


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
5ου ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΚΑΛΥΜΝΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	5
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ Ε.Κ.Λ.	5
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	6
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ	7
ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ	
ΦΟΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ / ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ	
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	8
ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ	9
ΜΕΣΑ ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ	10
ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	11
ΣΤΟ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	12
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	13
ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	13
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ	
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ	13
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	15
ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ	17
ΕΙΔΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	17
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	19
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ	19
ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	21

ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	21
Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΠΡΑΞΗΣ ΟΛΩΝ	22
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	22
ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	22
ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	23
ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	23
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	24
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΛΟΓΩ COVID 19	24
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ –	
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ	28

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
5^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΛΥΜΝΟΥ		Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΔΩΔ/ΣΟΥ
	Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)	9100155

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου(διεύθυνση)		Ενορία Ανάστασης, 85200, Κάλυμνος	
Τηλέφωνο	2243029262	Fax	2243029262
e-mail	mail@5dim- kalymn.dod.sch.gr	Ιστοσελίδα	www.5kal.weebly.com
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Βαρβάρα Ρογαλίδη	
Υποδιευθυντής		Ευθυμίου Ευθύμιος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Θέμις Αλαχούζου	

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 5^{ου} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΛΥΜΝΟΥ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα.

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την Πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής, σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Ε.Κ.Λ συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του σχολείου κ. Βαρβάρας Ρογαλίδη, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Σ.Δ., των μελών του Δ.Σ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Έχει εγκριθεί από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, κ. Γεωργία Λαζακίδου, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, κ. Χαράλαμπο Ψαρά.

Ο Ε.Κ.Λ με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους μαθητές του σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του είναι ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της διεύθυνσης, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Ε.Κ.Λ επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών και λειτουργίας του σχολείου και τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ Ε.Κ.Λ

Ο Ε.Κ.Λ περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο 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/μαθήτριες 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.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Ε.Κ.Λ του σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπ/κό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπ/κή διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες για αξιοπρεπή και αποδοτική διδασκαλία, μάθηση, εργασία.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το σχολείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή/-τριας.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για τις προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και τροποποιήσεις που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του Ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου (www.5kal.weebly.com).

Για το σχολικό έτος 2021-22 το πρόγραμμα του σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών στο σχολείο : 08.00' - 08.15'
- έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου : 08.15'
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση μαθητών : 13.15'

Ολοήμερο πρόγραμμα

- έναρξη λειτουργίας ολοήμερου προγράμματος : 13.20'
- λήξη ολοήμερου προγράμματος : 15.00', μετά από επιλογή του συνόλου των γονέων-κηδεμόνων των μαθητών που έχουν εγγραφεί στο Ολοήμερο πρόγραμμα του σχολείου.

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08.00' - 08.15'	15	Υποδοχή μαθητών
08.10' - 09.40'	90'	1 ^η διδακτική περίοδος
09.40' - 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00' - 11.30'	90'	2 ^η περίοδος
11.30' - 11.45'	15'	Διάλειμμα
11.45' - 12.25'	40'	5 ^η ώρα
12.25' - 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35' - 13.15'	40'	6 ^η ώρα
13.15' - 13.20'	5'	Μετάβαση μαθητών ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13.20' - 14.00'	40'	1 ^η ώρα ολοήμερου προγράμματος. Διατροφική αγωγή
14.00' - 14.15'	15'	Διάλειμμα

14.15' -15.00'	45'	2 ^η ώρα ολοήμερου προγράμματος. Μελέτη-προετοιμασία.
15.00'		Λήξη ολοήμερου προγράμματος.

ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

ΦΟΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ / ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι μαθητές/μαθήτριες θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο. Η ελλιπής φοίτηση οδηγεί σε φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα και μπορεί να οδηγήσει σε επανάληψη της ίδιας τάξης.

Συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες –εκδηλώσεις του σχολείου.

Η προστασία του σχολικού κτιρίου είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να προσέχουν την υλικοτεχνική υποδομή και τον εξοπλισμό του σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά.

Χρησιμοποιούν μόνο τις μαθητικές τουαλέτες 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 αυτή των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.

Οι μαθητές/μαθήτριες δε γράφουν ούτε χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία του σχολείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπεται στο χώρο του σχολείου.

Δεν αποχωρούν ποτέ από το χώρο του σχολείου χωρίς άδεια του δασκάλου τους.

Ενημερώνουν άμεσα το δάσκαλό τους αν ενοχληθούν από κάποιον ενήλικα εντός του σχολείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες 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 δεν είναι επιτρεπτή κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες δασκάλους/δασκάλες που βρίσκονται στο προαύλιο και στο διάδρομο του ισογείου.

- **ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών είναι 08.00' έως 08.15'.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν ως εξής: Η πίσω είσοδος στις 08.15', η μπροστινή είσοδος στις 08.30', λόγω συστέγασης με το 1^ο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου και τα 4^ο και 6^ο Νηπιαγωγεία Καλύμνου.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους μαθητές/μαθήτριες στις εισόδους του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες αποχωρούν. Μετά την πρωινή προσευχή στην αυλή του σχολείου οι μαθητές εισέρχονται στην αίθουσά τους συνοδευόμενοι από τον εκπ/κό της 1ης ώρας. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μην συμμετέχουν στην προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται εκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Οι μαθητές/μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό Έντυπο πρόωρης αποχώρησης μαθητή.

Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση για τον τρόπο αποχώρησης των μαθητών/μαθητριών. Οι μαθητές/μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν το γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών 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. Όσοι από τους μαθητές αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν απαραίτητα μαζί τους την Κάρτα Εξόδου, την οποία έχουν προμηθευτεί από τη Διεύθυνση του σχολείου κατόπιν

κατάθεσης σχετικής Υ.Δ. των γονέων/κηδεμόνων, και την επιδεικνύουν σε καθημερινή βάση.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο έχει προβλέψει ως χώρο αναμονής τον ισόγειο διάδρομο της παλαιάς πτέρυγας, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση των μαθητών στις καιρικές συνθήκες.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα αποχωρούν από την τάξη αφού έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές από αυτήν και τους συνοδεύουν στην έξοδο.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών και έχουν την ευθύνη για την ασφάλειά τους έως και 5 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων. Μετά την παρέλευση του 5λέπτου η ευθύνη βαραίνει αποκλειστικά τους γονείς-κηδεμόνες.

2. ΜΕΣΑ ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων η συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών θα πρέπει να είναι ευγενική και κόσμια προς δασκάλους και συμμαθητές.

Δε θα πρέπει να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για τα ατομικά σωματικά χαρακτηριστικά τους(π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), για λόγους εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς(π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών).

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.

Θα πρέπει να φροντίζουν να κρατούν καθαρά τα σχολικά τους βιβλία και τετράδια και να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό πρόγραμμά τους φροντίζοντας να μην τα ξεχνούν.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών ή τσίχλας την ώρα του μαθήματος.

Δεν επιτρέπεται να σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια ή να συνομιλούν δυνατά κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

Δε θα πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν.

Αν βρουν κάτι που δεν τους ανήκει , το παραδίδουν στο δάσκαλο/δασκάλα.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο οι μαθητές/μαθήτριες δε σηκώνονται ούτε αποχωρούν δίχως την άδεια του δασκάλου/δασκάλας τους.

3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Οι μαθητές/μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές στο σχολείο. Επίσης δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα. Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων δεν επιτρέπεται για τους μαθητές. Κάθε κινητό που εντοπίζεται θα παρακρατείται από τη Δ/νση και θα παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή.

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι, αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπ/κό σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσο το δυνατόν νωρίτερα ακολουθώντας πορεία φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος.

4. ΣΤΟ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας ο/η εκπ/κός εξέρχεται τελευταίος/-α, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή μαθητών/μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/μαθήτριες παραμένουν στον ισόγειο διάδρομο της παλαιάς πτέρυγας και στον στεγασμένο χώρο ανάμεσα στις δύο πτέρυγες, όπου υπάρχουν εφημερεύοντες εκπ/κοί ή στις αίθουσές τους με την ευθύνη των δασκάλων τους.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι

μαθητές/μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες που βρίσκονται στο προαύλιο.

Για την ασφάλεια των μαθητών, κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές από τα κάγκελα του σχολείου.

Οι γονείς-κηδεμόνες μεριμνούν για το φαγητό των παιδιών τους πριν την προσέλευση στο σχολείο. Εάν παρόλα αυτά κάποιος επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, παραδίδεται αυτό από το γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπ/κό.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να τρέχουν στους διαδρόμους του σχολείου ούτε να κατεβαίνουν πηδώντας τις σκάλες.

Τηρούν τη σειρά στο κυλικείο.

Θα πρέπει να βοηθούν τους μαθητές/μαθήτριες των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν(π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή αν έχουν τραυματιστεί) και τους νέους μαθητές/μαθήτριες του σχολείου δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.

Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία αναφέροντας άμεσα στους δασκάλους τις συγκεκριμένες συμπεριφορές.

Προσπαθούν να λύνουν τις όποιες αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

- Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
- Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπ/κό τμήματος.
- Απευθύνονται στο διευθυντή/διευθύντρια.

Οι μαθητές/μαθήτριες πρέπει να φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στον κομποστοποιητή, ώστε οι αίθουσες και το σχολείο να είναι καθαρά.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή τις ώρες που παραμένουν στο Ολοήμερο τμήμα δεν επιτρέπεται να εισέρχονται σε άλλες αίθουσες ή βοηθητικούς χώρους του σχολείου (π.χ. αποθήκες), ούτε να γράφουν ή να ζωγραφίζουν άσκοπα στους πίνακες.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στον προκαθορισμένο χώρο (χώρο συγκέντρωσης), όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπ/κοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα

διδασκαλίας. Κάθονται στις θέσεις τους δίχως να περιφέρονται στους διαδρόμους ή να φωνάζουν.

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων με τον εκπ/κό υπεύθυνο/-η της τάξης, το διευθυντή/διευθύντρια, το Σ.Δ. και το Συντονιστή Εκπ/κού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση. Σε κάθε περίπτωση λαμβάνεται υπόψη η αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας του παιδιού. Σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Αν η συμπεριφορά μαθητή/μαθήτριας δεν εναρμονίζεται, αλλά αποκλίνει από την τήρηση του Ε.Κ.Λ. , τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του/της. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων είναι αναγκαία και επιβεβλημένη.

Στο πλαίσιο αυτό οι ποινές που μπορούν να επιβληθούν είναι:

- Παρατήρηση - συζήτηση με το μαθητή-τρια
- Επίπληξη
- Παραπομπή στη διευθύντρια
- Ενημέρωση γονέων
- Ενημέρωση Σ.Δ. - λήψη παιδαγωγικών μέτρων
- Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

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 οι μαθητές/μαθήτριες και εκπ/κοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

- **Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών και είναι υπεύθυνος/-η για την τήρηση της πειθαρχίας, σε συνεργασία με τους εκπ/κούς.
- Ενημερώνει το Σ.Δ. για την εκπ/κή νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους, τη λειτουργικότητα και αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνος/-η μαζί με τους εκπ/κούς και για την αισθητική των σχολικών χώρων και για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των μαθητών.
- Απευθύνει στους εκπ/κούς, όποτε είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικό.
- Όταν επικοινωνεί με τους μαθητές, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα γι' αυτούς. Παιδαγωγική του/της ευθύνη να διδάξει στην πράξη δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της σχολικής κοινωνίας. Πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και θετικά κίνητρα. Αποφεύγει συμπεριφορά αυταρχική, με απαξιωτικούς και προσβλητικούς χαρακτηρισμούς.
- Δεν πρέπει να δείχνει έλλειψη ενδιαφέροντος για όσα συμβαίνουν στο σχολείο. Αποκλίσεις από τους κανόνες του σχολείου και από τη σωστή μαθητική συμπεριφορά τις παρατηρεί και τις αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη.
- Η πρόσβαση των μαθητών/μαθητριών στο γραφείο γίνεται σε κάθε περίπτωση ανάγκης. Η συζήτηση με τους μαθητές και η επικοινωνία με αυτούς γίνονται ελεύθερα, αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους.
- Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια οφείλει να μη διαφοροποιεί κατά περίπτωση τη συμπεριφορά του/της προς τους μαθητές, γιατί έτσι θέτει υπό αμφισβήτηση την απαίτηση για ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς όλους.
- Έχει τακτική επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας με την οικογένεια. Οι αποφάσεις του Διευθυντή/-ντριας για θέματα που αφορούν άμεσα γονείς και μαθητές έχουν μεγαλύτερο κύρος, καθώς προκύπτουν κατόπιν συνεργασίας με τους γονείς.
- Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια οφείλει να δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες, ώστε να ασκεί ο καθένας σωστά το ρόλο του. Οφείλει να αναγνωρίζει και να

κατοχυρώνει το ρόλο εκπ/κών, γονέων, μαθητών στην μεταξύ τους επικοινωνία.

- Με τις εμπειρίες του/της και τις εξειδικευμένες γνώσεις του/της στον τομέα της διοίκησης της εκπ/σης, οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτόν/αυτήν και τους εκπ/κούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και συνεργασία τους.
- Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια δίνει τη δυνατότητα στους εκπ/κούς να ικανοποιούν την ανάγκη για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους. Τους δίνει τη δυνατότητα να συμμετέχουν στη σχεδίαση και οργάνωση της εργασίας τους καθώς και στη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν.
- **Διδακτικό προσωπικό**

Οι εκπ/κοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπ/ση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η επίδρασή τους είναι καθοριστική.

Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

Παρίστανται στην πρωινή προσευχή και φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους.

Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή/-τριας από την τάξη για οποιοδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης.

Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών/-τριών.

Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, εποικοδομητικού κλίματος.

Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές/-τριες, σεβόμενοι την προσωπικότητά τους και εμπνέοντας σε αυτούς δημοκρατική συμπεριφορά.

Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.

Οφείλουν να ελέγχουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται εκτροπή τους, ακόμα και όταν δεν είναι εφημερεύοντες.

Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων.

Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.

Η δίκαιη συμπεριφορά τους πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τα εξής στοιχεία: τρόπος αντιμετώπισης μαθητών, τρόπος αξιολόγησης και βαθμολόγησης, τρόπος εκτόνωσης εντάσεων, αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν δυσλειτουργίες.

Εκπαιδεύουν τους μαθητές/-τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπ/σης, με την καθοδήγηση των στελεχών της εκπ/σης.

Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών.

Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς επικοινωνίας με τους γονείς και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν και πάντως απαραίτητα μία φορά κάθε μήνα.

Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, επικοινωνιακού κλίματος.

Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/-τριών στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/-τριών, λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν αυτήν και τη συμπεριφορά των μαθητών/-τριών και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων.

Ενθαρρύνουν τους μαθητές/-τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν.

Συνεργάζονται με το διευθυντή/-ντρια, τους γονείς και τα στελέχη για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι τα δικαιώματα των μαθητών.

Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους μέσω διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της εκπ/σης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση ενημερώνουν τη Δ/νση από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θεωρούνται απόντες.

Συνεργάζονται μεταξύ τους και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων χωρίς να υποτιμούν το διδακτικό αντικείμενο κανενός.

- **Σχολικός Νοσηλευτής**

Υποστηρίζει μαθητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, που φοιτούν σε σχολεία γενικής εκπαίδευσης και για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης δημοσίου νοσοκομείου.

Επιπλέον των κύριων καθηκόντων του που σχετίζονται με την κάλυψη των αναγκών των υποστηριζόμενων μαθητών: α) παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας, λαμβάνοντας υπόψη και το περιεχόμενο του Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Φ.6/304/75662/Γ1/15-5-2014 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 296), β) φροντίζει για τη διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου, γ) ενημερώνει και 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, δ) συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας, ε) διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου, με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης, στ) σε συνεννόηση με το διευθυντή του σχολείου αναλαμβάνει την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του και ζ) συνεργάζεται με το διευθυντή του σχολείου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υγιεινής του Τεύχος Β' 2038/05.06.2018 ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ 22095 σχολικού περιβάλλοντος (αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι, κυλικείο, κ.α.), και συνιστά τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των μαθητών.

- **Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό**

Υποστηρίζει μαθητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, που φοιτούν στα σχολεία γενικής εκπαίδευσης και για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης κατόπιν σχετικής εισήγησης του Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), με στόχο την άρση των εμποδίων και την ισότιμη συμμετοχή τους στην εκπαίδευση.

Ειδικότερα το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό:

1. Υποδέχεται τους υποστηριζόμενους μαθητές κατά τον οριζόμενο χρόνο υποδοχής του σχολικού προγράμματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, και φροντίζει για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών.

2. Υποστηρίζει τους μαθητές σε θέματα καθημερινής διαβίωσης, αυτοεξυπηρέτησης, προσωπικής υγιεινής και φροντίδας, αγωγής τουαλέτας, σίτισης, ένδυσης, κινητικότητας και σε άλλα θέματα ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών.

3. Υποστηρίζει τους μαθητές καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο. Σε καμία περίπτωση το ΕΒΠ δεν υποκαθιστά τον εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του μαθητή.

4. Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, έχει ενεργό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία σύμφωνα με τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και ενθαρρύνει τη συμμετοχή των μαθητών στις διάφορες δραστηριότητες μέσα και έξω από την τάξη, ακολουθώντας το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου.

5. Συμμετέχει στη διερεύνηση των αναγκών και στη διαμόρφωση του εξατομικευμένου προγράμματος εκπαίδευσης των μαθητών, υποβάλλοντας ανάλογες προτάσεις στους εκπαιδευτικούς στο πεδίο των αρμοδιοτήτων του.

6. Εισηγείται συγκεκριμένο πρόγραμμα, σύμφωνα με τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών, το οποίο καταρτίζεται από το διευθυντή του σχολείου, μετά από συνεργασία και με τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων των μαθητών.

7. Συνεργάζεται με τους γονείς των μαθητών που υποστηρίζει, ενημερώνεται για τις ιδιαίτερες ανάγκες αυτών και ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς του, σε συνεργασία με το Διευθυντή του σχολείου.

8. Κατά την ώρα των διαλειμμάτων φροντίζει για την κάλυψη των αναγκών των μαθητών και συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες.

- **Βοηθητικό προσωπικό**

Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαρίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και έχει την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη. Απευθύνεται στο

διευθυντή/-ντρια για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές μόνο από αυτόν/-ήν. Οφείλει δε να απευθύνεται σε εκπ/κούς και μαθητές με το δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- **Κηδεμονία ανηλίκων μαθητών/τριών**
 - 1) Κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας, εφόσον είναι ανήλικος/η, είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που αυτοί ελλείπουν ή κωλύονται από τον νόμο, κηδεμόνας του/της ανήλικου/ης μαθητή/τριας είναι αυτός που έχει την επιμέλεια του/της, σύμφωνα με τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα.
 - 2) Εάν ο, κατά την προηγούμενη παράγραφο, κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας δεν κατοικεί στην έδρα του σχολείου, αντιπροσωπεύεται από ενήλικο πρόσωπο το οποίο έχει εξουσιοδοτήσει εγγράφως και το οποίο κατοικεί στην έδρα του σχολείου.
 - 3) Όπου στην παρούσα αναφέρεται ο κηδεμόνας, εννοείται και ο/η κατά την προηγούμενη παράγραφο ορισμένος/η αντιπρόσωπος του.
 - 4) Ο κηδεμόνας έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από την παρούσα και ιδίως από τα άρθρα 9, 21 και 29.
 - 5) Κανένα στοιχείο της σχολικής κατάστασης του/της ανήλικου/ης μαθητή/τριας δεν γνωστοποιείται ή παρέχεται σε άλλο πρόσωπο εκτός από τον κηδεμόνα του/της ή σε πρόσωπο που έχει οριστεί από τον κηδεμόνα.
- Οι γονείς και κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή/-τρια στο σχολείο. Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης. Το τηλέφωνο του σχολείου(2243029262) είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση. Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι δάσκαλοι/-ες έχουν όλα τα τηλέφωνα σας.
- Επικοινωνούν συχνά με το Διευθυντή/-ντρια και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το μαθητή-θέματα υγείας, ειδικές

εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης- τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Ο Γονέας-Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για την πρόοδο, τη συμπεριφορά και για την ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του παιδιού του και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης τουλάχιστον μία φορά το μήνα σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης(οι ώρες έχουν καθοριστεί και είναι αναρτημένες και στην ιστοσελίδα του σχολείου www.5kal.weebly.com και όσες φορές κληθούν εκτάκτως.
- Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησής τους για την παραλαβή της βαθμολογίας και για ενημέρωση.
- Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή/-τρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο Γονέας-Κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, συζητήστε το πρώτα με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και στη συνέχεια, αν δεν επιλυθεί με το Διευθυντή/-ντρια.
- Κανένας ενήλικος ή ανήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τη Δ/ση του σχολείου ή τους εκπαιδευτικούς.
- Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς /κηδεμόνες των μαθητών/-τριών του σχολείου συγκροτούν το Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων , που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και γι' αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων /κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με το Διευθυντή/Διευθύντρια, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπ/κό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπ/κών. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπ/κών, του Δ/ντή/-ντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Σχολικό Συμβούλιο

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Δ/ντής/ντρια, τρεις (3) εκπ/κοί του σχολείου, δύο (2) εκπρόσωποι του οικείου Δήμου και ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

α) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής

μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

Η Σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή-Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης για να επιτύχει στην αποστολή του.

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Η βιβλιοθήκη είναι χώρος πνευματικής εργασίας. Ανέκαθεν προσπαθούσαμε να καλλιεργήσουμε την αγάπη για τα βιβλία. Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ημέρες της εβδομάδας και από το σχολικό έτος 2019-2020 έχουμε ενταχθεί στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η βιβλιοθήκη μας διαθέτει ποικιλία τίτλων για κάθε ηλικία. Περιλαμβάνει κυρίως μυθιστορήματα και παραμύθια αλλά δε λείπουν κόμικς, λευκώματα τέχνης, ιστορικά βιβλία, περιοδικά επιστημονικής ή περιβαλλοντικής θεματολογίας, μυθολογία, λαογραφία κ.ά.. Κάθε χρόνο ανανεώνουμε τους τίτλους αυτούς ανάλογα με τη ζήτηση, τις προτιμήσεις αλλά και τις ανάγκες των μαθητών. Ο τακτικός δανεισμός θεωρείται αναπόσπαστο μέρος της λειτουργίας του σχολείου.

Σκοπός της σχολικής βιβλιοθήκης

Η κύρια αποστολή της σχολικής βιβλιοθήκης είναι:

- να προσφέρει στους μαθητές/-τριες ένα χώρο μάθησης, πληροφόρησης, γνωριμίας και εξοικείωσης με το βιβλίο
- να προσφέρει στους εκπαιδευτικούς πηγές πληροφόρησης και κατάλληλα μέσα για το σχεδιασμό νέων μεθοδολογιών στις διαδικασίες μάθησης
- να προσφέρει στο εκπαιδευτικό σύστημα έναν τρόπο προώθησης της αλλαγής του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος του σχολείου και αναμόρφωσης των προγραμμάτων σπουδών μέσω της ένταξης της σχολικής βιβλιοθήκης.

Κανόνες λειτουργίας της σχολικής μας βιβλιοθήκης

Πριν από την είσοδό τους στη βιβλιοθήκη οι μαθητές/-τριες, το διδακτικό προσωπικό καθώς και όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να γνωρίζουν και να τηρούν τους παρακάτω κανόνες.

- Όλοι μπορούμε να δανειστούμε βιβλία από τη βιβλιοθήκη μας.
- Η είσοδος μας μέσα στη βιβλιοθήκη γίνεται με ήρεμο τρόπο. Όση ώρα βρισκόμαστε μέσα στο χώρο, κάνουμε ησυχία. Πρόκειται για χώρο μελέτης και έρευνας.
- Η πρόσβαση στη συλλογή της βιβλιοθήκης είναι ελεύθερη. Μπορούμε να αναζητήσουμε το υλικό που μας ενδιαφέρει στα ράφια της βιβλιοθήκης.
- Αν ψάχνουμε ένα συγκεκριμένο τίτλο και δεν το βρίσκουμε, ζητάμε τη βοήθεια του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού. Ο δανεισμός γίνεται με σειρά προτεραιότητας και ο καθένας δανείζεται μόνο για τον εαυτό του.
- Δεν επανατοποθετούμε βιβλία στα ράφια. Τα βιβλία που χρησιμοποιήσαμε, τα αφήνουμε στα τραπέζια του αναγνωστηρίου.
- Τα βιβλία που δανειζόμαστε πρέπει να τα προσέχουμε και να τα επιστρέφουμε στο σχολείο σε 15 ημέρες. Όλα τα μέλη μπορούν να ανανεώσουν την περίοδο δανεισμού για μία επιπλέον εβδομάδα.
- Δεν υπογραμμίζουμε και δεν σημειώνουμε στα βιβλία που δανειζόμαστε.
- Σε περίπτωση φθοράς ή απώλειας το βιβλίο πρέπει να αντικατασταθεί από το δανειζόμενο.
- Πριν μπούμε στη βιβλιοθήκη, τελειώνουμε οτιδήποτε φαγώσιμο. Δεν επιτρέπεται να τρώμε μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης.

Ωράριο λειτουργίας

Το σχολικό έτος 2022-2023 η σχολική μας βιβλιοθήκη λειτουργεί:

ΔΕΥΤΕΡΑ 5η ώρα

ΤΡΙΤΗ 5^η ώρα και

ΤΕΤΑΡΤΗ 2^η ώρα και οποιαδήποτε άλλη ώρα, μετά από συνεννόηση με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκτελεστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα.

Κατά τη διάρκεια του συμβάντος ο δάσκαλος/η δασκάλα εφαρμόζει τα ανάλογα, για μέσα στην τάξη, μέτρα ασφαλείας. Μετά τη λήξη του συμβάντος τίθεται σε εφαρμογή το σχέδιο εκκένωσης του διδακτηρίου. Ο δάσκαλος/η δασκάλα βάζει σε γραμμή τα παιδιά, ανοίγει την πόρτα της αίθουσας και αποχωρούν, σύμφωνα με το σχέδιο εκκένωσης. ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ Η ΕΚΚΕΝΩΣΗ ΝΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΜΕ ΗΣΥΧΙΑ ΩΣΤΕ ΝΑ ΑΚΟΥΓΟΝΤΑΙ ΟΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ. Ο δάσκαλος/η δασκάλα επιβλέπει ώστε τα παιδιά να κινούνται στην έξοδο με τον τρόπο που έχουν διδαχθεί, γρήγορα αλλά όχι τρέχοντας. Όλοι κατευθύνονται στο καθορισμένο σημείο συγκέντρωσης (στο κέντρο της αυλής). Καμία αίθουσα δεν εκκενώνεται χωρίς την άδεια και το συντονισμό των υπευθύνων εκπ/κών. Τα τμήματα που ήδη βρίσκονται στην αυλή κατευθύνονται στο σημείο συγκέντρωσης, απ' όπου τα παραλαμβάνουν οι γονείς-κηδεμόνες τους.

Σε κάθε περίπτωση, όλα γίνονται σύμφωνα με το σχέδιο διαχείρισης κρίσεων, το οποίο υπάρχει αναρτημένο στην ιστοσελίδα του σχολείου, έχει επικοινωνηθεί με τον εκπ/κό και τους μαθητές του και βρίσκεται αναρτημένο σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας και σε κάθε αίθουσα διδασκαλίας.

ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΛΟΓΩ COVID-19

Διαχείριση μεμονωμένων περιστατικών COVID-19

1. Διαχείριση μαθητή/μαθήτριας, εκπαιδευτικού και μέλους του προσωπικού με συμπτώματα περιστατικών COVID-19

Εάν ένας/μία μαθητής/τρια εκδηλώσει συμπτώματα που μπορεί να εμφανιστούν σε παιδί με λοίμωξη COVID-19, εκτός του χώρου του σχολείου, παραμένει στο σπίτι και ειδοποιείται η σχολική μονάδα με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων. Εάν ο/η μαθητής/τρια βρίσκεται στη σχολική μονάδα, λαμβάνουν χώρα εκ μέρους του Υπευθύνου COVID-19 της σχολικής μονάδας τα παρακάτω:

- Επικοινωνία με την οικογένεια για παραλαβή του/ της μαθητή/τριας.
- Απομόνωση του/της μαθητή/τριας σε προκαθορισμένο καλά αεριζόμενο χώρο, με επίβλεψη, μακριά από τα υπόλοιπα παιδιά και εφαρμογή απλής χειρουργικής μάσκας.
- Εφαρμογή υγιεινής χειρών και αναπνευστικής υγιεινής από τον/την μαθητή/τρια και το/τα άτομο/α που το φροντίζουν.

- Χρήση εξοπλισμού ατομικής προστασίας από το προσωπικό (μάσκα, γάντια, και σε περίπτωση κινδύνου εκτίναξης βιολογικών υγρών ή αναπνευστικών εκκρίσεων- ποδιά αδιάβροχη και οφθαλμική προστασία με γυαλιά ή ασπίδα προσώπου).

- Επιμελής καθαρισμός του χώρου και εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες μετά την αναχώρηση του/της μαθητή/τριας με χρήση εξοπλισμού ατομικής προστασίας.

- Γίνεται ιατρική αξιολόγηση με πρωτοβουλία των γονέων/κηδεμόνων και σε συνεργασία με αυτούς. Εφόσον, σύμφωνα με την αξιολόγηση αυτή, ο/η μαθητής/τρια χαρακτηριστεί ως ύποπτο κρούσμα COVID-19 συστήνεται η διενέργεια εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID -19 (rapid-test) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR)

Εν αναμονή του αποτελέσματος, ο/η μαθητής/τρια παραμένει σε απομόνωση κατ' οίκον, ενώ η σχολική μονάδα συνεχίζει τη λειτουργία της.

Εάν η ιατρική αξιολόγηση που έγινε σε συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες οδηγήσει στο συμπέρασμα ότι δεν προκύπτουν ενδείξεις λοίμωξης COVID-19, τότε ο/η μαθητής/τρια μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο όταν τα συμπτώματα υφεθούν ή παρέλθει τυχόν άλλο, πέρα από COVID-19, πρόβλημα υγείας, χωρίς να είναι απαραίτητη η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.

Εάν από την ιατρική αξιολόγηση προκύπτει ότι ο/η μαθητής/τρια είναι ύποπτο κρούσμα συστήνεται η διενέργεια εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID -19 (rapid-test) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR).

2. Εάν ένας εκπαιδευτικός, μέλος Ε.Ε.Π. - Ε.Β.Π. ή μέλος του λοιπού προσωπικού εκδηλώσει συμπτώματα που μπορεί να εμφανιστούν σε άτομο με λοίμωξη COVID-19 εκτός του χώρου του σχολείου, παραμένει στο σπίτι και με ευθύνη του ειδοποιείται η σχολική μονάδα. Εάν αυτό συμβεί όταν είναι στο σχολείο, αποχωρεί από το χώρο του σχολείου μετά από συνεννόηση με τους υπεύθυνους. Συστήνεται η υποβολή του σε εργαστηριακό διαγνωστικό έλεγχο με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID -19 (rapid-test) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR)

Εν αναμονή του αποτελέσματος, οι ανωτέρω παραμένουν σε απομόνωση κατ' οίκον, ενώ το σχολείο συνεχίζει κανονικά τη λειτουργία του.

Διαχείριση μαθητή/τριας και μέλους του προσωπικού στην περίπτωση θετικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID -19 (rapid-test) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR)

Ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας ή ο/η εκπαιδευτικός, μέλος Ε.Ε.Π. - Ε.Β.Π. ή μέλος του λοιπού προσωπικού ενημερώνει τον υπεύθυνο διαχείρισης COVID-19 της σχολικής μονάδας για το θετικό αποτέλεσμα του διαγνωστικού τεστ για COVID-19.

Ο/Η μαθητής/τρια και το μέλος του προσωπικού που είναι επιβεβαιωμένο κρούσμα COVID-19 πρέπει να απομακρυνθεί από το σχολείο και να παραμείνει σε απομόνωση για πέντε (5) ημέρες από την ημέρα του θετικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου. Κατά τη διάρκεια της απομόνωσης, ο/η μαθητής/τρια ή το μέλος του προσωπικού με επιβεβαιωμένο COVID-19 πρέπει να απέχει και από όλες τις εξωσχολικές δραστηριότητες (π.χ. φροντιστήριο, ξένες γλώσσες, αθλητισμός). Ως ημέρα 0 θεωρείται η ημέρα λήψης της θετικής εργαστηριακής διάγνωσης.

Επιστροφή στο σχολείο ατόμων με επιβεβαιωμένη νόσο COVID-19

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο/η ενήλικος/η μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο μετά την παρέλευση πέντε (5) ημερών απομόνωσης, εάν δεν υπάρχουν συμπτώματα ή τα συμπτώματα μετά το πενήντημο βελτιώνονται με πλήρη υποχώρηση του πυρετού για ένα 24ωρο χωρίς την χρήση αντιπυρετικών. Αν ο πυρετός επιμένει συστήνεται η παράταση της απομόνωσης εντός της οικείας μέχρι την πλήρη υποχώρηση του πυρετού. Για την επιστροφή στο σχολείο των επιβεβαιωμένων περιστατικών δεν απαιτείται η διενέργεια νέου εργαστηριακού διαγνωστικού τεστ ούτε η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης. Σε περίπτωση, όμως, που, παρά τις συστάσεις, πραγματοποιηθεί νέος εργαστηριακός διαγνωστικός έλεγχος και είναι θετικός, τότε το γεγονός αυτό δεν αποτελεί λόγο μη επανόδου στο σχολείο. Στην περίπτωση ασθενών με πολύ σοβαρή νόσο ή ανοσοκαταστολή μπορεί το παραπάνω απαιτούμενο διάστημα από την έναρξη των συμπτωμάτων να παραταθεί, σύμφωνα με την γνώμη του θεράποντος ιατρού. Οι μαθητές/τριες καθώς και τα μέλη του προσωπικού όταν επιστρέφουν στο σχολείο ή στην υπηρεσία τους υποχρεούνται στη χρήση μάσκας υψηλής αναπνευστικής προστασίας (N95 ή KN95 ή FFP2) ή διπλής μάσκας για πέντε (5) ημέρες από την ημέρα λήξης της απομόνωσης.

Επιστροφή στο σχολείο ατόμων με αρνητικό εργαστηριακό διαγνωστικό έλεγχο

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο/η ενήλικος/η που χαρακτηρίστηκε ως ύποπτο κρούσμα COVID-19 και υποβλήθηκε σε εργαστηριακό διαγνωστικό έλεγχο με αρνητικό αποτέλεσμα επιστρέφει στο σχολείο μετά την πάροδο τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών και την υποχώρηση/βελτίωση των συμπτωμάτων. Για την επάνοδο στο σχολείο δεν απαιτείται η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης ή αρνητικού διαγνωστικού τεστ.

Απουσία εκπαιδευτικών και μελών Ε.Ε.Π – Ε.Β.Π από την εργασία τους λόγω νόσησης από κορωνοϊό COVID-19

Οι εκπαιδευτικοί και τα μέλη Ε.Ε.Π. - Ε.Β.Π που είναι επιβεβαιωμένα περιστατικά COVID-19 και τίθενται σε κατ' οίκον απομόνωση για πέντε (5) ημέρες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Γ της παρούσας, προκειμένου να δικαιολογήσουν την πενθήμερη απουσία από την εργασία τους, λόγω νόσησης από τον κορωνοϊό COVID-19, επισκέπτονται την ηλεκτρονική πλατφόρμα (gov.gr – ΕΨΠ), και αφού αυθεντικοποιηθούν με τη χρήση των κωδικών - διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (taxisnet), σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4727/2020 (Α' 184), εκδίδουν τη βεβαίωση θετικού διαγνωστικού ελέγχου. Ακολούθως, υποβάλουν σχετική υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 επιδεικνύοντας ταυτόχρονα στον/στην Διευθυντή/ντρια/Προϊστάμενό/ή τους την αντίστοιχη βεβαίωση θετικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID-19 (rapid test) ή μοριακού ελέγχου (PCR). Στην περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός ή μέλος Ε.Ε.Π. – Ε.Β.Π νοσηλευτεί αποδεδειγμένα σε νοσοκομείο λόγω νόσησης από κορωνοϊό COVID-19, η απουσία του δικαιολογείται για όλο το χρονικό διάστημα νοσηλείας του/της με την υποβολή σχετικής υπεύθυνης δήλωσης της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 και την επίδειξη ταυτόχρονα στον/στη Διευθυντή/ντρια/Προϊστάμενό/ή τους των σχετικών εγγράφων του νοσοκομείου.

Απουσίες μαθητών/τριών λόγω νόσησης από κορωνοϊό COVID-19

Για τη μη προσμέτρηση των απουσιών των μαθητών/τριών που είναι επιβεβαιωμένα περιστατικά COVID-19 και τίθενται σε κατ' οίκον απομόνωση για πέντε (5) ημέρες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Γ του παρόντος, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ή ίδιοι αν είναι ενήλικοι/ες επισκέπτονται την ηλεκτρονική πλατφόρμα (gov.gr – ΕΨΠ), και αφού αυθεντικοποιηθούν με τη χρήση των κωδικών - διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (taxisnet), σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4727/2020 (Α' 184), εκδίδουν τη βεβαίωση θετικού διαγνωστικού ελέγχου. Ακολούθως, υποβάλουν σχετική υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 επιδεικνύοντας ταυτόχρονα στον/στη Διευθυντή/ντρια/Προϊστάμενό/ή τους την αντίστοιχη βεβαίωση θετικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID-19 (rapid test) ή μοριακού ελέγχου (PCR). Στην περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια νοσηλευτεί αποδεδειγμένα σε νοσοκομείο λόγω νόσησης από κορωνοϊό COVID-19 οι απουσίες του καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται για όλο το χρονικό διάστημα νοσηλείας του/της, με την υποβολή σχετικής υπεύθυνης δήλωσης της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 και την επίδειξη ταυτόχρονα στον/στη Διευθυντή/ντρια/Προϊστάμενό/ή τους των σχετικών εγγράφων του νοσοκομείου.

Στη σχολική μας μονάδα, ορίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων **υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19 η διευθύντρια κ. Ρογαλίδη Βαρβάρα με αναπληρώτριά της την κ. Ευαγγελία Χαλβατζή**, με αρμοδιότητες, μεταξύ άλλων, να ενημερώνει και να εκπαιδεύει το προσωπικό σχετικά με την έγκαιρη αναγνώριση και τη διαχείριση υπόπτων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19 και να επικοινωνεί με τις οικογένειες των μαθητών και τους αρμόδιους φορείς και υπηρεσίες όπως ο ΕΟΔΥ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

Ο κοινά συμφωνημένος Ε.Κ.Λ. βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το εργαλείο με το οποίο μπορεί το σχολείο να πετύχει τους στόχους του και τα οράματά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Ε.Κ.Λ. , αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το διευθυντή/-ντρια και το Σ.Δ., σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η ΣΕΕ ΠΕ 70 του 2^{ου} ΠΕΚΕΣ Ν.ΑΙΓΑΙΟΥ

Ο Δ/ΝΤΗΣ Π.Ε.Ν.ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ