

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολικό έτος 2024-2025
8^ο Δημοτικό Σχολείο Βέροιας
Σεπτέμβριος 2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ &
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ

8^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ

Κωδικός Σχολείου: 9160068

Ταχ. Δ/ση:

Πόλη - ΤΚ:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο:

Ιστότοπος:

Διευθυντής Σχολικής Μονάδας

Υποδιευθυντής

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Ημαθίωνος 2

Βέροια 59131

Μήτκας Κυριάκος

2331023005

8dimver@sch.gr

<http://8dim-veroias.ima.sch.gr/>

Μήτκας Κυριάκος

Λαζόπουλος Μελάς

Γεωργιάδου Ελένη

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Περιεχόμενα

| | |
|---|----|
| ΕΙΣΑΓΩΓΗ..... | 1 |
| 1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | 1 |
| I. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ | 1 |
| 1.1 Προσέλευση | 1 |
| 1.2 Αποχώρηση | 2 |
| 1.3 Παιδιά που συνοδεύονται | 2 |
| 1.4 Παιδιά που αποχωρούν μόνα τους | 3 |
| 1.5 Έκτακτη αποχώρηση | 3 |
| 1.6 Αποχώρηση υπό δυσμενείς καιρικές συνθήκες | 3 |
| 1.7 Αποχώρηση σε έκτακτα συμβάντα (κίνδυνοι/ καταστροφές) | 3 |
| 1.8 Μετακίνηση μαθητών στο κτήριο του Νηπιαγωγείου. | 3 |
| II. ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ – ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ | 4 |
| 1.9 Σχεδιασμός ωρολογίου προγράμματος..... | 4 |
| 1.10 Τροποποίηση ωρολογίου προγράμματος..... | 4 |
| 1.11 Διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων καταστάσεων | 4 |
| 2 ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ | 4 |
| I. ΦΟΙΤΗΣΗ..... | 4 |
| 2.1 Διαδικασίες | 4 |
| 2.1.1 Εορταστικές εκδηλώσεις..... | 5 |
| 2.1.2 Αξιολόγηση & προαγωγή μαθητών | 5 |
| II. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ – ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ | 6 |
| 2.2 Διαδικασίες | 6 |
| III. ΚΑΤ’ ΟΙΚΟΝ ΕΡΓΑΣΙΕΣ | 6 |
| 2.3 Διαδικασίες | 6 |
| IV. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ..... | 7 |
| 2.3.1 Προετοιμασία δράσεων | 7 |
| 2.3.2 Παρουσία τρίτων προσώπων στο σχολείο στο πλαίσιο σχολικών δράσεων | 7 |
| 2.3.3 Μετακινήσεις μαθητών στο πλαίσιο σχολικών δράσεων | 8 |
| 2.3.4 Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων και σχολικές δράσεις..... | 8 |
| V. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ | 9 |
| 2.4 Διαδικασίες | 9 |
| VI. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ | 10 |
| 2.5 Αντιμετώπιση μη αποδεκτών συμπεριφορών | 10 |
| VII. ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ | 11 |
| 2.6 Διατάραξη της λειτουργίας χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης | 11 |

| | |
|--|----|
| 2.7 Περιβολή & εμφάνιση | 11 |
| VIII. ΠΡΟΛΗΨΗ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ | 11 |
| 2.8 Διαδικασίες | 11 |
| 2.8.1 Στο επίπεδο της οικογένειας:..... | 12 |
| 2.8.2 Στο επίπεδο του Σχολείου:..... | 12 |
| 2.8.3 Στο επίπεδο της τάξης: | 12 |
| 2.8.4 Στο επίπεδο ομάδων/ατόμων:..... | 13 |
| 2.9 Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών βίας & εκφοβισμού | 13 |
| 2.10 Κακοποίηση – παραμέληση παιδιών | 14 |
| IX. ΑΣΦΑΛΕΙΑ & ΥΓΙΕΙΝΗ..... | 14 |
| 2.11 Διαδικασίες | 14 |
| X. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ..... | 15 |
| 3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Ε.Δ.Υ.) | 15 |
| 3.1 Υποστηρικτικές υπηρεσίες Κοινωνικής λειτουργού & Ψυχολόγου..... | 16 |
| 3.2 Τμήμα Ένταξης..... | 16 |
| 3.3 Παράλληλη στήριξη | 16 |
| 3.4 Σχολική νοσηλεύτρια / σχολικός νοσηλευτής | 16 |
| 3.5 Αξιολόγηση μαθητών από το Κέντρο Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ) 17 | |
| 4 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΛΩΝ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ | 17 |
| 4.1 Συνεργασία Σχολείου – οικογένειας..... | 17 |
| 4.2 Συνεργασία με το Ειδικό Σχολείο Βέροιας και Νηπιαγωγείο..... | 18 |
| 4.3 Παρουσία εκπροσώπων Μέσων Ενημέρωσης | 19 |
| 4.4 Νέα ψηφιακά εργαλεία | 19 |
| 5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ..... | 19 |
| 5 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΙΝΔΥΝΟΥ: | 19 |
| 6 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ... | 20 |
| I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ | 20 |
| 6.1.1 Ασφαλής αποθήκευση και πρόσβαση σε δεδομένα..... | 20 |
| 6.1.2 Αποδέκτες προσωπικών δεδομένων..... | 20 |
| 6.1.3 Υποβολή αιτήματος πρόσβασης | 20 |
| 6.1.4 Διάθεση δεδομένων | 20 |
| II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ | 20 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ..... | 1 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΥ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ | 1 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ | 2 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΣΚΑΡΙΦΗΜΑ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ..... | 2 |

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας¹ (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει την εξασφάλιση των απαραίτητων προϋποθέσεων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία και επίτευξη των στόχων του Σχολείου². Ο Κανονισμός θεμελιώνεται στο ισχύον νομικό πλαίσιο, στις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και στην επαγγελματική εμπειρία των συντακτών του, ενώ είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου.

Σύνταξη και έγκριση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός συντάχθηκε κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τη Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ημαθίας.

Με την έναρξη κάθε σχολικού έτους ο Κανονισμός κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες³ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες⁴ του Σχολείου.

Ο Κανονισμός 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 αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Τυχόν έκτακτες προσθήκες δύνανται να ενσωματώνονται ως **Προσαρτήματα** του Κανονισμού, για όσο χρόνο απαιτούνται από τις έκτακτες συνθήκες και μέχρι την επόμενη διαδικασία επικαιροποίησής του.

Κάθε κεφάλαιο του Κανονισμού περιέχει τις *Γενικές Αρχές* που διέπουν τη συγκεκριμένη λειτουργία και τις *Διαδικασίες* που ακολουθούνται από το Σχολείο.

1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**I. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών****1.1 Προσέλευση**

Η προσέλευση των παιδιών γίνεται κατά το διάστημα **8.00-8.15 π.μ.** και συγκεντρώνονται και παρατάσσονται στον αύλειο χώρο κατά τμήματα. Εφημερεύουσα/ εφημερεύων εκπαιδευτικός υποδέχεται

¹ Εφεξής «Κανονισμός».

² Εφεξής με τον όρο «Σχολείο» νοείται το 8^ο Δημοτικό Σχολείο Βέροιας, Δ/σης Π.Ε. Ημαθίας.

³ Οποδήποτε στον παρόντα Κανονισμό για λόγους συντομίας επιλέγεται η χρήση του όρου «γονέας», θεωρείται πως συμπεριλαμβάνει και την έννοια «κηδεμόνας».

⁴ Στο παρόν κείμενο γίνεται προσπάθεια υπέρβασης του γλωσσικού σεξισμού. Ωστόσο η παράθεση των όρων και για τα δύο φύλα καθιστά πολλές φορές τη σύνταξη προβληματική. Όπου η σύνταξη επιτρέπει την παράθεση και των δύο όρων «**μαθητής/μαθήτρια**» αυτό θα γίνεται. Όπου για λόγους απλούστευσης της σύνταξης γίνεται χρήση του όρου που αφορά το ένα φύλο, θεωρείται ως συμπεριλαμβανούσα και το άλλο. Εναλλακτικά των όρων *μαθητής/μαθήτρια* γίνεται και η χρήση του όρου «*παιδί*» σε όλες τις κλιτές μορφές της λέξης.

τα παιδιά στην είσοδο του Σχολείου⁵ και οι συνοδοί γονείς/κηδεμόνες αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των παιδιών δεν παρευρίσκεται, χωρίς άδεια, στον χώρο του Σχολείου κανένας επισκέπτης. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι) στις 8.15, με ευθύνη των εφημερευόντων, πραγματοποιείται η πρωινή συγκέντρωση-προσευχή. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Η πόρτα της κεντρικής αυλής κλείνει από το Νηπιαγωγείο και με τη συνδρομή του/της σχολικού/ής φύλακα (εφόσον τοποθετηθεί), μετά και την προσέλευση των μαθητών του, καθώς συστεγάζεται με το δημοτικό σχολείο και έχει διαφορετική ώρα προσέλευσης.

Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών οι μαθητές/τριες δεν παραμένουν στον αύλειο χώρο, άλλα κατευθύνονται στις αίθουσες διδασκαλίας όπου θα επιβλέπουν οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την 1^η ώρα, η δε πρωινή προσευχή γίνεται εντός της αίθουσας.

Καθυστερημένη προσέλευση.

Τα παιδιά που προσέρχονται αργοπορημένα, καθώς οι εκπαιδευτικοί βρίσκονται στις αίθουσες διδασκαλίας, θα προσέρχονται με τη συνοδεία του γονέα μέχρι την είσοδο στην αίθουσα, η ασφάλειά τους έως τότε, αποτελεί ευθύνη του γονέα. Το ίδιο ισχύει και για τα παιδιά που τυχόν εισέρχονται στον χώρο της αυλής πριν τις 08.00 π.μ. και δεν είναι εγγεγραμμένα στην πρωινή ζώνη, καθώς η εφημερία-επιτήρηση αρχίζει την ώρα αυτή.

Οι εκπαιδευτικοί θα σημειώνουν στο ημερολόγιο σχολικής τάξης, το ονοματεπώνυμο του μαθητή και την ώρα προσέλευσης. Στις περιπτώσεις που η προσέλευση των παιδιών καθυστερεί για σοβαρούς λόγους (π.χ. ιατρικές εξετάσεις), οι γονείς ενημερώνουν τον Διευθυντή του Σχολείου για την καθυστέρηση και τα παιδιά προσέρχονται στο Σχολείο το συντομότερο δυνατόν.

1.2 Αποχώρηση

Τα παιδιά παραμένουν στο Σχολείο για όλες τις ώρες του ωρολογίου προγράμματος⁶ και αποχωρούν με την ολοκλήρωση της τελευταίας διδακτικής ώρας. Με τη λήξη των μαθημάτων, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο του Σχολείου, συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα.

1.3 Παιδιά που συνοδεύονται

Τα παιδιά που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, περιμένουν τον γονέα τους και **δεν φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία του**. Οι γονείς⁷ προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των παιδιών. Στην περίπτωση που ο γονέας καθυστερήσει, έως ότου προσέλθει, ο μαθητής/τρια παραμένει στον χώρο του σχολείου υπό την εποπτεία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και ειδοποιείται ο γονέας.

⁵ Ως «Σχολείο» ορίζεται ο αύλειος χώρος και οι χώροι των κτιρίων που περιλαμβάνονται της περιφέρειας.

⁶ Ως «ωρολόγιο πρόγραμμα» νοείται το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (ΕΩΠΔ) που περιλαμβάνει την κατανομή των διδακτικών αντικειμένων στις διδακτικές ώρες των ημερών της εβδομάδας. Στην πλήρη ανάπτυξη του περιλαμβάνει 6 ώρες ημερήσιας διδασκαλίας και σύνολο 30 ωρών την εβδομάδα, κατανομημένες στα διδακτικά αντικείμενα που προβλέπονται (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 11).

⁷ Κάθε αναφορά στους «γονείς», στα σχετικά με την αποχώρηση των μαθητών, δύναται να συμπεριλαμβάνει κηδεμόνες ή μέλη της ευρύτερης οικογένειας ή άλλα άτομα-συνοδούς στα οποία οι γονείς έχουν αναθέσει την παραλαβή των παιδιών τους από το Σχολείο.

1.4 Παιδιά που αποχωρούν μόνα τους

Όσα από τα παιδιά θα αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων ενημερώνουν τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης με την έναρξη του διδακτικού έτους ή όποτε απαιτηθεί κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης των γονέων τους, στην οποία δηλώνουν ότι τα παιδιά θα αποχωρούν χωρίς συνοδεία, ώστε να δημιουργηθεί κατάλογος με τα ονόματά τους που θα είναι αναρτημένος στον πίνακα ανακοινώσεων του κάθε τμήματος.

1.5 Έκτακτη αποχώρηση

Εάν κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου. Εφόσον, όμως, η αποχώρηση γίνεται για λόγους ασθένειας, κανένα παιδί δεν αποχωρεί μόνο του από το σχολείο χωρίς συνοδεία άλλου προσώπου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ενημερώνεται ο γονέας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι. Σε όλες τις περιπτώσεις ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την ώρα της αποχώρησης, σημειώνει στο ημερολόγιο τάξης το ονοματεπώνυμο, την ώρα πρόωρης αποχώρησης και τον λόγο.

1.6 Αποχώρηση υπό δυσμενείς καιρικές συνθήκες

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, η παραλαβή των παιδιών από τους γονείς γίνεται από την είσοδο του κτιρίου, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίδονται κατά περίπτωση, προκειμένου να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και παιδιών στις καιρικές συνθήκες, δίχως όμως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των παιδιών. Επισημαίνεται πως στην περίπτωση αυτή **δεν εισέρχονται** οι γονείς εντός του χώρου του κτιρίου.

1.7 Αποχώρηση σε έκτακτα συμβάντα (κίνδυνοι/ καταστροφές)

Σε περίπτωση έκτακτου συμβάντος (ενδεικτικά και μη περιοριστικά, όπως σεισμός, πυρκαγιά, ακραία καιρικά φαινόμενα, βιομηχανικό ατύχημα) **κανένα παιδί δεν θα αποχωρήσει από το Σχολείο μόνο του**, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει. Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας των γονέων να παραλάβουν τα παιδιά τους, πρέπει να επικοινωνήσουν με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς τους ή με κάποιον άλλον γονέα, στον οποίο θα αναθέσουν την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στον χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.

1.8 Μετακίνηση μαθητών στο κτήριο του Νηπιαγωγείου.

Στο 2^ο όροφο του κτηρίου του Νηπιαγωγείου, στεγάζονται η αίθουσα της πληροφορικής, το τμήμα ένταξης και το ολοήμερο (Αίθουσα – Εστιατόριο). Η μετακίνηση των μαθητών, που κατά τη διάρκεια των μαθημάτων χρησιμοποιούν τις αντίστοιχες αίθουσες, πραγματοποιείται με τη συνοδεία του/της εκπαιδευτικού. Οι μαθητές, αφού εισέλθουν στην αίθουσα, δεν μπορούν να μετακινηθούν στην τάξη τους, μέχρι το πέρας του μαθήματος. Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη ο μαθητής (π.χ. λόγω αδιαθεσίας) να αποχωρήσει από την αίθουσα κατά τη διάρκεια του μαθήματος, αυτό θα γίνεται εφόσον ένας άλλος εκπαιδευτικός τον συνοδεύσει, αλλιώς παραμένει σε προκαθορισμένο χώρο και ειδοποιούνται οι γονείς.

Ειδικότερα:

Κατά την προσέλευση στην αίθουσα Πληροφορικής, που βρίσκεται στο κτήριο του 8^{ου} Νηπιαγωγείου Βέροιας, οι μαθητές/τριες θα συνοδεύονται από τον/την εκπαιδευτικό της Πληροφορικής, ο/η οποίος/α θα τους παραλαμβάνει από την τάξη τους ή εφόσον είναι η ώρα λήξης του διαλείμματος από τον χώρο συγκέντρωσης στην αυλή και θα τους οδηγεί στην αίθουσα. Μετά τη λήξη του μαθήματος, οι μαθη-

τές/τριες συνοδεία πάλι του/της εκπαιδευτικού, επιστρέφουν στην αίθουσα του σχολείου ή εφόσον είναι ώρα διαλείμματος, παραδίδονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση που οι μαθητές κατά την προσέλευσή τους έχουν μαζί τους φαγητό ή νερό αυτό θα αφήνεται σε προκαθορισμένο σημείο.

Οι μαθητές που φοιτούν στο ολόημερο τμήμα, με τη λήξη των μαθημάτων 13:15, συγκεντρώνονται στην είσοδο του κτηρίου του νηπιαγωγείου και αναμένουν τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και με τη συνοδεία του εισέρχονται στον χώρο του τμήματος.

II. Ωρολόγιο πρόγραμμα – διδακτικό ωράριο

1.9 Σχεδιασμός ωρολογίου προγράμματος

Το Σχολείο καταβάλλει προσπάθειες για τον αποτελεσματικότερο σχεδιασμό του προγράμματος όλων των τάξεων, λαμβάνοντας υπόψη τις παιδαγωγικές παραμέτρους αυτού, αλλά και την εξαιρετικά σύνθετη κατάσταση που διαμορφώνει ο διαμοιρασμός εκπαιδευτικών με άλλα σχολεία.

1.10 Τροποποίηση ωρολογίου προγράμματος

Το ωρολόγιο πρόγραμμα δύναται να διαφοροποιείται από το οριζόμενο, σε περίπτωση **έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού, χωρίς όμως να διαφοροποιείται το ωράριο αποχώρησης των μαθητών**. Ο τρόπος αναπλήρωσης απουσίας εκπαιδευτικού ορίζεται κατά την έναρξη του διδακτικού έτους σε ειδική συνεδρίαση του συλλόγου διδασκόντων⁸.

1.11 Διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων καταστάσεων

Τα μαθήματα δύναται να διακόπτονται με απόφαση του Δημάρχου Βέροιας, του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας ή του Υπουργείου Παιδείας για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων. Στις περιπτώσεις αυτές, η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να μεταπίπτει στη μορφή της **σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**, υποχρεωτικής για εκπαιδευτικούς και παιδιά, σύμφωνα με πρόγραμμα που έχει συντάξει το σχολείο και έχει γνωστοποιηθεί από πριν. Προς υποστήριξη της διαδικασίας αυτής, το Σχολείο μπορεί να δανείσει τις φορητές συσκευές (Laptop- tablet) που διαθέτει στις οικογένειες των παιδιών που έχουν ανάγκη, σύμφωνα με τα τιθέμενα κατά περίπτωση κριτήρια (οικονομικά, πλήθος παιδιών κ.λπ.).

2 Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

2.1 Διαδικασίες

Ο έλεγχος της φοίτησης των μαθητών γίνεται καθημερινά από τις/τους υπεύθυνες/ους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Όταν ένα παιδί απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα, η/ο υπεύθυνη/ος εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί με τους γονείς και ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου. Εφόσον η συνεχής και αδικαιολόγητη απουσία συνεχίζεται, το παιδί αναζητείται μέσω της οικείας δημοτικής και αστυνομικής αρχής και στη συνέχεια μέσω των υπηρεσιακών διαδικασιών του Υπουργείου Παιδείας.

⁸ (παρ. 13, κεφ. Α, άρθρο 11, ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109 Α)

Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των παιδιών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την Πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς τους.

Στην περίπτωση που κάποιο παιδί θα απουσιάσει προγραμματισμένα, οι γονείς του ενημερώνουν εγκαίρως την/τον υπεύθυνη/ο εκπαιδευτικό της τάξης. Αν το Σχολείο δεν έχει ενημερωθεί για την απουσία κάποιου παιδιού, τη δεύτερη ημέρα της απουσίας του η/ο υπεύθυνη/ος εκπαιδευτικός της τάξης θα επικοινωνήσει τηλεφωνικά με την οικογένεια του παιδιού για να ενημερωθεί για τους λόγους απουσίας του.

2.1.1 Εορταστικές εκδηλώσεις

Η συμμετοχή των παιδιών στις εορταστικές εκδηλώσεις είναι υποχρεωτική. Η χρονική διάρκεια και το περιεχόμενο των εκδηλώσεων καθορίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και ειδοποιούνται εγκαίρως οι γονείς για την ώρα αποχώρησης των παιδιών από το Σχολείο.

2.1.2 Αξιολόγηση & προαγωγή μαθητών

Στις **Α΄ και Β΄ τάξεις** προβλέπεται μόνο προφορική περιγραφική αξιολόγηση. Η δασκάλα/ ο δάσκαλος της τάξης, με τη λήξη κάθε τριμήνου, ενημερώνει τους γονείς των παιδιών για την πρόδοό τους. Τα παιδιά των Α΄ και Β΄ τάξεων προάγονται, εφόσον κατά την κρίση της δασκάλας/του δασκάλου ανταποκρίνονται στα στοιχεία της αξιολόγησης που αφορούν την καθημερινή προφορική εξέταση, τη συμμετοχή στη μαθησιακή διαδικασία, στα αποτελέσματα των εργασιών που πραγματοποιεί το παιδί στο σχολείο ή στο σπίτι, καθώς και στις άλλες σχολικές δραστηριότητες.⁹ Σε αντίθετη περίπτωση, επαναλαμβάνουν την τάξη. Πριν από τη λήψη του μέτρου της επανάληψης της τάξης, ως συνέπεια δυσμενούς αξιολόγησης, η δασκάλα/ ο δάσκαλος ενημερώνει και συνεργάζεται με τον γονέα για λόγους προηγούμενης ακρόασης και εξασφάλισης της χρηστής διοίκησης.¹⁰

Στις **Γ΄ και Δ΄ τάξεις** προβλέπεται περιγραφική αξιολόγηση σε συνδυασμό με κλίμακα βαθμολογίας ως ακολούθως: Άριστα (Α), Πολύ καλά (Β), Καλά (Γ), Σχεδόν καλά (Δ). Οι μαθητές των Γ΄ και Δ΄ τάξεων προάγονται, εφόσον υπερिशύουν σε αριθμό οι χαρακτηρισμοί Α, Β και Γ. Όταν στους τελικούς μέσους όρους υπερिशύουν οι χαρακτηρισμοί Δ, ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη.

Στις **Ε΄ και Στ΄ τάξεις** προβλέπεται περιγραφική αξιολόγηση σε συνδυασμό με κλίμακα βαθμολογίας που είναι λεκτική και αριθμητική, ως ακολούθως: Άριστα (9-10), Πολύ καλά (7-8), Καλά (5-6), Σχεδόν καλά (<5). Οι μαθητές των Ε΄ και Στ΄ τάξεων προάγονται, εφόσον ο γενικός μέσος όρος είναι μεγαλύτερος του 4,5 (>4,5). Όταν ο γενικός μέσος όρος είναι μικρότερος από 4,5 (<4,5), ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη.

Η αξιολόγηση των μαθητών των τάξεων Γ΄ - ΣΤ΄ συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοση στο μάθημα της ημέρας.
- Την επίδοση στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες.
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που ανατίθενται.

Η επίδοση της βαθμολογίας με την ολοκλήρωση του κάθε τριμήνου γίνεται εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαι-

⁹ Π.Δ. 8/1995, άρθρο 2.

¹⁰ Υ.Α. Φ.7Α/ΑΙ/38528/Δ1/17-03-2020 (ΦΕΚ 1509, τ. Β).

δευτικών και σε χρόνο που επιτρέπει τη μεγαλύτερη συμμετοχή των γονέων.¹¹ Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας η επίδοση και ενημέρωση θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘΑ¹².

Σε περιπτώσεις δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, ο μαθητής μπορεί να προαχθεί, εφόσον, με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα του, υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του α΄ 10ημέρου του Ιουνίου ή του α΄ 10ημέρου του Σεπτεμβρίου.

II. Διάλειμμα – Σχολικοί χώροι

2.2 Διαδικασίες

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλα τα παιδιά βγαίνουν συντεταγμένα ανά τμήμα στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Για τον σκοπό αυτό, ο χώρος της αυλής έχει χωριστεί σε διακριτές ζώνες, στις οποίες κατανέμονται οι μαθητές των τάξεων κατά περίπτωση, προκειμένου να αποφεύγεται αφενός ο συνωστισμός, αφετέρου η συνύπαρξη στον ίδιο χώρο παιδιών με μεγάλη διαφορά ηλικίας (>3 ετών).¹³ Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι μαθητές/τριες παραμένουν εντός των αιθουσών υπό την επιτήρηση του/της εκπαιδευτικού που διδάσκει την ώρα πριν το χτύπημα του κουδουνιού¹⁴.

Πριν την έξοδό τους για διάλειμμα, τα παιδιά παίρνουν μαζί τους το κολατσιό, το νερό τους καθώς και τα ρούχα τους, ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες που επικρατούν. Κατά την ώρα του διαλείμματος απαγορεύεται η είσοδος των παιδιών στις αίθουσες. Είσοδος στο κτίριο επιτρέπεται μόνο στον διάδρομο προς τις τουαλέτες. Εντός του κτιρίου και αποκλειστικά σε καθορισμένο χώρο, μπορούν να παραμείνουν παιδιά για ειδικό και μόνο λόγο (π.χ. θέματα υγείας) και μόνο κατόπιν άδειας από τις/τους εκπαιδευτικούς που εφημερεύουν.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών, τουαλέτα). Τα παιδιά αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν **απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που εφημερεύουν** και βρίσκονται στο προαύλιο και σε καμιά περίπτωση δεν εισέρχονται στον χώρο των γραφείων για τα θέματα αυτά. Κατά την ώρα του διαλείμματος, **δεν επιτρέπονται αθλητικές δραστηριότητες** και τα παιδιά δεν επιτρέπεται να φέρνουν μαζί τους από το σπίτι μπάλες ή οποιουδήποτε είδους άλλο αθλητικό εξοπλισμό.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, **δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του αύλειου χώρου**, χωρίς να ενημερωθούν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.

III. Κατ' οίκον εργασίες

2.3 Διαδικασίες

Οι εκπαιδευτικοί αναθέτουν κατ' οίκον εργασίες στους μαθητές από αυτές που περιλαμβάνονται στο σχολικό εγχειρίδιο και το τετράδιο εργασιών ή εργασίες πέρα από τα σχολικά εγχειρίδια, ειδικά δια-

¹¹ Υ.Α. Φ.7Α/ΦΜ/212191/Δ1/04-12-2017 (ΦΕΚ 4358, τ. Β).

¹² Αποστολή μέσω του αυτοματοποιημένου πληροφοριακού συστήματος MYSCHOOL και ενημέρωση των γονέων μέσω πλατφόρμας σύγχρονης διδασκαλίας (π.χ WEBEX)

¹³ Παπαδόπουλος, Ι. (2015). *Περισσότερη Ασφάλεια στα σχολεία*, σελ. 105.

¹⁴ Σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων (πράξη 2/8-9-2023).

μορφωμένες για τις συγκεκριμένες ανάγκες των παιδιών που αντανακλούν αυθεντικές καταστάσεις της καθημερινότητάς τους, ορίζοντας τον χρόνο το πότε αυτές πρέπει να επιστραφούν συμπληρωμένες. Οι εργασίες που εξακολουθούν να δυσκολεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες μπορεί να αποτελούν υλικό στα επαναληπτικά μαθήματα.

Στο τέλος κάθε ενότητας ο/η εκπαιδευτικός αποδελτιώνει τις κατ' οίκον εργασίες. Όταν διαπιστώσουν ότι οι μαθητές/τριες, δυσκολεύονται σε ορισμένες εργασίες που τους έχουν ανατεθεί, μπορούν να ζητήσουν από τους ίδιους να σημειώνουν στο φύλλο εργασίας ποια σημεία τους δυσκόλεψαν, ώστε να σχεδιάσουν διδακτικές παρεμβάσεις με σκοπό την αντιμετώπιση των δυσκολιών τους.

Ο/Η εκπαιδευτικός στις εργασίες που αναθέτει λαμβάνει υπόψη τους κανόνες δεοντολογίας (π.χ. αποφυγή αντιγραφής ή φωτοτυπίας σελίδων εμπορικών βιβλίων), τις σχετικές εγκυκλίους και οδηγίες. Οι κατ' οίκον εργασίες μπορεί να ανατίθενται μέσω των ψηφιακών τάξεων (e-class, e-me,) ή με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) στους προσωπικούς λογαριασμούς τους.

IV. Σχολικές δράσεις

2.3.1 Προετοιμασία δράσεων

Οι δράσεις προγραμματίζονται και περιλαμβάνονται στον τριμηνιαίο προγραμματισμό του Σχολείου. Για την υλοποίησή τους ενημερώνονται έγκαιρα οι γονείς των παιδιών. Η συμμετοχή των παιδιών στις σχολικές δράσεις που γίνονται εντός Σχολείου και δεν απαιτούν οικονομική συμμετοχή¹⁵ είναι υποχρεωτική, καθώς αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε περίπτωση που η δράση απαιτεί και την συγκατάθεση των γονέων, θα αποστέλλεται ειδικό έντυπο, το οποίο θα συμπληρώνεται από τον γονέα. Οι μαθητές που δεν θα συμμετέχουν σε αυτές τις δράσεις με μέριμνα της σχολικής μονάδας θα παραμένουν το διάστημα εκείνο σε άλλο χώρο ή τμήμα.

Τα παιδιά που δεν συμμετέχουν στις περιορισμένης χρονικής διάρκειας επισκέψεις ή εξόδους σε κοντινή απόσταση από το Σχολείο παραμένουν σε αυτό υπό την επιτήρηση, ειδικά ορισμένου για το σκοπό αυτό, εκπαιδευτικού.

Για τη συμμετοχή των παιδιών στις δράσεις εκτός Σχολείου είναι απαραίτητη η προσκόμιση του εντύπου συναίνεσης¹⁶ των γονέων τους, εντός της προθεσμίας που αναγράφεται σε αυτό. Καθυστερημένη επιστροφή του εντύπου συναίνεσης, πέραν της ορισθείσας προθεσμίας, δεν είναι δεσμευτική για το Σχολείο, καθώς στις περιπτώσεις των μετακινήσεων απαιτείται η έγκαιρη κράτηση του λεωφορείου, που γίνεται με βάση τον αριθμό των συμμετεχόντων μαθητών.

2.3.2 Παρουσία τρίτων προσώπων στο σχολείο στο πλαίσιο σχολικών δράσεων

Επιτρέπεται, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων, η παρουσία τρίτων προσώπων στο Σχολείο στο πλαίσιο σχολικών δράσεων που υλοποιούνται σε αυτό, όπως επισκέψεις και εκδηλώσεις καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών ή ειδικών επιστημόνων που καλούνται για να υλοποιούν προγράμματα και δραστηριότητες που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.¹⁷

¹⁵ Το Σχολείο καταβάλλει κάθε προσπάθεια, ώστε και στις περιπτώσεις εκείνες που απαιτείται οικονομική συμμετοχή των μαθητών, να μην αποκλείεται κανένα παιδί από τις δράσεις που γίνονται εντός Σχολείου.

¹⁶ Όπου θα αναγράφεται ότι: Ο μαθητής είναι υποχρεωμένος να ακολουθεί τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών κατά συνάφεια με το Π.Δ 8/95

¹⁷ Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16, παρ.2 & 12 και Ν.4823/2021 άρθρο 87 παρ. 1, 2 & 3.

2.3.3 Μετακινήσεις μαθητών στο πλαίσιο σχολικών δράσεων

Για τις δράσεις που απαιτείται η μετακίνηση μαθητών, το Σχολείο προβαίνει στη διερεύνηση συνεργασίας με ταξιδιωτικό γραφείο που διαθέτει τα κατάλληλα λεωφορεία. Η επιλογή του μεταφορέα γίνεται με βάση τη διαθεσιμότητα για τη συγκεκριμένη ημέρα, το αντίτιμο της μίσθωσης, καθώς και την προγενέστερη εντύπωση που έχουμε από συνεργασία με τον συγκεκριμένο μεταφορέα. Την ημέρα της επίσκεψης και πριν την επιβίβαση των μαθητών και την αναχώρηση, το μισθωμένο λεωφορείο ελέγχεται από την τροχαία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία¹⁸.

Για την ασφαλή και αποτελεσματική μετακίνηση των μαθητών και την υλοποίηση της σκοπούμενης δραστηριότητας είναι αναγκαία η απαρέγκλιτη τήρηση του χρονοδιαγράμματος κάθε επίσκεψης.

2.3.4 Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων και σχολικές δράσεις

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών:

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάκτας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες¹⁹.

Αν προκύψει ανάγκη επικοινωνίας της οικογένειας με το παιδί της κατά την απουσία αυτού σε σχολική δράση, αυτό μπορεί να γίνει μέσω του τηλεφώνου του Σχολείου (2331023005) καθ' όλο το διάστημα της λειτουργίας του. Οι συνοδοί εκπαιδευτικοί στις διδακτικές επισκέψεις φέρουν πάντα μαζί τους καταστάσεις με τα τηλέφωνα των γονέων για να τους ενημερώσουν, αν χρειαστεί.

Οι εκπαιδευτικοί, εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κτλ), δύνανται να χρησιμοποιήσουν και τον δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και αποκλειστικά για τις ανάγκες αυτής. **Η χρήση κινητών τηλεφώνων εντός αιθουσών από τους εκπαιδευτικούς, επιτρέπεται μόνο για εκπαιδευτικούς σκοπούς, για λόγους όμως επικοινωνίας²⁰ απαγορεύεται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.**

Ειδικά για τη διαχείριση των δεδομένων από τις σχολικές εκδηλώσεις επισημαίνονται τα ακόλουθα. Το σχολείο **ενθαρρύνει τη συμμετοχή των γονέων** στις εκδηλώσεις αυτές τόσο ως θεατές όσο και ως συμμετόχους στη συχνά κοπιώδη προσπάθεια παιδιών και εκπαιδευτικών. Με την εξέλιξη των τεχνικών ψηφιακών μέσων, όσοι παρακολουθούν τις σχολικές εκδηλώσεις μπορούν να φωτογραφίζουν ή να βιντεοσκοπούν τα παιδιά τους. Κρίνεται, ωστόσο, χρήσιμο να επισημανθεί η απαγόρευση ανάρτησής τους στο διαδίκτυο, σε χώρους κοινωνικής δικτύωσης κ.λπ.

Το Σχολείο, έχοντας επίγνωση αυτής της διάταξης και θέτοντας ως προτεραιότητα την προστασία των προσωπικών και εν γένει δεδομένων των μαθητών μας και των οικογενειών τους, αναρτά μόνο **ομαδικές φωτογραφίες γενικού πλάνου κατά τρόπο που να μην απεικονίζονται ξεκάθαρα τα πρόσωπα των**

¹⁸ Φ1/19577/ΓΔ4/23-2-2024/ΥΠΠΑΙΘΑ

¹⁹ Φ7/99724/Δ1/4-9-2024, παρ. 9, Κεφ Β.

²⁰ Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν κατά την ώρα της διδασκαλίας να έχουν θέσει εκτός λειτουργίας εκτός από τα κινητά τους τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων εικόνας και ήχου. Παράλειψη του ανωτέρω καθήκοντος αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα, που εμπίπτει στην έννοια της περιπτώσεως στ) της παραγράφου 1 του άρθρου 107 του Ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19 Α') & Ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α').

εικονιζόμενων μαθητών. Επιπροσθέτως, όλες αυτές οι φωτογραφίες επεξεργάζονται ψηφιακά με θόλωση των προσώπων των εικονιζόμενων παιδιών, ώστε αυτά να μην είναι αναγνωρίσιμα σε τρίτα πρόσωπα, ενώ σε καμιά από τις φωτογραφίες δεν υπάρχει λεζάντα με προσωπικές πληροφορίες (ονόματα παιδιών, εκπαιδευτικών κ.λπ.).

V. Ποιότητα σχολικού χώρου

2.4 Διαδικασίες

Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Οι εκπαιδευτικοί, στο πλαίσιο της εφημερίας τους, έχουν ως καθήκον τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και την τήρηση των μέτρων από τους μαθητές.²¹ Οι μαθητές:

- Ρίχνουν τα απορρίμματα πάντα στους κάδους που υπάρχουν στις αίθουσες, στους κοινόχρηστους χώρους και στο προαύλιο.
- Τοποθετούν τα ανακυκλώσιμα υλικά (μπουκάλια & καπάκια) στη «γωνιά ανακύκλωσης».
- Φροντίζουν για την καλή κατάσταση και την καθαριότητα των επίπλων της τάξης τους (θρανία, καρέκλες) και του εξοπλισμού (χάρτες, εποπτικό υλικό) και δεν αλλάζουν τη διευθέτηση επίπλων και υλικών σε αυτήν.
- Με τη λήξη των μαθημάτων παίρνουν μαζί τους όλα τα προσωπικά τους αντικείμενα.
- Στον χώρο του εργαστηρίου ΤΠΕ και στην αίθουσα προβολών δεν εισέρχονται με τρόφιμα και ποτά.
- Χειρίζονται με προσοχή τον εξοπλισμό του εργαστηρίου, σύμφωνα με τις οδηγίες της υπεύθυνης εκπαιδευτικού.
- Χειρίζονται με προσοχή τον αθλητικό εξοπλισμό, σύμφωνα με τις οδηγίες του εκπαιδευτικού φυσικής αγωγής και με τη λήξη του μαθήματος τον επιστρέφουν σε αυτόν.
- Ενημερώνουν τις/τους εκπαιδευτικούς που εφημερεύουν, ή τη/τον δασκάλα/δάσκαλο της τάξης τους για φθορές που εντόπισαν στον εξοπλισμό ή επικινδυνότητες στον χώρο του Σχολείου.

Ο μαθητής /τρια που προκαλεί συνειδητά φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/-η μαθητή/-τρια, ο/η τελευταίος/-α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Στην περίπτωση, που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022.

²¹ Π.Δ. 79/2017, άρθρο 12, παρ.1.

VI. Συμπεριφορά και Παιδαγωγικός έλεγχος**2.5 Αντιμετώπιση μη αποδεκτών συμπεριφορών**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων με την/τον εκπαιδευτικό υπεύθυνη/ο της τάξης, τον Διευθυντή του Σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, την ΕΔΥ και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι, ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του Κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Στο πλαίσιο αυτό, στους συγκεκριμένους μαθητές εφαρμόζονται οι παρακάτω παιδαγωγικές παρεμβάσεις :

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη²²
- γ. Παραπομπή στον Διευθυντή
- δ. Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων
- ε. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
- στ. Αλλαγή τμήματος, εφόσον είναι δυνατό
- ζ. Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.²³

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των ποινών των περιπτώσεων (α), (β) και (γ) είναι όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, των περιπτώσεων (δ) & (ε) ο Διευθυντής με τον εκπαιδευτικό της τάξης, της περίπτωσης (στ) ο Σύλλογος Διδασκόντων και της περίπτωσης (ζ) ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα.

Οι γονείς ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που έχουν γίνει ή θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία Σχολείου - γονέων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Ιδιαίτερη σημασία αποδίδουμε στα ακόλουθα:

Δεν επιτρέπονται:

- Οι σωματικές ποινές.
- Η παραμονή μαθητών στην αίθουσα σε ώρα διαλείμματος.
- Η μη συμμετοχή των μαθητών σε εκδρομές/επισκέψεις.

²² Η Παρατήρηση και η Επίπληξη, γίνονται με διακριτικότητα και όχι για παραδειγματισμό με προσβλητικούς χαρακτηρισμούς.

²³ Ειδικότερα, η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

- Γενικά, ό,τι προσβάλλει την προσωπικότητα του μαθητή και καταπατά τα δικαιώματά του στη μάθηση, στο παιχνίδι, στην επικοινωνία, τη συνεργασία.

VII. Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων

2.6 Διατάραξη της λειτουργίας χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

- **Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί άλλο παιδί, στον χώρο του Σχολείου ή έξω από αυτόν κατά την προσέλευση ή την αποχώρηση των μαθητών.** Κάθε τέτοια ενέργεια είναι παράνομη και επιφέρει τις συνέπειες του νόμου.
- **Εφιστάται η προσοχή στο άρθρ. 33, Ν.5090/24: «Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα», σύμφωνα με το οποίο στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα προστίθενται παρ. 4 και 5 ως εξής:**

Με τις ποινές της παρ. 4 (με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή) τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του».

2.7 Περιβολή & εμφάνιση

Η εμφάνιση των παιδιών μέσα στο σχολείο αποτελεί δικαίωμα ανάπτυξης της προσωπικότητάς τους και είναι προσωπική τους ευθύνη. Για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, τα παιδιά πρέπει να φορούν κατάλληλη ενδυμασία και αθλητικά παπούτσια.

Όσοι συμμετέχουν σε παρελάσεις ή σε άλλου είδους εκδηλώσεις πρέπει να φορούν την ενδυμασία που έχει καθοριστεί για κάθε περίπτωση.

VIII. Πρόληψη & αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

2.8 Διαδικασίες

Για την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας μεταξύ μαθητών, το Σχολείο φροντίζει τις συνθήκες γενικότερης λειτουργικότητας και ευνομίας στη σχολική κοινότητα και μεριμνά, ώστε να αναπτυχθεί κλίμα συνεργασίας, συμμετοχής και αλληλοσεβασμού ανάμεσα στα μέλη της, διασφαλίζοντας τα δικαιώματα των μελών της. Στο πλαίσιο αυτό, υλοποιεί δράσεις που εκτείνονται (οικοσυστημικά) σε όλα τα επίπεδα, από την τοπική κοινότητα έως το επίπεδο των ατόμων. Πιο συγκεκριμένα:

Στο επίπεδο της τοπικής κοινότητας:

Οι δράσεις στο επίπεδο αυτό επικεντρώνονται στην ενημέρωση της κοινότητας με διάφορες εκδηλώσεις (ενημερωτικές ομιλίες). Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην επικοινωνιακή μετάδοση του μηνύματος ότι το Σχολείο εφαρμόζει μια γενική πολιτική κατά του εκφοβισμού.

Επιχειρείται η δικτύωση του Σχολείου με τις υπηρεσίες και τους φορείς της ευρύτερης κοινότητας που ασχολούνται με τα παιδιά (π.χ. Πρωτοβουλία για το παιδί, «Έρασμος»), ώστε να μπορούμε να αξιολογήσουμε

ποιήσουμε τις υπηρεσίες τους τόσο προληπτικά όσο και όταν απαιτείται συνεργασία μαζί τους σε περιπτώσεις κρίσης.

2.8.1 Στο επίπεδο της οικογένειας:

Καλούνται οι γονείς των παιδιών στο Σχολείο για να ενημερωθούν σχετικά με το φαινόμενο της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού, αξιοποιώντας τη διεπιστημονική ομάδα συνεργατών (ψυχολόγο & κοινωνικό λειτουργό της ΕΔΥ) για εξατομικευμένη συμβουλευτική όταν υπάρχει ανάγκη.

2.8.2 Στο επίπεδο του Σχολείου:

Δίδεται έμφαση στη δημοκρατική λειτουργία του Σχολείου, στην ακρόαση των απόψεων των παιδιών για θέματα που τα αφορούν και στην ανάπτυξη ενός κλίματος συνεργασίας, κατανόησης και εμπιστοσύνης ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και μαθητές.

Υπάρχουν τακτικές συναντήσεις με τους γονείς και τους εκπροσώπους της τοπικής κοινωνίας για θέματα που αφορούν στην εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου, του σχολικού περιβάλλοντος και της επικοινωνίας μεταξύ των εκπαιδευτικών και των γονέων.

Καθιερώνεται η διαδικασία σύνταξης και εφαρμογής Σχολικού Κανονισμού με τη συμμετοχή όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, με βάση τις αρχές της δημοκρατικής σχολικής διοίκησης.

Αυξάνεται η επιτήρηση των μαθητών στο μέγιστο και αναδιαρθρώνεται το προαύλιο, ώστε να αφανιστούν τα «κρυφά» του σημεία. Επίσης, παρέχονται στα παιδιά ευκαιρίες για επαφή και ψυχαγωγία, ενώ, παράλληλα, διαχωρίζονται τα μικρά από τα μεγαλύτερα παιδιά στους χώρους της αυλής.

Δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στο θέμα της συμπεριφοράς και των περιστατικών βίας στις τακτικές συγκεντρώσεις των εκπαιδευτικών, όπου αξιολογούνται οι υιοθετούμενες παρεμβάσεις.

Αξιοποιούνται γεγονότα της επικαιρότητας όπως και επετειακές αναφορές (π.χ. 6^η Μαρτίου, Πανελλήνια Ημέρα κατά της Σχολικής Βίας και του Εκφοβισμού) για την πραγματοποίηση παρεμβάσεων σε επίπεδο Σχολείου και τάξεων.

2.8.3 Στο επίπεδο της τάξης:

Οι εκπαιδευτικοί υπεύθυνοι των τάξεων δίνουν μεγάλη σημασία στη σύνταξη και εφαρμογή **κανόνων τάξης**, που περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, έναν «*κώδικα ειρηνικής συνύπαρξης στο Σχολείο*», όπου γίνεται αναφορά στις γενικές αρχές δημοκρατικής λειτουργίας του Σχολείου, στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μαθητών, καθώς και στους τρόπους παρέμβασης για την αντιμετώπιση συμπεριφορών που διαταράσσουν τις σχέσεις στη σχολική ζωή. Οι κανόνες της τάξης αποτελούν αντικείμενο συζήτησης με τους μαθητές στην αρχή του διδακτικού έτους, σύμφωνα με τις παραπάνω αρχές, ώστε να διευκολύνεται ο παιδαγωγικός έλεγχος με την καθιέρωση και την τήρηση των κανόνων.

Πραγματοποιούνται συχνά συναντήσεις επικοινωνίας σε κάθε τάξη, όπου, εκτός των άλλων θεμάτων, συζητούνται θέματα συνεργασίας και τα ενδεχόμενα προβλήματα που παρουσιάζονται στις σχέσεις μεταξύ των μαθητών. Στις συναντήσεις αυτές εξηγείται με βιωματικό τρόπο το τι συμβαίνει στις περιπτώσεις άσκησης βίας από μαθητές σε συνομηλίκους τους, ευαισθητοποιώντας τους σχετικά με τον ρόλο των θυτών, των θυμάτων και των μαρτύρων και αναζητώντας συμφωνίες για την καλύτερη διαχείριση αυτών των συγκρούσεων.

Δίδεται έμφαση στη διαπολιτισμική εκπαίδευση, μέσα από δραστηριότητες που προάγουν τη βιωματική μάθηση, τη συνύπαρξη με τον «*διαφορετικό*» και την καταπολέμηση των κάθε μορφής διακρίσεων.

Μέσω προγραμμάτων Αγωγής Υγείας προάγεται η απόκτηση από τους μαθητές των κοινωνικών και συναισθηματικών δεξιοτήτων συμπεριφοράς που απαιτούνται για να μάθουν να επιλύουν όποιες συγκρούσεις με μη βίαιους τρόπους.

2.8.4 Στο επίπεδο ομάδων/ατόμων:

Αξιοποιούμε διεπιστημονική ομάδα συνεργατών (ΚΕΔΑΣΥ, ΕΔΥ) σε ατομικές και ομαδικές παρεμβάσεις, για την προαγωγή της επικοινωνίας στο Σχολείο, την αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών, τη συμβουλευτική σε παιδιά ή γονείς που την έχουν ανάγκη και, γενικότερα, τη διασφάλιση της υγιούς ψυχοκοινωνικής ανάπτυξης των παιδιών.

2.9 Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών βίας & εκφοβισμού

Το Σχολείο διαμορφώνει από την αρχή της σχολικής χρονιάς, με τη συμβολή και σύμπραξη όλων των συμμετεχόντων (Σύλλογος Διδασκόντων, Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων), **ένα ορισμένο πλαίσιο διαχείρισης και αντιμετώπισης περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού**. Στο πλαίσιο αυτό, η/ο εκπαιδευτικός που διαπιστώνει ή πληροφορείται περιστατικό βίας ή εκφοβισμού προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες (άμεσα και βραχυπρόθεσμα, σε συνεργασία με τον Διευθυντή, τη διεπιστημονική ομάδα του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων):²⁴

- Άμεση παρέμβαση για διακοπή του περιστατικού.
 - ✓ Η/Ο εκπαιδευτικός χωρίζει τα παιδιά.
 - ✓ Βεβαιώνεται ότι το κάθε παιδί είναι ασφαλές.
 - ✓ Καλύπτει τυχόν άμεσες ιατρικές ή ψυχικές ανάγκες υγείας των παιδιών.
- Ανίχνευση των εμπλεκόμενων στο περιστατικό.
 - ✓ Διαχωρισμός των εμπλεκόμενων παιδιών. Η ομαδική προσέγγιση των παιδιών που εκφοβίζουν δεν είναι κατάλληλη, καθώς η ομάδα γίνεται ακροατήριο για τα παιδιά που εκφοβίζονται, ενώ τα άλλα μέλη της ομάδας μπορεί να λειτουργήσουν ως αρνητικά πρότυπα.
 - ✓ Ενεργητική ακρόαση της ιστορίας από διάφορες πηγές (ενήλικες, παιδιά).
- Ενημέρωση των εμπλεκόμενων παιδιών για την πολιτική του Σχολείου, τα δικαιώματα και τις ευθύνες τους.
 - ✓ Υποστήριξη παιδιού που εκφοβίζεται.
 - ✓ Υποστήριξη παιδιού που εκφοβίζει.
 - ✓ Υποστήριξη των θεατών του εκφοβισμού.
- Επικοινωνία με τους γονείς του παιδιού που έχει υποστεί εκφοβισμό (ανταλλαγή πληροφοριών και τη διαμόρφωση στρατηγικών αντιμετώπισης).
- Επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες του παιδιού που εκφοβίζει (ανταλλαγή πληροφοριών και τη διαμόρφωση στρατηγικών αντιμετώπισης).²⁵

²⁴ Ανάλογα με την βαρύτητα των ενεργειών, τα περιστατικά μπορεί να γίνουν αντικείμενο χειρισμού σε επίπεδο τάξης, σε επίπεδο Διεύθυνσης του σχολείου, σε επίπεδο συμβούλου Εκπαίδευσης ή ΚΕΔΑΣΥ. ή και σε επίπεδο Συντονιστή Δράσεων της Περιφερειακής Δ/σης, όταν πρόκειται για περιστατικά αυξημένης έντασης, συχνότητας ή βαρύτητας.

²⁵ Στις περιπτώσεις όπου κρίνεται απαραίτητη **η συνδρομή ψυχοκοινωνικής υπηρεσίας** για την αντιμετώπιση προβλημάτων σε επίπεδο ανηλικού (συναφή ψυχοσυναισθηματικά ζητήματα) ή/και οικογένειας (δυσλειτουργίες και σύννοδες συμπεριφορές)

- Γίνεται πρόταση στους γονείς για προσφυγή σε δημόσιες υπηρεσίες της κοινότητας.

- Αναζήτηση πιθανών λύσεων. Προσπάθεια για μη πειθαρχικές πρακτικές αποκατάστασης της συμπεριφοράς.
- Αξιολόγηση λύσεων ως προς την ικανοποίηση των αναγκών των εμπλεκομένων μερών, στο πλαίσιο της πολιτικής του Σχολείου.

2.10 Κακοποίηση – παραμέληση παιδιών

Εφόσον οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού τους έργου πληροφορηθούν ή διαπιστώσουν ότι ένα περιστατικό ενδοοικογενειακής βίας λαμβάνει χώρα σε βάρος μαθητή, **υποχρεούνται να το αναφέρουν, χωρίς καθυστέρηση, στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αυτός με τη σειρά του στον αρμόδιο Εισαγγελέα.**²⁶

IX. Ασφάλεια & υγιεινή

2.11 Διαδικασίες

Εφημερία: Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική τους ακεραιότητα, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και στιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών.²⁷ Στο Σχολείο υπάρχει καθορισμένος σαφής κανονισμός εφημερίας, ο οποίος με ευθύνη της Διεύθυνσης τηρείται χωρίς καμιά παρέκκλιση. Ο αριθμός των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ορίζεται επαρκώς, με σαφώς οριοθετημένες ζώνες ευθύνης, ενώ έχουν γίνει κατάλληλες διευθετήσεις (π.χ. κλείδωμα αιθουσών κατά τα διαλείμματα, εποπτεία των μαθητών κατά την κίνησή τους στα κλιμακοστάσια κ.λπ.) που μειώνουν την πιθανότητα ατυχημάτων.

Ασφάλεια σχολικών χώρων: Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των μαθητών και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του Σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, **οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του Σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του**, με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου και του/της σχολικού φύλακα (εφόσον υπάρχει).

Παρουσία τρίτων προσώπων στο Σχολείο: Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.²⁸ Εξαιρούνται γονείς που έχουν κληθεί για επικοινωνία και συνεργασία με εκπαιδευτικούς ή με τα μέλη του ΚΕΔΑΣΥ ή της ΕΔΥ. Επίσης, επιτρέπεται η παρουσία καλλιτεχνών ή ειδικών επιστημόνων που καλούνται από το Σχολείο στο πλαίσιο προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.²⁹

- Εφόσον δεν υπάρχει ανταπόκριση από τους γονείς, η πρόταση αυτή μπορεί να λάβει χαρακτήρα γραπτής σύστασης, με την υπενθύμιση του καθήκοντος των γονέων να συνεργάζονται με το Σχολείο και κάθε αρμόδια υπηρεσία για το συμφέρον των παιδιών τους.
 - Αν το σχολείο διαπιστώσει ότι σοβαρά προβλήματα στην οικογένεια εμποδίζουν τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την φροντίδα του μαθητή, μπορεί να ενημερώσει την Εισαγγελία Ανηλίκων για την περαιτέρω διερεύνηση της πιθανότητας ο γονεϊκός ρόλος να ασκεείται πλημμελώς και για την λήψη των αναγκαίων πρόσφορων μέτρων (Αστικός Κώδικας, άρθρο 1532).
- ²⁶ «Εκπαιδευτικός της πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ο οποίος, κατά την εκτέλεση του εκπαιδευτικού του έργου, με οποιονδήποτε τρόπο πληροφορείται ή διαπιστώνει ότι έχει διαπραχθεί σε βάρος μαθητή έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας, ενημερώνει, χωρίς καθυστέρηση, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας ανακοινώνει, αμέσως, την αξιόποινη πράξη στον αρμόδιο Εισαγγελέα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 37 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, ή στην πλησιέστερη αστυνομική αρχή». Νόμος 3500/2006, άρθρ. 23, παρ. 1.

²⁷ Π.Δ. 79/2017, άρθρο 12, παρ. 1.

²⁸ Π.Δ. 79/2017, άρθρο 18B, παρ. 3.

²⁹ Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16, παρ. 2 & 12.

Ατυχήματα – ασθένειες: Στις περιπτώσεις ατυχημάτων προσφέρονται άμεσα από τον/ην Σχολικό/ή Νοσηλεύτη/τρια ή από τους ορισμένους για αυτό εκπαιδευτικούς, οι πρώτες βοήθειες. Αν η κατάσταση του παιδιού χρήζει περαιτέρω διερεύνησης και αντιμετώπισης, ενημερώνεται άμεσα ο γονέας και καλείται να το παραλάβει και να συμβουλευτεί τον θεράποντα παιδίατρό του. Στις επείγουσες καταστάσεις καλείται το ΕΚΑΒ, ή το Κέντρο Δηλητηριάσεων κατά περίπτωση και ενημερώνεται ο γονέας. Στην περίπτωση που παιδί παρουσιάσει συμπτώματα ασθένειας στον χώρο του Σχολείου ή παραπονεθεί για την υγεία του στους εκπαιδευτικούς, το Σχολείο θα επικοινωνήσει άμεσα με τους γονείς για να παραλάβουν το παιδί τους.³⁰ Στο διάστημα αυτό τα παιδιά αναμένουν σε χώρο όπου δεν θα έρχονται σε επαφή με άλλα άτομα. Οι εκπαιδευτικοί δεν έχουν τις απαραίτητες ιατρικές γνώσεις για την εκτίμηση της κατάστασης των παιδιών, πέραν της παροχής των στοιχειωδών πρώτων βοηθειών. Για τον λόγο αυτό, ενημερώνονται τηλεφωνικά και καλούνται οι γονείς προς ασφαλέστερη αντιμετώπιση ενδεχόμενου ιατρικού ζητήματος. Σε κάθε περίπτωση, κρίνουμε απαραίτητο το Σχολείο να ενημερώνεται εκ των προτέρων για προβλήματα υγείας των παιδιών που απαιτούν ειδικό χειρισμό.

Φαρμακευτική αγωγή στο σχολείο: Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά.) αλλά και σε εποχικές ιώσεις.³¹ Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς των μαθητών οφείλουν να αιτούνται την άδεια του Διευθυντή του Σχολείου, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στον χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Εξάιρεση στα παραπάνω αποτελεί η υποστήριξη μαθητών από τον/τη Σχολικό/ή Νοσηλεύτη/τρια, όπου και έχει εξασφαλιστεί εκ των προτέρων η έγγραφη συναίνεση των γονέων για τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής.

Προστασία από εποχικές ιώσεις: Κατά την περίοδο των εποχικών ιώσεων που ασθενεί μεγάλος αριθμός παιδιών είναι επιτακτικό αυτά να παραμένουν στο σπίτι έως ότου αναρρώσουν πλήρως. Η πρώτη επάνοδος των παιδιών στο σχολείο, προτού ολοκληρωθεί η ανάρρωσή τους, **επιβαρύνει την υγεία** των ίδιων των παιδιών, των συμμαθητών τους και των εκπαιδευτικών, ενώ διατηρεί ενεργή την αλυσίδα μετάδοσης της νόσου.

Χ. Αξιολόγηση και υποστήριξη μαθητών και σχολικής κοινότητας

3 Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.)

Στο Σχολείο έχει συσταθεί Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), ως αρμόδιο όργανο για την εκπαιδευτική αξιολόγηση και υποστήριξη των μαθητών και την εν γένει υποστήριξη και συμβουλευτική των οικογενειών αλλά και ολόκληρης της σχολικής κοινότητας.

Για την περίπτωση οποιασδήποτε ατομικής παρέμβασης προς τα παιδιά απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των γονέων τους. Στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Υ. καλούνται οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, αν η συνεδρίαση αφορά τον σχεδιασμό εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος, καθώς και για την παροχή απόψεων σε κάθε άλλη περίπτωση που κρίνεται σκόπιμο. Η συνεργασία των μελών της Ε.Δ.Υ. με τους γονείς γίνεται σε εβδομαδιαία βάση, σε καθορισμένη ημέρα, κατόπιν συνεννόησης.

³⁰ Βλ. σχετικά κεφ. 1.2.2.3 του Κανονισμού.

³¹ Υπ. αρ. πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1/04-10-2010/ εγκύκλιος του ΥΠΔΒΜΘ.

3.1 Υποστηρικτικές υπηρεσίες Κοινωνικής Λειτουργού & Ψυχολόγου³²

Στο πλαίσιο λειτουργίας η Κοινωνικός/ή Λειτουργός και η Ψυχολόγος που έχουν τοποθετηθεί στο σχολείο ή των στελεχών του ΚΕΔΑΣΥ, συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς των μαθητών για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την προώθηση του εκπαιδευτικού έργου. Για τον σκοπό αυτό, ασκούν τα καθήκοντά τους σε ιδιαίτερο χώρο ή μέσα στην τάξη παράλληλα με το διδακτικό έργο των εκπαιδευτικών, ανάλογα με τις ανάγκες των μαθητών και το είδος της παρέμβασης που υλοποιείται, με στόχο την παροχή υποστηρικτικής και συμβουλευτικής παρέμβασης, όπου αυτό απαιτείται.

Μπορεί επίσης να παρασχεθεί, εφόσον υπάρξουν σχετικά αιτήματα, συμβουλευτική υποστήριξη στις οικογένειες των παιδιών σε ομαδική ή ατομική βάση.

3.2 Τμήμα Ένταξης

Το Τμήμα Ένταξης (ΤΕ) είναι λειτουργικά ενταγμένο στο πλαίσιο λειτουργίας του Σχολείου. Οι μαθητές παραμένουν στην τάξη τους, συμμετέχουν σε όλες τις διδακτικές και παιδαγωγικές δραστηριότητες και υποστηρίζονται από την εκπαιδευτικό του ΤΕ για καθορισμένο αριθμό ωρών εβδομαδιαίως, σύμφωνα με πρόγραμμα που έχει δοθεί στους γονείς και στην εκπαιδευτικό της τάξης.

Ειδικά για τους/τις μαθητές/τριες που φοιτούν στην Α' τάξη, εφόσον υπάρχει σχετική διάγνωση από ΚΕΔΑΣΥ ή άλλο αναγνωρισμένο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο που προτείνει εξαρχής τη φοίτηση του μαθητή/τριας στο ΤΕ, η φοίτησή θα αρχίσει με την έναρξη του διδακτικού έτους, για τους υπόλοιπους δε μαθητές/τριες, η παραπομπή εξετάζεται μετά το πέρας του α' μισού του σχολικού έτους.

Η παρακολούθηση του ΤΕ επίσης, μπορεί να γίνει με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων του μαθητή, **ύστερα από σχετική πρόταση της εκπαιδευτικού της τάξης**, την έγκριση του Διευθυντή του σχολείου και του οικείου Σύμβουλου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης και κατόπιν πρότασης της ΕΔΥ της σχολικής μονάδας.

3.3 Παράλληλη στήριξη

Η παράλληλη στήριξη είναι η εκπαίδευση του παιδιού που παρουσιάζει σημαντικές δυσκολίες στη σχολική του καθημερινότητα με τέτοιο τρόπο, ώστε σταδιακά να αυτονομηθεί ως παρουσία στη συνήθη σχολική τάξη και να ενταχθεί αρμονικά στην παραδοσιακή εκπαιδευτική διαδικασία.

Το αίτημα για υποστήριξη μαθητή από εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης υποβάλλεται σε καθορισμένη περίοδο κατά τη λήξη του διδακτικού έτους ή με την έναρξη του νέου σχολικού έτους έως 20 Οκτωβρίου 2024 από τους γονείς προς τον Διευθυντή του σχολείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά περίπτωση προϋποθέσεις.

3.4 Σχολική νοσηλεύτρια / σχολικός νοσηλευτής

Ο/Η Σχολικός/ή Νοσηλευτής/τρια υποστηρίζει μαθητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που φοιτούν στο Σχολείο και για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης δημόσιου νοσοκομείου.

Υποστηρίζει τους μαθητές αυτούς καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο.

Επιπλέον των κύριων καθηκόντων του που σχετίζονται με την κάλυψη των αναγκών των υποστηριζόμενων μαθητών, παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας, φροντίζει για

³² ΦΕΚ 5009/27-10-2021, Ενιαίος κανονισμός Λειτουργίας ΣΔΕΥ και ΕΔΥ

το φαρμακείο του σχολείου και ενημερώνει εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς για θέματα υγείας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχικές λοιμώξεις και επιδημίες, όπως και για την αποφυγή μεταδιδόμενων νοσημάτων.

Το αίτημα για υποστήριξη μαθητή από Σχολικό Νοσηλευτή υποβάλλεται καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους από τους γονείς προς τον Διευθυντή του σχολείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά περίπτωση προϋποθέσεις.

3.5 Αξιολόγηση μαθητών από το Κέντρο Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ)

Η παραπομπή μαθητών στο ΚΕΔΑΣΥ για ατομική αξιολόγηση και έκδοσης αξιολογικής έκθεσης/γνωμάτευσης γίνεται:

- Ύστερα από πρόταση της ΕΔΥ ή της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης του Σχολείου, όταν κρίνεται ότι μαθητές χρήζουν περαιτέρω αξιολόγησης και έκδοσης σχετικής γνωμάτευσης, παρά την εφαρμογή βραχυχρόνιου προγράμματος υποστήριξης στο Σχολείο.
- Ύστερα από αίτημα του γονέα προς την ΕΔΥ ή της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης του Σχολείου.

4 Επικοινωνία και Συνεργασία μελών σχολικής κοινότητας

4.1 Συνεργασία Σχολείου – οικογένειας

Οι τακτικές συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων από τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ως ακολούθως:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.

Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να γίνουν κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο γονέας κρίνουν αναγκαία μια τέτοια συνάντηση. Στις περιπτώσεις αυτές είναι απαραίτητο να προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία για τον καθορισμό του ακριβούς χρόνου της συνάντησης.

Οι γονείς εισέρχονται στο Σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για τυχόν έκτακτο θέμα).

Δικαίωμα στην ενημέρωση έχουν οι φυσικοί γονείς ή οι κηδεμόνες των μαθητών. Στην περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ο γονέας που μετά το διαζύγιο ή τη διάσταση δεν ασκεί την επιμέλεια του ανήλικου τέκνου αλλά συνασκεί τη γονική μέριμνα αυτού, δικαιούται πρόσβαση σε κάθε στοιχείο της σχολικής κατάστασης του ανήλικου παιδιού, καθώς δεν θεωρείται «άλλο πρόσωπο». Ως εκ τούτου, η ενημέρωση του γονέα που δεν ασκεί την επιμέλεια του παιδιού επιβάλλεται στο πλαίσιο εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του Σχολείου, εκτός από τις περιπτώσεις όπου υπάρχει δικαστική απόφαση που ρητά αποκλείει κάτι τέτοιο ή στις περιπτώσεις που από τον ένα γονέα έχει αφαιρεθεί συνολικά η άσκηση της γονικής μέριμνας.³³

³³ Υπ. αριθ. πρωτ. 88147/ΓΔ4/30-05-2018 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ.

Μέσα ενημέρωσης: Για την έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των γονέων, το Σχολείο αξιοποιεί τα παρακάτω μέσα:

- Έντυπα ενημερωτικά σημειώματα που δίδονται στα παιδιά και αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου εν γένει ή των τάξεων/τμημάτων ειδικότερα.
- Αναρτήσεις στον πίνακα ανακοινώσεων, παραπλεύρως της κεντρικής εισόδου της αυλής.
- Αναρτήσεις στο σχολικό ιστολόγιο <http://8dim-veroias.ima.sch.gr>
- Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Τηλεφωνική επικοινωνία.
- Άλλα μέσα κατά την κρίση των εκπαιδευτικών (π.χ. τετράδιο επικοινωνίας).

Κρίνεται απαραίτητο οι γονείς να ελέγχουν τις τσάντες των μαθητών για ενημερωτικά σημειώματα και να τα διαβάζουν με την προσήκουσα προσοχή. Επίσης, να επισκέπτονται συχνά τις σελίδες του Σχολείου στο διαδίκτυο και να διαβάζουν τα σημειώματα στον πίνακα ανακοινώσεων.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.

Συνεργασία με φορείς

Για θέματα που αφορούν την παιδαγωγική λειτουργία του Σχολείου, τις ενδοσχολικές και εξωσχολικές εκδηλώσεις και την προαγωγή του σχολικού περιβάλλοντος (κτιριακά, εξοπλισμός κ.λπ.) το Σχολείο συνεργάζεται αρμονικά με τους θεσμοθετημένους φορείς συμμετοχής, όπως τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων³⁴, το Σχολικό Συμβούλιο³⁵, τους εκπροσώπους της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, καθώς και με επιστημονικούς, καλλιτεχνικούς και πολιτιστικούς φορείς, το έργο των οποίων συνάδει με τους βασικούς στόχους και επιδιώξεις της λειτουργίας της εκπαίδευσης.

Επισημαίνεται δε ότι ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων.

4.2 Συνεργασία με το Ειδικό Σχολείο Βέροιας και Νηπιαγωγείο

Η σχολική μονάδα συστεγάζεται με το Ειδικό σχολείο Βέροιας και Νηπιαγωγείο Βέροιας (ισόγειο) και το 8^ο Νηπιαγωγείο. Στο πλαίσιο συστέγασης με το Ειδικό σχολείο και της δημιουργίας κουλτούρας και ήθους, που θα βασίζονται στη θετική στάση των μαθητών απέναντι στην αποδοχή και κάλυψη των ανα-

³⁴ Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή/Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

³⁵ Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

γκών των μαθητών του ειδικού σχολείου και της αποδοχής της διαφορετικότητας, συνεργάζεται υλοποιώντας προγράμματα συνεκπαίδευσης και πραγματοποιώντας κοινές σχολικές εορτές.

Με το νηπιαγωγείο συνεργάζεται για την υλοποίηση του προγράμματος μετάβασης μαθητών προσχολικής Αγωγής στο Δημοτικό σχολείο.

4.3 Παρουσία εκπροσώπων Μέσων Ενημέρωσης

Εκπρόσωποι των μέσων ενημέρωσης μπορούν να επισκέπτονται το Σχολείο και να συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς, μόνο κατόπιν υποβολής και αποδοχής του αιτήματός τους από την αρμόδια Διεύθυνση Σπουδών του ΥΠΑΙΘΑ.³⁶

4.4 Νέα ψηφιακά εργαλεία

1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημοσίας Διοίκησης στην ακόλουθη διεύθυνση:

(<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

2. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού. Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή αναφορών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές.

3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων. Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

5. Πολιτική του Σχολείου προστασία από πιθανούς κινδύνους.

5 Αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων κινδύνου:

Το Σχολείο έχει συντάξει Ενοποιημένο Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου, Πυρκαγιών, Ακραίων Καιρικών Φαινομένων, Τεχνολογικών Καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών³⁷, το οποίο επικαιροποιείται κάθε χρόνο, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Στους γονείς της Α΄ τάξης καθώς και όσους έρχονται στο σχολείο με μετεγγραφή διανέμεται κάθε χρόνο με την έναρξη των μαθημάτων επιστολή-προσάρτημα του Μνημονίου αυτού, που καθορίζει τις απαραίτητες επισημάνσεις και ενέργειες για την αποτελεσματικότερη επικοινωνία και τις πρώτες ενέργειες σε περίπτωση τέτοιου περιστατικού.

Ασφάλεια κτιριακών εγκαταστάσεων: Η συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων αποτελεί αρμοδιότητα του δήμου. Το Σχολείο, πριν την έναρξη κάθε νέας σχολικής χρονιάς, προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προς τις αρμόδιες υπηρεσίες (Τεχνικές Υπηρεσίες Δήμου) επισημαίνοντας τυχόν προβλήματα

³⁶ Υπ. αριθ. πρωτ. Φ.3/1207/Γ1/1988/06-11-2000 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ.

³⁷ Το σκαρίφημα εκκένωσης βρίσκεται στο παράρτημα

στον κτιριακό και στον ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό. Το ίδιο πράττει και όταν εντοπιστούν φθορές ή επικινδυνότητες κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

6 Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας – διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής

I. Πολιτική Ασφάλειας Προσωπικών Δεδομένων

6.1.1 Ασφαλής αποθήκευση και πρόσβαση σε δεδομένα

Το Σχολείο εξασφαλίζει ότι τα συστήματα έχουν ρυθμιστεί έτσι, ώστε η ύπαρξη προστατευμένων αρχείων να αποκρύπτεται από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες και να τους παρέχεται άδεια που θα καθορίζει ποια αρχεία είναι προσβάσιμα σε αυτούς. Η πρόσβαση σε προστατευμένα δεδομένα ελέγχεται ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη.³⁸ Πλήρη πρόσβαση στα δεδομένα έχει μόνον η Διεύθυνση του Σχολείου. Όλοι οι χρήστες χρησιμοποιούν απόρρητους ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης.

Τα προσωπικά δεδομένα των μαθητών αποθηκεύονται μόνο σε εξοπλισμό του σχολείου. Ο ιδιωτικός εξοπλισμός (δηλ. ιδιοκτησία των χρηστών-εκπαιδευτικών) δεν χρησιμοποιείται για την αποθήκευση προσωπικών δεδομένων Σχολείου.

6.1.2 Αποδέκτες προσωπικών δεδομένων

Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων περιορίζεται εντός του Σχολείου και τα προσωπικά δεδομένα είναι διαθέσιμα στο εκπαιδευτικό προσωπικό του Σχολείου, που δεσμεύεται με υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας.

6.1.3 Υποβολή αιτήματος πρόσβασης

Τα υποκείμενα των δεδομένων (γονείς, οι έχοντες τη γονική μέριμνα των ανηλίκων) έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα στοιχεία που έχουν σχέση με τα προσωπικά τους δεδομένα.

6.1.4 Διάθεση δεδομένων

Το Σχολείο διατηρεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το χρονικό διάστημα που απαιτείται ενόψει του επιδιωκόμενου κάθε φορά σκοπού επεξεργασίας και για όσο χρόνο απαιτείται κατά περίπτωση από τη νομοθεσία.

II. Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του Κανονισμού

Η ακριβής τήρηση του Κανονισμού αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό αυτό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

³⁸ Υ.Α. υπ. αριθ. πρωτ. Φ.6/304/75662/Γ1/15-05-2014 (ΦΕΚ 1296, τ. Β).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

30 Σεπτεμβρίου 2024

Ο Διευθυντής

Μήτκας Κυριάκος

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης

Παπαγεωργίου Αικατερίνη

Γώτη Ευθυμία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : Διάρθρωση καθημερινού ωρολογίου προγράμματος

| Ώρα | Δραστηριότητα |
|--------------------------------|---|
| 07.00-07.15 | Υποδοχή μαθητών πρωινής ζώνης |
| 07.15-08.00 | Προαιρετική πρωινή ζώνη |
| 08.00-08.15 | Υποδοχή μαθητών υποχρεωτικού προγράμματος |
| 08.15-09.40 | 1η διδακτική περίοδος (1η & 2η διδακτική ώρα) |
| 09.40-10.00 | Διάλειμμα |
| 10.00-11.30 | 2η διδακτική περίοδος (3η & 4η διδακτική ώρα) |
| 11.30-11.45 | Διάλειμμα |
| 11.45-12.25 | 5η διδακτική ώρα |
| 12.25-12.35 | Διάλειμμα |
| 12.35-13.15 | 6η διδακτική ώρα |
| Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος | |
| 13.15-13.20 | Μετάβαση μαθητών στην αίθουσα Ολοήμερου Προγράμματος |
| 13.20-14.00 | 1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος- Σίτιση μαθητών |
| 14.00-14.10 | Διάλειμμα |
| 14.10-14.55 | 2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος - Μελέτη, Προετοιμασία - Επιλεγόμενο διδακτικό αντικείμενο (αθλητισμός, μουσική, εικαστικά, θεατρική αγωγή κ.λπ.) |
| 14:55-15.05 | Διάλειμμα |
| 15.05-15:50 | 3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος - Μελέτη, Προετοιμασία / Επιλεγόμενο διδακτικό αντικείμενο (αθλητισμός, μουσική, εικαστικά, θεατρική αγωγή κ.λπ.) |
| 15:50-15:55 | Διάλειμμα |
| 15:55-16:40 | 4η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος- Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι |
| 16:40-16:45 | Διάλειμμα |
| 16:45-17:30 | 5η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος- Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι |
| 17:30 | Λήξη Ολοήμερου προγράμματος – αποχώρηση μαθητών |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : Κατανομή χρόνου διδακτικών αντικειμένων

| | A | B | Γ | Δ | E | ΣΤ |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΑ | | | 2 | 2 | 1 | 1 |
| ΓΛΩΣΣΑ | 9 | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 |
| ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| ΙΣΤΟΡΙΑ | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| ΜΕΛ. ΠΕΡΙΒΑΛ. | 3 | 3 | 2 | 2 | | |
| ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ | | | | | 1 | 1 |
| ΦΥΣΙΚΑ | | | | | 3 | 3 |
| ΚΠΑ | | | | | 1 | 1 |
| ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| ΕΙΚΑΣΤΙΚΑ | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ΜΟΥΣΙΚΗ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ΘΕΑΤΡΙΚΗ | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| ΦΥΣ. ΑΓΩΓΗ | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| ΑΓΓΛΙΚΑ | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ | | | | | 2 | 2 |
| ΤΠΕ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : Σκαρίφημα εκκένωσης Σχολείου

