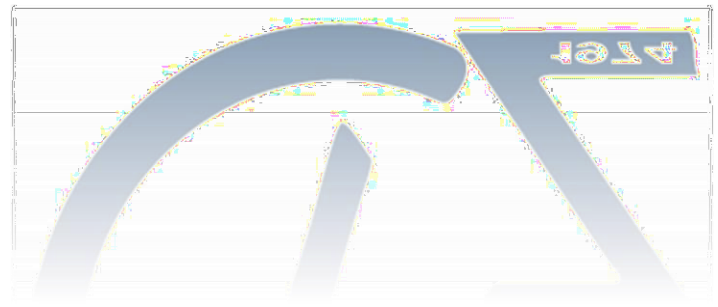


# Εσωτερικός Κανονισμός

Σχολικό Έτος 2024-2025

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΩΗ

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ



## Περιεχόμενα

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Εισαγωγή .....                                      | 3  |
| <b>A. Μαθητές</b>                                   |    |
| 1. Εγγραφές και μετεγγραφές μαθητών .....           | 3  |
| 2. Προσέλευση μαθητών.....                          | 4  |
| 3. Αναχώρηση μαθητών .....                          | 5  |
| 4. Απουσίες μαθητών .....                           | 5  |
| 5. Συμπεριφορά μαθητών .....                        | 6  |
| 6. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής.....     | 8  |
| 7. Απαλλαγή από τα Θρησκευτικά.....                 | 9  |
| <b>B. Εκπαιδευτικοί</b>                             |    |
| 1. Άφιξη – Παραμονή στο σχολείο.....                | 9  |
| 2. Διαλείμματα – Εφημερίες.....                     | 10 |
| 3. Παιδαγωγικές μέθοδοι.....                        | 10 |
| 4. Κλίμα συνεργασίας.....                           | 11 |
| 5. Επιμορφώσεις .....                               | 11 |
| <b>Γ. Γονείς και Κηδεμόνες</b>                      |    |
| 1. Οικονομικές υποχρεώσεις των Γονέων.....          | 12 |
| 2. Επανεγγραφές μαθητών.....                        | 13 |
| 3. Συνεργασία Γονέων με Εκπαιδευτικούς.....         | 13 |
| <b>Δ. Γενικές πληροφορίες</b>                       |    |
| 1. Σχολικό/ διδακτικό έτος – Έναρξη μαθημάτων ..... | 13 |
| 2. Ξενόγλωσσα προγράμματα                           |    |
| 2.1 Προγράμματα Αγγλικών.....                       | 14 |
| 2.2 Προγράμματα Γαλλικών/Γερμανικών .....           | 14 |
| 3. Ηλεκτρονική πλατφόρμα (e-class) .....            | 15 |
| 4. Τηλεκπαίδευση.....                               | 16 |
| 5. Σχολικά Λεωφορεία.....                           | 16 |
| 6. Σχολικές εκδρομές.....                           | 17 |
| 7. Εκκλησιασμός μαθητών - Εθνικές εκδηλώσεις .....  | 17 |
| 8. Σχολικός ψυχολόγος .....                         | 18 |

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 9. Σχολική νοσηλεύτρια.....                    | 18 |
| 10. Βιβλιοθήκη.....                            | 19 |
| 11. Προσωπικά δεδομένα μαθητών και γονέων..... | 20 |

## **Εισαγωγή**

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του Σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανονιστικού πλαισίου. Το παρόν κείμενο έχει ως στόχο να συγκεντρώσει ένα σύνολο κανόνων, οι οποίοι συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και συνιστούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της. Πιο συγκεκριμένα, με τον όρο "Σχολικός Κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανοχή και αναγνώριση. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, ο οποίος προβλέπεται από το άρθρο 4 του Ν. 473/2020 («Διατάξεις για την ιδιωτική εκπαίδευση/Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας»), ρυθμίζει την εσωτερική οργάνωση του σχολείου, τους όρους και τη διαδικασία υπό τους οποίους γίνονται δεκτοί και φοιτούν στο σχολείο οι μαθητές, τις υποχρεώσεις των μαθητών, Γονέων/Κηδεμόνων και Εκπαιδευτικών.

Σημειώνεται πως ο παρών Κανονισμός είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τις σύγχρονες ψυχοπαιδαγωγικές αντιλήψεις και την εμπειρία των προηγούμενων χρόνων λειτουργίας του Σχολείου μας.

## **A. Μαθητές**

### **1. Εγγραφές και μετεγγραφές μαθητών**

Οι εγγραφές και μετεγγραφές των μαθητών διενεργούνται μέσα στα χρονικά πλαίσια, τα οποία ορίζει η σχετική νομοθεσία.

Οι εγγραφές γίνονται ύστερα από αίτηση των Γονέων ή των Κηδεμόνων των μαθητών με συνοδεία των νόμιμων δικαιολογητικών και τακτοποίηση των οικονομικών υποχρεώσεων των γονέων (δίδακτρα, μεταφορά των μαθητών, νόμιμα τέλη εγγραφής). Η αποδοχή αιτήσεως για εγγραφή μαθητή στη Σχολή είναι αποκλειστικό δικαίωμα του Ιδιοκτήτη της Σχολής, σύμφωνα με τους όρους της προσφοράς υπηρεσιών.

Στην Α΄ τάξη του Δημοτικού Σχολείου εγγράφονται μαθητές, οι οποίοι έχουν συμπληρώσει την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ηλικία έξι ετών (ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017). Κάθε πράξη εγγραφής μαθητή, η οποία δεν έχει τη νόμιμη ηλικία είναι άκυρη. Προτεραιότητα εγγραφής έχουν οι μαθητές, οι οποίοι έχουν φοιτήσει στον Παιδικό Σταθμό και στο Νηπιαγωγείο της Σχολής μας. Για την πλήρωση τυχόν κενών θέσεων γίνονται δεκτοί μαθητές που έχουν φοιτήσει σε άλλους Παιδικούς Σταθμούς και Νηπιαγωγεία.

Στις άλλες τάξεις του Δημοτικού Σχολείου φοιτούν οι μαθητές που έχουν προαχθεί. Για την πλήρωση τυχόν κενών θέσεων γίνονται δεκτοί μαθητές άλλων Σχολείων, οι οποίοι δύνανται να παρακολουθήσουν το επίπεδο σπουδών του Σχολείου μας.

Για την εγγραφή στην Α΄ τάξη του Δημοτικού Σχολείου απαιτούνται:

- Ατομικό Δελτίο Υγείας, το οποίο προσκομίζεται τον Σεπτέμβριο.
- Βιβλιάριο Υγείας. Με απλή επίδειξη εξακριβώνεται αν ο μαθητής έχει κάνει τα προβλεπόμενα από τις αρμόδιες υγειονομικές υπηρεσίες εμβόλια.
- Βεβαίωση φοίτησης στο νηπιαγωγείο.

## **2. Προσέλευση μαθητών**

Η έναρξη των μαθημάτων δεν μπορεί να γίνει νωρίτερα από την 8<sup>η</sup> πρωινή, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρ. 15 Ν.682. Η προσέλευση στο σχολείο, των μαθητών, που δε μεταφέρονται με σχολικά λεωφορεία, πρέπει να γίνεται 5΄ λεπτά πριν από την προσευχή. **Η έγκαιρη προσέλευση** βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στον χώρο του Σχολείου. Αν ο μαθητής καθυστερήσει, δε θα εισέρχεται στην τάξη πριν παρουσιαστεί στο Γραφείο της Διευθύντριας ή του Ιδιοκτήτη, για να δικαιολογήσει την καθυστέρηση. Σε περίπτωση που η καθυστέρηση είναι μεγάλη ή επαναλαμβανόμενη ο μαθητής δεν έχει τη δυνατότητα να μπει στην τάξη, αλλά παραμένει στο γραφείο της Διευθύντριας μέχρι την ολοκλήρωση της 1<sup>ης</sup> ώρας.

Με το χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές παρατάσσονται ανά τμήματα στη αυλή του Σχολείου για να πραγματοποιηθεί η πρωινή προσευχή. Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό. Οι ετερόδοξοι μαθητές έχουν το δικαίωμα να μην συμμετέχουν σε αυτή, όμως οφείλουν να βρίσκονται στο χώρο και να σέβονται την μοναδικότητα και ιερότητα της στιγμής (Π.Δ. 201/98, άρθρο 13, παρ. 5 & 10).

### **3. Αναχώρηση μαθητών**

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Στην περίπτωση μαθητή που δηλώνει ασθένεια κατά τη διάρκεια του μαθήματος, ειδοποιούνται από τη νοσηλεύτρια οι Γονείς – Κηδεμόνες του και μεταφέρεται στο σπίτι είτε με παραλαβή του παιδιού από τους ίδιους είτε με φροντίδα και ευθύνη του Ιδιοκτήτη του Σχολείου.

Η αναχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται είτε με τα σχολικά λεωφορεία είτε με συνοδεία Γονέα – Κηδεμόνα. Οι εφημερεύοντες Εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών μετά τη λήξη των μαθημάτων. Προηγείται η αποχώρηση των μαθητών με σχολικά λεωφορεία στις **14.00** και έπεται η αποχώρηση με Γονείς στις **14.10**. Οι ενήλικες που παραλαμβάνουν τους μαθητές κατά την αναχώρησή τους, τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης του Γονέα, οι μαθητές περιμένουν στα τμήματα Δημιουργικής Απασχόλησης.

Οι Εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα αποχωρούν από την τάξη αφού έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία του σχολάσματος.

### **4. Απουσίες μαθητών**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα mySchool (παρ. 1, άρθρο 13, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α). Για την τακτική φοίτηση του μαθητή ευθύνεται ο Κηδεμόνας του, ο οποίος σε περίπτωση απουσίας, πρέπει να ενημερώνει ως τις 9 π.μ. το σχολείο. Οι Εκπαιδευτικοί συγκεντρώνουν τις απουσίες των μαθητών τους το πρωί και ενημερώνουν τη γραμματεία του Δημοτικού ως τις 08.10 (Γ' -ΣΤ') και ως τις 09.10π.μ. Στη συνέχεια, η γραμματεία του Δημοτικού αποστέλλει μήνυμα (sms) στους Γονείς/Κηδεμόνες με το οποίο ενημερώνει για την απουσία του/της μαθητή/ μαθήτριας.

Οι Γονείς – Κηδεμόνες μπορούν να δικαιολογούν τις απουσίες με Υπεύθυνη Δήλωση ή ενυπόγραφο σημείωμα για απουσία 1-2 ημερών και με πιστοποιητικό γιατρού για απουσία μεγαλύτερη από 3 μέρες. Στη δεύτερη περίπτωση, ο Γονέας – Κηδεμόνας οφείλει να προσκομίσει την ιατρική βεβαίωση εντός δέκα ημερών από την επάνοδο του μαθητή. Για συνεχόμενες απουσίες πάνω από έξι μέρες, χωρίς να υπάρχει λόγος που να αξιολογείται από τον Διευθυντή του σχολείου ως σοβαρός λόγος, ο Διευθυντής του σχολείου ειδοποιεί αμέσως τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 13, ΠΔ 79/2017).

Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, ο μαθητής 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. Η εξέταση αυτή αφορά τα σημαντικότερα σημεία της διδακτέας ύλης της αντίστοιχης τάξης, οργανώνεται και διεκπεραιώνεται από τον/την υπεύθυνο Εκπαιδευτικό (Π.Δ.121/1995, Άρθρο 1).

## **5. Συμπεριφορά μαθητών**

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων η συμπεριφορά των μαθητών θα πρέπει να είναι ευγενική και κόσμια προς Δασκάλους και συμμαθητές. Δε θα πρέπει να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για χαρακτηριστικά σωματικά (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικά (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικά (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικά (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών). Επίσης, δε θα πρέπει να διαδίδουν φήμες ούτε να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του σχολείου, παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο, ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική. Τέλος, δεν θα πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο. Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στις αίθουσες. Όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, προσέρχονται γρήγορα στην αίθουσα, χωρίς να τρέχουν ή να τσακώνονται, κάθονται στις

θέσεις τους και περιμένουν ήσυχα τον Δάσκαλο, χωρίς να περιφέρονται στους διαδρόμους ή να φωνάζουν.

Οι μαθητές επιβάλλεται να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες και τιμωρείται αυστηρά. Για όποιο πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες Δασκάλους που βρίσκονται στο προαύλιο και στον διάδρομο του ισογείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία, καταγγέλλοντας στους Δασκάλους αυτούς τους μαθητές που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο.

Ιδιαίτερα αξιόποινη πράξη χαρακτηρίζεται κάθε ρύπανση των τοίχων του διδακτηρίου ή και χάραξη επί των θρανίων και άλλων επίπλων του σχολείου. Μαθητής που δε σέβεται την περιουσία του σχολείου και προξενεί ζημιές ή φθορές, εκτός από τις κυρώσεις που του επιβάλλονται, υποχρεώνεται από το σχολείο στην επανόρθωση της ζημιάς.

Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να φέρνουν στο σχολείο εξωσχολικά περιοδικά και έντυπα άσχετα με τον κύκλο των μαθημάτων ή όργανα και προϊόντα, των οποίων η κατοχή αντίκειται στη μαθητική ιδιότητα. Επίσης, δεν επιτρέπεται η κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων καθώς και άλλων ηλεκτρονικών μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου στον σχολικό χώρο (αριθ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018) .

Τέλος, 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 κανένα λόγο.

Κάθε μαθητής είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται έμπρακτα προς τους κανόνες της σχολικής ζωής και προς τις ηθικές αρχές του κοινωνικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο ζει. Κάθε παρέκκλιση από αυτές τις αρχές, η οποία εκδηλώνεται με πράξεις ή παραλείψεις, αποτελεί παράβαση (πειθαρχικό παράπτωμα), είναι αιτία παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με σχολικές κυρώσεις (ποινές). Οδηγός, κατά την επιβολή



κυρώσεων, είναι ο σεβασμός της αξιοπρέπειας του μαθητή καθώς και η καλλιέργεια του αισθήματος της ατομικής και συλλογικής ευθύνης.

Αρμόδια όργανα αυτά είναι: η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, το Συμβούλιο Διδασκόντων του τμήματος, ο Σύλλογος Διδασκόντων και ο Διδάσκων. Συνοπτικά, τα στάδια επιβολής των συνεπειών για τη διαχείριση συστηματικών προβλημάτων είναι τα εξής:

- 1) Προσωπική συζήτηση εκπαιδευτικού-μαθητή με έμφαση στα θετικά γνωρίσματα του μαθητή και στις συνέπειες.
- 2) Ενημέρωση Γονέων/ Κηδεμόνων.
- 3) Συζήτηση με τον Εκπαιδευτικό στο πλαίσιο της τάξης για τη συγκεκριμένη συμπεριφορά.
- 4) Παρέμβαση Διευθυντή – Ψυχολόγου- Σχολικής Συμβούλου στον μαθητή και στην τάξη αν κριθεί σκόπιμο.
- 5) Εφαρμογή συνεπειών με κλιμάκωση (τηλεφωνική επικοινωνία με γονείς, στέρηση διαλείμματος, στέρηση διαλειμμάτων της επόμενης ημέρας, στέρηση εκδρομής, αλλαγή τμήματος ή και σχολικού πλαισίου, όταν ο Σύλλογος Διδασκόντων το κρίνει απαραίτητο για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας).
- 6) Συνάντηση των γονέων στον χώρο του σχολείου με τον Εκπαιδευτικό τάξης, Διευθυντή και Ψυχολόγο.

Για την εφαρμογή των συνεπειών εξετάζονται εξατομικευμένα οι ιδιαίτερες περιπτώσεις, οπότε και αποφασίζει ο Σύλλογος διδασκόντων ή ο Διευθυντής.

## **6. Συμμετοχή στα μαθήματα της Φυσικής Αγωγής**

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη έως και 30/09 τρέχοντος σχολικού έτους η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των Α' και Δ' Τάξεων. Αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη μη προσκόμιση στο σχολείο είναι οι Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών. Κατά συνέπεια, από 01/10 οι μαθητές που δεν έχουν Α.Δ.Υ.Μ. αποκλείονται από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής και από όλες τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου.

Οι Γονείς – Κηδεμόνες των μαθητών Β', Γ', Ε' και ΣΤ' τάξεων είναι υποχρεωμένοι, μέσα σε 10 ημέρες από την έναρξη των μαθημάτων, να προσκομίσουν στο Σχολείο ιατρική βεβαίωση, με την οποία βεβαιώνεται ότι ο μαθητής είναι κλινικά υγιής και μπορεί να

συμμετέχει στη Γυμναστική.

Αν ένας μαθητής, για λόγους υγείας, μόνιμης ή παροδικής πάθησης ή ειδικής μειονεξίας, αδυνατεί να συμμετάσχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ο Κηδεμόνας του μπορεί να ζητήσει την εξαίρεση του μαθητή από το μάθημα αυτό με αίτησή του. Η αίτηση, η οποία συνοδεύεται υποχρεωτικά από ιατρική βεβαίωση, η οποία περιλαμβάνει τους λόγους και τη διάρκεια της απαλλαγής, υποβάλλεται στον Διευθυντή του σχολείου εντός πέντε ημερών από την έναρξη των μαθημάτων ή την εμφάνιση της πάθησης ή την επάνοδο του μαθητή μετά την ασθένεια στο Σχολείο. Η βεβαίωση δεν απαιτείται εάν η πάθηση αναφέρεται στο Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/τριας. Απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής για μια διδακτική ώρα μπορεί να ζητήσει ο μαθητής για σοβαρό λόγο από τον διδάσκοντα Καθηγητή, ο οποίος μπορεί να χορηγεί αυτή με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή (Υ.Α .: 10645 ΓΔ4 22-01- 2018).

## **7. Απαλλαγή από τα Θρησκευτικά**

Η απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών χορηγείται ύστερα από Υπεύθυνη Δήλωση του ν.1599/1986 και από τους δύο Γονείς, στην οποία αναφέρεται το εξής : *«Λόγοι θρησκευτικής συνείδησης δεν επιτρέπουν τη συμμετοχή (μου ή του παιδιού μου) στο μάθημα των Θρησκευτικών»* (βλ. Ολ.ΣτΕ 1749/2019 και 1750/2019). Η Υπεύθυνη Δήλωση παραλαμβάνεται από τον Διευθυντή του Σχολείου εντός αποκλειστικής χρονικής προθεσμίας 1-14 Σεπτεμβρίου. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας, σε συνεργασία με τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1566/1985 (Α' 167) και της υπ' αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 (Β' 1340) υπουργικής απόφασης, αποφασίζουν κατά περίπτωση για τον τρόπο που απασχολούνται υποχρεωτικά οι απαλλασσόμενοι μαθητές, συντάσσοντας σχετική πράξη.

## **Β. Εκπαιδευτικοί**

### **1. Άφιξη – Παραμονή στο σχολείο**

Οι Εκπαιδευτικοί προσέρχονται εγκαίρως στον χώρο του σχολείου πέντε (5') λεπτά πριν από την έναρξη των μαθημάτων και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών και φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους.

Σύμφωνα με το άρθρο 13, παρ. 8 και το άρθρο 14, παρ. 20 του Ν. 1566/85, κάθε Εκπαιδευτικός οφείλει να παραμένει υποχρεωτικά στο σχολείο πέρα από τις ώρες διδασκαλίας και όχι πάνω από έξι ώρες την ημέρα, ήτοι 08:00 – 14:00, και μέχρι 30 ώρες την εβδομάδα. Δίνεται, ωστόσο, στον/ στην Εκπαιδευτικό η δυνατότητα να φύγει έως και τρεις (3) διδακτικές ώρες την εβδομάδα, αν δεν του/ της έχει ανατεθεί από τη Διεύθυνση η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου και εφόσον έχει ενημερώσει τη Διευθύντρια.

## **2. Διαλείμματα - Εφημερίες**

Κατά την είσοδο, την έξοδο (Π.Δ. 201/98, άρθρο 13, παρ. 2) καθώς και την παραμονή στην αυλή κατά τα διαλείμματα οι μαθητές εποπτεύονται από εφημερεύοντες Δασκάλους. Οι χώροι και οι ώρες των εφημερευόντων ορίζονται στην αρχή του σχολικού έτους. Ο αριθμός των εφημεριών ανά Εκπαιδευτικό είναι αντίστοιχος του ωραρίου του στο σχολείο. Ο εκάστοτε εφημερεύων οφείλει να προσέρχεται εγκαίρως στον χώρο ευθύνης του, να επιτηρεί με προσοχή τον προβλεπόμενο χώρο του και να παρεμβαίνει όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο. Οι Εκπαιδευτικοί εισέρχονται στην αίθουσα μαζί με τους/τις μαθητές/τριες και μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχονται από αυτή όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές/τριες, συνοδεύοντάς τους στο προαύλιο (παρ. 9, άρθρο 12, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109 Α). Σε περίπτωση ατυχήματος, χτυπήματος ή συμπλοκής των μαθητών οι εφημερεύοντες καταγράφουν σε χαρτί το περιστατικό και το παραδίδουν σε άμεσο χρόνο στον Διευθυντή του Σχολείου. Στην περίπτωση αδυναμίας Εκπαιδευτικού να παρευρεθεί στον χώρο εφημερίας του, ο/η εκπαιδευτικός οφείλει να καλύψει τη θέση του στον χώρο με άλλο συνάδελφο. Όταν αυτό είναι αδύνατο, παρεμβαίνει η Διεύθυνση του Σχολείου για την κάλυψη του χώρου. Οποιαδήποτε αντικατάσταση, αναπλήρωση και αλλαγή εφημερίας τεκμηριώνεται και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής (παρ. 5, άρθρο 12, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109 Α).

## **3. Παιδαγωγικές μέθοδοι**

Οι Εκπαιδευτικοί του Σχολείου, στην καθημερινή διδακτική τους πράξη, εφαρμόζουν συνδυασμό σύγχρονων παιδαγωγικών μεθόδων με έμφαση στην ενεργητική συμμετοχή των μαθητών και στην αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, έτσι ώστε να υπηρετούνται σφαιρικά οι ανάγκες του ετερογενούς μαθητικού πληθυσμού.

Η υλοποίηση των μεθόδων αυτών προϋποθέτει την υιοθέτηση συνεργατικών τεχνικών με επιπλέον στόχο την ανάπτυξη των οριζόντιων δεξιοτήτων (κοινωνικές και επικοινωνιακές δεξιότητες, ενσυναίσθηση, συναισθηματική νοημοσύνη, αυτογνωσία, αυτοέλεγχος, κριτική σκέψη, ικανότητα διαχείρισης και επίλυσης προβλημάτων, διαχείριση χρόνου, ευελιξία και προσαρμοστικότητα), οι οποίες αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για την μετέπειτα ένταξη των μαθητών στην αγορά εργασίας. Χαρακτηριστικά αναφέρονται η δημιουργία και αξιοποίηση κατάλληλου ψηφιακού υλικού για όλα τα γνωστικά αντικείμενα και η πραγματοποίηση καινοτόμων διαθεματικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων (projects), τα οποία προωθούν τη βιωματική και συνεργατική μάθηση και αξιοποιούν τις τεχνολογίες της πληροφορίας και της επικοινωνίας για τη βελτιστοποίηση του μαθησιακού αποτελέσματος.

#### **4. Κλίμα συνεργασίας**

Οι Εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τον Διευθυντή του σχολείου. Σε αυτό το πλαίσιο, οι Εκπαιδευτικοί της κάθε τάξης ανταλλάσσουν ιδέες και εκπαιδευτικό υλικό, επιμερίζουν τις εργασίες – καθήκοντα υπό την καθοδήγηση του συντονιστή, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση της ύλης. Ο εβδομαδιαίος συντονισμός της ύλης αποστέλλεται ηλεκτρονικά από τον Συντονιστή της τάξης στους Δασκάλους των τμημάτων της τάξης και στη Διεύθυνση του σχολείου εντός του Σαββατοκύριακου.

#### **5. Επιμορφώσεις**

Στο Σχολείο μας πραγματοποιούνται επιμορφωτικές δράσεις προκειμένου να βελτιωθούν οι σχολικές και δη οι διδακτικές πρακτικές και να ενισχυθούν τα μαθησιακά αποτελέσματα. Αναλυτικότερα, οι δράσεις αυτές στοχεύουν στο να αποκτήσουν οι

Εκπαιδευτικοί γνώσεις οι οποίες συμβαδίζουν με τις σύγχρονες εξελίξεις, να επικαιροποιηθούν οι οριζόντιες και κάθετες δεξιότητές τους, οι στάσεις τους και οι διδακτικές προσεγγίσεις που χρησιμοποιούν και να δοθεί η δυνατότητα να αναπτύξουν και να εφαρμόσουν νέες στρατηγικές σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών. Για τον λόγο αυτό, στο Σχολείο μας πραγματοποιούνται επιμορφωτικές ημερίδες κατά την έναρξη και τη λήξη του σχολικού έτους, αφού πρώτα διερευνηθούν με ερωτηματολόγια οι ψυχοπαιδαγωγικές ανάγκες των Εκπαιδευτικών. Οι επιμορφωτικές ημερίδες, στις οποίες συμμετέχουν υποχρεωτικά οι Εκπαιδευτικοί, πραγματοποιούνται εντός του σχολικού ωραρίου στον χώρο της σχολικής μονάδας, ενώ προβλέπεται και η προαιρετική συμμετοχή σε επιμορφωτικές ημερίδες που πραγματοποιούνται εκτός του σχολικού ωραρίου.

## **6. Αξιολόγηση Σχολικής Μονάδας**

Οι Εκπαιδευτικοί της Σχολικής Μονάδας συμμετέχουν στην αξιολόγηση έργου, όπως ορίζεται από τον νόμο υπ' αριθμόν 4692/2020 καθώς και την Υπ. Απόφαση Αριθμ. 108906/ΓΔ4 Φ.Ε.Κ. 4189/ 10-9-2021. Οι υποχρεώσεις συμμετοχής στην αξιολόγηση απορρέουν από τα οριζόμενα στο παραπάνω νομοθετικό πλαίσιο.

## **7. Θεσμός Συντονιστή Τάξης/Τομέα & Μέντορα**

Στα Εκπαιδευτήρια εφαρμόζεται ο θεσμός του Συντονιστή Τάξης καθώς και του Συντονιστή Τομέα. Τα καθήκοντα ορίζονται από το Φ.Ε.Κ. Αριθμ.Φ12/102913/ΓΔ4 (Τεύχος Β' 4509/25.08.2022). Από το Σχολικό Έτος 2022-2023 εφαρμόζεται ο θεσμός του Μέντορα - Αριθμ. 102919/ΓΔ4 (Τεύχος Β' 4509/25.08.2022). Οι Συντονιστές Τάξης/Τομέα ανακοινώνονται στην τελευταία Συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων (Ιούνιος), ενώ οι Σύμβουλοι – Μέντορες ανακοινώνονται σε έκτακτη Συνεδρίαση που πραγματοποιείται εντός του μήνα Σεπτεμβρίου.

## **Γ. Γονείς και Κηδεμόνες**

### **1. Οικονομικές υποχρεώσεις των Γονέων**

Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες, με την εγγραφή των παιδιών τους, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να καταβάλουν στη Σχολή τα νόμιμα τέλη φοίτησης. Τα δίδακτρα καθορίζονται από τη Γενική Διεύθυνση του Σχολείου, αφού ληφθεί υπόψη η κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εμπορίου, με την οποία καθορίζεται το

ανώτατο όριο προσαύξησης διδάκτρων ιδιωτικών σχολείων και ανακοινώνονται στους ενδιαφερομένους από τον ιδιοκτήτη του σχολείου την περίοδο των εγγραφών.

Τα δίδακτρα και οι λοιπές οικονομικές υποχρεώσεις καταβάλλονται σύμφωνα με τον τρόπο εξόφλησης, που επιλέγει ο κάθε Γονέας στην αίτηση εγγραφής (δύο ή τρεις ή τέσσερις ή οκτώ ισόποσες δόσεις). Σε κάθε περίπτωση το σύνολο των διδάκτρων πρέπει να έχει εξοφληθεί το αργότερο μέχρι τις 15 Απριλίου. Μαθητής που αποχωρεί για οποιοδήποτε αιτία κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, έχει την υποχρέωση να καταβάλει και τα δίδακτρα του διανυόμενου μήνα.

Σε περίπτωση αναστολής της δια ζώσης διδασκαλίας δεν καταβάλλεται το ποσό των προαιρετικών παροχών (πχ. μεταφορά με σχολικά λεωφορεία, σίτιση, αθλητικά και καλλιτεχνικά) για την αντίστοιχη χρονική περίοδο. Κανονικά καταβάλλονται τα δίδακτρα για το υποχρεωτικό πρόγραμμα του ΥΠΠΕΘ και η Σχολή οφείλει να παρέχει τηλεκπαίδευση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του ΥΠΠΕΘ.

## **2. Επανεγγραφές μαθητών**

Η Σχολή προκειμένου να προγραμματίζει εγκαίρως το εκπαιδευτικό έργο, την στελέχωση του ανθρώπινου δυναμικού της για την επόμενη σχολική χρονιά, αλλά και για να ενημερώνει αξιόπιστα τους Γονείς των ενδιαφερόμενων μαθητών, αποστέλλει τον Απρίλιο κάθε σχολικού έτους «Δήλωση Συνεχίσεως Σπουδών». Οι Γονείς συμπληρώνοντας θετικά τη «Δήλωση Συνεχίσεως Σπουδών» γνωστοποιούν στη Σχολή την πρόθεσή τους να φοιτήσουν και την επόμενη σχολική χρονιά στα Εκπαιδευτήρια Γ. Ζώνη. Η μη έγκαιρη αποστολή της «Δήλωσης Συνεχίσεως Σπουδών» συνεπάγεται άρνηση συνεχίσεως σπουδών. Για την επανεγγραφή των μαθητών/τριών είναι απαραίτητο να είναι οικονομικά ενήμεροι οι υπόχρεοι καταβολής διδάκτρων και να έχει καταβληθεί η προκαταβολή για το νέο σχολικό έτος μέχρι το τέλος Ιουνίου.

## **3. Συνεργασία Γονέων με Εκπαιδευτικούς**

Πραγματοποιούνται μηνιαίως συναντήσεις με τους Γονείς – Κηδεμόνες των μαθητών, ώστε να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών και την εν γένει σχολική εξέλιξη (Π.Δ.201/98 άρθρο.13παρ.5). Επίσης, προβλέπεται εβδομαδιαίως διαθέσιμο χρονικό διάστημα (30-40 λεπτά) από την πλευρά των εκπαιδευτικών σε κενή ώρα για την τηλεφωνική επικοινωνία με τους Γονείς – Κηδεμόνες των μαθητών τους. Η δια ζώσης

επικοινωνία τους, πέραν των μηνιαίων συναντήσεων, καθορίζεται κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης. Σε έκτακτα περιστατικά, ο Γονέας αφήνει μήνυμα στη γραμματεία του σχολείου και ο εκπαιδευτικός επικοινωνεί με την πρώτη ευκαιρία.

## **Δ. Γενικές πληροφορίες**

### **1. Σχολικό/ διδακτικό έτος – Έναρξη μαθημάτων**

Το σχολικό έτος αρχίζει την 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Τα μαθήματα αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους.

Ο χρόνος διδασκαλίας των μαθημάτων διαιρείται σε τρία τρίμηνα (ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017):

Α' τρίμηνο: 11 Σεπτεμβρίου-10 Δεκεμβρίου

Β' τρίμηνο: 11 Δεκεμβρίου -10 Μαρτίου

Γ' τρίμηνο: 11 Μαρτίου -15 Ιουνίου

Εντός 10 ημερών από τη λήξη του τριμήνου παραδίδονται στους Γονείς και Κηδεμόνες οι έλεγχοι επίδοσης των μαθητών.

### **2. Ξενόγλωσσα προγράμματα**

#### **2.1 Προγράμματα Αγγλικών**

Η διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας γίνεται μέσα από το μεθοδολογικό πλαίσιο της Επικοινωνιακής Προσέγγισης. Στόχος μας είναι οι μαθητές να γίνουν αποτελεσματικοί χρήστες της γλώσσας, σε αληθινές επικοινωνιακές καταστάσεις, να μπορούν να εκφραστούν με ευχέρεια και ευφράδεια και να παράγουν λόγο τόσο γραπτά όσο και προφορικά με άνεση και ταχύτητα.

Για τις πρώτες τάξεις του δημοτικού σχολείου πιο συγκεκριμένα, οι στόχοι είναι η εξοικείωση και η κατάκτηση του φωνολογικού συστήματος της αγγλικής γλώσσας, η κατανόηση και παραγωγή λεξιλογίου σχετικού με θέματα που αφορούν παιδιά αυτής της ηλικίας, η εισαγωγή στη γραφή και την ανάγνωση και η παραγωγή μικρών φράσεων και προτάσεων.



Για τις υπόλοιπες τάξεις του Δημοτικού οι στόχοι είναι η παραγωγή προφορικού και γραπτού λόγου για την περιγραφή συνηθειών, την εξιστόρηση εμπειριών, τη συνομιλία με συνομήλικους, η κατανόηση κειμένου πάνω σε θέματα που αφορούν τη συγκεκριμένη ηλικιακή ομάδα και η κατάκτηση λεξικογραμματικών μηχανισμών. Ταυτόχρονα μέσα από τη μέθοδο CLIL και τις δεξιότητες του 21ου αιώνα, οι μαθητές διδάσκονται λεξιλόγιο σχετικό με τα μαθήματα του σχολείου (Μαθηματικά, Ιστορία, Γεωγραφία κλπ.), ενώ παρουσιάζουν project και εργασίες σχετικά με αυτά.

Μέχρι το τέλος του Δημοτικού, οι μαθητές πρέπει να έχουν κατακτήσει το επίπεδο A2, όπως ορίζεται από το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες, ενώ μέχρι το τέλος του Γυμνασίου το αντίστοιχο επίπεδο είναι το B2.

## **2.2 Προγράμματα Γαλλικών/Γερμανικών**

Η διδασκαλία των Γαλλικών/ Γερμανικών (κατά την προτίμηση των γονέων), ως β' ξένη γλώσσα, ξεκινά στη Γ' Δημοτικού. Αναλυτικότερα, η διδασκαλία τους για τη Γ' Δημοτικού στοχεύει στην εκμάθηση του βασικού λεξιλογίου με τρόπο εύληπτο, παιγνιώδη, ευχάριστο και διασκεδαστικό. Πιο συγκεκριμένα, μέσα από τη βιωματική μάθηση και με τη βοήθεια παιχνιδιών, τραγουδιών, βίντεο, ζωγραφικής και κολάζ, τα παιδιά έρχονται σε επαφή με τον γερμανικό και τον γαλλικό πολιτισμό, τα ήθη και έθιμα. Οι μαθητές/-τριες από τη Δ' Δημοτικού προσδευτικά ως την ΣΤ' Δημοτικού είναι σε θέση να κατανοούν και να παράγουν προτάσεις με απλή δομή προκειμένου να ανταποκριθούν σε ανάγκες της καθημερινής ζωής, να χαιρετούν, να συστήνονται, να δίνουν πληροφορίες για τον εαυτό τους, να περιγράφουν έναν χώρο, ένα άτομο, κ.λπ. και να κάνουν διάλογο προκειμένου να εξυπηρετήσουν βασικές ανάγκες επικοινωνίας. Τέλος, οι μαθητές-τριες της ΣΤ' Δημοτικού βρίσκονται σε επίπεδο απόκτησης διπλώματος A1, ο οποίος διοργανώνεται από τους επίσημους φορείς Γαλλικό Ινστιτούτο Ελλάδος (Γαλλικά) και GoetheInstitut (Γερμανικά).

## **3. Ηλεκτρονική πλατφόρμα (e-class)**

Με τη βοήθεια της ηλεκτρονικής πλατφόρμας μάθησης (Learning Management System) οι Εκπαιδευτικοί αναρτούν τα καθήκοντα της ημέρας, ενημερώνουν και επικοινωνούν με τους Γονείς με ανακοινώσεις για διάφορες δράσεις του σχολείου

(εκδρομές, αθλητικές δραστηριότητες κ.ά.) και αναρτούν ασύγχρονο συμπληρωματικό υλικό για επιπλέον εξάσκηση στο σπίτι (βιντεοδιδασκαλίες, ψηφιακές προσομοιώσεις, διάφορα e-courses). Σε κάθε τάξη υπάρχουν όλα τα μαθήματα σε ψηφιακή μορφή και αναρτάται στην πλατφόρμα το αντίστοιχο υλικό. Επιπλέον, από εκεί οι Εκπαιδευτικοί ενημερώνονται για τις σύγχρονες ψυχοπαιδαγωγικές έρευνες και προσεγγίσεις από το Επιστημονικό προσωπικό του σχολείου και με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η διάχυση της γνώσης μεταξύ των εκπαιδευτικών. Τέλος, οι Εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν εργαλεία τηλεδιασκέψεων για να προσφέρουν εξ αποστάσεως σύγχρονη εκπαίδευση και διδασκαλία, σε περίπτωση ανάγκης, ενώ ταυτόχρονα έχουν τη δυνατότητα αξιολόγησης των μαθητών με κουίζ και αναθέσεις εργασιών, τα οποία συνιστούν εργαλεία της εν λόγω πλατφόρμας.

Με την ηλεκτρονική πλατφόρμα μάθησης (Learning Management System) οι μαθητές ενημερώνονται για τις δράσεις του σχολείου κι επιπρόσθετα χρησιμοποιούν το εργαλείο τηλεδιάσκεψης για την περίπτωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης λόγω ιδιαίτερων συνθηκών (π.χ. covid-19), για να παρακολουθήσουν την καθημερινή διδασκαλία. Εισέρχονται με τους κωδικούς των γονέων τους και παρακολουθούν τα ψηφιακά μαθήματα τόσο με ασύγχρονο όσο και με σύγχρονο τρόπο. Έχουν, μάλιστα, την επιπλέον δυνατότητα να αξιοποιήσουν το ασύγχρονο υλικό του διδάσκοντα για περαιτέρω εμπέδωση κι εμβάθυνση των γνώσεών τους και, στη συνέχεια, αυτοαξιολογούνται μέσω των ψηφιακών κουίζ.

Μέσα από την ηλεκτρονική πλατφόρμα μάθησης (Learning Management System) οι διοικητικοί υπάλληλοι του Σχολείου και οι Διευθυντές ενημερώνουν για τις σχολικές δράσεις γονείς και εκπαιδευτικό προσωπικό προωθώντας όλες τις ανακοινώσεις του Σχολείου.

#### **4. Τηλεκπαίδευση**

Η Σχολή οφείλει σε ενδεχόμενη αναστολή λειτουργίας της δια ζώσης εκπαίδευσης να εφαρμόσει πλάνο επείγουσας εξ αποστάσεως διδασκαλίας (Emergency Remote Teaching) συνεχίζοντας τη μαθησιακή διαδικασία τόσο για ακαδημαϊκούς όσο και για κοινωνικοσυναισθηματικούς λόγους.

Τα Εκπαιδευτήρια προσεγγίζουν την τηλεκπαίδευση με ένα μοντέλο μικτής μάθησης που αποτελείται από ασύγχρονη και σύγχρονη τηλεκπαίδευσης. Οι μαθητές

επικοινωνούν με τον εκπαιδευτικό τους και μεταξύ τους σε πραγματικό χρόνο με online διαδραστικές τηλεδιασκέψεις σε ένα δυναμικό online περιβάλλον αλληλεπίδρασης, ενώ παράλληλα μέσα από την πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης των Εκπαιδευτηρίων μας προσφέρεται ψηφιακό υλικό, διαδραστικά κουίζ, εκπαιδευτικά λογισμικά και φύλλα εργασίας.

## **5. Σχολικά λεωφορεία**

Οι μαθητές που χρησιμοποιούν για τη μετακίνησή τους τα σχολικά λεωφορεία πρέπει να βρίσκονται με τον Γονέα ή τον Κηδεμόνα τους (κυρίως τον μικρών τάξεων) στην εξώπορτα του σπιτιού τους τρία λεπτά νωρίτερα από την ώρα που έχει οριστεί για την παραλαβή τους. Κατά την επιβίβαση είναι υποχρεωμένοι να καταλαμβάνουν χωρίς χρονοτριβή την καθορισμένη από τον οδηγό ή τη συνοδό θέση. Οι μαθητές πρέπει να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια, οι συνομιλίες τους πρέπει να γίνονται χαμηλόφωνα και να μην καταναλώνουν κατά τη διάρκεια της διαδρομής φαγητό ή ποτό. Οποιαδήποτε φθορά προκληθεί εσκεμμένα στο σχολικό λεωφορείο από μαθητή, επιβαρύνει εξ ολοκλήρου τον κηδεμόνα του, ο οποίος υποχρεούται να καταβάλει στη Σχολή τα χρήματα για την αποκατάσταση της ζημιάς εντός 10 ημερών, αφότου προκλήθηκε η φθορά, ειδικά αίρεται η υποχρέωση του Σχολείου για να μεταφέρει τον μαθητή.

Κατά τη μεσημβρινή επιστροφή ο Γονέας – Κηδεμόνας πρέπει να περιμένει το σχολικό λεωφορείο στην αυλόπορτα του σπιτιού του την ακριβή ώρα και να παραλαμβάνει από τη συνοδό το παιδί του.

## **6. Σχολικές εκδρομές**

Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους μπορούν να πραγματοποιηθούν μέχρι εννέα (9) εκδρομές, ύστερα από σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Η απόφαση για την πραγματοποίηση της οποιασδήποτε εκδρομής ή περιπάτου υπόκειται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των Δασκάλων. Για τη συμμετοχή των μαθητών απαιτείται ενυπόγραφη δήλωση συμμετοχής από τον Γονέα-Κηδεμόνα, στην οποία καταγράφεται οποιαδήποτε ιατρική πληροφορία κρίνεται απαραίτητη. Στην περίπτωση χρήσης των σχολικών λεωφορείων, η αρμοδιότητα σχετικά με τη λειτουργικότητά τους υπόκειται και στον ιδιοκτήτη της Σχολής.

## 7. Εκκλησιασμός μαθητών - Εθνικές εκδηλώσεις

Οι μαθητές εκκλησιάζονται μία φορά το τρίμηνο με τη συνοδεία των Δασκάλων. Στη συνέχεια γίνονται τα μαθήματα της ημέρας κανονικά. Όσοι μαθητές δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν παραμένουν στο Σχολείο.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές, αθλητικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους), καθώς και οι εκπαιδευτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του εκπαιδευτικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η ελλιπής φοίτηση υπονομεύει το εκπαιδευτικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο των μαθητών. Το ένδυμα που προτείνεται για τους μαθητές κατά τις εξόδους από το σχολείο είναι η επίσημη στολή των Εκπαιδευτηρίων, ενώ κατά τη διάρκεια των επίσημων εκδηλώσεων κι εορτών Εκπαιδευτικοί και μαθητές ενθαρρύνονται να προσαρμόζονται στον ενδυματολογικό κώδικα που υπαγορεύει η περίπτωση.

## 8. Σχολικός ψυχολόγος

Στο πλαίσιο του Σχολείου μας, η ψυχολόγος υποστηρίζει τους μαθητές, συνεργάζεται με τους Εκπαιδευτικούς, τους Γονείς και όλη τη σχολική κοινότητα με στόχο τη μαθησιακή εξέλιξη αλλά και τη συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των μαθητών. Πιο συγκεκριμένα, η ψυχολόγος εντοπίζει τις ιδιαίτερες κλίσεις και δεξιότητες των μαθητών αλλά και τα σημεία που χρειάζονται περαιτέρω αξιολόγηση και υποστήριξη από διεπιστημονική ομάδα. Σχεδιάζει και εφαρμόζει, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς και την οικογένεια, παρεμβάσεις που αφορούν ποικίλα επίπεδα και τομείς ανάπτυξης των παιδιών (μαθησιακά, ψυχοκοινωνική προσαρμογή, διαχείριση κρίσεων, προγράμματα πρόληψης). Στηρίζει συμβουλευτικά σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο Γονείς-μαθητές-Εκπαιδευτικούς. Υποστηρίζει την οικογένεια στην κατανόηση των αναγκών των παιδιών τους και τη φέρνει σε επαφή με άλλες υπηρεσίες της κοινότητας, όταν κρίνεται σκόπιμο. Τέλος, υλοποιεί προγράμματα για τη βελτίωση της

ψυχικής υγείας των παιδιών και στη συνέχεια αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των προγραμμάτων αυτών και τα επαναπροσδιορίζει.

## **9. Σχολική νοσηλεύτρια**

Η σχολική νοσηλεύτρια είναι η αποκλειστικά αρμόδια, βάσει των επιπλέον κύριων καθηκόντων της (Φ.Ε.Κ. 2038/05-06-2018, άρθρο 1, παρ.18), τα οποία σχετίζονται με την κάλυψη των αναγκών των υποστηριζόμενων μαθητών, να παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας, να φροντίζει για τη διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου, να ενημερώνει και να συμβουλεύει Εκπαιδευτικούς, μαθητές και Γονείς για θέματα υγείας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχιακές λοιμώξεις και επιδημίες όπως και για την αποφυγή μεταδιδόμενων νοσημάτων. Η νοσηλεύτρια συνεργάζεται με τους Εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας, διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης, αναλαμβάνει σε συνεννόηση με τον Διευθυντή του σχολείου την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους και συνεργάζεται με τον Διευθυντή του σχολείου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υγιεινής του σχολικού περιβάλλοντος (αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι, κυλικείο, κ.ά.), και προτείνει τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των μαθητών.

## **10. Βιβλιοθήκη**

Το σχολείο διαθέτει οργανωμένη δανειστική Βιβλιοθήκη (Παιδαγωγική και Μαθητική), η οποία είναι εμπλουτισμένη με όλη την απαραίτητη ελληνική και ξένη

βιβλιογραφία και παιδική λογοτεχνία, φιλοσοφία, ιστορία, μυθιστορήματα, παραμύθια, φυσική, χημεία, εγκυκλοπαίδειες. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως χώρος ελεύθερης σκέψης και δράσης, προσφέρει στιγμές αποφόρτισης/ διαλειμμάτων από τα μαθήματα και τη σχολική ρουτίνα, με στόχο τη θετική κινητοποίηση των μαθητών απέναντι στο βιβλίο και τη δημιουργική ένταξή του στη ζωή τους. Θεματικές ή επίκαιρες βιβλιοπροτάσεις παρωθούν τους μικρούς αναγνώστες να περιηγηθούν άνετα στον χώρο και να εξερευνήσουν ποικίλα αναγνώσματα ώστε να επιλέξουν τελικά εκείνο που θα τους κινήσει περισσότερο το ενδιαφέρον.

Επίσης, κάθε μήνα εκπαιδευτικές δραστηριότητες Φιλαναγνωσίας, με βιωματικό και παιγνιώδη χαρακτήρα, προσαρμοσμένες στα ηλικιακά χαρακτηριστικά των μαθητών και συνδεόμενες με τα πρότζεκτ των τάξεων, επηρεάζουν καθοριστικά τη σχέση του μαθητή με το βιβλίο κι ευνοούν τη δημιουργία μιας δραστήριας, υπεύθυνης κι ανεξάρτητης Αναγνωστικής Κοινότητας, που λειτουργεί ισότιμα σε ομαδοσυνεργατικό πνεύμα.

Η Βιβλιοθήκη των Εκπαιδευτηρίων λειτουργεί καθημερινώς 10:15-10:45 και 12:10-12:40. Δικαίωμα δανεισμού έχουν οι μαθητές και το προσωπικό της Σχολής. Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούρια. Την ευθύνη της οργάνωσης, της λειτουργίας και της καλής κατάστασης των βιβλίων έχει η υπεύθυνη Βιβλιοθήκης και Φιλαναγνωσίας (ΦΕΚ Β' 688/28-02-2018, αρ.6).

## **11. Προσωπικά δεδομένα μαθητών και γονέων**

Το σχολείο συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα μαθητών και γονέων σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων 679/2016(GDPR). Ο ΓΚΠΔ προστατεύει θεμελιώδη δικαιώματα και ελευθερίες των φυσικών προσώπων και ειδικότερα το δικαίωμά τους στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Το Σχολείο επεξεργάζεται τα δεδομένα που οι γονείς/κηδεμόνες παρέχουν είτε άμεσα είτε μέσα από τις διάφορες δράσεις του σχολείου και της σχολικής ζωής, είτε στο πλαίσιο της σύμβασης παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης. Τα δεδομένα ελέγχονται και επικαιροποιούνται, ενώ καθίστανται αντικείμενο επεξεργασίας για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η σύμβαση και οι αντίστοιχες νομικές αξιώσεις. Σε κάθε περίπτωση, το Σχολείο δεν κοινοποιεί προσωπικά

δεδομένα παιδιών σε κανέναν τρίτο που δεν σχετίζεται με το σχολείο ή τους σκοπούς της σύμβασης, εκτός και αν το επιβάλλει ο νόμος ή οι δικαστικές/εισαγγελικές αρχές.

Σημειώνεται πως οι δράσεις, εκδηλώσεις, γιορτές, εκδρομές ενδέχεται να απαθανατίζονται (φωτογραφίες και βίντεο) για αρχειακούς λόγους. Μέρος του υλικού αυτού, κατόπιν επιλογής και ειδικής επεξεργασίας προσώπων ενδέχεται να αναρτηθεί στο site του Σχολείου καθώς και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα) ή να δημοσιευθεί στις επίσημες σελίδες του Σχολείου στα κοινωνικά δίκτυα. Για τον λόγο αυτό, οι Γονείς δηλώνουν εγγράφως τη συναίνεσή τους στην προβολή του υλικού αυτού στην αρχή του σχολικού έτους. Σχετική δήλωση συναίνεσης διαμοιρασμού κάμερας καλούνται να υπογράψουν και στο ενδεχόμενο παροχής τηλεκαίτευσης.

## **12. Αποδοχή Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός συντάχθηκε για να συντονίσει, να διευκολύνει και να ενισχύσει μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του Κανονισμού είναι η έγκριση και η αποδοχή του περιεχομένου από όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου, καθώς επίσης και η δέσμευσή του να τον εφαρμόζει με συνέπεια. Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώσει ή να τροποποιήσει παραγράφους του Κανονισμού εφόσον το κρίνει σκόπιμο. Ο Κανονισμός κοινοποιείται στους Εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, όπως και στα όργανα της Διοίκησης του Σχολείου. Αντίγραφο του Εσωτερικού Κανονισμού έχει κατατεθεί και εγκριθεί από τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.