


**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας του Ε.Ε.Ε.ΕΚ.ΑΜΦΙΣΣΑΣ**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2025-26

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

| | |
|---|---|
|  Ε.Ε.Ε.ΕΚ.ΑΜΦΙΣΣΑΣ | Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Φωκίδας |
| Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘΑ) | 4841001 |

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------|--|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση) | ΧΡ. ΜΑΧΑΙΡΑ 36, Άμφισσα, ΤΚ 33100 | | |
| Τηλέφωνο | 2265079011 | Fax | 2265079011 |
| e-mail | mail@eeeek.fok.sch.gr | Ιστοσελίδα | https://eeeekamfissas.blogspot.com/ https://eeeek-new.fok.sch.gr/ |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας | Κωνσταντίνος Σωτηρίου | | |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | Έρση Σιδηροπούλου | | |

Περιεχόμενα

| | |
|--|----|
| Εισαγωγή | 4 |
| <i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.</i> | 4 |
| 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας | 4 |
| 2. Λειτουργία του Σχολείου | 5 |
| <i>I. Διδακτικό ωράριο</i> | 5 |
| <i>II. Προσέλευση και αποχώρηση από το σχολείο</i> | 6 |
| <i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i> | 7 |
| <i>IV. Απουσίες μαθητών</i> | 7 |
| <i>V. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων</i> | 7 |
| 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή | 8 |
| <i>I. Φοίτηση</i> | 8 |
| <i>II. Σχολικοί χώροι</i> | 8 |
| <i>III. Διάλειμμα</i> | 8 |
| <i>IV. Εμφάνιση</i> | 9 |
| <i>V. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις</i> | 9 |
| <i>VI. Άλλα θέματα</i> | 9 |
| <i>VII. Παιδαγωγικός έλεγχος</i> | 13 |
| <i>VIII. Σχολικές Δραστηριότητες</i> | 13 |
| <i>IX. Άλλα θέματα</i> | 14 |
| 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου | 15 |
| <i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας</i> | 15 |
| <i>II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i> | 15 |
| <i>III. Σχολικό Συμβούλιο</i> | 15 |
| <i>IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων</i> | 15 |
| 5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους | 16 |
| <i>I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i> | 16 |
| <i>II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης</i> | 16 |
| <i>III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών</i> | 18 |
| <i>IV. Πρωτόκολλο αναζήτησης μαθητή/τριας</i> | 18 |
| 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του | 18 |

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων.

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.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμποδίζουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- ✓ Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- ✓ Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- ✓ Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται ως εξής:

| | 8:00-8:10 | Υποδοχή μαθητών |
|--------------------|-------------|-----------------|
| 1 ^Η ΩΡΑ | 8:15-9:00 | 45΄ |
| ΑΛΛΑΓΗ | 9:00-9:05 | |
| 2 ^Η ΩΡΑ | 9:05-9:50 | 45΄ |
| ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ | 9:50-10:05 | 15΄ |
| 3 ^Η ΩΡΑ | 10:05-10:45 | 40΄ |
| ΑΛΛΑΓΗ | 10:45-10:50 | |
| 4 ^Η ΩΡΑ | 10:50-11:30 | 40΄ |
| ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ | 11:30-11:45 | 15΄ |
| 5 ^Η ΩΡΑ | 11:45-12:25 | 40΄ |
| ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ | 12:25-12:35 | 10΄ |
| 6 ^Η ΩΡΑ | 12:35-13:15 | 40΄ |

Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους.

Το σχολικό έτος για τα Ε.Ε.Ε.ΕΚ. ορίζεται από την 11^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 15^η Ιουνίου του επόμενου έτους.

II. Προσέλευση και αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες και τα μέλη του προσωπικού του σχολείου προσέρχονται πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η προσέλευση των μαθητών πραγματοποιείται με ταξί ή με συνοδεία γονέων/κηδεμόνων και η παρουσία τους καταγράφεται από τους εφημερεύοντες καθηγητές στην είσοδο του σχολείου (ΧΡΗΣΤΟΥ.ΜΑΧΑΙΡΑ 36). Η προσέλευση των εφημερευόντων γίνεται από τις 07:50 - 08:00 π.μ. ενώ η προσέλευση όλων των υπολοίπων εκπαιδευτικών μέχρι τις 08:10 π. μ. Το άνοιγμα και το κλείσιμο της εισόδου γίνεται με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και του Ε.Β.Π.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου. Μετά την έγκαιρη άφιξη των ταξί, με ευθύνη των

εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Οι μαθητές/τριες συγκεντρώνονται στον προαύλιο χώρο του σχολείου και μετά την πρωινή προσευχή μεταφέρονται στις αίθουσές τους συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς της 1^{ης} διδακτικής ώρας.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή/-τριας στο σχολείο λόγω έκτακτης περίπτωσης/ανάγκης, ο μαθητής/τρια πρέπει να παρουσιαστεί στην διεύθυνση του σχολείου προκειμένου να καταγραφεί η παρουσία του και ακολουθεί η μεταφορά του μαθητή /τριας στο τμήμα του/της με συνοδεία του προσωπικού του σχολείου.

Στα κενά ή μετά τη λήξη των μαθημάτων του ωρολογίου προγράμματος οι εκπαιδευτικοί δεν αποχωρούν από το σχολείο χωρίς την άδεια της διεύθυνσης του σχολείου. Μετά την λήξη των μαθημάτων οι μαθητές συγκεντρώνονται στον προαύλιο χώρο του σχολείου όπου οι εκπαιδευτικοί της τελευταίας διδακτικής ώρας παραδίδουν τους μαθητές τους στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς στην αυλή στον προκαθορισμένο χώρο, όπου πραγματοποιείται η καταγραφή τους από τους εφημερεύοντες καθηγητές. Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με ταξί ή με συνοδεία γονέων/κηδεμόνων. Επίσης, οι εκπαιδευτικοί της τελευταίας ώρας βοηθάνε τους εφημερεύοντες και δεν αποχωρούν από το σχολείο αν δεν φύγουν όλοι οι μαθητές. Αν κάποιο ταξί αργήσει, παραμένουν όλοι οι εφημερεύοντες στο χώρο αναχώρησης των μαθητών. Μετά την αναχώρηση των ταξί το μεσημέρι, όλοι οι εφημερεύοντες ενημερώνουν στο γραφείο τη διεύθυνση του σχολείου για πιθανά προβλήματα και μετά αποχωρούν. Ο αριθμός των εφημερευόντων καθορίζεται σε 3 εκπαιδευτικούς για την Υποδοχή των μαθητών το πρωί, το 1ο διάλειμμα, το 2ο διάλειμμα καθώς και στο κοντέινερ για την ώρα του φαγητού και σε 3 εκπαιδευτικούς για το 3ο διάλειμμα, το 4ο διάλειμμα, το 5ο διάλειμμα και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο. Εάν κάποιος εξ αυτών απουσιάζει, τότε ο Διευθυντής ορίζει αναπληρωτή τηρώντας παράλληλα πίνακα κατάστασης έκτακτης αναπλήρωσης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες 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), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

IV. Απουσίες μαθητών

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή από το σχολείο θα πρέπει να ενημερώνεται τηλεφωνικά και έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. Όταν κάποιος απουσιάζει για τον οποιοδήποτε λόγο υποχρεούται να ενημερώνει τον Διευθυντή. Σε κάθε άλλη περίπτωση θα θεωρείται αδικαιολογήτως απών. Επίσης σε περίπτωση απουσίας άνω των 4 ημερών, ο υπεύθυνος τάξης ενημερώνει για τον μαθητή/τρια που απουσιάζει την κοινωνική υπηρεσία, προκειμένου να επικοινωνήσει με τον γονέα/κηδεμόνα. Τα τηλέφωνα του σχολείου είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα <https://eeeeek-new.fok.sch.gr/> και <https://eeeeekamfissas.blogspot.com/> για οποιαδήποτε ενημέρωση.

V. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας και Blog του Σχολείου (<https://eeeeek-new.fok.sch.gr/>) και <https://eeeeekamfissas.blogspot.com/>)
- Ενημερωτικών σημειωμάτων που θα δίνονται στους συνοδούς των ταξί.
- Τετράδιο επικοινωνίας του μαθητή/τριας.
- Τηλεφωνικά ή με sms στο κινητό που έχει δηλωθεί, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες καθώς και προγραμματισμένα τηλεφωνικά ραντεβού.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση:

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Ε.Ε.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Για τους μαθητές που φοιτούν στα ΕΕΕΕΚ, η φοίτησή τους χαρακτηρίζεται επαρκής ή όχι από το Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος αποφασίζει κατά περίπτωση και ανεξάρτητα από τον αριθμό απουσιών, συνυπολογίζοντας την επαρκή κατάκτηση των διδακτικών στόχων, τις ιδιαιτερότητες κάθε μαθητή και την εισήγηση της ΕΔΕΑΥ, εφόσον αυτή έχει συσταθεί. Η φοίτηση στα ΕΕΕΕΚ διαρκεί έξι τάξεις (Α', Β', Γ', Δ', Ε' ΣΤ') και ακολουθούνται τα αναλυτικά και ωρολόγια προγράμματα, όπως προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, λαμβάνοντας υπόψιν τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών, όπως αυτές περιγράφονται στα Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης, τα οποία υλοποιούνται για όλους τους μαθητές. Η ΣΤ' τάξη λειτουργεί ως τάξη τεχνικής/επαγγελματικής εξειδίκευσης με σκοπό τον εμπλουτισμό των δεξιοτήτων των μαθητών και την εξοικείωσή τους στο εργασιακό περιβάλλον.

II. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Σε όλες τις αίθουσες είναι αναρτημένο το ωρολόγιο πρόγραμμα. Τα εργαστήρια και οι τάξεις αφήνονται καθαρά και τακτοποιημένα μετά το μάθημα χωρίς υλικά εργαστηρίων, μαθημάτων στους πάγκους, στα θρανία, τις έδρες και το πάτωμα. Κλειδώνονται οι αίθουσες και τα κλειδιά τακτοποιούνται στην κλειδοθήκη του σχολείου. Το μεσημέρι γίνεται έλεγχος αν είναι κλειστοί οι Η/Υ, ο διαδραστικός πίνακας, τα κλιματιστικά, τα παράθυρα και τα φώτα. Αναγκαίο κρίνεται η πόρτα της αυλής να είναι πάντα κλειδωμένη διπλά.

III. Διαλείμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες εξέρχονται στο προαύλιο, συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς με τους οποίους είχαν μάθημα κατά την τρέχουσα διδακτική ώρα και όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί στα διαλείμματα, παραμένουν στις θέσεις εφημερίας που έχουν καθοριστεί με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Πιο συγκεκριμένα οι μαθητές μεταφέρονται στον εσωτερικό χώρο του κοντέινερ του σχολείου καθώς επίσης και στον εσωτερικό διάδρομο της εισόδου του

σχολείου, στην αίθουσα της φυσικής αγωγής και του εργαστηρίου κεραμικής μαζί με τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς αντίστοιχα. Όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν να ενδιαφέρονται για το σύνολο των μαθητών, ανεξάρτητα από την ομάδα που έχουν αναλάβει, και να είναι ευέλικτοι σε έκτακτες τροποποιήσεις. Βασικός στόχος των εφημερευόντων στα διαλείμματα είναι η ασφάλεια των μαθητών που επιτυγχάνεται με την πρόληψη των επεισοδίων, προβλημάτων υγείας μαθητών κλπ. Αυτό επιτυγχάνεται με τη συνεχή επαγρύπνηση και την επικοινωνία με τους μαθητές, καθώς επίσης και με τη γνώση των ιδιομορφιών των μαθητών. Ομοίως, έχει καθοριστεί συγκεκριμένος προστατευμένος χώρος συσσιτίου, ο χώρος της αίθουσας γεωπονίας, του κοντέινερ, στον οποίον μπορούν να παραμένουν και να σιτίζονται οι μαθητές. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

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. Με τη λήξη του διαλείμματος (χτύπημα κουδουνιού), οι μαθητές/μαθήτριες παραλαμβάνονται από τους εκπαιδευτικούς με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας.

IV. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Επίσης, παράκληση όλα τα προσωπικά αντικείμενα των μαθητών να γράφουν το ονοματεπώνυμό τους. Αναφερόμαστε στις τσάντες, κασετίνες, τετράδια, μπουφάν, παγούρια, τάπερ κλπ. Οι μαθητές συχνά τα ξεχνούν και κάποιοι από αυτούς δεν μπορούν να μας βοηθήσουν στην ανεύρεση ή αναγνώρισή τους. Επίσης αν βρεθεί από τους γονείς στην τσάντα του παιδιού τους κάτι που δεν του ανήκει, οφείλει να γίνεται ενημέρωση στη σχολική μονάδα.

Καλό θα είναι, ιδίως οι μαθητές που έχουν συχνά «ατυχήματα» να έχουν στην τσάντα τους μία αλλαξιά με ρούχα. Εξίσου καλό είναι στην τσάντα των μαθητών να υπάρχουν χαρτομάντηλα, μωρομάντηλα ή αντισηπτικά μαντηλάκια και σερβιέτες για τα κορίτσια. Παράκληση όσο είναι δυνατόν οι μαθητές να φροντίζουν την ατομική τους υγιεινή ώστε να μη δημιουργούνται προβλήματα στη συνύπαρξη με τους συμμαθητές και τους εκπαιδευτικούς τους. Οποιαδήποτε δυσκολία ή ιδιαιτερότητα έχει κάποιος μαθητής σε θέματα διατροφής ή τουαλέτας παράκληση να ενημερώνεται το σχολείο.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.

Οι εκπαιδευτικοί – ΕΕΠ - ΕΒΠ

Το προσωπικό του σχολείου επιτελεί έργου υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια του προσωπικού. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του προσωπικού οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οφείλουν να:

- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να συμπληρώνουν το απουσιολόγιο, βιβλίο ύλης. Ο φάκελος με τα απουσιολόγια και τα βιβλία ύλης βρίσκεται στο γραφείο του Διευθυντή.
- Η χρήση των κινητών τηλεφώνων στο σχολείο για τους μαθητές δεν επιτρέπεται σύμφωνα και με την κείμενη νομοθεσία. Αυτά συγκεντρώνονται την πρώτη ώρα από εκπαιδευτικό που ορίζει ο Διευθυντής.
- Οι εκπαιδευτικοί στην σύνταξη είναι μπροστά ή πίσω από το τμήμα τους, κατά την είσοδο στις τάξεις είναι κοντά στους μαθητές τους και τους εποπτεύουν. Το ίδιο και όταν βγαίνουν για διάλειμμα και τους συνοδεύουν μέχρι την αυλή και μέχρι τις καθορισμένες θέσεις αναχώρησης. Επίσης, φροντίζουν, 5 λεπτά πριν το τέλος της 6ης ώρας, να κλείνουν τα παράθυρα και να φροντίζουν για την τακτοποίηση του χώρου.
- Κανένας μαθητής δεν επιτρέπεται να κυκλοφορεί μόνος του στο σχολείο, εάν δεν συνοδεύεται ή εποπτεύεται από εκπαιδευτικό.
- Οι καθηγητές των τάξεων και των εργαστηρίων είναι υπεύθυνοι έτσι ώστε κανένας μαθητής να μην παίρνει εργαλεία, υλικά ή αντικείμενα από τους χώρους των εργαστηρίων ή των τάξεων καθώς και για οποιαδήποτε προβλήματα συμβαίνουν στην τάξη υπεύθυνος είναι ο εκπαιδευτικός της κάθε διδακτικής ώρας αντίστοιχα.
- Όταν υπάρχει πρόβλημα υγείας σε μαθητή, ενημερώνεται αμέσως ο Διευθυντής. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, ο εκπαιδευτικός είτε μέσω του κινητού του ή με όποιο άλλο τρόπο μπορεί, χωρίς να αφήσει την τάξη με τους μαθητές, ενημερώνει τον Διευθυντή. Το ίδιο ισχύει και για τους εφημερεύοντες στα διαλείμματα.

- Σχετικά με τη υγιεινή, οι εκπαιδευτικοί, το ΕΒΠ/ΕΕΠ, φροντίζουν οι μαθητές να πλένουν συχνά τα χέρια τους, ιδιαίτερα πριν τα μικρογεύματα στο μεγάλο διάλειμμα.
- Σε περίπτωση επιληπτικού επεισοδίου σε μαθητή γίνεται άμεση παρέμβαση από την Σχολική Νοσηλεύτρια και βοήθεια από την εκπαιδευτικό Φυσικής Αγωγής, το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) και τους εκπαιδευτικούς εφημερίας. Άμεσα ενημερώνεται ο Διευθυντής του σχολείου, οι γονείς και το ΕΚΑΒ.
- Αν την ώρα του μαθήματος είναι απαραίτητη η τουαλέτα για κάποιον μαθητή, ο εκπαιδευτικός εποπτεύει τον μαθητή που πάει στην τουαλέτα με ανοιχτή την πόρτα, χωρίς να αποχωρήσει ο ίδιος από την τάξη και εάν κρίνεται απαραίτητη η παρουσία του ΕΒΠ ενημερώνεται άμεσα για να συνοδεύσει τον μαθητή/τρια στην τουαλέτα.
- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές. Στις εκδηλώσεις-εκδρομές δεν υφίστανται ωράρια με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας εκείνης, αλλά όλοι συμμετέχουν στην δραστηριότητα αυτή μέχρι την πλήρη αποχώρηση των μαθητών.
- Για την προστασία από τον covid-19 και εποχική γρίπη - ιώσεις τηρείται το πρωτόκολλο οδηγιών και ορίζονται ως υπεύθυνοι covid-19 η σχολική νοσηλεύτρια, ΠΕ25 και το Ε.Β.Π.
- Η εγκατάσταση του Διαδραστικού πίνακα γίνεται από την υπεύθυνο ΕΒΠ και τον υπεύθυνο τάξης.
- Σε περιπτώσεις σεισμού ή πυρκαγιάς εφαρμόζεται το σχέδιο έκτακτης αποχώρησης των μαθητών από τις τάξεις σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς.
- Κλειδιά του σχολείου έχουν ο Διευθυντής, το Ε.Β.Π και η καθαρίστρια.
- Η Κοινωνική Λειτουργός και η Ψυχολόγος χρησιμοποιούν τον χώρο του α΄ ορόφου ως γραφεία, με ευθύνη των 2 ειδικοτήτων. Η πόρτα για τον α΄ όροφο έχει τη δυνατότητα χρησιμοποίησης σύρτη ασφαλείας, ώστε να μην ανέβουν μαθητές στον όροφο χωρίς επίβλεψη.
- Σε γιορτές, εκδηλώσεις, επετείους, εκδρομές και δραστηριότητες, σε χώρους μέσα ή έξω από το σχολείο, δεν ισχύει το πρόγραμμα εφημεριών αλλά ορίζονται από τη Διεύθυνση του σχολείου υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για συγκεκριμένες ομάδες μαθητών.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση, αποδοχή και σεβασμό προς την προσωπικότητα τους.
- Οι εκπαιδευτικοί δεν δέχονται στην τάξη τους μαθητές από άλλα τμήματα εκτός αν συντρέχει λόγος, έχει ενημερωθεί και έχει συμφωνήσει η διεύθυνση του σχολείου.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σε αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των ΣΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινείται το ενδιαφέρον των μαθητών και εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης, ενσυναίσθησης και συλλογικότητας.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕ για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συντάσσουν Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Ε.Π.Ε., που διδάσκουν ή υποστηρίζουν αντίστοιχα τους μαθητές, που περιλαμβάνει το προφίλ των μαθητών καθώς και τους διδακτικούς σκοπούς και στόχους ανά διδακτικό αντικείμενο. Η συμπλήρωση τους πραγματοποιείται δύο φορές ανά τετράμηνο (η πρώτη φορά εντός του πρώτου διμήνου από την έναρξη των μαθημάτων) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και μπορεί να επικαιροποιηθεί και κατά την υπόλοιπη σχολική χρονιά, αν κριθεί αναγκαίο.

Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σε αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Εκπαιδεύονται μέσα από παρεμβάσεις για την ανάπτυξη δεξιοτήτων ώστε να καταστούν ικανοί να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- 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 τμήματος, ή στον ψυχολόγο, ή στην Κοινωνικό Λειτουργό, ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 3. Απευθύνονται στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην

καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.

- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια, παρουσία εκπαιδευτικού ή του Διευθυντή.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια. Επισημαίνεται ότι: Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων – απαγορεύεται.

VI. Γονείς κα κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας (ή αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου) 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/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους –θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης –τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

VII. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα που μπορούν να προκύψουν από την συμπεριφορά στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, το ΕΕΠ-ΕΒΠ, τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την ΣΕ Ειδικής Αγωγής & Ενταξιακής 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 δεν επιτρέπονται.

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.

VIII. Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις

δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και Αγωγής Σταδιοδρομίας. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις. Για τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις/δραστηριότητες που υλοποιούνται εκτός της σχολικής μονάδας, οι μαθητές οφείλουν να προσκομίσουν ενυπόγραφη έγκριση με τη μορφή υπεύθυνης δήλωσης από γονέα ή κηδεμόνα.

ΙΧ. Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

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.

Προσωπικά δεδομένα

Το σχολείο εφαρμόζει βασικές διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR)Ε.Ε. 2016/679 καθώς επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα που έχει συλλέξει για τους μαθητές του από τους γονείς/κηδεμόνες και τρίτους (εκπαιδευτικούς, επαγγελματίες υγείας, δομές φιλοξενίας κ.α)

Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των βασικών κανόνων ασφάλειας του φυσικού και πληροφοριακού περιβάλλοντος των προσωπικών δεδομένων, οι οποίοι ορίζονται ως εξής:

- Μέλη του προσωπικού ορίζονται ως υπεύθυνοι φύλαξης των φακέλων των μαθητών και του περιεχομένου αυτών
- Ορίζεται το προσωπικό που έχει την πρόσβαση καθώς και σε ποια αρχεία (φυσικά/ηλεκτρονικά)
- Το προσωπικό υπογράφει δήλωση εμπιστευτικότητας για την πρόσβαση στους φακέλους των μαθητών
- Η φωτογράφιση, βιντεοσκόπηση των μαθητών και η δημοσίευση προσωπικών δεδομένων σε ηλεκτρονικά μέσα (ιστοσελίδες κοινωνικής δικτύωσης, τηλεόραση, ραδιόφωνο κ.α) και έντυπα μέσα (εφημερίδες κ.α) απαγορεύεται εκτός και αν υπάρχει προηγούμενη έγγραφη έγκριση από τους γονείς κηδεμόνες, στην οποία αναφέρονται ο τρόπος και ο σκοπός επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων καθώς και η δυνατότητα ανάκλησης αυτής.
- Το φυσικό αρχείο (έγγραφο) που περιέχει προσωπικά δεδομένα (φάκελοι μαθητών, προσωπικού κ.λπ.) φυλάσσεται σε χώρους που ασφαλίζουν (ντουλάπια, φωριαμοί, ερμάρια)
- Οι υπολογιστές ασφαλίζονται με κωδικούς πρόσβασης (passwords) τουλάχιστον

δυνατότητας που να περιλαμβάνουν αριθμούς, γράμματα και σύμβολα τόσο για την είσοδο σε αυτούς (log-in) όσο και για την ενεργοποίησή τους σε περίπτωση ενεργοποίησης της προφύλαξης οθόνης (screensaver).

Η Διεύθυνση του σχολείου δύναται να επικαιροποιεί, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τις οδηγίες και τους γραπτούς κανόνες τα οποία έχουν σχέση με την επεξεργασία και προστασία των προσωπικών δεδομένων.

4.Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου

1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου - Οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς, το ΕΕΠ-ΕΒΠ και τον Διευθυντή του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

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

- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, ή το ΕΕΠ-ΕΒΠ κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τετράμηνο.
- 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.

Επίσης οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από τον εκπαιδευτικό, επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό μέσω του τετραδίου επικοινωνίας του εκάστοτε μαθητή/τριας, για τα καθημερινά θέματα.

Οι γονείς –κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα 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, 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.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου της περιοχής.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

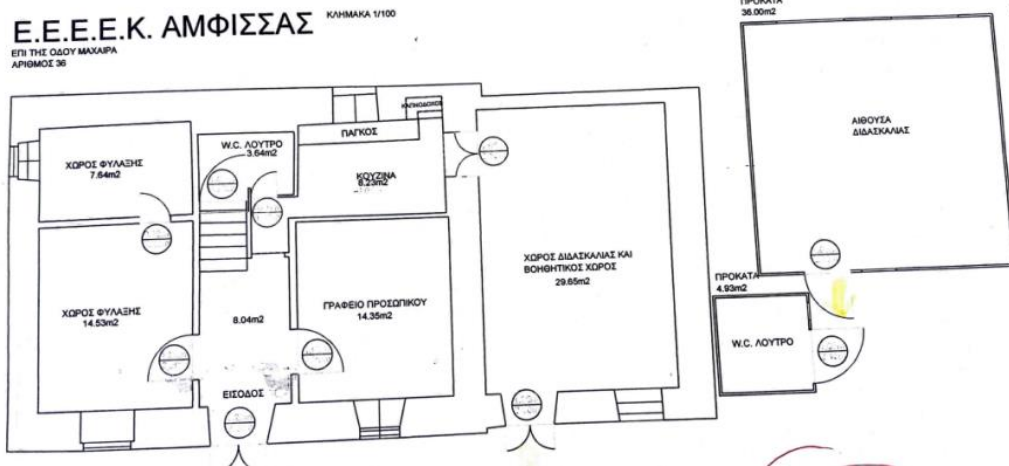
Ο Διευθυντής του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων – επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντής οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

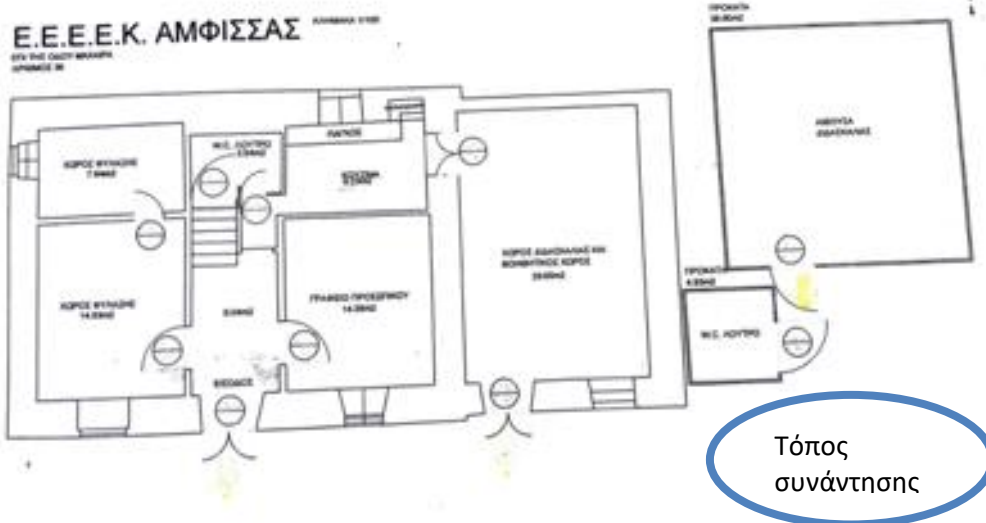
Ενδεικτικό σχέδιο:

Κάτοψη Ισογείου



Κάτοψη 1^{ου} Χώρου Καταφυγής

Οριοθετείται μεταξύ κεντρικής εισόδου και εξωτερικού χώρου Γυμναστικής



III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

IV. Πρωτόκολλο αναζήτησης μαθητή/τριας

Σε περίπτωση απώλειας μαθητή/-τριας ενεργοποιείται και εφαρμόζεται το πρωτόκολλο αναζήτησης μαθητή/τριας. Ο διευθυντής κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς ενημερώνει το σύλλογο διδασκόντων για το πρωτόκολλο αναζήτησης μαθητή. Συγκεκριμένα ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

i) Ο εκπαιδευτικός ενημερώνει άμεσα το διευθυντή για την ανάγκη αναζήτησης του μαθητή/τριας και το σημείο στο οποίο βρισκόταν την τελευταία φορά που εθεάθη.

ii) Το ΕΕΠ και το ΕΒΠ με τον διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς που δεν έχουν διδακτικά καθήκοντα τη δεδομένη στιγμή αναζητούν το μαθητή στο κτήριο χωρισμένοι σε δύο (2) ομάδες στους δύο (2) τομείς που ορίζονται στο σχεδιάγραμμα δράσης

iii) Εάν δεν εντοπιστεί ο μαθητής εντός του σχολικού κτηρίου οι ομάδες ερευνούν το χώρο γύρω από το σχολείο.

iv) Στην περίπτωση που και πάλι δεν εντοπιστεί ο μαθητής, ενημερώνεται εκ νέου ο διευθυντής και σε συνεργασία με την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου ειδοποιούνται οι γονείς του μαθητή και η άμεση δράση.


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 τους/τις μαθητές/τριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Ο Διευθυντής

Κωνσταντίνος Σωτηρίου

| | |
|---|--|
| Η ΣΕ Ειδικής Αγωγής & Ενταξιακής Εκπαίδευσης | |
|  Σοφία Τσαγανού | |

