

1^ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας



ΝΕΑ ΙΩΝΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

2024-2025

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Προσέλευση μαθητών	3
Παραμονή και αποχώρηση από το σχολείο	4
Διάλειμμα	5
Φαινόμενα σχολικού εκφοβισμού και βίας.....	6
Σχολικές δραστηριότητες – Εκδηλώσεις	6
Σχολικός χώρος.....	7
Παιδαγωγικά μέτρα – Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών	8
Διδακτικό Προσωπικό	10
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....	15
Ποιότητα Σχολικού Χώρου.....	20
Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων και χώρων Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....	21
Βιβλιοθήκη	22
Σχολική Ιστοσελίδα.....	23
Κυλικείο	24
Βοηθητικό Προσωπικό	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	25

Σημείωση: ο παρουσιαζόμενος **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** του Σχολείου αποτελεί προϊόν συλλογικής διαβούλευσης των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών και στην εκπόνησή του έχει συνδράμει το Σχολικό Συμβούλιο. Η σύνταξή του ολοκληρώθηκε τον Σεπτέμβριο του 2023 και **επικαιροποιείται**, όταν προκύπτει ανάγκη συμπλήρωσης ή τροποποίησής του σύμφωνα με την **κείμενη νομοθεσία** ή κατόπιν σχετικής εισήγησης των **παραπάνω** οργάνων διοίκησης του Σχολείου, όπως συνέβη πρόσφατα σύμφωνα με το **ΦΕΚ 5387 (Τεύχος Β'26-09-2024)**.

Εισαγωγή

Η εύρυθμη λειτουργία μιας σχολικής μονάδας προϋποθέτει την τήρηση βασικών κανόνων από τα εμπλεκόμενα μέλη έτσι ώστε να δημιουργηθεί το κατάλληλο πλαίσιο προϋποθέσεων για να θεωρηθεί το Σχολείο ως «Κοινότητα Αγωγής». Για την επίτευξη του προαναφερθέντα σκοπού η κάθε σχολική μονάδα εφαρμόζει ορισμένους κανόνες σχετικά με την εσωτερική λειτουργία του. Σύμφωνα με το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων με τον όρο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** του Σχολείου εννοείται:

«το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει την ομαλή συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αλληλεγγύη, δημοκρατικό διάλογο και αποδοχή της διαφορετικότητας. Στο πλαίσιο αυτό υποστηρίζεται και επιδιώκεται μια εκπαιδευτική διαδικασία με την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων που θα ενισχύει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών, την εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των εμπλεκόμενων φορέων και μελών της σχολικής κοινότητας και τη διαμόρφωση θετικού σχολικού περιβάλλοντος».

Με βασικό γνώμονα το ανωτέρω εδάφιο ο/η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με την ολομέλεια του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών του σχολείου και τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων θέτουν μια σειρά από κανονισμούς που προβλέπουν την αρμονική και ομαλή συνύπαρξη των συμμετεχόντων της σχολικής πραγματικότητας.

Προσέλευση μαθητών

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν την έναρξη των μαθημάτων. Συγκεκριμένα, από τις 08:00 έως τις 08:15 οφείλουν να έχουν πραγματοποιήσει την άφιξή τους στην σχολική μονάδα. Είναι ιδιαίτερος σημαντικό να τηρείται η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στον σχολικό χώρο, καθώς αυτό εξυπηρετεί την ομαλή έναρξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Επίσης, γίνεται

γνωστό ότι οι μαθητές/μαθήτριες μεταφέρουν μόνοι/μόνες τους μέσα στο σχολείο τη σχολική τους τσάντα.

Στο Π.Δ. 79/2017, άρθρο 18, παρ. β, 3 τονίζεται ότι *«με σκοπό να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και να αποτρέπεται η **αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών** από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Διευθυντών. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της σχολικής μονάδας»*. Επομένως, οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές/μαθήτριες δεν μπορούν να εισέρχονται στον σχολικό χώρο, παρά μόνο για να επιβεβαιώνουν την προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στη σχολική μονάδα και εν συνεχεία να αποχωρούν. Οι γονείς και κηδεμόνες, που επιθυμούν για οποιοδήποτε λόγο να έρθουν σε επαφή με τον/την Διευθυντή/ντρια ή το Εκπαιδευτικό Προσωπικό, μπορούν να εισέρχονται στο σχολείο κατόπιν προγραμματισμένης συνάντησης.

Προκειμένου λοιπόν να εξασφαλισθεί η ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών, οι θύρες εισόδου και εξόδου της σχολικής μονάδας παραμένουν κλειδωμένες κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Παραμονή και αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο νωρίτερα από τη λήξη των μαθημάτων, **χωρίς άδεια**. Σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. ασθένεια) που οι μαθητές/μαθήτριες χρειαστεί να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν την ολοκλήρωση του ωραρίου, αυτό πραγματοποιείται με την παραλαβή τους από τον γονέα ή τον κηδεμόνα τους και έπειτα από σχετική ενημέρωση του/της εκπαιδευτικού της τάξης και του/της Διευθυντή/ντριας. Αναγκαία κρίνεται και η υπογραφή των ενήλικων συνοδών τους σε **ειδικό έντυπο** που διατηρεί το σχολείο μας. Η κατ' επανάληψη πρόωγη αποχώρηση χωρίς σοβαρό λόγο καλό είναι να αποφεύγεται, διότι δυσχεραίνει την προσαρμογή και ένταξη των μαθητών στο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας.

Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών από τον σχολικό χώρο και για τον λόγο αυτό οφείλουν να

παραμένουν στην εφημερία τους έως και 5 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων. Επιπρόσθετα, οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα οφείλουν να αποχωρήσουν από τη σχολική αίθουσα, αφού έχουν εξέλθει από αυτήν όλοι οι μαθητές/μαθήτριες.

Τέλος, οι γονείς ή κηδεμόνες που παραλαμβάνουν τους μαθητές/μαθήτριες από τον σχολικό χώρο οφείλουν να είναι πλήρως ενήμεροι για το ωράριο των παιδιών τους προκειμένου να είναι έγκαιρα στη σχολική μονάδα.

Διάλειμμα

Με την ολοκλήρωση των διδακτικών περιόδων (ωρών), οι μαθητές/μαθήτριες προαυλίζονται σε ζώνες (οριοθετημένα τμήματα χώρου) που τους έχει υποδείξει το Εκπαιδευτικό Προσωπικό. Η παραμονή των μαθητών/τριών είτε στη σχολική αίθουσα είτε στους εσωτερικούς διαδρόμους του σχολικού κτιρίου δεν είναι αποδεκτή, ενώ οι πόρτες των σχολικών αιθουσών κλειδώνονται από τους εκπαιδευτικούς που είχαν διδασκαλία μαθήματος πριν σημάνει ο χρόνος διαλείμματος. Οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια του διαλείμματος σκόπιμο είναι να εκπληρώνουν τις βασικές σωματικές τους ανάγκες, ώστε να αποφεύγεται η συχνή αποχώρησή τους από την αίθουσα διδασκαλίας κατά τον χρόνο διεξαγωγής του μαθήματος, προς όφελός τους. Στην περίπτωση που τεθούν σε ισχύ πρωτοκόλλα υγειονομικής προστασίας των μαθητών/τριών λόγω **Covid-19**, οι αίθουσες διδασκαλίας αερίζονται συνεχώς με ανοικτά παράθυρα. Ακόμη, στην παραπάνω περίπτωση έκτακτης κατάστασης, οι μαθητές/τριες των τμημάτων της **ίδιας** τάξης προαυλίζονται σε συγκεκριμένα, ξεχωριστά και αυστηρά πεδία των αύλειων χώρων του σχολείου, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και ο συγχρωτισμός τους με τους μαθητές όλων των υπόλοιπων τάξεων αλλά και να επιτυγχάνεται η τήρηση αποστάσεων ασφαλείας μεταξύ τους. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, σε κάθε προαναφερθέν πεδίο εποπτεύει εφημερεύων/ουσα εκπαιδευτικός. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι μαθητές/τριες παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας τους ενώ **την ευθύνη της εποπτείας τους έχουν οι εκπαιδευτικοί που τους δίδασκαν εκείνη ακριβώς τη διδακτική ώρα και μέχρι την έναρξη του εν λόγω διαλείμματος**, οι οποίοι και παραμένουν μαζί τους. Οι εφημερίες διενεργούνται κανονικά στους εσωτερικούς, πλέον, διαδρόμους του σχολικού κτιρίου και **κατά όροφο** από εκπαιδευτικούς οι οποίοι/ες δεν εκτελούσαν διδακτικά καθήκοντα την

παραπάνω διδακτική περίοδο και βρίσκονται στη διάθεση του/της Διευθυντή/ντριας. Τέλος, αν εκδηλωθεί βροχόπτωση κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες επιστρέφουν στις αίθουσες των τμημάτων τους και **την ευθύνη της εποπτείας τους έχουν οι εκπαιδευτικοί που τους δίδασκαν την αμέσως προηγούμενη διδακτική ώρα**. Στην περίπτωση εκπαιδευτικών που αποχωρούν, διότι συμπληρώνουν διδακτικό ωράριο και σε άλλο σχολείο, η διεύθυνση της σχολικής μονάδας ορίζει τον/την εποπτεύων/εποπτεύουσα της αίθουσας από τους/τις διαθέσιμους/ες εκπαιδευτικούς.

Φαινόμενα σχολικού εκφοβισμού και βίας

Στόχος του Σχολείου μας είναι ένα δημοκρατικό σχολείο, ένα σχολείο για όλα τα παιδιά, που να προάγει τον αμοιβαίο σεβασμό με την ενεργό συμμετοχή όλων (σχολείου, οικογένειας, φορέων). Ένα σχολείο όπου καλλιεργούνται εμπράκτως οι αξίες της συνεργατικότητας, της αλληλεγγύης, του αλληλοσεβασμού και ενισχύονται οι ανθρωπιστικές αξίες της κοινότητας και της ομαδικής εργασίας. Προτεραιότητά μας αποτελεί η ανθρωποκεντρική παιδεία που σέβεται τα δικαιώματα όλων των παιδιών, εμμένοντας στην εναρμόνιση της ψυχικής υγείας με τη σχολική επιτυχία. Βασική επιδίωξή μας είναι η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός στην πολυπολιτισμικότητα και τη διαπολιτισμική επικοινωνία, παρέχοντας ίσες ευκαιρίες σε όλους. Εμπράκτως, επιδιώκεται η συνέργεια όλων όσοι έχουν τη διοικητική και παιδαγωγική ευθύνη έτσι ώστε να επιφέρει αποτελέσματα στο πεδίο της πρόληψης αλλά και της αντιμετώπισης των φαινομένων της βίας και του εκφοβισμού. **Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται ρητώς η χειροδικία και η κάθε μορφής κακοποίηση.**

Σχολικές δραστηριότητες – Εκδηλώσεις

Το Σχολείο μας οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων και εκπαιδευτικών επισκέψεων, που κύριο σκοπό έχουν τη συνύπαρξη σχολικής και κοινωνικής ζωής. Επιδιώκουμε την ενίσχυση των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την κατάκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε σημαντικά κοινωνικά ζητήματα.

Οι ενδοσχολικές μας εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή του σχολείου σε πρωτοπόρα σχολικά προγράμματα γίνεται με την πολύτιμη αρωγή, ενεργή συμμετοχή και πρωτοβουλία των μαθητών και των μαθητριών μας, γιατί έτσι μονάχα αισθάνονται αυτόνομοι, υπεύθυνοι, αναδεικνύοντας τις δυνατότητές τους, τις ιδιαίτερες κλίσεις τους, τα ταλέντα και τα ενδιαφέροντά τους.

Σχολικός χώρος

Αρχικά, οι μαθητές/τριες οφείλουν να εισέρχονται στον σχολικό χώρο με ευπρεπή και καθαρή εμφάνιση. Αναφορικά με τη συμπεριφορά τους, αυτή πρέπει να συμβαδίζει με τους κανόνες τους σχολείου προκειμένου να εδρεύει στο σχολείο ένα φιλικό και αρμονικό κλίμα τόσο μεταξύ των μαθητών/τριών όσο και μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, οι μαθητές/τριες παραμένουν στις θέσεις τους και τηρούν τους κανόνες που θέτει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός. Συγχρόνως, οφείλουν να έχουν καθημερινά τα απαραίτητα σχολικά εγχειρίδια και υλικά προκειμένου να διεκπεραιωθεί επιτυχώς η εκπαιδευτική διαδικασία.

Επιπροσθέτως, η προστασία της σχολικής περιουσίας και των εγκαταστάσεών της, καθώς και η τήρηση της καθαριότητας αποτελούν **βασικό μέλημα** τόσο των εκπαιδευτικών όσο και των μαθητών. Τυχόν ζημιές, φθορές και κατάχρηση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες και οδηγούν τους μαθητές στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Αντίθετα, οφείλουμε όλοι μας, εκπαιδευτικοί και γονείς, να καλλιεργούμε στα παιδιά μας τον σεβασμό της δημόσιας περιουσίας για την οποία συνεισφέρουμε άλλωστε φορολογικά αλλά και να διαφυλάττουμε κατά τον τρόπο αυτόν την εικόνα του σχολείου μας.

Ο/η μαθητής/τρια θα πρέπει να χρησιμοποιεί τις τουαλέτες σύμφωνα με το φύλο του και να τηρεί τους κανόνες υγιεινής. Να τονιστεί πως δεν επιτρέπεται η χρήση τουαλέτας του αντίθετου φύλου. Επίσης, οι μαθητές να αποφεύγουν να φέρνουν στο σχολείο αιχμηρά και επικίνδυνα αντικείμενα για ευνόητους λόγους. Τέλος, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ. **Φ.25/103373/Δ1/22-06-2018** εγκύκλιο του **Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.** τα κινητά τηλέφωνα καθώς και οποιαδήποτε άλλη συσκευή ή

παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων ήχου και εικόνας δεν επιτρέπονται στον χώρο του σχολείου, αλλά και στις εκπαιδευτικές επισκέψεις. Σε περίπτωση ανάγκης ο/η μαθητής/τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει το τηλέφωνο του σχολείου.

Παιδαγωγικά μέτρα – Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

Ο ρόλος του σχολείου, εκτός από την ανάπτυξη των γνωστικών δεξιοτήτων, προβλέπει και την ανάπτυξη των ικανοτήτων της αυτορρύθμισης και τήρησης κανόνων. Για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου επιβάλλεται η τήρηση των κανόνων από όλα τα μέλη της σχολικής μονάδας. Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια παρεκκλίνει από τους κανόνες, τότε προβλέπονται παιδαγωγικές παρεμβάσεις.

Σε εφαρμογή του σχετικού **ΦΕΚ 491/Β/09-02-2021**, με τίτλο «*Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*», ο εκπαιδευτικός του μαθητή/μαθήτριας, ο/η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας αλλά και το σύνολο των εκπαιδευτικών, με γνώμονα πάντα την ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας, θα πράξουν ό,τι ορίζει το νομικό πλαίσιο για την επίλυση κάθε προβλήματος που προκύπτει.

Η εκπαιδευτική κοινότητα θα συνεργαστεί με τους γονείς του/της μαθητή/τριας, θα ακούσει τις απόψεις τους και ακολούθως θα σχεδιάσουν τα επόμενα βήματα με στόχο τη βέλτιστη διευθέτηση του προβλήματος.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών θα επιδιώξει τη συνδρομή και άλλων θεσμοθετημένων από την Πολιτεία φορέων, οι οποίοι εμπλέκονται στην εκπαιδευτική διαδικασία, όπως του/της Σχολικού/ής Ψυχολόγου, του/της Κοινωνικού/ής Λειτουργού, της Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) της σχολικής μονάδας, του Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) και του/της Συμβούλου Εκπαίδευσης της Εκπαιδευτικής Περιφέρειας όπου ανήκει το σχολείο μας.

Ειδικότερα, τα στάδια παρέμβασης, μέσω παιδαγωγικών πρακτικών, σε μαθητή/τρια που συνεχίζει συστηματικά να έχει μία παρεκκλίνουσα συμπεριφορά στην τάξη ή ευρύτερα στον χώρο του Σχολείου είναι τα εξής:

1ο Στάδιο

- Συζήτηση με τον/την **Υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του Τμήματος** όπου ανήκει ο/η μαθητής/τρια και προσδιορισμός / κατανόηση του προβλήματος.
- Στη συνέχεια, ακολουθεί από τον/την εκπαιδευτικό τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Στην περίπτωση που το πρόβλημα συνεχίζει να εκδηλώνεται, ο/η Διευθυντής/ντρια ενημερώνει τηλεφωνικά τον γονέα ή κηδεμόνα και καλεί αυτόν/ήν, αν χρειαστεί, στο σχολείο με στόχο την από κοινού αντιμετώπισή του.

2ο Στάδιο

- Ο/η **μαθητής/τρια** και ο/η **Υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός Τμήματος** ακολουθούν Ειδικό Πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς μαθητή/τριας και συμφωνούν, «**προσυπογράφουν**» ένα πρωτόκολλο πρόβλεψας συμπεριφοράς.
- Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου, ενημερώνεται ο γονέας ή κηδεμόνας.

3ο Στάδιο

- Εάν δεν παρατηρηθεί ουδεμία μεταβολή προς το καλύτερο, παρ' όλες τις προσπάθειες της σχολικής μονάδας, τότε ζητείται η συνδρομή των Ειδικών Επιστημόνων του σχολείου μας. Ειδικότερα, του/της **Ψυχολόγου** και του/της **Κοινωνικού/ής Λειτουργού της Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.)** που διαθέτει το σχολείο, με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.
- Αν πάλι δεν προκύψει το επιθυμητό αποτέλεσμα διευθέτησης της όποιας αποκλίνουσας, ως προς τους συμφωνημένους κανόνες «καλών σχέσεων» που προωθεί ποικιλοτρόπως το Σχολείο, συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, τότε ενημερώνεται σχετικά ο/η **Σύμβουλος Εκπαίδευσης της Εκπαιδευτικής μας Περιφέρειας** και σε συνεργασία πάντα με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν από κοινού να επιλύσουν το θέμα.
- Τέλος, εάν οι παραπάνω ενέργειες όλων των νομίμως εμπλεκόμενων φορέων δε φέρουν τα επιθυμητά αποτελέσματα, τότε το θέμα προωθείται στον **Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών** ο οποίος δύναται να αποφασίσει ακόμη και την «**αλλαγή περιβάλλοντος**» για τον/την μαθητή/μαθήτρια ως παιδαγωγικό μέσο αντιμετώπισης της συμπεριφοράς του/της εντός του Σχολείου. Τούτο όμως ύστερα και από τη σύμφωνη γνώμη του/της **Συμβούλου Εκπαίδευσης** και της **Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.)** της σχολικής μονάδας.

Όλες οι παραπάνω ακολουθούμενες ενέργειες προκρίνονται στη βάση του σεβασμού της προσωπικότητας του/της μαθητή/μαθήτριας και με απώτερο στόχο την εξάλειψη κάθε παράγοντα που εμποδίζει την πνευματική και συναισθηματική του/της ανάπτυξη.

Διδακτικό Προσωπικό

Το Διδακτικό Προσωπικό κατέχει έναν από τους βασικότερους ρόλους για τη δημιουργία ενός κλίματος συνεργασίας, καθώς είναι υπεύθυνοι για την ανάπτυξη των γνωστικών, πνευματικών, σωματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών. Το έργο τους είναι πολύπλευρο και η αποτελεσματική διεκπεραίωση αυτού αποτελεί ένα δύσκολο εγχείρημα. Σύμφωνα με το **άρθρο 36 του ΦΕΚ 1340/2002 - Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002, περί καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των εκπαιδευτικών**, ορίζεται ότι οι εκπαιδευτικοί:

1. 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 της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Συμβούλων Εκπαίδευσης και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
2. Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘΑ, του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) και των Συμβούλων Εκπαίδευσης.
3. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
4. Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
5. Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται

σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

6. Δέχονται στην τάξη τους Συμβούλους Εκπαίδευσης κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και συνεργάζονται μαζί τους. Οι επισκέψεις αυτές γίνονται ύστερα από σχετική συνεννόηση με τον/την διδάσκοντα/ουσα. Μετά το πέρας της επίσκεψης, οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης εξετάζουν και συζητούν με τον/την διδάσκοντα/ουσα τα τυχόν διδακτικά και μεθοδολογικά προβλήματα που προέκυψαν.

7. Ενημερώνονται από τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις αποφάσεις, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδακτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι ενεργά στη συλλογική λειτουργία του.

8. Συνεργάζονται με εκπαιδευτικούς που επιμορφώνονται ή με ασκούμενους φοιτητές για την πραγματοποίηση διδασκαλιών από τους/τις επιμορφούμενους/ες ή τους/τις ίδιους/ες. Προηγείται σχετική ενημέρωση από τον Διευθυντή του σχολείου και ένταξη αυτών των διδασκαλιών στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.

9. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

10. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική. Ενδιαφέρονται για τη δημιουργία υγιεινών συνθηκών παραμονής των μαθητών τους στο σχολείο και συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το σχολείο.

11. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

12. Παρίστανται στον χώρο συγκέντρωσης των μαθητών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.

13. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

14. Για θέματα που αφορούν το σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές, τους γονείς ή τους πολίτες μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων.

15. 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 και συλλογικότητας.

16. Συνεργάζονται με τον/την Διευθυντή/ντρια, τους γονείς και τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σοβαρό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή από την αίθουσα, ενημερώνουν τον/την Διευθυντή/ντρια και φροντίζουν να εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις.

17. Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες ημέρες, πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους, για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες από κάθε εκπαιδευτικό καθορίζονται με πράξη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

18. Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων/ουσών, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών/τριών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

19. Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών/τριών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρηση αυτών.

20. Μετέχουν στις Επιτροπές που συγκροτούνται από τους/τις Διευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων, τους/τις Διευθυντές/ντριες Εκπαίδευσης ή τους/τις Συμβούλους Εκπαίδευσης, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

21. Μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας, καταγράφουν τις απουσίες των μαθητών/τριών και κατόπιν της λήξης των μαθημάτων υποβάλλουν αυτές στο Πληροφορικό Σύστημα «MySchool».

22. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών τους και ενημερώνουν σχετικώς σε μηνιαία βάση τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές. Επίσης, διορθώνουν τις εργασίες των μαθητών/τριών, τις αξιολογούν και τους ενημερώνουν σχετικά.

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

24. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου για την αναπροσαρμογή του Ωρολογίου Προγράμματος.

25. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ο/η Διευθυντής/ντρια δύναται να τροποποιήσει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα της σχολικής μονάδας.

26. Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προς τον σκοπό αυτό οφείλουν να αναζητούν, σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου, τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους.

27. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα του σχολείου όπως στην Ενισχυτική Διδασκαλία, στην Παράλληλη Στήριξη, στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και στα προγράμματα Τάξεων Υποδοχής, όταν τους ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Σχολείου

Σύμφωνα με το **άρθρο 28 της υπ' αριθμ. Φ. 353.1/324/105657/Δ1/2002 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 1340/16-10-2002)** με τίτλο «Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων», ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου συνεργάζεται με τους/τις Συμβούλους Εκπαίδευσης, τα στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς για την επίτευξη των κοινών εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Συγκεκριμένα:

- α) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.
- β) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων/ουσών.
- γ) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.
- δ) Συμβάλλει στη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- ε) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- στ) Ο/η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλον/η εκπαιδευτικό.
- ζ) Στη συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων/ουσών εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.
- η) Σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες έχει την ευθύνη της σύνταξης του Ωρολογίου Προγράμματος του σχολείου με κύριο γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

θ) Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για το έργο της συντήρησης και λειτουργίας των σχολικών εγκαταστάσεων, καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

Επιπροσθέτως:

1. Είναι υπεύθυνος/η, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
2. 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 με την προώθηση της σχετικής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
3. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνος/η, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας.

Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/μαθήτριας θεωρούνται ο πατέρας και η μητέρα του. Αυτοί είναι κηδεμόνες του/της μαθητή/μαθήτριας, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/μαθήτριας.

Το Σχολείο οφείλει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία και σε συνεχή επικοινωνία με την οικογένεια του μαθητή/μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, καθώς και Φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι ενεργός και διακριτός.

Η συζήτηση με τους γονείς αναπτύσσεται σε ένα πλαίσιο που διαμορφώνεται από τους **εκπαιδευτικούς κανονισμούς** και τη **λειτουργία** του σχολείου. Η σχέση ενισχύεται όταν: **Αφενός** ο/η εκπαιδευτικός εκδηλώνει ζεστασιά, ανοικτή διάθεση, ευαισθησία, ευελιξία και διαθεσιμότητα και **αφετέρου** θεωρεί τους γονείς εταίρους και τη σχέση σημαντική. **Από την άλλη πλευρά** έχει βρεθεί ερευνητικά ότι οι γονείς μπορούν να καταλάβουν καλύτερα τις ψυχικές δυσκολίες των παιδιών τους όταν εμπλέκονται

προσωπικά στην εκπαίδευσή τους, όταν αποκτούν γνώσεις και δεξιότητες από τους εκπαιδευτικούς και όταν το σχολείο ζητά αυτή την εμπλοκή τους.

Όταν προκύπτουν κάποιες στιγμές έντασης ή προβλημάτων μεταξύ του/της εκπαιδευτικού και του γονέα για θέμα που αφορά τον/την μαθητή/τρια, ακολουθείται **απαρέγκλιτα** η ακόλουθη χρονικά σειρά ενεργειών:

α) ο/η γονέας του/της μαθητή/τριας ζητάει από τον/την **Υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του Τμήματος** ένα **έκτακτο ραντεβού - ενημέρωση (δια ζώσης)**, ώστε να συζητήσουν το πρόβλημα που προέκυψε με σκοπό να αναζητήσουν από κοινού την πιθανή λύση του. Το κτίσιμο μιας διαρκούς αλληλεπίδρασης ανάμεσα στα δύο μέρη βοηθάει στην υπέρβαση αυτής της δυσκολίας, αρκεί να προσέρχονται εκατέρωθεν στη συζήτηση με καλή πίστη και εμπιστοσύνη, καλοπροαίρετη διάθεση, αλληλοσεβασμό, και κυρίως αποφεύγοντας να χρησιμοποιούν προσβλητικές εκφράσεις ή απαξιωτικούς χαρακτηρισμούς που δεν συνάδουν με τον ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο του καθενός εκ των δύο παραπάνω. Μία προϋπόθεση για την οικοδόμηση των σχέσεων ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και γονείς είναι ο **χρόνος**. Η **εμπιστοσύνη** είναι κεντρικό στοιχείο που θέλει χρόνο για να εγκατασταθεί. Γι' αυτό και επανεξετάζεται η αποτελεσματικότητα της συμφωνηθείσας λύσης σε βάθος εύλογου χρόνου,

β) αν -για οποιονδήποτε λόγο- δεν καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική διαχείριση του προαναφερθέντος προβλήματος με την **(α)**, **κατά σειρά**, ενέργεια (αφού βέβαια πρώτα κριθεί αυτή σε βάθος χρόνου), τότε η λύση του προβλήματος μεταφέρεται στη **Διεύθυνση του Σχολείου** και ειδικότερα στο **Γραφείο** του/της **Διευθυντή/τριας**, όπου παρουσία του/της εκπαιδευτικού και του/της γονέα, που αδυνατούν να δώσουν λύση, συζητείται η αποτελεσματική αντιμετώπιση του θέματος. Και πάλι, είναι σημαντικό - **προς όφελος των μαθητών**- τα εμπλεκόμενα μέρη να **δεσμεύονται** πως θα ακολουθήσουν, με καλή πίστη και χωρίς συνεχή αμφισβήτηση, τα συμφωνηθέντα βήματα επίλυσης του προβλήματος ή της σχετικής διαφωνίας,

γ) αν -για οποιονδήποτε λόγο- δεν καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική διαχείριση του προαναφερθέντος προβλήματος με τη **(β)**, **κατά σειρά**, ενέργεια (αφού βέβαια πρώτα κριθεί αυτή σε βάθος χρόνου), τότε η λύση του προβλήματος μεταφέρεται στην **Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.)** της σχολικής μονάδας, η οποία αποτελείται από τα εξής μέλη: **1.** Τον/την **Διευθυντή/ντρια** του Σχολείου, **2.** τον/την **Ψυχολόγο** του Σχολείου, **3.** τον/την **Κοινωνική Λειτουργό** του Σχολείου, **4.** Τον/την

Υπεύθυνο/η του **Τμήματος Ένταξης** του Σχολείου, **5.** Τον/την ορισμένο/η εκπαιδευτικό που εκτελεί χρέη **Γραμματέως**. Η **Ε.Δ.Υ** δέχεται **κάθε Τετάρτη** της εβδομάδας γονείς προς ακρόαση και συμβουλευτική κατόπιν τηλεφωνικής ή ηλεκτρονικής επικοινωνίας με το Σχολείο ώστε να κλειστεί το ραντεβού συνάντησης, όταν ο/η γονέας εκτιμά πως **δεν** έχει ακόμη διευθετηθεί ικανοποιητικά η όποια διαφωνία / αντιπαράθεση **παρά** τις προηγούμενες ενέργειες (**α** και **β**).

δ) τέλος, αν πάρα ταύτα ούτε η (**γ**), **κατά σειρά**, ενέργεια (αφού πρώτα έχει εφαρμοστεί η πιθανή λύση που συμφωνήθηκε και δοκιμαστεί αυτή σε βάθος χρόνου) δεν επιφέρει τα επιθυμητά ή προσδοκώμενα αποτελέσματα οριστικής διευθέτησης της ένταξης, τότε η επίλυση αυτής μεταφέρεται **μέσω** της **Ε.Δ.Υ.** του Σχολείου στον/στην **Σύμβουλο Εκπαίδευσης** της **Εκπαιδευτικής μας Περιφέρειας**, όπου θα αποφασίσει για το περιεχόμενο αυτής και την προώθηση μιας τελικής παιδαγωγικά αποδεκτής πρότασης.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/μαθήτρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας - κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του **οφείλει** να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει η έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

Επίσης, το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα - κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και από τις δύο πλευρές και πρέπει να γίνεται με προσοχή.

Ο γονέας - κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/τη μαθητή/μαθήτρια και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο/η εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης προς εκπλήρωση του παραπάνω σκοπού. Ακόμη, οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει τον/την εκπαιδευτικό για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο.

Τα **Ατομικά Δελτία Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.)** που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες των τάξεων **Α΄** και **Δ΄** συμπληρώνονται εγκαιρώς (με την έναρξη της σχολικής χρονιάς) από τον/την παιδίατρο και παραδίδονται στο σχολείο. Ωστόσο, οι

γονείς είναι υποχρεωμένοι να ενημερώνουν τη σχολική μονάδα για τυχόν θέματα υγείας που προκύπτουν και αφορούν στο παιδί. Ακόμη, παρακαλούνται οι γονείς - κηδεμόνες να προβαίνουν σε συχνούς ελέγχους για ψείρες και να λαμβάνουν προληπτικά μέτρα.

Ο **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων** αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το **εκπαιδευτικό έργο** ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών και του/της Διευθυντή/ντριας του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων αλλά και το γενικότερο κλίμα που επικρατεί στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του/της Διευθυντή/ντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Ενημέρωση Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς - κηδεμόνες μπορούν και οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον/την δάσκαλο/α της τάξης. Εκείνος/η ορίζει την ημερομηνία και ώρα τακτικής (μηνιαίας) συνάντησης και επικοινωνίας τους.

Χρήσιμο είναι να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες ή αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου ή αποστέλλονται προσωπικά στις ηλεκτρονικές τους διευθύνσεις (e-mails).

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον δάσκαλο της τάξης και στον/στην διευθυντή/ντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή, όπως να προσκομίζουν τις γνωματεύσεις του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. που αφορούν το παιδί τους, καθώς έτσι διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο της σχολικής μονάδας και καθίσταται πιο αποτελεσματικό.

Κανένας ενήλικας δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί οποιοδήποτε παιδί στον χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει πρέπει

να ενημερώνεται **πρώτα ο/η δάσκαλος της τάξης** και στη συνέχεια, αν δε διευθετήθηκε αυτό, ο/η Διευθυντής/ντρια, ο/η οποίος/α και θα αναλάβει το θέμα.

Επιπροσθέτως, ουδείς ενήλικας έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στον χώρο **εντός** του σχολείου χωρίς να έχει πάρει προηγούμενη άδεια (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για έκτακτο θέμα).

Γονέας ή κηδεμόνας που επιθυμεί να μιλήσει με τον/την Διευθυντή/ντρια για κάποιο σοβαρό, όπως εκτιμά, ζήτημα που προέκυψε, οφείλει **πρώτα** να επικοινωνήσει αυτό το ζήτημα στον/στην **Υπεύθυνο/η δάσκαλο/α του Τμήματος** του παιδιού του/της και εφόσον δε δοθεί μία ικανοποιητική εξήγηση ή πιθανή λύση τότε κλείνει τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά ραντεβού με τη **Διεύθυνση του Σχολείου** προς ακρόαση και πιθανή διευθέτηση του εν λόγω ζητήματος.

Σε περίπτωση **απουσίας μαθητή**, σκόπιμο είναι να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και η σχολική μονάδα να επικοινωνεί με την οικογένεια, ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης αδικαιολόγητης απουσίας. Το τηλέφωνο του σχολείου **210 2799029** είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε πληροφορία κι ενημέρωση, καθώς επίσης και η ηλεκτρονική του διεύθυνση (e-mail): **mail@1dim-n-ionias.att.sch.gr**

Εάν κάποιος από τους γονείς του/της μαθητή/τριας δεν έχει για οποιονδήποτε λόγο την κηδεμονία του/της, πρέπει να ενημερώνεται **άμεσα** το σχολείο.

Οφείλουμε αμφίδρομα να δημιουργήσουμε θετικό κλίμα συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και του οικογενειακού περιβάλλοντος. Κρίνεται αναγκαίο να γνωστοποιούνται έγκαιρα από όλους τους εκπαιδευτικούς οι ημέρες και ώρες των προγραμματισμένων **μηνιαίων** συναντήσεων με τους γονείς.

Για οποιοδήποτε έκτακτο παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα προκύψει, πραγματοποιείται τηλεφωνική επικοινωνία με τον/την εκπαιδευτικό σε μη διδακτική ώρα του Ωρολογίου Προγράμματος.

Η επικοινωνία με τον/την εκπαιδευτικό **κατά** την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών **δεν είναι αποτελεσματική, δυσχεραίνει τη λειτουργία του σχολείου και κρίνεται σκόπιμο να αποφεύγεται.**

Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται στον χώρο του Σχολείου στις **παρακάτω περιπτώσεις:**

- Για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των παιδιών.
- Στο τέλος κάθε Διδακτικού Τριμήνου για την παραλαβή της σχετικής βαθμολογίας.
- Εάν κληθούν από τον/την Εκπαιδευτικό ή τον/την Διευθυντή/ντρια.
- Στις όποιες πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
- Στο τέλος του διδακτικού έτους για τους Τίτλους Προόδου – Σπουδών.

Επίσης, επίσκεψη των γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο που έχουν ορίσει οι εκπαιδευτικοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό.

Για οποιαδήποτε άλλη έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν πρώτα τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν συνάντηση με τον/την εκπαιδευτικό.

Ακόμη, αξίζει να αναφερθεί ότι η «Βεβαίωση Επίσκεψης» στη σχολική μονάδα δίδεται, όταν ζητείται, και αφορά στη μηνιαία ενημέρωση των γονέων σχετικά με την πρόοδο και διαγωγή των μαθητών/τριών και αναγράφει αυστηρά και μόνο το πρόσωπο (γονέα) που παρίσταται σ' αυτήν.

Ποιότητα Σχολικού Χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια, αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά - καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής

υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.

Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων και χώρων Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι γονείς και οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών μας και όσοι εισέρχονται *σε χώρους Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης* θα πρέπει να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και σεβασμό σε όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες στη σχολική μονάδα (Διευθυντή/ντρια, εκπαιδευτικό και στο υπόλοιπο βοηθητικό και υποστηρικτικό προσωπικό, κ.λπ.) και να μην διαταράσσουν με οποιονδήποτε τρόπο τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Στο **Άρθρο 33 του Ν. 5090/2024** με τίτλο «Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», έχουν γίνει Προσθήκες των **παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα**, οι οποίες έχουν ως εξής:

4. *«Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή».*

5. *«Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος/α εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του».*

Βιβλιοθήκη

Η Σχολική Βιβλιοθήκη επιδιώκει:

1. Να ενισχύσει όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.
2. Να εξοικειώσει τους/τις μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.

Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές, το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη. Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης.

Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό μία κάρτα δανεισμού, μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται τα βιβλία.

Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες:

1. Αναζήτηση βιβλίων και περιοδικών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό.
2. Χρήση του χώρου για διενέργεια διαθεματικών δράσεων στα πλαίσια της μαθησιακής διαδικασίας.
3. Πρόσβαση σε υπολογιστές και στο διαδίκτυο για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου που προάγουν τη συνεργασία.

Στη Σχολική Βιβλιοθήκη τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Αναγκαίος είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικά, έπιπλα, βιβλία κτλ.).

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από τον/την υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι δύο (2) βιβλία συγχρόνως για 14 ημέρες. Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μία (1) μόνο φορά για επιπλέον επτά (7)

ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλον χρήστη. Για την ανανέωση ο/η χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στην Βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.

Ο/η καθένας/καθεμιά δανείζεται για τον εαυτό του/της (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος, εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν και έχει συμφωνηθεί εξαρχής με τον/την υπεύθυνο/η άλλος τρόπος συναλλαγής.

Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον/την Υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης.

Σχολική Ιστοσελίδα

Το σχολείο μας διαθέτει επίσημη ιστοσελίδα και ιστολόγιο στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (Π.Σ.Δ.). Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παραπάνω επίσημων ιστότοπων είναι ο/η Διευθυντής/ντρια και ο/η Υποδιευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με τον Διευθυντή, υλικό που θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την αποκλειστική ευθύνη του περιεχομένου της ανάρτησης. Για κάθε άλλη ανάρτηση υπεύθυνος είναι ο διαχειριστής της ιστοσελίδας.

Οι εκπαιδευτικοί παροτρύνονται να κάνουν χρήση των επίσημων ιστότοπων του σχολείου και να εμπλέκουν τους/τις μαθητές/τριες ενεργά σε μία τεχνολογική αλληλεπίδραση.

Επίσης, στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου.

Ο/η Διευθυντής/ντρια και όλο το Εκπαιδευτικό Προσωπικό οφείλει να μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (Π.Σ.Δ.).

Κυλικείο

Επιθυμία και στόχο του σχολείου μας αποτελεί η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων που ελέγχονται υγειονομικά, προκειμένου να διασφαλίζεται η δημόσια υγεία των μαθητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Παρέχονται είδη τροφίμων και ροφημάτων σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους των αρμόδιων υπουργείων και ακολουθούνται πιστά τα υγειονομικά πρωτόκολλα της νομοθεσίας. Ειδικότερα, και προς ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων του σχολείου μας βρίσκεται σε ισχύ η **υπ' αριθμ. Υ1γ/Γ.Π./οικ. 96605 Υγειονομική Διάταξη (ΦΕΚ 2800/04-11-2013)** με τίτλο «*Κανόνες Υγιεινής Σχολικών Κυλικείων – Καθορισμός Διαθέσιμων Προϊόντων*».

Οι γονείς έχουν τη δυνατότητα να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου για τη διευθέτηση των οικονομικών υποχρεώσεων των μαθητών προς το κυλικείο, μετά από συνεννόηση με τους/τις εφημερεύοντες/ουσες.

Βοηθητικό Προσωπικό

Το Βοηθητικό Προσωπικό οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου στο προκαθορισμένο ωράριο εργασίας του και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά του. Επιπλέον, οφείλει να ασφαρίζει καθετί που μπορεί να βλάψει τους μαθητές της σχολικής μονάδας.

Απευθύνεται στον/στην διευθυντή/ντρια του σχολείου για τυχόν παράπονα και προβλήματα, όπως επίσης δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο του αποκλειστικά από αυτόν.

Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο Βοηθητικό Προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του αλλά αναφέρουν τις όποιες παρατηρήσεις τους στον/στην διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00-07.15		Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης
07.15-08.00	45'	Προαιρετική Πρωινή Ζώνη
08.00-08.15	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15-09.40	85'	1η διδακτική περίοδος (1η διδακτική ώρα 45' -2η διδακτική ώρα 40')
09.40-10.00	20'	Διάλειμμα
10.00-11.30	90'	2η διδακτική περίοδος
11.30-11.45	15'	Διάλειμμα
11.45-12.25	40'	5η διδακτική ώρα
12.25-12.35	10'	Διάλειμμα
12.35-13.15	40'	6η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)

2. Κατανομή του χρόνου ανά διδακτικό αντικείμενο στα 6/θέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία

ΤΑΞΕΙΣ		Α	Β	Γ	Δ	Ε	ΣΤ
α/α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Ενιαίος Τύπος					
1	ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΑ	-	-	2	2	1	1
2	ΓΛΩΣΣΑ	9	9	8	8	7	7
3	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	5	5	4	4	4	4
4	ΙΣΤΟΡΙΑ	-	-	2	2	2	2
5	ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΒΑΛ.	4	4	2	2	-	-
6	ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ	-	-	-	-	2	2
7	ΦΥΣΙΚΑ	-	-	-	-	3	3
8	ΚΟΙΝ. και ΠΟΛ. ΑΓΩΓΗ	-	-	-	-	1	1
9	ΑΙΣΘΗΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ						
	Εικαστικά	2	2	1	1	1	1
	Μουσική	1	1	1	1	1	1
	Θεατρική Αγωγή	1	1	1	1	-	-
10	ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	3	3	3	3	2	2
11	ΑΓΓΛΙΚΑ	1	1	3	3	3	3
12	ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ - ΒΙΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	3	3	2	2	-	-
13	2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	-	-	-	-	2	2
14	Τ.Π.Ε.	1	1	1	1	1	1
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		30	30	30	30	30	30

ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

A/A	ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ					
	13.15-13.20	5'	Χρόνος μετάβασης στην αίθουσα γεύματος				
1η Ζώνη: Μεσημβρινό γεύμα - Διατροφική Αγωγή							
1η ώρα	13.20-14.00	40'	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή	Γεύμα - Διατροφική Αγωγή
	14.00-14.10	10'	Διάλειμμα				

2η Ζώνη: Μελέτη-Προετοιμασία							
2η ώρα	14.10-14.55	45'	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία
	14.55-15.05	10'	Διάλειμμα				
3η ώρα	15.05-15.50	45'	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία	Μελέτη- Προετοιμα- σία
	15.50-15.55	5'	Διάλειμμα				
3η Ζώνη: Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι							
4η ώρα	15.55-16.40	45'	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι
	16.40-16.45	5'	Διάλειμμα				
5η ώρα	16.45-17.30	45'	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Οι ώρες αποχώρησης των μαθητών/τριών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα, **όταν λειτουργεί η 3^η Ζώνη (Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι)** διαμορφώνονται ως εξής: **14:55**, **15:50** και **17:30**.
- **Όταν δε λειτουργεί η 3^η Ζώνη (Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι)**, οι ώρες αποχώρησης των μαθητών/τριών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα είναι: **15:00** και **16:00** αντίστοιχα.