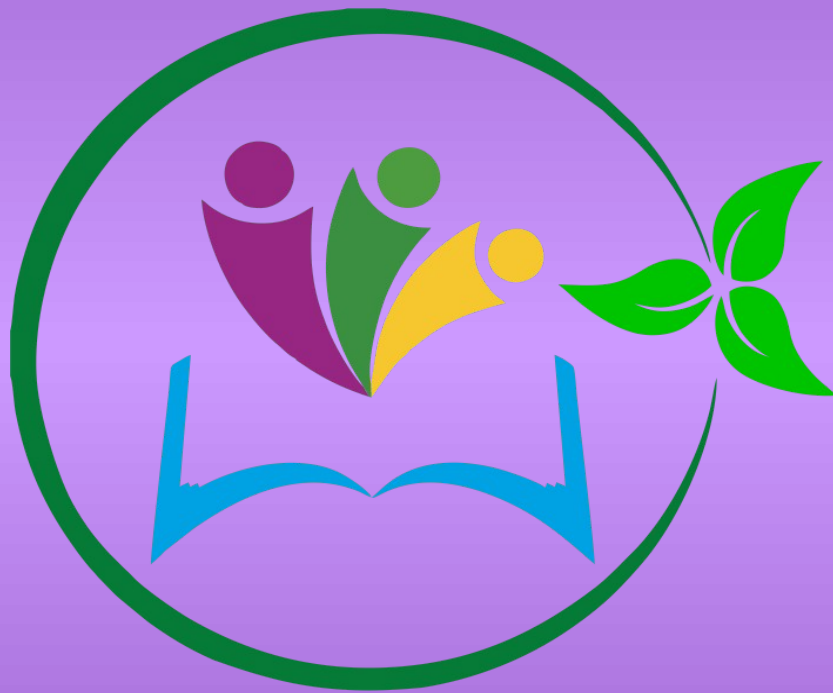




ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ


12ου ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΟΛΟΥ



Οκτώβριος, 2023



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

12^ο Δημοτικό Σχολείο Βόλου		Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Μαγνησίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9350002

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου		Κύπρου-Γ.Δήμου Τ.Κ. 38221 Βόλος	
Τηλέφωνο	2421072368	Fax	2421072368
e-mail	12dimvol@sch.gr	Ιστοσελίδα	http://12dim-volou.mag.sch.gr
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Σταυράκη Ευαγγελία	
Υποδιευθυντής		Παγωνόπουλος Γεώργιος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μαρίνα Νικολαΐδη-Παπαργύρη	

Περιεχόμενα

Το Σχολείο μας.....	5
1. Στόχοι και βασικές αρχές του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
2.1. Διδακτικό ωράριο.....	6
2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών.....	6
Πρωινή προσέλευση.....	6
Έκτακτη αποχώρηση.....	7
Αποχώρηση με τη λήξη του κανονικού και Ολοήμερου προγράμματος.....	7
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	8
3.1. Φοίτηση.....	8
3.2. Σχολικοί χώροι.....	8
3.2. Διάλειμμα.....	9
3.3. Συμπεριφορά, Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των μαθητών/τριών του σχολείου.....	10
3.4. Κανόνες καθημερινότητας.....	11
3.5. Γονείς και κηδεμόνες.....	14
3.6. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	15
3.7. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
3.8. Πρωτόκολλο ενεργειών σε περίπτωση περιστατικών μη αποδεκτής συμπεριφοράς παιδιών.....	17
3.9. Αντιμετώπιση φαινομένου σχολικού εκφοβισμού.....	17
3.10. Ε.Δ.Υ.....	18
3.11. Τμήμα Ένταξης.....	19
3.12. Σχολική Βιβλιοθήκη.....	20
3.13. Εργαστήριο Πληροφορικής.....	20
3.14. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Σχολείο.....	20
3.15. Προσωπικά δεδομένα.....	21
3.16. Εμβολιασμός μαθητών/τριών.....	21
3.17. Λειτουργία Κυλικείου.....	22

3.18.	Βοηθητικό προσωπικό του Σχολείου.....	22
4.	Πολιτική του Σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	23
4.1	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	23
4.2	Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	23
5.2	Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	24
6.	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	24

Το Σχολείο μας

Βρίσκεται στον κεντρικό αστικό ιστό της πόλης του Βόλου ([Χάρτης Google](#)) λειτουργεί ως 12/θέσιο σχολείο, έχοντας δύο τμήματα σε κάθε τάξη. Για κάθε τμήμα ορίζεται ο/η υπεύθυνος εκπαιδευτικός ΠΕ70 (δάσκαλος/δασκάλα) και διδάσκουν επίσης εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων, Το τρέχον διδακτικό έτος έχουν τοποθετεί και διδάσκουν στο Σχολείο μας τριάντα δυο (32) εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων. Ο αριθμός των παιδιών που είναι εγγεγραμμένα είναι διακόσια τριάντα (230). Επίσης, ως βοηθητικό προσωπικό εργάζονται δύο (2) καθαρίστριες, τρεις (3) «εθελόντριες σχολικές τροχονόμοι» και μία (1) υπεύθυνη κυλικείου.

Στο Σχολείο μας λειτουργεί Τμήμα Ένταξης με υπεύθυνο εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής και [Ε.Δ.Υ.](#)

Το διδακτήριο (ισόγειο και 1^{ος} όροφος) έχει συνολική έκταση 2.000 τ.μ. περίπου και είναι κτισμένο σε οικόπεδο 3,5 στρ. περίπου. Διαθέτει: Γραφείο Δ/νσης, Γραφείο Εκπαιδευτικών, 12 αίθουσες διδασκαλίας, Αίθουσα Τμήματος Ένταξης, Εργαστήριο Πληροφορικής, Αίθουσα Σχολικής βιβλιοθήκης, Αίθουσα εκδηλώσεων-Γυμναστήριο, Αίθουσα Εικαστικών, Αίθουσα Σίτισης, Κυλικείο, Γραφείο Σχολικού Φύλακα-Καθαριστριών, αποθήκη υλικών, αποθήκη καθαριστριών και λεβητοστάσιο.

1. Στόχοι και βασικές αρχές του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1. Διδακτικό ωράριο

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.

Πρόωρη υποδοχή μαθητών/Πρωινή Ζώνη: 07:00 – 07:15 (απαιτείται εγγραφή στο Ολοήμερο Πρόγραμμα). Κατόπιν προφορικού αιτήματος των γονέων, είναι δυνατή η προσέλευση έως 7:45.

Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15.

Ολοήμερο πρόγραμμα

Αφορά τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο.

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος, για το διδακτικό έτος 2023-2024 στις 16:00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 15:00. ή στις 16:00.

2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

Πρωινή προσέλευση

Η ώρα προσέλευσης-υποδοχής των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, και αποτελούν, μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, το μηχανισμό εκείνο που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Η ώρα προσέλευσης για την «Πρωινή Ζώνη» είναι 07:00 έως 07:45, με την προϋπόθεση εγγραφής σε αυτό δέκα (10) τουλάχιστον μαθητών/τριών, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα. Τη φετινή χρονιά έχουν εγγραφεί 30 παιδιά.

Η προσέλευση των υπολοίπων παιδιών (8.00-8.15) γίνεται και από τις δύο εισόδους του προαύλιου χώρου των οδών Γ.Δήμου (κύρια χρησιμοποιούμενη πύλη) και Ι.Τσιμπούκη (πύλη ΒΔ προαύλιου χώρου – «πίσω αυλή»), χωρίς περιορισμούς τάξεων.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:20. Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης

του/της μαθητή/τριας στο σχολείο, οι γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν με το Σχολείο, αιτιολογούν την αργοπορία και το παιδί εισέρχεται κανονικά στην αίθουσα.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του Σχολείου και τους επιβλέπουν κατά την ώρα υποδοχής (08:00 – 08:15) και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι) κλείνουν οι είσοδοι του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια εισόδου (για έκτακτους και σοβαρούς λόγους) στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Έκτακτη αποχώρηση

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια, ατύχημα, οικογενειακοί λόγοι), ενημερώνεται το Σχολείο και ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος προσέρχεται στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει και υπογράψει στο σχετικό *Βιβλίο Πρόωρης Αναχώρησης*, που τηρείται στο γραφείο της διεύθυνσης του Σχολείου. Σε καμία περίπτωση δεν αποχωρεί παιδί χωρίς συνοδεία από ενήλικο, πριν τη λήξη του Ωρολογίου προγράμματος.

Αποχώρηση με τη λήξη του κανονικού και Ολοήμερου προγράμματος

Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών 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 μαθητών/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Προς αποφυγή συνωστισμού εντός και εκτός Σχολείου, τα παιδιά της Α', Β' και Γ' τάξης αποχωρούν από την πύλη της οδού Τσιμπούκη και τα παιδιά των υπολοίπων τάξεων από την πύλη της οδού Γ.Δήμου. Τα αδέρφια διαφορετικών τάξεων έχουν τη δυνατότητα να αποχωρούν από την πύλη που θα επιλέξουν οι γονείς τους, συμπληρώνοντας το σχετικό έγγραφο.

Όσοι από τους/τις μαθητές/τριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν απαραίτητα μαζί τους την *κάρτα εξόδου* (την οποία έχουν προμηθευτεί από τη Διεύθυνση του Σχολείου κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους) και την επιδεικνύουν σε καθημερινή βάση.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ (myschool.sch.gr).

Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν, εξαιρουμένων των απροόπτων περιπτώσεων, να ενημερώνουν εγκαίρως για τυχόν απουσία του μαθητή ή της μαθήτριας. Προβλέπονται περιπτώσεις μαθητών/τριών των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/τριών, κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Όταν ο/η μαθητής/τρια απουσιάζει αδικαιολόγητα και οι γονείς/κηδεμόνες δεν επικοινωνούν με το σχολείο παρά τις ειδοποιήσεις, ακολουθούνται όσα προβλέπονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους ο/η μαθητής/τρια μπορεί να προαχθεί εφόσον με σύμφωνη γνώμη του γονέα του υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του α' 10ήμερου του Ιουνίου ή του α' 15νθήμερου του Σεπτεμβρίου και η εξέταση αυτή είναι επιτυχής (Π.Δ.121/1995, Άρθρο 1).

Οι εκπαιδευτικοί επικοινωνούν με την οικογένεια μαθητή/τριας μετά την απουσία δύο (2) ημερών (εάν δεν έχουν ήδη επικοινωνήσει οι γονείς με το Σχολείο) και σε κάθε περίπτωση φροντίζουν να ενημερώνουν τους γονείς των παιδιών που απουσιάζουν σχετικά με τη διδακτέα ύλη, σύμφωνα με τον προκαθορισμένο τρόπο επικοινωνίας που έχουν ορίσει στην αρχή της διδακτικής χρονιάς.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' και παραδίδεται στον/στην αρμόδιο/α εκπαιδευτικό πριν την έναρξη του σχολικού έτους.

3.2. Σχολικοί χώροι

Η ποιότητα του χώρου στον οποίο διαδραματίζεται το εκπαιδευτικό έργο και η διαδικασία της μάθησης, θεωρείται από τους βασικούς παράγοντες που επηρεάζουν την αποτελεσματικότητά τους.

Κατά τη διάρκεια του 20ού αιώνα ο σχολικός χώρος ολοένα και αποκτά μεγαλύτερη και διαφοροποιημένη σημασία σε σχέση με προγενέστερες περιόδους, και συνδέεται στενότερα με τη διδακτική και την επιτέλεση του εκπαιδευτικού έργου.

Κοινός στόχος όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών και λοιπού προσωπικού είναι όλοι να αισθάνονται όμορφα και φιλόξενα στον σχολικό χώρο. Για την επίτευξη του στόχου αυτού μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί φροντίζουν να δείχνουν έμπρακτα το σεβασμό τους προς το χώρο αυτό, όπου στεγάζονται, εργάζονται και δημιουργούν για αρκετές ώρες της ημέρας τους. Έτσι, όλα τα μέλη φροντίζουν να υπάρχει καλαισθησία και καθαριότητα στις τάξεις, στις αίθουσες, στο προαύλιο και σε ολόκληρο το σχολικό κτίριο, σεβόμενα πάντα τα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου.

3.2. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες μπορούν να χρησιμοποιήσουν ελεύθερα όλους τους προαύλιους χώρους.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών εντός του διδακτηρίου.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία. Όταν χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα οι μαθητές/τριες δε φεύγουν από την αίθουσα χωρίς την άδεια του/της εκπαιδευτικού. Ο/η εκπαιδευτικός είναι αυτός/ή που δίνει την άδεια για έξοδο από την αίθουσα, αφού υπενθυμίσει στους/στις μαθητές/τριες να πάρουν μαζί τους όσα χρειάζονται για το διάλειμά τους, καθώς δεν επιτρέπεται η είσοδος κατά τη διάρκεια του διαλειμμάτων). Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες, στους διαδρόμους, στα γραφεία του Σχολείου, ούτε η είσοδος στις αίθουσες διδασκαλίας.

Εξαιρούνται περιπτώσεις ατυχημάτων, ασθένειας και ψυχολογικής κατάστασης, οι οποίες χρήζουν ειδικής φροντίδας.

Το διάλειμμα είναι χρόνος χαλάρωσης, παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται αποκλειστικά και μόνο στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο, οι οποίοι ενημερώνουν στη συνέχεια τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.

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 προαύλιου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Η εξυπηρέτηση από το κυλικείο του Σχολείου γίνεται κατά τη διάρκεια του διαλείμματος και όχι μετά το κτύπημα του κουδουνιού για είσοδο στην τάξη. Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανέναν λόγο.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους/τις αναμένουν και τους/τις παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

3.3. Συμπεριφορά, Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των μαθητών/τριών του σχολείου

Οι μαθητές/τριες του σχολείου:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική), για τις οποίες το Σχολείο μας επιδεικνύει μηδενική ανοχή.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος ή στον εφημερεύοντα.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Δεν καταστρέφουμε τον εξοπλισμό του σχολείου και δεν προκαλούμε ζημιές στο κτήριο. Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια προξενήσει με πρόθεση και

κατ' επανάληψη τέτοιου είδους ζημιές, το κόστος της αποκατάστασής τους καλύπτεται από τους κηδεμόνες του.

- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

3.4. Κανόνες καθημερινότητας

1. Το πρωί στην αυλή

- Φτάνοντας στο σχολείο περιμένω στην αυλή. Όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν περιμένω ήσυχα και υπομονετικά στους κοινόχρηστους χώρους του ισογείου.
- Όταν χτυπήσει το κουδούνι, μπαίνω στη σειρά του τμήματός μου για πρωινή προσευχή και είσοδο στην τάξη.

2. Στην αίθουσα

- Κάθομαι στη θέση μου και ετοιμάζω τα πράγματά μου χωρίς καθυστερήσεις.
- Προσέχω την ώρα του μαθήματος και δεν ενοχλώ τους συμμαθητές μου.
- Αν δεν καταλαβαίνω κάτι, ζητώ το λόγο ευγενικά για να μου λυθεί η απορία.
- Συνεργάζομαι με τους συμμαθητές μου. Σέβομαι και ενθαρρύνω την προσπάθεια των συμμαθητών μου και γενικά συμπεριφέρομαι στους άλλους όπως θέλω να μου συμπεριφέρονται κι εκείνοι.
- Αν έχω σοβαρό λόγο να βγω έξω, ζητώ διακριτικά την άδεια.
- Συμμετέχω ενεργά στις ομάδες της τάξης στις οποίες είμαι μέλος, ακολουθώντας κανόνες ευγενούς άμιλλας και όχι ανταγωνισμού με τις άλλες ομάδες.

3. Στο διάλειμμα

- Όταν κτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, βγαίνω ήρεμα έξω παίρνοντας ό,τι μου χρειάζεται (χρήματα, φαγητό, νερό, κτλ.) και η αίθουσα αδειάζει για να αεριστεί. Απαγορεύεται ρητά η παραμονή των παιδιών εντός του κτιρίου, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Φροντίζω αρχικά για τις σωματικές ανάγκες (νερό, φαγητό, τουαλέτα) και κατόπιν παίζω, κάνω βόλτα, συζητώ με άλλα παιδιά κτλ.
- Την ώρα του διαλείμματος κινούμαι και παίζω στους χώρους που έχουν οριστεί. Προσέχω ιδιαίτερα όταν τρέχω, ελέγχοντας τυχόν εμπόδια που θα βρεθούν στη διαδρομή μου κι όταν κινούμαι σε σκαλοπάτια, δίπλα από πόρτες που πιθανόν να ανοίξουν, στις γωνίες που δε βλέπω εάν έρχεται κάποιος.

- Δεν εισέρχομαι στα παρτέρια για προστασία δική μου, των φυτών και του πολύτιμου γι' αυτά εδάφους.
- Παίζω ήρεμα σεβόμενος/η τους κανόνες, λύνω τις όποιες διαφορές μου με συζήτηση και για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα απευθύνομαι αποκλειστικά στους/στις εφημερεύοντες/ουσες και για κανένα λόγο δεν εισέρχομαι στα γραφεία των εκπαιδευτικών και του διευθυντή.
- Επιλέγω παιχνίδια που δεν εγκυμονούν κινδύνους για μένα και τα άλλα παιδιά.
- Μπάλες και μπαλάκια, οποιαδήποτε μορφής, δεν επιτρέπονται.
- Δεν πετάω, δεν εκσφενδονίζω αντικείμενα, πέτρες, κλαδιά, μπουκάλια κτλ.
- Δεν πίνω νερό κατευθείαν από τις βρύσες και χρησιμοποιώ το μπουκάλι μου.
- Πετάω τα σκουπίδια στους κάδους.
- Εάν υπάρχουν νερά βροχής στο προαύλιο, είμαι προσεκτικός γιατί μπορεί να γλιστρήσω και να λερωθώ.
- Με το κτύπημα του κουδουνιού για μάθημα, περιμένω στον καθορισμένο χώρο τον/την εκπαιδευτικό που διδάσκει την επόμενη ώρα.

4. Αποχώρηση παιδιών- Σχόλασμα

- Ετοιμάζω την τσάντα μου και αφήνω το θρανίο μου καθαρό.
- Παίρνω τα προσωπικά μου είδη (μπουφάν, μπλούζες, κτλ.) για τα οποία είμαι υπεύθυνος/η.
- Φροντίζω να έχω τσάντα για τη μεταφορά των «σχολικών γευμάτων».
- Περιμένω την άδεια του/της δασκάλου/ας για να αποχωρήσω.

Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης των συνοδών γονέων, περιμένω στον χώρο που έχει οριστεί (διάδρομος/καναπές έξω από το γραφείο διεύθυνσης) συνοδευόμενος από τον/την εκπαιδευτικό της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος (εάν ο/η εκπαιδευτικός διδάσκει στο Ολοήμερο, παραμένω μαζί του/της) μέχρι να έρθουν να με παραλάβουν οι δικοί μου άνθρωποι.

5. Ολοήμερο Πρόγραμμα

Τα παιδιά που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, μετά τη λήξη του κανονικού προγράμματος (13.15΄) κατευθύνονται χωρίς συνοδεία στην αίθουσα σίτισης, όπου τους αναμένει ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του ολοήμερου και αποθέτουν τα πράγματά τους με τάξη.

Ακολουθούν τους κανόνες υγιεινής (πλύσιμο χεριών, στρώσιμο ατομικής πετσέτας, κ.ά.) και ξεκινούν το γεύμα τους. Ακολουθούν τις συμβουλές των εκπαιδευτικών και ανταλλάσσουν απόψεις σχετικά με τη διατροφική αγωγή και την υγιεινή διατροφή. Μετά το τέλος του γεύματος από όλα τα παιδιά, μεταφέρουν τα πράγματά τους στην αίθουσα διδασκαλίας και εξέρχονται στο προαύλιο για ξεκούραση, παιχνίδι και χαλάρωση. Τα μεγαλύτερα παιδιά προσέχουν και νοιάζονται ιδιαίτερα για τα μικρότερα, έτσι ώστε όλοι να περνούν ευχάριστα και φιλικά. Στις 14.15΄ εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας για μελέτη και προετοιμασία των μαθημάτων τους. Κατά τη λήξη του προγράμματος, αποχωρούν με τάξη, συνοδευόμενοι από τον εκπαιδευτικό.

6. Σχολικές εκδηλώσεις/Δραστηριότητες - Διδακτικές επισκέψεις - Αργίες

Οι σχολικές εκδηλώσεις, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/μαθήτριες απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών/μαθητριών κατά τη διάρκειά τους είναι ανάλογη με του υπόλοιπου σχολικού προγράμματος.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς/κηδεμόνες και μαθητές/μαθήτριες. Για την συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών σε εκπαιδευτική δραστηριότητα που υλοποιείται έξω από τον χώρο του σχολείου απαιτείται η προσκόμιση γραπτής υπεύθυνης δήλωσης από τον γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/μαθήτριας, όπου αναφέρεται ότι εγκρίνει την μετακίνηση του παιδιού του στην ορισμένη τοποθεσία και για την συγκεκριμένη δράση. Σε άλλη περίπτωση ο/η μαθητής/μαθήτρια παραμένει στο χώρο του σχολείου υπό επίβλεψη (σε περίπτωση που η απουσία του τμήματος είναι ολιγόωρη) ή ειδοποιείται ο γονέας/κηδεμόνας να τον/την παραλάβει (ειδικά σε περίπτωση που ο χρόνος απουσίας του τμήματος λήγει ταυτόχρονα με την λήξη του ημερήσιου προγράμματος).

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο).

Οι Αργίες, στην διάρκεια του διδακτικού έτους, ορίζονται από το νομοθετικό πλαίσιο, και είναι κοινές για όλες τις βαθμίδες της υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

7. Γενικοί κανόνες

- Συμπεριφέρομαι με ευγένεια και σεβασμό προς όλους.
- Προσφέρω τη βοήθειά μου σε όσους τη χρειάζονται και την παρέα μου στα μοναχικά παιδιά.
- Φροντίζω για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων και ιδιαίτερα των χώρων υγιεινής.
- Προσέχω και δεν προκαλώ φθορές στη δημόσια περιουσία και τους χώρους του σχολείου μου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους, κήπους κλπ.)
- Διατηρώ τα βιβλία και τα τετράδιά μου καθαρά και τακτοποιημένα και βάζω στην τσάντα μου μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα.
- Σέβομαι τα πράγματα των συμμαθητών μου όπως τα δικά μου και αν βρω κάτι που δεν μου ανήκει, το παραδίδω στο δάσκαλό μου.
- Συμμετέχω σε όλες τις δραστηριότητες – εκδηλώσεις του σχολείου
- Για κανένα λόγο δεν εξέρχομαι από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων.

- Αν με πλησιάσει άγνωστος στο προαύλιο ή έξω από το σχολείο ή στο δρόμο επιστροφής για το σπίτι μου, ενημερώνω αμέσως κάποιον από τους/τις δασκάλους/ες του σχολείου και αν δεν υπάρχει έναν ενήλικα που γνωρίζω, και οπωσδήποτε τους γονείς μου.

3.5. Γονείς και κηδεμόνες

Το σχολείο και η οικογένεια αποτελούν δύο από τα πιο σημαντικά συστήματα στην ανάπτυξη του ανθρώπου. Τα συστήματα αυτά αλληλεξαρτώνται και αλληλεπιδρούν. Είναι σημαντικό για την ευημερία και την πρόοδο των παιδιών, γονείς και δάσκαλοι να μοιράζονται τη γνώση που κατέχουν ο καθένας από την πλευρά του. Η συμμετοχή των γονέων στο σχολείο μπορεί να γίνεται με τη μορφή του εθελοντισμού, της επικοινωνίας με τους δασκάλους και το υπόλοιπο προσωπικό του σχολείου, βοήθεια του παιδιού στις δραστηριότητες-εργασίες που δίνονται για το σπίτι και παρακολούθηση των διαφόρων σχολικών γεγονότων και συναντήσεων. Οι έρευνες έχουν δείξει τη σημασία της συμμετοχής των γονιών στα σχολικά αποτελέσματα των παιδιών και πιο συγκεκριμένα, όσο μεγαλύτερη η συμμετοχή των γονιών τόσο μεγαλύτερη η ακαδημαϊκή επιτυχία, η γλωσσική ανάπτυξη και η κοινωνικοποίηση του παιδιού. Η συνεργασία σχολείου-γονέων πρέπει να γίνεται σ' ένα κλίμα αμοιβαίας εμπιστοσύνης για να είναι επωφελής για το παιδί. Γονείς και δάσκαλοι δεν πρέπει να περιορίζουν τη σχέση τους μόνο σε ενημέρωση για την επίδοση του παιδιού αλλά να είναι σχέση συνεργασίας και ανατροφοδότησης.

Στο πρακτικό μέρος οι γονείς:

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς, καθώς και να ενημερώνουν το Σχολείο σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης ή απουσίας του.
- Ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο σε περίπτωση που θα καθυστερήσουν να παραλάβουν το παιδί κατά την αποχώρηση.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες (έντυπες ή μέσω email) ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στέλνει το Σχολείο, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/ριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν στο οικογενειακό περιβάλλον, όπως: θέματα υγείας (π.χ. αλλεργίες), ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Συμπληρώνουν και καταθέτουν το σχετικό έντυπο που αφορά την κατανάλωση κερασμάτων στο Σχολείο

- Συμπληρώνουν και καταθέτουν το σχετικό έντυπο που αφορά τη συναίνεσή τους στην ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο των τέκνων τους στην ιστοσελίδα του Σχολείου και άλλες διαδικτυακές εφαρμογές πολυμέσων (π.χ. youtube).
- Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους. Η παρουσία τρίτων επιτρέπεται κατόπιν σχετικής άδειας του διευθυντή ή του Συλλόγου διδασκόντων.
- Δεν απευθύνονται σε παιδιά άλλων γονέων, στην περίπτωση που υπάρχει πρόβλημα στη μεταξύ τους σχέση, στη σχολική ζωή. Είναι προτιμότερο και αποτελεσματικότερο να ενημερώσουν το Σχολείο, το οποίο με τη σειρά του θα επιληφθεί του θέματος.
- Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.
- Το σχολείο παρέχει βοήθεια σε θέματα μαθησιακά, συμπεριφοράς και σχέσεων στην οικογένεια ή στο σχολείο μέσω της ΕΔΥ (ψυχολόγος, κοινωνική λειτουργός, ειδική παιδαγωγός, δάσκαλος της τάξης με πρόεδρο τον διευθυντή του σχολείου). Η βοήθεια παρέχεται ύστερα από αίτημα-συγκατάθεση του γονέα και έγκριση από το σύλλογο διδασκόντων.
- Φροντίζουν να συμμετέχουν στις δράσεις και τις δραστηριότητες του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

3.6. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

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.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου, εφόσον υπάρχει, και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους γονείς σχετικά με τη διδακτέα ύλη, με τον τρόπο που έχουν ορίσει και έχουν γνωστοποιήσει στην αρχή της σχολικής χρονιάς (π.χ. τηλεφωνικά, εγγράφως, email).

3.7. Παιδαγωγικός έλεγχος

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός δημοκρατικού παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τα παιδιά να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "παιδαγωγικός έλεγχος" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό και παιδαγωγικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο δημοτικό σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο της τάξης, την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων 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. Οι σωματικές ποινές οποιασδήποτε μορφής δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες 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 μαθητή/τριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού 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 εκπαιδευτικές νομοθετικές διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3.8. Πρωτόκολλο ενεργειών σε περίπτωση περιστατικών μη αποδεκτής συμπεριφοράς παιδιών

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή/και προβλήματα συμπεριφοράς, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την Διευθύντρια του σχολείου, την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, τις υποστηρικτικές δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕΔΑΣΥ, ΕΔΥ και τις προβλεπόμενες δομές από το εκάστοτε υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο) καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών. Η αλλαγή περιβάλλοντος του/της μαθητή/τριας είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος ή με την συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα, όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

3.9. Αντιμετώπιση φαινομένου σχολικού εκφοβισμού

Κάθε μορφής σχολική βία και εκφοβισμού εκλαμβάνεται ως μη αποδεκτή και αντικοινωνική συμπεριφορά. Η σχολική μονάδα υιοθετεί και προάγει υγιή θετικά πρότυπα διαπροσωπικών σχέσεων και επιδεικνύει μηδενική ανοχή στην άσκηση βίας και εκφοβισμού.

Ενέργειες/δράσεις εκπαιδευτικών αντιμετώπισης και πρόληψης περιστατικών:

Σε ατομικό επίπεδο

- Οι παρόντες εκπαιδευτικοί επιλαμβάνονται του περιστατικού
- Άμεση διακοπή της πράξης βίας
- Αναφέρουμε στο παιδί που ασκεί βία «αυτό που είδαμε να συμβαίνει» και του επισημαίνουμε ότι «αυτό είναι βία και δεν είναι αποδεκτή»
- Προβαίνουμε σε απομάκρυνση του παιδιού από το πεδίο, με σκοπό να το ηρεμήσουμε και να το καθησυχάσουμε

- Συζητούμε με τυχόν παρατηρητές προς άντληση πληροφοριών
- Συζητούμε ατομικά με το κάθε παιδί που έχει εμπλακεί
- Συζητούμε ομαδικά με τα παιδιά που εμπλέκονται
- Ενημερώνουμε τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς των τάξεων που φοιτούν τα παιδιά
- Συνεργασία εκπαιδευτικών με σκοπό τη συμβουλευτική παιδιών με Ε.Δ.Υ. και [ΚΕΔΔΑΣΥ](#)

Σε επίπεδο τάξης

- Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί συλλέγουν στοιχεία με περιστατικά στα οποία εμπλέκονται παιδιά της τάξης
- Υλοποιούνται κοινωνικών δεξιοτήτων, αντιμετώπισης θυμού, ενσυναίσθησης κ.ά.
- Εφαρμόζονται ομαδο-συνεργατικές μέθοδοι μάθησης με σκοπό την καλλιέργεια του ομαδικού πνεύματος
- Διοργανώνονται θεματικές συναντήσεις με γονείς των παιδιών της τάξης με τη συμβολή των εκπαιδευτικών ειδικής αγωγής και της Ε.Δ.Υ.

Σε επίπεδο Σχολείου – Διεύθυνσης

- Συλλογή στοιχείων επιβεβαιωμένων περιστατικών από την Διευθύντρια
- Διοργάνωση ειδικών συνεδριάσεων Συλλόγου Διδασκόντων
- Διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων με γονείς με τη συμβολή της Ε.Δ.Υ., της Συμβούλου Εκπαίδευσης και εξωσχολικών φορέων και επιστημόνων
- Επίβλεψη των σχολικών χώρων, οι οποίοι δυνητικά θα μπορούσαν να αποτελέσουν χώρους άσκησης σχολικής βίας και εκφοβισμού

3.10. Ε.Δ.Υ.

Η Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) έχει ως σκοπό την ανάπτυξη διεπιστημονικών πρακτικών εκπαιδευτικής αξιολόγησης των μαθητών/τριών, συμβουλευτικής και παιδαγωγικής υποστήριξης και η λειτουργία της στηρίζεται στις πρακτικές που επιτάσσουν η Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (ν. 2101/1992, Α' 192) καθώς και η Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία.

Σκοπός της Ε.Δ.Υ., ειδικότερα, είναι: α) η διερεύνηση και ο εντοπισμός των εκπαιδευτικών αναγκών, του είδους των δυσκολιών και των πιθανών εκπαιδευτικών, ψυχοκοινωνικών και άλλων φραγμών στην ισότιμη πρόσβαση των μαθητών στη μάθηση καθώς και η εφαρμογή παιδαγωγικών, εκπαιδευτικών και άλλων υποστηρικτικών μέτρων για το σύνολο των μαθητών της σχολικής κοινότητας συμπεριλαμβανομένων και των μαθητών με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και β) η υλοποίηση εξατομικευμένων ή ομαδικών δράσεων ενίσχυσης των γνωστικών και ψυχοκοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών, παιδαγωγικής και συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής

στήριξης σε εκπαιδευτικούς και γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών και συνολικά, η εφαρμογή στοχευμένων παρεμβάσεων ενδυνάμωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Για να λάβουν οι μαθητές/τριες την υποστήριξη της ΕΔΥ, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των γονέων, οι οποίοι συνυπογράφουν με τα μέλη της Επιτροπής Πρωτόκολλο Συνεργασίας και Επικοινωνίας. Σκοπός του Πρωτοκόλλου Συνεργασίας και Επικοινωνίας είναι η ενίσχυση της συνεργασίας της σχολικής μονάδας με την οικογένεια του παιδιού μέσα από την εδραίωση μίας αμφίδρομης και ουσιαστικής επικοινωνίας και τον ορισμό κοινών στόχων και πρακτικών. Για το σκοπό αυτό το Σχολείο και η Οικογένεια δεσμεύονται αμοιβαία για συνεργασία μέσα από κοινές δράσεις.

Η ΕΔΥ αποτελείται από:

- Τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας
- Την εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής της σχολικής μονάδας του Τμήματος Ένταξης
- Την ψυχολόγο
- Την κοινωνική λειτουργό
- Δικαίωμα ψήφου στις αποφάσεις έχουν όλοι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο συγκεκριμένο τμήμα.

3.11. Τμήμα Ένταξης

Το τμήμα Ένταξης είναι μια δομή της Ειδικής Αγωγής μέσα στα γενικά σχολεία που στόχο έχει την εκπαιδευτική παρέμβαση με εξατομικευμένα προγράμματα στους/στις μαθητές/τριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Λειτουργεί μέσα στο γενικό σχολείο ως ξεχωριστό τμήμα, σε ξεχωριστή αίθουσα και δέχεται παιδιά από όλες τις τάξεις.

Οι μαθητές/τριες φοιτούν για καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα με μέγιστο τις 15 ώρες, ανάλογα με τη γνωμάτευση, τους στόχους του εξατομικευμένου προγράμματος και τον αριθμό των μαθητών/τριών που παρακολουθούν το Τ.Ε. Οι μαθητές/τριες της Α΄ δημοτικού παρακολουθούν από την αρχή της σχολικής χρονιάς εφόσον υπάρχει γνωμάτευση από δημόσια διαγνωστική υπηρεσία, που προτείνει εξαρχής τη φοίτηση. Αλλιώς η παραπομπή εξετάζεται και προτείνεται στην οικογένεια μετά το τέλος του Α΄ τριμήνου.

Στο Τμήμα Ένταξης μπορούν να συμμετέχουν οι μαθητές/τριες:

Α) που έχουν γνωμάτευση από δημόσια διαγνωστική υπηρεσία (π.χ. ΚΕΔΑΣΥ, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, Κέντρο Ψυχικής Υγείας Γ.Ν. Βόλου).

Β) που δεν έχουν γνωμάτευση, αλλά έχει παρατηρηθεί από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης ότι παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται η αξιολόγηση του/της μαθητή/τριας από την εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής και η σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Και στις δύο περιπτώσεις, για να φοιτήσει ο/η μαθητής/τρια στο Τμήμα Ένταξης του σχολείου του απαιτείται η ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση των γονέων.

3.12. Σχολική Βιβλιοθήκη

Το Σχολείο μας υπάγεται στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημοτικών Σχολείων και διαθέτει οργανωμένη αίθουσα Βιβλιοθήκης όπου βρίσκονται συγκεντρωμένα όλα τα βιβλία του Σχολείου, το έντυπο και ψηφιακό εποπτικό υλικό και το αρχείο πολυμέσων του Σχολείου. Οι μαθητές και εκπαιδευτικοί μπορούν να δανείζονται βιβλία ανάλογα με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντά τους. Επίσης κάθε εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσει το χώρο για δραστηριότητες λογοτεχνικού ενδιαφέροντος και προαγωγής φιλιανγνωσίας. Κάθε σχολικό έτος ορίζεται υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός της Βιβλιοθήκης, ο/η οποίος/α απασχολείται σε συγκεκριμένες ώρες και μέρες της εβδομάδας. Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να ζητούν από τον/την υπεύθυνο την αναζήτηση συγκεκριμένων τίτλων, είτε διαθέσιμου εποπτικού υλικού. Η Βιβλιοθήκη του Σχολείου μας εμπλουτίζεται με νέους τίτλους βιβλίων από κρατικές επιχορηγήσεις, αγορές του Σχολείου, δωρεές των γονέων ή εξωσχολικών, εκθέσεις βιβλίων κ.ά. Η αίθουσα διαθέτει υπολογιστή, τηλεόραση και ηχητικό εξοπλισμό. Ο χώρος χρησιμοποιείται επίσης για τις ανάγκες της ενισχυτικής διδασκαλίας, των συναντήσεων του/της ψυχολόγου και του/της κοινωνικού/ής λειτουργού με παιδιά και γονείς. Στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2](#) αναγράφονται οι κανόνες της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

3.13. Εργαστήριο Πληροφορικής

Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο χρήσης, οργάνωσης, λειτουργίας, διαχείρισης και συντήρησης του Σχολικού Εργαστηρίου Πληροφορικής (Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικού Εργαστηρίου Πληροφορικής και Εφαρμογών Η/Υ – ΣΕΠΕΗΥ), το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 εξειδικεύει και ρυθμίζει τις λεπτομέρειες που αφορούν στη χρήση του εξοπλισμού του Εργαστηρίου Πληροφορικής του 12ου Δημοτικού Σχολείου Βόλου καθώς και στη συμπεριφορά των χρηστών τους. Οι μαθητές-χρήστες των Σχολικών Εργαστηρίων αποδέχονται ανεπιφύλακτα τον κανονισμό του Εργαστηρίου Πληροφορικής και υποχρεούνται να τον τηρούν.

3.14. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Σχολείο

Εθελοντισμός

Κατά καιρούς διεξάγονται προγράμματα εθελοντισμού κυρίως από το Σύλλογο Γονέων αλλά και από τους εκπαιδευτικούς και το βοηθητικό προσωπικό με σκοπό την αναβάθμιση και των εξωραϊσμό των

εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των επίπλων (π.χ. ανακατασκευή παλαιών καθισμάτων, τοιχογραφίες, ελαιοχρωματισμοί κοινόχρηστων χώρων, ανακαίνιση χώρων άθλησης. Για το σκοπό αυτό συμμετείχε στη δράση [LET'S DO IT GREECE](#).

Ιστοσελίδα σχολείου

Το Σχολείο διαθέτει και συντηρεί την επίσημη ιστοσελίδα του (<http://12dim-volou.mag.sch.gr/>) όπου υπάρχουν χρηστικές πληροφορίες για την οργάνωση, λειτουργία, επικοινωνία και όπου αναρτώνται σε τακτά χρονικά διαστήματα πληροφορίες για τις εκπαιδευτικές δράσεις, επισκέψεις, διαγωνισμούς, κλπ.

Κανάλι Youtube(<https://www.youtube.com/channel/UCbNt1u-QGuCvjc6v1X9QI9A>)

Το σχολείο διαθέτει το επίσημο κανάλι του στο Youtube, όπου αναρτώνται σε τακτά χρονικά διαστήματα βίντεο από εκδηλώσεις και εκπαιδευτικές δράσεις.

3.15. Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους. Για το λόγο αυτό στην αρχή κάθε σχολικού έτους δίνεται στους γονείς προς υπογραφή η σχετική Δήλωση.

3.16. Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Ο εμβολιασμός του παιδιού είναι εν γένει υποχρεωτικός για την εγγραφή μαθητή στην Α΄θμια εκπαίδευση. Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης, μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους. Σε αυτή την περίπτωση, οφείλουν να προσκομίζουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία, ή Δ/νσεις Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας, ή Ιατροκοινωνικά Κέντρα, ή Ασφαλιστικούς φορείς, ή ιδιώτες ιατρούς, σύμφωνα με τον κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας Ν.3418/28-11-2005(τ.Α΄ ΦΕΚ 287).

3.17. Λειτουργία Κυλικείου

Είναι ο χώρος εντός σχολικού συγκροτήματος, στον οποίο προετοιμάζονται και διατίθενται ή απλά διατίθενται τρόφιμα, χυμοί, αφεψήματα έτοιμα προς κατανάλωση από τους/τις μαθητές/τριες, το προσωπικό και τους επισκέπτες του σχολείου.

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία ([ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 Επιτρεπόμενων προς πώληση προϊόντων](#)), με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/τριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής.

3.18. Βοηθητικό προσωπικό του Σχολείου

Καθαρίστριες

Η καθαριότητα των σχολείων αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την εύρυθμη λειτουργία τους, καθώς συμβάλλει στη διασφάλιση κατάλληλων συνθηκών για την διαφύλαξη της υγείας των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

Είναι προσωπικό των ΟΤΑ α΄ βαθμού (Δήμου Βόλου) υπεύθυνες για τη σχολαστική καθαριότητα και υγιεινή όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σχολείου, σύμφωνα με το ωράριο για το οποίο έχουν προσληφθεί και συνεργάζονται αρμονικά με την Διευθύντρια και τους/τις εκπαιδευτικούς του Σχολείου.

Σχολικοί τροχονόμοι

Για την οδική ασφάλεια των πεζών μαθητών κατά τις μετακινήσεις τους προς και από το Σχολείο μας απασχολούνται τρεις (3) σχολικές τροχονόμοι, στις τρεις διαβάσεις (χωρίς φωτεινό σηματοδότη) των οδών Γ.Δήμου (2) και Τσιμπούκη (1).

Το ωράριό τους ορίζεται ως εξής:

7.45' - 8.30' και για τις τρεις διαβάσεις

13.00' - 13.30' και για τις τρεις διαβάσεις

15.00' - 15.10' μόνο για τη μία διάβαση της οδού Γ. Δήμου

Τα παραπάνω ωράρια δύνανται να τροποποιηθούν σύμφωνα με τις οδηγίες της Διευθύντριας, όταν τροποποιείται το Ωρολόγιο πρόγραμμα (π.χ. εκδηλώσεις, εορτασμοί κλπ.).

Σύμφωνα με το άρθρο 45 του Κ.Ο.Κ. ο/η σχολικός/ή τροχονόμος ρυθμίζει την κυκλοφορία σε ορισμένο σημείο της οδού, διακόπτοντας τη ροή οχημάτων σε διατομή της οδού, όπου υπάρχει διάβαση πεζών. Προς το σκοπό αυτόν είναι εφοδιασμένος με φορητή πινακίδα STOP, την οποία εκτείνει κατάλληλα πάνω από την επιφάνεια του οδοστρώματος. Ο τροχονόμος αυτός φέρει αντανακλαστικό

χιτώνιο που πληροί τις προδιαγραφές του αντίστοιχου χιτωνίου της Ελληνικής Αστυνομίας, αντί όμως των διακριτικών της Αστυνομίας φέρει την ένδειξη «σχολικός τροχονόμος».

Συnergάζονται αρμονικά με την Διευθύντρια και τους/τις εκπαιδευτικούς του Σχολείου.

4. Πολιτική του Σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους

4.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι, σε αυτές τις περιπτώσεις, οι μαθητές/τριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

4.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Για τις ανάγκες του Σχεδίου εκκένωσης κάθε αίθουσα διδασκαλίας διαθέτει ένα μόνιμο αύξοντα αριθμό από το 1 έως το 12, ανεξάρτητα από το τμήμα το οποίο φιλοξενεί κάθε χρονιά. Ο αριθμός βρίσκεται με κόκκινη ταμπέλα στην πόρτα και το εσωτερικό της αίθουσας ([ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1](#)).



5.2 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός συντάχθηκε με στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη εκπαίδευση. Για την επιτυχή εφαρμογή του απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής, η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει και η πρόθυμη βούληση να τους τηρήσουν.

Το Σχολείο διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή να τροποποιήσει άρθρα και διατάξεις του Κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο. Για οποιαδήποτε μεταβολή στο περιεχόμενο του Κανονισμού μετά την αρχική του έγκριση, η Διοίκηση του Σχολείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου, ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμος σε όλους. Σε περιπτώσεις πανδημίας ισχύουν οι κανονισμοί και οι οδηγίες του ΕΟΔΔΥ.

Οκτώβριος 2023

Η Διευθύντρια του Σχολείου

Σταυράκη Ευαγγελία

Εγκρίνεται

**Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ70 4^{ης} Θέσης
Δ/σης Πρωτ/θμιας Εκπαίδευσης Μαγνησίας**

Αικατερίνη Σ. Μαλαμίτσα

**Ο Διευθυντής
Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μαγνησίας**

Πολύζος Γεώργιος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Διαδικασία Εκκένωσης της Σχολικής Μονάδας Σχεδίου Εκτάκτου Ανάγκης

(χρησιμοποιούνται ταυτόχρονα όλες οι θύρες του κτιρίου)

ΙΣΟΓΕΙΟ

Ανεξάρτητα το καθένα από την ατομική τους πόρτα προς την αυλή

Αίθ.Διδ. 1, 2, 3, 4

Ισόγειο Κεντρική έξοδος (οδός Κύπρου): Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Κυλικείο, Αίθ.Διδ.9, Τμήμα Ένταξης, Αίθ.Διδ.10

Ισόγειο δυτική έξοδος (οδός Επισκοπής): Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Αίθ.Διδ.11, 12

Ισόγειο νότια έξοδος (οδός Τσιμπούκη): Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Βιβλιοθήκη, Αίθ.Διδ.5, Εικαστικών, Αίθ.Διδ.6

Ισόγειο βόρεια έξοδος (οδός Γ.Δήμου): Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Ολοήμερο, Δ/ντής, Αίθ.Δασκάλων, Αίθ.διδ.7, ΤΠΕ, Αίθ.Διδ.8

Εκκενώνεται από τις μπαλκονόπορτες και την γκαραζόπορτα εντός του χώρου

Γυμναστήριο/αίθουσα εκδηλώσεων

1ος Όροφος:

Εκκενώνεται και χρησιμοποιούνται οι σκάλες, ταυτόχρονα, με την ακόλουθη σειρά:

κεντρική σκάλα:

Τμήμα Ένταξης, Αίθ.διδ.9, 10, 11, 12

βόρεια σκάλα (Γ.Δήμου):

Αίθ.Διδ.7, ΤΠΕ, Αίθ.Διδ.8

νότια σκάλα (Τσιμπούκη):

Αίθ.Διδ.5, Εικαστικών, Αίθ.Διδ. 6

Όταν είναι ώρα διαλείμματος και τα παιδιά βρίσκονται στους διαδρόμους:

Οδηγούνται από τους εφημερεύοντες στις πλησιέστερες εξόδους με τάξη.

Κατά την ώρα λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος

Ισόγειο βόρεια είσοδος-έξοδος (Γ.Δήμου)και Γκαραζόπορτα: Ολοήμερο (κατά την σίτιση)

Ανεξάρτητα το καθένα από την ατομική τους πόρτα προς την αυλή:Ολοήμερο (κατά την Μελέτη)

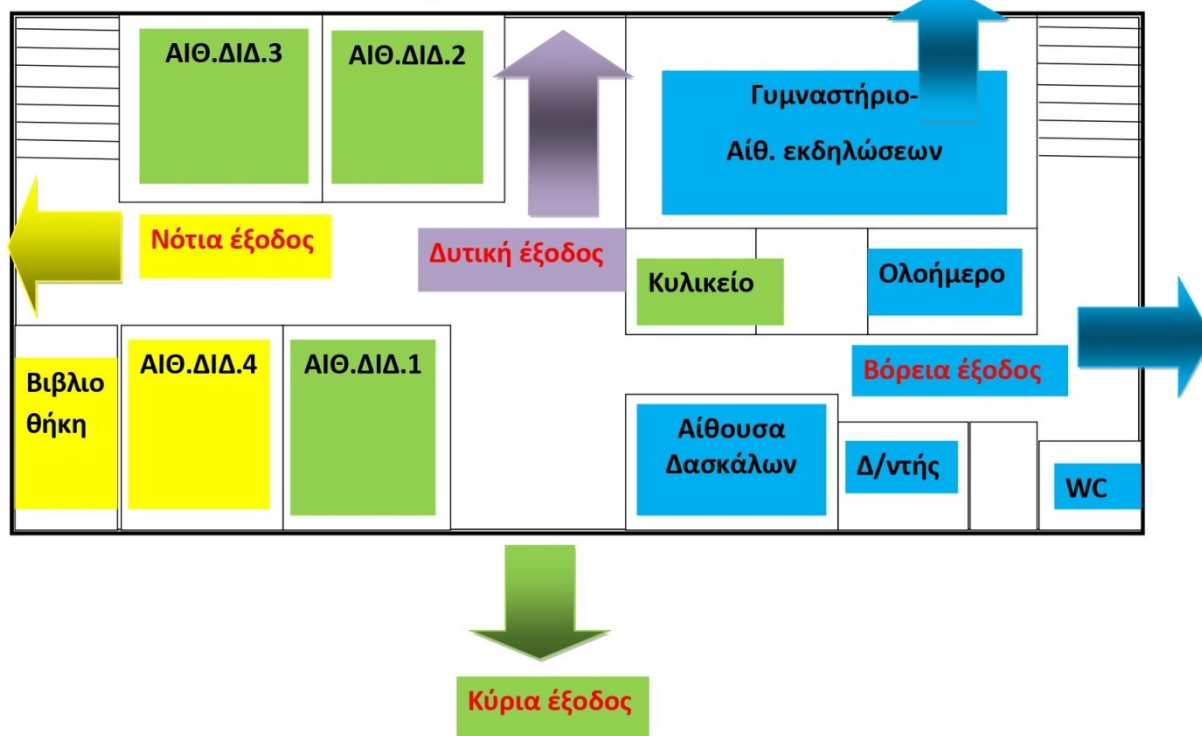
Εάν δεν είναι διαθέσιμες όλες οι εξοδοι,

η αποχώρηση γίνεται από τις πλησιέστερες διαθέσιμες εξόδους με την ακόλουθη σειρά:

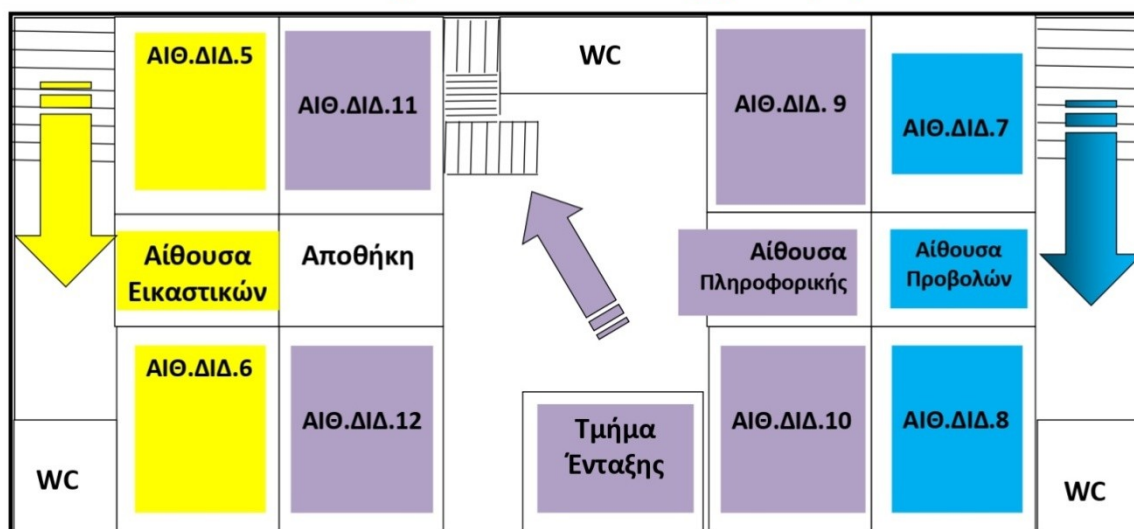
Γυμναστήριο/Αιθ. Εκδηλώσεων, Αίθ.Διδ.1, 2, 3, 4, Βιβλιοθήκη, Αίθ.5,Εικαστικών, Αίθ.Διδ.6 , 7, 8, ΤΠΕ, Τμήμα Ένταξης, Αίθ.Διδ.9, 10, 11, 12

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ

12° Δημοτικό Βόλου - Κάτοψη ισογείου



12° Δημοτικό Βόλου - Κάτοψη 1ου ορόφου



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Κανονισμός Σχολικής Δανειστικής Βιβλιοθήκης 12^{ου} Δ.Σ. Βόλου

1. Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια. Ο δανεισμός, πραγματοποιείται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη του/της υπεύθυνου/ης της Σχολικής Βιβλιοθήκης στις ώρες που έχουν προκαθοριστεί.
2. Μέσα στο χώρο της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικά, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).
3. Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα παραδίδουν στον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης. Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον/την υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.
4. Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της.
5. Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν ένα βιβλίο κάθε φορά για διάστημα που καθορίζεται από τον υπεύθυνο.
6. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον επτά (7) ημέρες. Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να τη ζητάει προσωπικά.
7. Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.
8. Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα δανεισμού δεύτερου βιβλίου ταυτόχρονα.
9. Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος στο υπεύθυνο, εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν.
10. Ο δανεισμός των βιβλίων γίνεται συγκεκριμένες μέρες και ώρες για κάθε τμήμα. Η επιστροφή δε αυτών πραγματοποιείται καθημερινά παραδίδοντάς τα στον/στην υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικού Εργαστηρίου Πληροφορικής και Εφαρμογών Η/Υ 12^{ου} Δ.Σ. Βόλου

Συμπεριφορά χρηστών εργαστηρίου

1. Στους χώρους των εργαστηρίων δεν επιτρέπεται η κατανάλωση κάθε είδους πόσιμου καθώς και κάθε είδους φαγώσιμου.
2. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στο εργαστήριο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο να παραμείνουν οι μαθητές στο εργαστήριο (π.χ. για την ολοκλήρωση κάποιας εργαστηριακής άσκησης) ο δάσκαλος οφείλει να παραμείνει και αυτός στο χώρο του εργαστηρίου.
3. Οι μαθητές οφείλουν να κάθονται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς στις ίδιες θέσεις εργασίας που τους έχει υποδείξει ο δάσκαλός τους, σύμφωνα με το πλάνο που καταρτίζεται.
4. Κάθε χρήστης, μετά το πέρας του μαθήματος, πρέπει να αφήνει τη θέση εργασίας καθαρή και ελεύθερη από προσωπικά αντικείμενα και χαρτιά.
5. Οι μαθητές, με την είσοδο τους στο εργαστήριο, αναφέρουν αμέσως στον δάσκαλο οποιαδήποτε ζημιά παρατηρούν στους Η/Υ που χρησιμοποιούν.
6. Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε μετακίνηση του εξοπλισμού σε άλλο σημείο εντός του εργαστηρίου, πολύ δε περισσότερο εκτός του εργαστηρίου.
7. Μετά το πέρας της χρήσης των μαθημάτων, με ευθύνη του δασκάλου, το εργαστήριο κλειδώνει.

Χρήση Η/Υ και άλλου εξοπλισμού Πληροφορικής

8. Δεν επιτρέπεται η χρήση αφαιρούμενων μέσων αποθήκευσης (CD, DVD , USB sticks) χωρίς την άδεια του δασκάλου.
9. Δεν επιτρέπεται η χρήση των Η/Υ για παιχνίδια (Computer Games) και για συνομιλίες (chat, irc, Facebook κ.α) εκτός αν δοθεί ανάλογη οδηγία από τον δάσκαλο.
10. Η ακρόαση μουσικής ή άλλου ήχου που παράγεται είτε από τα ηχεία του υπολογιστή είτε από άλλη συσκευή επιτρέπεται μόνο όταν δοθεί κατάλληλη οδηγία από τον διδάσκοντα. Ακόμη και σε αυτή την περίπτωση η ένταση του ήχου θα πρέπει να είναι τέτοια που να μη δημιουργεί όχληση στους υπόλοιπους χρήστες.
11. Οι χρήστες απαγορεύεται να εγκαθιστούν οποιαδήποτε λογισμικό (εφαρμογές, βοηθητικά προγράμματα, παιχνίδια κλπ) εκτός αν τους δοθεί ανάλογη οδηγία από τον δάσκαλο.
12. Δεν επιτρέπεται η απεγκατάσταση λογισμικού ή διαγραφή – μετακίνηση αρχείων που υπάρχουν στους υπολογιστές.
13. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε αλλαγή ρυθμίσεων στους Η/Υ, συμπεριλαμβανομένων και των αλλαγών στη θέση των εικονιδίων, στα χρώματα της οθόνης και στο υπόβαθρο (background) της επιφάνειας εργασίας.
14. Οι μαθητές χρησιμοποιούν τον λογαριασμό student (χωρίς κωδικό) και αποθηκεύουν τις εργασίες τους στον φάκελο του τμήματός τους που υπάρχει στην επιφάνεια εργασίας. Ο λογαριασμός admin είναι κλειδωμένος με κωδικό και δε χρησιμοποιείται από τους μαθητές.

Δανεισμός εξοπλισμού

15. Σε περιπτώσεις προγραμμάτων, σεμιναρίων ή και έκτακτων συνθηκών (π.χ. καραντίνας λόγω Covid-19) υπάρχει η δυνατότητα δανεισμού των φορητών συσκευών του εργαστηρίου (π.χ. laptop, tablet, headset, κάμερες) από εκπαιδευτικούς και γονείς.
16. Οποιαδήποτε ζημιά στον δανειζόμενο εξοπλισμό του εργαστηρίου βαρύνει τους ίδιους και οφείλουν την άμεση αντικατάστασή του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Επιτρεπόμενα προς πώληση προϊόντα στα σχολικά κυλικεία

1. ΦΡΟΥΤΑ-ΛΑΧΑΝΙΚΑ

- Φρέσκα φρούτα-λαχανικά ανάλογα με την εποχή (π.χ. μήλο, αχλάδι, πορτοκάλι, μανταρίνια, μπανάνα, βερίκοκα, ροδάκινο κλπ), καλά πλυμένα και συσκευασμένα σε ατομική μερίδα.
- Αποξηραμένα φρούτα (π.χ. βερίκοκα, δαμάσκηνα, σύκα, σταφίδες, μπανάνεςκλπ) χωρίς προσθήκη ζάχαρης, συσκευασμένα σε ατομική μερίδα έως 50γρ.
- Φυσιικός χυμός φρούτων ή και λαχανικών που παρασκευάζεται εντός των κυλικείων – καντίνων. Δεν επιτρέπεται η προσθήκη σακχάρων ή άλλων γλυκαντικών ουσιών. Συστήνεται να είναι δυνατή η κατανάλωση του άμεσα μετά την παρασκευή του σε ποτήρια μιας χρήσης ανακυκλώσιμου υλικού.
- Φρουτοσαλάτα που παρασκευάζεται εντός των κυλικείων – καντίνων απόφρέσκα, καλά πλυμένα φρούτα εποχής. Δεν επιτρέπεται η προσθήκη σακχάρων ή άλλων γλυκαντικών ουσιών.
- Σαλάτα από φρέσκα, καλά πλυμένα λαχανικά που παρασκευάζεται εντός των κυλικείων – καντίνων, χωρίς προσθήκη αλατιού. Επιτρέπεται μόνο ηπροσθήκη ελαιολάδου, ξυδιού η λεμονιού.
- Συσκευασμένοι φυσιικοί χυμοί φρούτων και ομοειδών προϊόντων, χωρίςσυντηρητικά και χωρίς προσθήκη ζάχαρης, σε ατομική συσκευασία έως και 330ml.

2. ΓΑΛΑΚΤΟΚΟΜΙΚΑ

- Γάλα τυποποιημένο, παστεριωμένο σε ατομική συσκευασία έως 500ml πλήρες και ημιαποβουτυρωμένο (1,5%-1,8% λιπαρά).
 - Σοκολατούχο γάλα με χαμηλά λιπαρά (max.1,8%) σε συσκευασία έως 250ml.
 - Γιαούρτι τυποποιημένο (έως 5% λιπαρά) χωρίς πρόσθετα σάκχαρα σε ατομική μερίδα έως 200 γραμμάρια.
 - Ροφήματα από συνδυασμούς φρέσκου γάλακτος και φρέσκων φρούτων πουθα παρασκευάζονται στο κυλικείο. Δεν επιτρέπεται η προσθήκη ζάχαρης.
- Απαγορεύεται η διάθεση άλλων τυποποιημένωναναλόγωνροφημάτων καθώς και η χρήση έτοιμης σκόνης για την παρασκευή τους.
- Τυριά πολύ σκληρά, σκληρά, ημίσκληρα, μαλακά τυριά. Συστήνονται τυριά παραδοσιακά και ελληνικά ΠροστατευόμενηςΟνομασίας Προέλευσης.
- Εξαιρούνται τα ανακατεργασμένα τυριά ή τηγμένα τυριά και ανακατεργασμένα τυριά με αλειψώδη υφή.

3. ΑΠΛΑ ΑΡΤΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΑ Ή ΑΡΤΟΣΚΕΥΑΣΜΑΤΑ

- Κουλούρι σησαμένιο ολικής άλεσης πλούσιο σε φυτικές ίνες ή λευκό.
- Κριτσίνια ολικής άλεσης πλούσια σε φυτικές ίνες ή λευκά, σε ατομική συσκευασία έως 50γρ.
- Φρυγανιές ολικής άλεσης πλούσιες σε φυτικές ίνες ή λευκές, σε ατομική συσκευασία έως 50γρ.
- Κράκερς ολικής άλεσης πλούσια σε φυτικές ίνες ή λευκά, σε ατομική συσκευασία έως 50γρ

Τα παραπάνω απλά αρτοπαρασκευάσματα πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προδιαγραφές:

Κορεσμένα λιπαρά έως 3%

Τράνς λιπαρά έως 0,1%

Νάτριο έως 0,5%

4. ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΡΤΟΣΚΕΥΑΣΜΑΤΑ

- Μουστοκούλουρα σε ατομική μερίδα έως 60γρ.
- Σταφιδόψωμο σε ατομική μερίδα έως 60γρ.
- Μπάρα δημητριακών ολικής άλεσης σε ατομική μερίδα έως 40γρ, η οποία να πληρεί τις ακόλουθες προδιαγραφές:

Κορεσμένα λιπαρά έως 3% , Τράνς λιπαρά έως 0,1% , Νάτριο έως 0,5%

- Επιτρέπεται η διάθεση τυρόπιτας-πίτας λαχανικών σε ατομικές μερίδες των 120 γρ.

και με συγκεκριμένες προδιαγραφές:

Α) Η λιπαρή ύλη για τη ζύμη-φύλλο πρέπει να είναι αποκλειστικά από ελαιόλαδο, μαλακή μαργαρίνη ή φυτικά έλαια, όπου το τελικό προϊόν δεν πρέπει να ξεπερνάει το 30 % σε συνολικά λιπαρά και το 0,1% σε trans λιπαρά

Β) Το τυρί που θα χρησιμοποιείται στις τυρόπιτες θα πρέπει να αποτελεί τουλάχιστον το 40% του συνολικού βάρους. Συστήνονται τυριά παραδοσιακά και ελληνικά Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης. Απαγορεύεται η χρήση τετηγμένων τυριών.

- Πίτσα με τις παρακάτω προδιαγραφές:

Για τη βάση τα επιτρεπόμενα υλικά είναι αλεύρι, μαγιά, αβγό, γιαούρτι, αλάτι και μυρωδικά βότανα. Απαγορεύεται η χρήση ενισχυτικών γεύσης όπως το γλουταμινικό μονο-νάτριο. Για τη γέμιση τα επιτρεπόμενα προϊόντα είναι τυρί, τομάτα, πιπεριές, μανιτάρια, κρεμμύδι, καλαμπόκι. Δεν επιτρέπεται η χρήση σάλτσας και αλλαντικών.

5. ΣΑΝΤΟΥΙΤΣ

- Τα σάντουιτς / τοστ μπορούν να παρασκευάζονται με συνδυασμούς των τροφίμων των επόμενων παραγράφων. Μπορούν να είναι τυποποιημένα ή να παρασκευάζονται στο χώρο του κυλικείου-καντίνας αυθημερόν.

- Επιτρέπεται η χρήση όλων των ειδών ψωμιού, ολικής άλεσης πλούσιο σε φυτικές ίνες ή λευκό όπως ψωμάκιατομικό, ψωμί για τοστ, μπαγκέτα, ελληνική πίτα, αραβική πίτα, σησαμένιο κουλούρι. Συστήνεται το ψωμί ολικής άλεσης. Δεν επιτρέπεται το μπριος, το κρουασάν η το πιροσκι. Η ελληνική πίτα δεν πρέπει να περιέχει γλυκουρονικό νάτριο.

- Δεν επιτρέπεται η χρήση άλλων αλλαντικών, εκτός από βραστή γαλοπούλα με τις παρακάτω προδιαγραφές:

- α) Κορεσμένα λιπαρά έως 1%

- β) Νάτριο έως 1%

- Λαχανικά όλων των ειδών.

- Ελιές χωρίς το κουκούτσι και πάστα ελιάς.

- Αβγό καλά βρασμένο.

- Από λιπαρές ύλες επιτρέπεται μόνο η προσθήκη ελαιολάδου

- Επιτρέπεται η παρασκευή γλυκών σάντουιτς με συνδυασμό των προαναφερομένων ψωμιών και ως γέμιση 1 κουταλιά της σούπας μέλι ή μέλι με ταχίνι.

6. ΓΛΥΚΙΣΜΑΤΑ

- Κρέμα και ρυζόγαλο σε ατομικές μερίδες των 150γρ.(με περιεκτικότητα σε λίπος γάλακτος έως 4%).

- Χαλβάς σε ατομική μερίδα έως 50 γρ.

- Παστέλι σε ατομική μερίδα έως 50γρ.

- Μέλι σε ατομική μερίδα.

- Σοκολάτα υγείας και γάλακτος σε ατομική μερίδα έως 30γρ.

- Δεν επιτρέπεται η διάθεση τσιχλών και καραμελών.

7. ΞΗΡΟΙ ΚΑΡΠΟΙ

- Στα κυλικεία των σχολείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης επιτρέπονται οι ξηροί καρποί όλων των ειδών χωρίς προσθήκη αλατιού ή ζάχαρης σε ατομική συσκευασία έως 50γρ. Δεν επιτρέπονται οι τηγανισμένοι ξηροί καρποί.

8. ΥΓΡΑ ΤΡΟΦΙΜΑ

- Εμφιαλωμένο νερό.

- Στα κυλικεία των σχολείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης επιτρέπονται τα παρακάτω αφεψήματα: χαμομήλι, φασκόμηλο, τσάι του βουνού, χωρίς προσθήκη ζάχαρης ή σύνθετων γλυκαντικών.

- Καφές μόνο για το προσωπικό.

- Δεν επιτρέπεται η διάθεση αναψυκτικών.

9. Επιτρέπεται η διάθεση και «βιολογικών προϊόντων» όπως αυτά ορίζονται στους Κανονισμούς 34/2007 και 889/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, με την προϋπόθεση ότι αυτά εμπίπτουν στον ανωτέρω κατάλογο.

10. Δεν επιτρέπεται η διάθεση λειτουργικών τροφίμων ή συμπληρωμάτων διατροφής και προϊόντων που περιέχουν γενετικά τροποποιημένους οργανισμούς.

Δεν επιτρέπεται η διάθεση άλλων προϊόντων,
που δεν περιλαμβάνονται στην παρούσα Υγειονομική Διάταξη.