

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**2/Θ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΧΩΡΑΣ ΑΜΟΡΓΟΥ**



Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ): 9290004

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση): Χώρα Αμοργού

Τηλέφωνο: 2285071236

Fax: 2285071236

E-mail: [mail@dim-amorg.kyk.sch.gr](mailto:mail@dim-amorg.kyk.sch.gr)

Η Εκτελούσα Χρέη Προϊσταμένης : Κουρή Θάλεια

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	2
Εγγραφές.....	3
Προσέλευση - Ωράριο Λειτουργίας - Αποχώρηση.....	3
Προσέλευση.....	3
Αποχώρηση.....	4
Κακοκαιρία.....	5
Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου.....	5
Συμπεριφορά των μαθητών.....	5
Ειδικές αναφορές του κανονισμού για τους μαθητές.....	6
Αντιμετώπιση Προβλημάτων Συμπεριφοράς/Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	9
Κανόνες Σωστής Συμπεριφοράς.....	10
Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	11
Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....	11
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....	11
Επικοινωνία Γονέων και Κηδεμόνων με το Σχολείο.....	12
Αναφορές του Κανονισμού για τους Γονείς.....	13
Ζητήματα Λειτουργίας Σχολείου.....	13
Φοίτηση - Απουσίες Μαθητών.....	13
Αξιολόγηση της Επίδοσης των Μαθητών.....	14
Δομές Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου.....	15
Προστασία Προσωπικών Δεδομένων - Φωτογραφήσεις/ Βιντεοσκοπήσεις/Κάμερες Ασφαλείας.....	15
Περιπτώσεις Έκτακτης Ανάγκης.....	15
Χρήση Κινητών Τηλεφώνων.....	16
Φαρμακευτική Αγωγή.....	16
Άδεια Εισόδου στη Σχολική Μονάδα.....	16
Βοηθητικό Προσωπικό.....	16
Ειδικές Αναφορές του Κανονισμού.....	17
Οι Εκπαιδευτικοί.....	17
Η Προϊσταμένη.....	18
Ανατροφοδότηση - Προτάσεις Βελτίωσης.....	19
Επικοινωνία.....	19
Βιβλιογραφικές Αναφορές.....	19

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 2/Θ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΧΩΡΑΣ ΑΜΟΡΓΟΥ

## Εισαγωγή

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες.

**Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου** εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

**Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου** είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ. ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θα προσπαθήσει να απαντήσει σε απορίες, να διευκολύνει τη συνεργασία των γονέων με το σχολείο, να αποσαφηνίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις όλων μας, να βοηθήσει τους γονείς να υποστηρίξουν περισσότερο και εντονότερα την κοινή μας προσπάθεια για ποιοτική μάθηση, ώστε οι σημερινές μαθήτριες και μαθητές μας να είναι οι αυριανοί δημοκρατικοί, ελεύθεροι και υπεύθυνοι πολίτες με δημιουργική και κριτική σκέψη.

## Εγγραφές

Στη σχολική μας μονάδα εφαρμόζεται ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Δημοτικού σχολείου με ενιαίο διδακτικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και λειτουργία προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος.

Εγγράφονται οι μαθητές/τριες ηλικίας έξι (6) ετών που διαθέτουν Πιστοποιητικό Φοίτησης από το Νηπιαγωγείο. Οι εγγραφές πραγματοποιούνται **με βάση τις σχετικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.**

Η φοίτηση στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Νηπιαγωγείο και Δημοτικό) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κατά την οποία γονέας/κηδεμόνας αμελεί την εγγραφή μαθητή/τριας στο σχολείο υποπίπτει σε σοβαρό ποινικό αδίκημα.

## Προσέλευση - Ωράριο Λειτουργίας - Αποχώρηση

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της

## Προσέλευση

**Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών του Δημοτικού είναι από 08:00 έως 08:10**

### Όλοι οι μαθητές εισέρχονται από την κεντρική είσοδο του σχολείου

Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το κουδούνι, με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές συγκεντρώνονται στον προκαθορισμένο χώρο με την επιτήρηση των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στην Αίθουσα 1, με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Η συμμετοχή των μαθητών άλλου δόγματος στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική.

Η Προϊσταμένη του σχολείου ή διδάσκων εκπροσωπώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε πιθανές ανακοινώσεις-οδηγίες που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και στη μαθητική ζωή της συγκεκριμένης μέρας ή και σε γενικότερα θέματα.

Μετά το πέρας της πρωινής συγκέντρωσης οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στις αίθουσές τους.

Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του, **οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές** κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των εκπαιδευτικών του σχολείου.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν αποδιοργανώνει τις τάξεις. Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση εισέρχονται από την κεντρική είσοδο συνοδεία του γονέα/κηδεμόνα τους, οι οποίοι θα υπογράψουν σχετικές υπεύθυνες δηλώσεις. Όταν η καθυστερημένη προσέλευση επαναλαμβάνεται, διευθετείται το ζήτημα σε συνεργασία με την οικογένεια.

## Αποχώρηση

Με τη λήξη των μαθημάτων σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο του σχολείου. Υπεύθυνος για την αποχώρησή τους θα είναι ο/η εφημερεύων/ουσα εκπαιδευτικός.

Οι γονείς και κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να περιμένουν τα παιδιά τους έξω από την είσοδο του σχολείου και να βρίσκονται στην ώρα τους για την παραλαβή τους.

Αποχωρούν χωρίς συνοδεία μόνο οι μαθητές, για τους οποίους οι γονείς έχουν κάνει τη σχετική δήλωση με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

Η ευθύνη για τα παιδιά και την ασφάλειά τους μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου βαρύνει αποκλειστικά και μόνο το γονέα-κηδεμόνα. Οι γονείς – κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμά τους.

Κανένας μαθητής και για οποιοδήποτε λόγο δεν αποχωρεί από το σχολείο πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου. Αν χρειαστεί να φύγει (π.χ. ασθένεια, αδιαθεσία, προγραμματισμένο ραντέβου με γιατρό) αυτό γίνεται πάντοτε με συνοδεία του γονέα – κηδεμόνα και αφού προηγουμένως έχει ενημερωθεί

πρώτα ο/η δάσκαλος/α του τμήματος και ο προϊστάμενος και πρέπει να υπογραφεί σχετική υπεύθυνη δήλωση αποχώρησης από τον κηδεμόνα.

Παιδιά διαζευγμένων γονέων αποχωρούν απ' το σχολείο μόνο με τη συνοδεία του γονέα που ασκεί την επιμέλεια ή με πρόσωπο, που ορίζεται απ' αυτόν.

**Σημείωση:** Στην έναρξη του σχολικού έτους οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν άμεσα συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη την Υπεύθυνη Δήλωση που τους δίνεται από το σχολείο για τον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους (το παιδί μπορεί να αποχωρήσει μόνο του ή με συνοδεία γονέα όπως επίσης και εξουσιοδοτημένου ατόμου).

Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα (στο Ολοήμερο).

Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι γονείς θα **ενημερώνονται έγκαιρα** με κάθε πρόσφορο τρόπο ( τηλέφωνο, γραπτό μήνυμα - sms, viber).

### Κακοκαιρία

Στην περίπτωση που η κακοκαιρία είναι έντονη, οι γονείς ακολουθούν μια έκτακτη διαδικασία και με τη μέριμνα της Προϊσταμένης και των εκπαιδευτικών του Σχολείου θα παρθούν όλα τα μέτρα για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών. Θα πραγματοποιείται έγκαιρη ενημέρωση.

Σε συνθήκες βροχής οι μαθητές πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με τα κατάλληλα παπούτσια και ρούχα και βέβαιοι με την ομπρέλα τους, ώστε η αποχώρηση των τάξεων να γίνει κανονικά, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

### Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

Το ωράριο λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού στο Σχολείο μας περιλαμβάνει:

**Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα** που απευθύνεται σε όλους τους/τις μαθητές/τριες και διαρκεί από 08.10' μέχρι 13.30'

Το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα που διαρκεί από 13.30' μέχρι 16.00'

Το ωράριο λειτουργίας (ώρες προσέλευσης και αποχώρησης) ισχύει και τηρείται απαρέγκλιτα από όλους τους/τις μαθητές/τριες που φοιτούν στα Δημοτικά της χώρας.

#### Διάρκεια

08.00 - 08.10	10'	Υποδοχή μαθητών/τριών
08.10 - 09.40	90'	1η Διδακτική περίοδος
09.40 - 10.05	25'	Διάλειμμα
10.05 - 11.35	90'	2η Διδακτική περίοδος
11.35 - 12.00	25'	Διάλειμμα
12.00 - 13.30	90'	3η Διδακτική περίοδος
		Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13.30 - 13.40	10'	Διάλειμμα
13.40 - 14.15	35'	Σίτιση-Χαλάρωση - Διατροφική Αγωγή
14.15 - 15.00	45'	1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος - Μελέτη - Προετοιμασία
15.00 - 15.15	15'	Διάλειμμα
15.15 - 16.00	45'	2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος
16.00		Αποχώρηση

## Συμπεριφορά των μαθητών

Όλοι οι μαθητές/τριες λειτουργούν σε πλαίσιο αμοιβαιότητας, αλληλοκατανόησης και αγάπης αποφεύγοντας τις εντάσεις και οποιαδήποτε μορφή βίας (λεκτική ή σωματική) προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους.

Για όποιο πρόβλημα αντιμετωπίζουν οι μαθητές εντός της τάξης ενημερώνουν τον/την δάσκαλο/α, ενώ κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ενημερώνουν τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, που βρίσκονται στην αυλή του σχολείου.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τα παιδιά πρέπει:

- Να έχουν ευγενική συμπεριφορά απέναντι στους/στις συμμαθητές/τριες και στους εκπαιδευτικούς τους.
- Να σέβονται και να τηρούν τους κανόνες της τάξης: Δεν σηκώνονται όρθιοι, δεν συνομιλούν, δεν προκαλούν φασαρία.
- Να έχουν τα απαραίτητα για το πρόγραμμά τους βιβλία και σχολικά αντικείμενα και να μην τα ξεχνούν συχνά.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος :

- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Όλοι/ες οι μαθητές βγαίνουν έξω στο προαύλιο με νερό, φαγητό.
- Κανένας/καμία μαθητής/τρια και για κανένα λόγο δε μένει στην αίθουσα μόνος του.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος για την τουαλέτα.

Επίσης, επειδή η ευθύνη της υγιεινής και της καθαριότητας βαραίνει όλους όσους βρίσκονται στο χώρο του σχολείου, οι μαθητές/τριες πρέπει :

- Να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό.
- Να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, κλείσιμο της βρύσης, κτλ).
- Να μην εισέρχονται στις τουαλέτες των εκπαιδευτικών.

Επίσης δεν επιτρέπεται οι μαθητές:

- Να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.
- Να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου.

## **Ειδικές αναφορές του κανονισμού για τους μαθητές**

### Είσοδος στο σχολείο:

- Φτάνω στο σχολείο, έγκαιρα.

### Στην αίθουσα:

- Κάθομαι στη θέση μου και ετοιμάζω τα πράγματά μου χωρίς καθυστερήσεις.
- Προσέχω την ώρα του μαθήματος και δεν ενοχλώ τους/τις συμμαθητές/τριες μου.
- Αν δεν καταλαβαίνω κάτι, ζητώ τον λόγο ευγενικά για να μου λυθεί η απορία.
- Συνεργάζομαι με τους/τις συμμαθητές/τριες μου. Σέβομαι και ενθαρρύνω την προσπάθεια των συμμαθητών/τριων μου και γενικά συμπεριφέρομαι στους άλλους όπως θέλω να συμπεριφέρονται σε μένα.
- Αν έχω σοβαρό λόγο να βγω έξω, ζητώ διακριτικά την άδεια. Γνωρίζω όμως, πως η ώρα του μαθήματος πρέπει να χρησιμοποιείται για την τουαλέτα πάρα πολύ σπάνια.

### Στο διάλειμμα:

- Όταν χτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, βγαίνω ήρεμα έξω ( με όλη την τάξη και με τη συνοδεία του εφημερεύοντα εκπαιδευτικού), παίρνοντας ό,τι μου χρειάζεται ( φαγητό, νερό ).
- Την ώρα του διαλείμματος τρώω και παίζω ήρεμα σεβόμενος/η τους κανόνες, λύνω τις όποιες διαφορές μου με συζήτηση και για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα απευθύνομαι στους εφημερεύοντες.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού για μάθημα, επιστρέφω άμεσα στην τάξη μου με τους/τις συμμαθητές/τριες μου και με τη συνοδεία του/της εκπαιδευτικού που θα διδάξει τη συγκεκριμένη ώρα.
- Δεν ξεχνώ την τουαλέτα και την επισκέπτομαι στο διάλειμμα και όχι στη διάρκεια του μαθήματος.

### Σχόλασμα:

- Ετοιμάζω την τσάντα μου και αφήνω το θρανίο μου και ολόκληρο το χώρο μου καθαρό.
- Παίρνω τα προσωπικά μου είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είμαι υπεύθυνος/η.
- Περιμένω το πρόσταγμα του εκπαιδευτικού για να αποχωρήσω μαζί με τους/τις συμμαθητές/τριες μου.
- Περιμένω στον χώρο που έχει οριστεί για την αναχώρηση μέχρι να έρθουν να με παραλάβουν οι δικοί μου άνθρωποι.

### Γενικοί κανόνες:

- Διατηρώ τα βιβλία και τα τετράδιά μου καθαρά και τακτοποιημένα και βάζω στην τσάντα μου μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα.
- Φροντίζω για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων του σχολείου που ζω και κινούμαι καθημερινά: αίθουσες, διάδρομο, σκάλες, προαύλιο και τουαλέτες.
- Προσέχω και δεν προκαλώ φθορές στα πράγματα του σχολείου μου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους). Όταν προκαλέσω φθορά στη σχολική περιουσία, ο γονέας ή κηδεμόνας μου υποχρεούται να την αποκαταστήσει.

- Συμμετέχω στο πρόγραμμα ανακύκλωσης (χαρτιού - πλαστικού) του σχολείου και στην εξοικονόμηση ηλεκτρικής ενέργειας (δεν αφήνουμε φώτα ανοιχτά στις αίθουσες και τις τουαλέτες).
- Σέβομαι τα πράγματα των συμμαθητών/τριών μου όπως τα δικά μου και αν βρω κάτι που δεν μου ανήκει, το παραδίδω σε κάποιον εκπαιδευτικό.
- Συμπεριφέρομαι με ευγένεια και σεβασμό προς όλους/ες.
- Προσφέρω τη βοήθειά μου σε όσους/ες τη χρειάζονται.
- Συμμετέχω ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες - εκδηλώσεις του σχολείου.

**Προστάτευσε τον εαυτό σου και το σχολείο σου!!!**



## **Αντιμετώπιση Προβλημάτων Συμπεριφοράς/Παιδαγωγικός Έλεγχος**

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον/στην συμμαθητή/συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

**Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς** των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών, του Σύμβουλου Εκπαίδευσης 2ης Περιφέρειας Κυκλάδων, τις υποστηρικτικές δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Νάξου), καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.

Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.

Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο. Όταν μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα πειθαρχικά μέτρα:

- Επιβάλλονται μόνο όταν ο/η εκπαιδευτικός έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς.
- Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του μαθητή.
- Δεν χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμό, αλλά ως συνέπεια.
- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του/της μαθητή/τριας, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών/τριών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο, η αντιμετώπιση του μαθητή που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά, η αλλαγή περιβάλλοντος είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος ή με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα, όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

## **Πρόληψη Φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος

σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

### **Κανόνες Σωστής Συμπεριφοράς**

#### **Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται :**

- Να μαλώνουν, να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες.
- Να προσβάλλουν τους/τις συμμαθητές/τριες τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.
- Να διαδίδουν φήμες ή να αποκλείουν συμμαθητές/τριες τους από ομαδικές δραστηριότητες, παρακινώντας και άλλους/ες να κάνουν το ίδιο ή να ειρωνεύονται και να ασκούν κακόβουλη κριτική.
- Να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών/τριών τους.

#### **Οι μαθητές/τριες οφείλουν :**

- Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, να απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/εφημερεύουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Αν κάποιος τους/τις ενοχλήσει ή ασκήσει κάθε είδους βίας, να ενημερώνουν άμεσα τον/την εκπαιδευτικό εφημερίας και κατόπιν αυτός/ή την Προϊσταμένη. Βέβαια, προστατεύουν τον εαυτό τους χωρίς να ασκούν και οι ίδιοι/ες βία.
- Μεγαλύτερη προσοχή χρειάζεται να δίνουν και οι υπόλοιποι μαθητές/τριες που παρατηρούν τα γεγονότα, αυτοί/ες οι μαθητές/τριες, που ονομάζονται και παρατηρητές/τριες έχουν την πιο μεγάλη δύναμη να σταματήσουν τις βίαιες συμπεριφορές. Υποστηρίζουν το θύμα και αποδοκιμάζουν όχι τον μαθητή/τρια που ασκεί τη βία αλλά την συμπεριφορά του, που δεν είναι καθόλου αποδεκτή. Οι μαθητές/τριες που παρατηρούν τα φαινόμενα βίας - χωρίς να τα ενισχύουν - πρέπει αφού βοηθήσουν, να ενημερώσουν συνέχεια τον/την εφημερεύοντα/ουσα και αυτός την Προϊσταμένη.
- Οι μαθητές/τριες που δέχονται οποιαδήποτε μορφής βία ή αποκλεισμό πρέπει να το αναφέρουν σε έναν ενήλικα: εκπαιδευτικό ή γονέα.
- Οι εκπαιδευτικοί τόσο στη διάρκεια της εφημερίας τους όσο και σε κάθε στιγμή της σχολικής ζωής λειτουργούν ευαισθητοποιημένοι απέναντι σε γεγονότα και καταστάσεις που πιθανόν να υποκρύπτουν μορφές σχολικής βίας.
- Οι εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν παρεμβάσεις πρόληψης της σχολικής βίας στα τμήματά τους και είναι έτοιμοι να ζητήσουν τη συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου μας στην προσπάθεια αποκλεισμού κάθε μορφής βίας και σχολικού εκφοβισμού.

ΒΑΣΙΚΟ ΣΥΝΘΗΜΑ ΠΟΥ ΙΣΧΥΕΙ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΣ ΕΙΝΑΙ:

## **ΜΙΛΑ ΜΗ ΦΟΒΑΣΑΙ**

### **Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου

Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστήριων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του και παιδαγωγικά οδηγούν τους/τις μαθητές/τριες στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Επειδή το κτίριο είναι δημόσιο και περιουσία όλων δεν επιτρέπεται η καταστροφή των εγκαταστάσεων του και οποιαδήποτε καταστροφή πέρα της δυσκολίας αντικατάστασης, υποβαθμίζει το χώρο που ζούμε και λειτουργούμε καθημερινά.

Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, γράφει, ζωγραφίζει ή ακόμα και χαράζει τους τοίχους και τα θρανία ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή. Καλείται να αποκαταστήσει ο/η ίδιος/α τη ζημιά και σε συγκεκριμένες περιπτώσεις θα ζητηθεί ο γονέας να καταβάλει τη δαπάνη.

### **Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες**

Στα Δημοτικά Σχολεία της χώρας, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Οι σχολικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται εντός της σχολικής μονάδας (πχ. επισκέψεις και ομιλίες επιστημόνων, καλλιτεχνών, πολιτιστικές εκδηλώσεις, χορωδίες κλπ) ή εκτός (διδακτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κλπ) και απαιτούν μετακίνηση μαθητών/τριών.

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου ή από ειδικούς ύστερα από πρόσκληση στο σχολείο, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.

### **Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου.

Δίνεται μεγάλη σημασία στην ουσιαστική συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων για τα θέματα που έχουν να κάνουν με την συνολική λειτουργία του σχολείου, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, την οργάνωση κοινών εκπαιδευτικών δράσεων προς όφελος των μαθητών και της ευρύτερης σχολικής κοινότητας.

Μέσα από εποικοδομητικό διάλογο που διενεργείται στα πλαίσια των συλλογικών οργάνων όπως το Σχολικό Συμβούλιο αλλά και στις συχνές συναντήσεις με τα εκλεγμένα μέλη του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και τη Σχολική Επιτροπή επιδιώκεται η αναζήτηση λύσεων σε κάθε πρόβλημα λειτουργίας της σχολικής μονάδας, καθώς και η ποιοτική αναβάθμιση της σχολικής ζωής.

### **Επικοινωνία Γονέων και Κηδεμόνων με το Σχολείο**

- Η γονική μέριμνα και η επιμέλεια για το ανήλικο τέκνο είναι καθήκον και δικαίωμα των γονέων, οι οποίοι την ασκούν από κοινού. Στις περιπτώσεις διαζυγίου, η άσκηση της γονικής μέριμνας και της επιμέλειας ρυθμίζεται από το δικαστήριο και το σχολείο πρέπει πάντα να λαμβάνει τη σχετική ενημέρωση από τον γονέα που ασκεί την επιμέλεια.
- Οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται στενά με το σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον Προϊστάμενο/η του σχολείου στην επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν.
- Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών.
- Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:
  - ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες κατά τάξη ή συλλογικά για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους ή για γενικότερα θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών και εν γένει τη λειτουργία του σχολείου,
  - ✓ Μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας καταγράφονται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και γνωστοποιούνται έγκαιρα στους γονείς/κηδεμόνες. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο,

- ✓ Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη του Προϊσταμένου του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- ✓ Συγκεκριμένα οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας δέχονται τους γονείς/κηδεμόνες για ενημέρωση κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης.

## **Αναφορές του Κανονισμού για τους Γονείς**

Οι γονείς και κηδεμόνες :

- οικοδομούν σχέσεις αλληλοσεβασμού με όλους τους/τις εκπαιδευτικούς.
- ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης κατόπιν τηλεφωνικού ραντεβού.
- προσέρχονται στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησης από το Σχολείο, για τη παραλαβή του ελέγχου βαθμολογίας και για ενημέρωση.
- διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες σε έντυπη μορφή αλλά και παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, τις ψηφιακές τάξεις, όπως επίσης και την ιστοσελίδα μας, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- γνωστοποιούν στον/ην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης και στη Διεύθυνση του Σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους.
- ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Σχολείου, εάν κάποιος από τους γονείς έχει απολέσει (ή δεν έχει) την επιμέλεια/κηδεμονία του παιδιού.
- για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό ή διδακτικό, απευθύνονται πρωταρχικά στον αντίστοιχο εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας.
- αποφεύγουν την επικοινωνία με τους/τις μαθητές/τριες καθώς και την παράδοση αντικειμένων ή φαγητού ανάμεσα από τα κάγκελα στη διάρκεια των διαλειμμάτων.

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν από τους γονείς και κηδεμόνες και, γενικότερα, σε κανένα ενήλικο άτομο να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, αυτό συζητείται με τον/ην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό (του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα) και στη συνέχεια με την Προϊσταμένη του Σχολείου, η οποία και θα πράξει τα δέοντα, σύμφωνα με τον ρόλο της.

## **Ζητήματα Λειτουργίας Σχολείου**

### **Φοίτηση - Απουσίες Μαθητών**

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες. Στη συνέχεια η Προϊσταμένη του σχολείου τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool.

- Στην περίπτωση συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας μαθητή/τριας, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου, η οποία στη συνέχεια ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/τριας.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.
- Ένας/μία μαθητής/τρια που απουσιάζει μία μέρα παίρνει μια απουσία. Είναι χρήσιμο και απαραίτητο, όταν ο/η μαθητής/τρια απουσιάζει παραπάνω από τρεις ημέρες να προσκομίζει ο γονέας υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα δικαιολογούνται οι απουσίες ή αν υπάρχει ιατρική βεβαίωση.
- Σε περίπτωση που ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάσει για αρκετό χρονικό διάστημα από το σχολείο θα ακολουθηθούν όλες οι νόμιμες διαδικασίες σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, με το Σχολικό Σύμβουλο 2ης Περιφέρειας Κυκλάδων και τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κυκλάδων.

### **Αξιολόγηση της Επίδοσης των Μαθητών/τριών**

Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο/η μαθητής/τρια. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο/η μαθητής/τρια για την αποδοχή και την αναγνώρισή του/της από τη σχολική κοινότητα.

Κάθε μαθητής/τρια αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του/της ανάγκες, τα δικά του/της προβλήματα και τη δική του/της ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του/της μαθητή/τριας.

Ο/η εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών του.

Ο/η εκπαιδευτικός που γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών/τριών του, αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματά τους.

Ο/η εκπαιδευτικός με την καθημερινή επαφή και επικοινωνία, φροντίζει να εξασφαλίσει την τάξη, την ησυχία, το ήρεμο κλίμα και την αρμονική συνεργασία όλων.

Η αρμονική συνεργασία επιτυγχάνεται με τη δίκαιη συμπεριφορά του/της εκπαιδευτικού, τον παιδαγωγικό τρόπο επικοινωνίας και τον τρόπο με τον οποίο αξιολογεί τους/τις μαθητές/τριες του.

Η αξιολόγηση των μαθητών/τριων συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή τους στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή τους στο μάθημα της ημέρας.
- Την επίδοση τους στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες.
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχουν για το σπίτι.
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά τους στις ομάδες που ανήκουν.

- Τη γενική συμπεριφορά τους απέναντι στους/στις συμμαθητές/τριες και τους εκπαιδευτικούς του.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο/η εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στην Προϊσταμένη του σχολείου.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

Ο/η εκπαιδευτικός παρουσιάζει κατά κύριο μέρος την περιγραφική αξιολόγηση της επίδοσης του/της μαθητή/τριας και ύστερα προχωρά στην αριθμητική αποτίμηση αυτής. Η προσέλευση των γονέων και κηδεμόνων στις συναντήσεις που ορίζονται από το σχολείο είναι απαραίτητη.

### **Δομές Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου**

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης **ο/η εκπαιδευτικός της τάξης** συνεργάζεται: Με την Προϊσταμένη του σχολείου, τους γονείς/κηδεμόνες, με τα οικεία ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και τον Σχολικό Σύμβουλο 2ης Περιφέρειας Κυκλάδων.

### **Προστασία Προσωπικών Δεδομένων - Φωτογραφήσεις/ Βιντεοσκοπήσεις/Κάμερες Ασφαλείας**

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Η χρήση – λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται.

Πρότυπο έντυπο γονικής συναίνεσης όσον αφορά στη γονική συγκατάθεση πριν από την αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα και την ανάρτηση, εικόνων και βίντεο με μαθητές στις ιστοσελίδες και ιστολόγια του σχολείου, καθώς και άλλο χρήσιμο υλικό που αφορά στην ασφάλεια των μαθητών στο διαδίκτυο και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών μπορείτε να βρείτε στον ενημερωτικό κόμβο του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»: (<http://internet-safety.sch.gr/>).

### **Περιπτώσεις Έκτακτης Ανάγκης**

Η Προϊσταμένη του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/ κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό. Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, η Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς

και κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

### **Χρήση Κινητών Τηλεφώνων**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εντός του σχολικού χώρου κινητά τηλέφωνα ή άλλου είδους ηλεκτρονικές συσκευές που να διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία και επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού.

### **Φαρμακευτική Αγωγή**

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους/στις μαθητές/τριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης του σχολείου, προκειμένου να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

### **Άδεια Εισόδου στη Σχολική Μονάδα**

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις και ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου.

Η αναίτια είσοδος-έξοδος τρίτων προσώπων (πλην των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών) στο σχολείο δεν επιτρέπεται.

Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσεων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Εκπρόσωποι των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπρόσωποι Συνδικαλιστικών Οργανώσεων των εκπαιδευτικών μπορούν να επισκέπτονται τις σχολικές μονάδες μετά από συνεννόηση με το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.

### **Βοηθητικό Προσωπικό**

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια) οφείλει να βρίσκεται στο χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ότι σχετίζεται με το έργο του, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στην Προϊσταμένη του σχολείου και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω. Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες και να κρατά την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνεται στην Προϊσταμένη του σχολείου για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτήν. Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται στους/στις



μαθητές/τριες, στους γονείς και στους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του. Η καθαρίστρια του σχολείου εκπαιδεύεται στη σωστή χρήση των καθαριστικών και απολυμαντικών και εργάζονται σύμφωνα με τις οδηγίες για τις καλύτερες δυνατές συνθήκες υγιεινής στο σχολείο.

## **Ειδικές Αναφορές του Κανονισμού**

### **Οι Εκπαιδευτικοί**

- Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του/της καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του/της παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις του/της δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του/της κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του/της. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.
- Συνεργάζονται με τους/τις μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριων και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης έχουν έναν χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη, αλλά και επιβεβλημένη.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τις υπάρχουσες δομές υποστήριξης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης και συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Κάθε μαθητής/τρια αποτελεί μια ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του/της ανάγκες, τα δικά του/της προβλήματα και τη δική του/της ψυχοσύνθεση. Αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης των μαθητών. Γι' αυτό ο/η εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών.
- Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών/τριών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον/την εκπαιδευτικό και τον/την βοηθάει στο έργο του/της, γιατί του/της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών.

- Σημαντική αρετή του/της εκπαιδευτικού είναι να προωθεί, να ενθαρρύνει και να οργανώνει τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες την ενεργό συμμετοχή των μαθητών/τριών. Χρέος του/της είναι να αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών/τριών, να διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και να τους/τις ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.
- Ο/η εκπαιδευτικός έχει συχνή καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους μαθητές/τριες μέσα στην τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην αυλή και τους διαδρόμους του σχολείου κατά τα διαλείμματα, και στις ομαδικές εκδηλώσεις εντός και εκτός του σχολείου.
- Αυτή η πολλαπλή επικοινωνία με τους μαθητές/τριες πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τους όρους που επιβάλλει μια έντιμη παιδαγωγική σχέση, η οποία σημαίνει:
  1. Ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία, ενδιαφέρον, δικαιοσύνη και αγάπη για τον μαθητή/τρια.
  2. Σεβασμό στην προσωπικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή/τριας, πράγμα που επιβάλλεται και από την πολυπολιτισμική συγκρότηση της σύγχρονης κοινωνίας μας.
  3. Σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς, με παράλληλη απαίτηση να υπάρχει σεβασμός σ' αυτούς τους κανόνες και από την πλευρά των μαθητών/τριών.
  4. Εξασφάλιση της ευταξίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στον σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

### **Η Προϊσταμένη**

Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της Προϊσταμένης του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία. Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με την Προϊσταμένη θα μπορούσαν να αναφερθούν τα εξής:

- Όταν η Προϊσταμένη επικοινωνεί με τους μαθητές/τριες, όταν απευθύνεται σ' αυτούς ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα. Η παιδαγωγική της ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου. Περισσότερο πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, θετικά κίνητρα.
- Η Προϊσταμένη πρέπει να έχει υπόψη της ότι οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων ή ακόμη και η επιβολή ποινής εντάσσονται μέσα στα καθήκοντά της και απορρέουν από τον ρόλο της.
- Η συζήτηση με τους μαθητές/τριες και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα, αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους. Η δημοκρατική επικοινωνία έχει κανόνες και όρια συμπεριφοράς.

- Η Προϊσταμένη οφείλει να μη διαφοροποιεί κατά περίπτωση τη συμπεριφορά της προς τους μαθητές/τριες, γιατί θέτει υπό αμφισβήτηση τη δικαιολογημένη απαίτηση για ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς όλους. Οφείλει να χρησιμοποιεί με δικαιοσύνη και χωρίς διακρίσεις τα οποιασδήποτε μορφής κίνητρα, θετικά ή αρνητικά.
- Η Προϊσταμένη έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται.
- Η Προϊσταμένη φροντίζει ώστε στην επικοινωνία του με τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου, τους γονείς, τους/τις μαθητές/τριες και τα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας να εξασφαλίζει την «έντιμη» διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, να αναγνωρίζει και να κατοχυρώνει το ρόλο της κάθε πλευράς. Κάθε παράγοντας της σχολικής κοινότητας ασκεί έναν ιδιαίτερο ρόλο, που έχει το δικό του περιεχόμενο και τη δική του σημασία. Η Προϊσταμένη του σχολείου οφείλει να δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες, ώστε να ασκεί ο καθένας σωστά το ρόλο του.

## **Ανατροφοδότηση - Προτάσεις Βελτίωσης**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμοδίων συλλογικών οργάνων του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων καθώς και από τον Σχολικό Σύμβουλο 2ης Περιφέρειας Κυκλάδων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

## **Επικοινωνία**

Το σχολείο επικοινωνεί με τους γονείς με αποστολή e-mail τόσο μέσω του myschool όσο και μέσω του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου. Η επικοινωνία με το Σχολείο γίνεται με:

Τηλέφωνο: 2285071236

E-mail: [mail@dim-amorg.kyk.sch.gr](mailto:mail@dim-amorg.kyk.sch.gr)

Δικτυακός τόπος: <https://dim-amorg.kyk.sch.gr/>

## **Βιβλιογραφικές Αναφορές**

- Εσωτερικός Κανονισμός Σχολείων Πρωτοβάθμιας – Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης - Δημοσιευμένο στο ΦΕΚ 491/2021
- « Προεδρικό Διάταγμα. 79/2017 (με τις τροποποιήσεις)»

- «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024», ΥΠ.ΑΡ. ΠΡΩΤ: Φ7/95955/Δ1/1-9-2023 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.
- « Σχολικός Οδηγός ΥΠΠΕΘ, 2019»
- «Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείων»  
Ανακτήθηκε από τη διεύθυνση:  
[http://www.fa3.gr/nomothesia\\_2/nomoth\\_education/body.htm](http://www.fa3.gr/nomothesia_2/nomoth_education/body.htm)
- Μένουμε Ασφαλείς – Μαθαίνουμε Ασφαλείς (Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων)  
Ανακτήθηκε από τη διεύθυνση: <https://mathainoumeasfaleis.gov.gr/>

**Η σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού έγινε παρουσία :**

- Της εκτελούσας χρέη προϊσταμένης του Δημοτικού Σχολείου Χώρας Αμοργού η οποία και συγκάλεσε το Σχολικό Συμβούλιο,
- των μελών του Δ.Σ Γονέων & Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου Χώρας Αμοργού,
- του Συλλόγου Διδασκόντων του Δημοτικού Σχολείου Χώρας Αμοργού,
- του Προέδρου της Ενιαίας Σχολικής Επιτροπής Π.Ε. Δήμου Αμοργού κ. Γρίσπου Σταμάτη.