



Σχολή Χίου

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Ημερομηνία επικαιροποίησης όρων Ιανουάριος 2021

I. Η ταυτότητα του σχολείου.....	6
II. Φιλοσοφία.....	6
1. ΜΑΘΗΤΕΣ/ ΤΡΙΕΣ.....	7
1.1 Σχολική Ζωή.....	7
1.1.1 Προσέλευση / Πρωινή άφιξη στο σχολείο.....	7
1.1.2 Παρακολούθηση μαθημάτων.....	7
1.1.3 Διάλειμμα.....	8
1.1.4 Σχολικές επισκέψεις και εκδρομές.....	8
1.1.5 Αντικείμενα.....	8
1.2 Γενικοί Κανόνες.....	8
1.3 Σχέσεις – αξιολόγηση.....	9
1.4 Συνέπειες.....	9
2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ.....	9
2.1 Παιδαγωγικός ρόλος.....	9
2.2 Οργανωτικός ρόλος.....	10
2.3 Ευθύνες.....	10
2.4 Ψυχοπαιδαγωγικό τμήμα.....	11
3. ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ.....	11
III. Διοικητικές λειτουργίες.....	14
1. ΕΓΓΡΑΦΕΣ.....	14
2. ΣΧΟΛΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ.....	14
3. ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	14
4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ/ΕΚΔΡΟΜΕΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΝΤΥΠΑ.....	14
5. ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ.....	15
6. ΣΧΟΛΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ.....	15
7. ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ.....	15
8. ΑΦΙΞΗ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ.....	16
8.1 Κάρτα αναγνώρισης.....	16
8.2 Συγκατάθεση γονέων - κηδεμόνων για αποχώρηση παιδιού χωρίς συνοδό.....	17
8.3 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	17
9. ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΓΟΝΕΙΣ – ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ.....	17
10. ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΣΧΟΛΕΙΟ.....	17
IV. Τμήματα διοικητικής υποστήριξης.....	18
1. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ.....	18
2. ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ.....	19

V. Γενικοί όροι οικονομικού κανονισμού.....	19
1. ΒΑΣΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ ΚΑΙ ΚΟΜΙΣΤΡΑ.....	19
2. ΒΑΣΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ, ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ.....	20
3. ΚΟΜΙΣΤΡΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ, ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ.....	20
4. ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΣΧΟΛΕΙΟ – ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	21
5. ΚΟΣΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ/ΕΚΔΡΟΜΕΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ Ή ΕΚΤΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΝΤΥΠΑ.....	21
6. ΓΕΝΙΚΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ.....	21
VI. Υγιεινή, φροντίδα και ασφάλεια.....	22
1. ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΧΩΡΟΥ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.....	22
2. ΧΑΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ.....	22
3. ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ.....	22
3.1 Αλλαγές στον καθημερινό τρόπο αποχώρησης παιδιών.....	22
4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.....	23
4.1 Πλατφόρμα επικοινωνίας edu4schoos.....	23
4.2 Ηλεκτρονικό Τετράδιο Συνεργασίας.....	23
4.3 Επικοινωνία γονέων - κηδεμόνων με το σχολείο.....	23
5. ΑΝΑΡΡΩΤΗΡΙΟ.....	24
VII. Μετακινήσεις.....	25
1.ΣΧΟΛΙΚΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ.....	25
2.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΠΟΥ ΚΑΝΟΥΝ ΧΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ...	26
VIII. Αποδοχή εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.....	26

I.Η ταυτότητα του σχολείου

Η Σχολή Χιλλ είναι ένα γενικό, ιδιωτικό σχολείο, το οποίο λειτουργεί από το 1831 στο ιστορικό κέντρο της Αθήνας. Η Σχολή Χιλλ σήμερα λειτουργεί ως 3θέσιο Νηπιαγωγείο και 12θέσιο Δημοτικό σύμφωνα με όλες τις διατάξεις και τους νόμους που επιβάλλει η νομοθεσία. Επικεφαλής του Νηπιαγωγείου και του Δημοτικού βρίσκονται οι αντίστοιχες διευθύνσεις.

Προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του σχολείου αποτελούν οι σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ παιδιών, εκπαιδευτικών, γονιών - κηδεμόνων και όλων όσοι εμπλέκονται στη σχολική ζωή.

Όλοι και όλες οφείλουν σεβασμό προς όλα τα μέλη της κοινότητας χωρίς διακρίσεις με βάση το φύλο, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία ή την πίστη, την ηλικία, την αναπηρία, τον σεξουαλικό προσανατολισμό. Στην Κοινότητα της Σχολής Χιλλ ανήκουν όλοι και όλες που με οποιοδήποτε τρόπο είχαν ή έχουν θεσμική σχέση με το σχολείο. Ο πυρήνας της σχολικής κοινότητας δεν είναι στατικός, αλλά μεταβάλλεται κάθε σχολική χρονιά και περιλαμβάνει όλα τα ενεργά συμμετέχοντα μέλη στη σχολική ζωή, δηλαδή τους/τις εκπαιδευτικούς, το διοικητικό προσωπικό του σχολείου, τους μαθητές και τις μαθήτριες, τη διοίκηση του σχολείου.

Το πλαίσιο συνεργασίας μεταξύ των μελών ορίζεται από τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας.

II.Φιλοσοφία

Το σχολείο μας αποτελεί χώρο μάθησης, έμπνευσης, ανακάλυψης, δημιουργίας, παιχνιδιού, έκφρασης συναισθημάτων και κοινωνικοποίησης. Όλα αυτά τα στοιχεία συνυπάρχουν και καλλιεργούνται στην καθημερινότητα των παιδιών, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, σε κάθε πτυχή της σχολικής ζωής. Στόχος είναι το σχολείο μας να είναι ένας χώρος οικείος και φιλόξενος, ένα περιβάλλον όπου όλοι και όλες γνωρίζονται μεταξύ τους με το μικρό τους όνομα και “ακούν” τον άλλο με σεβασμό. Κεντρική παιδαγωγική μας άποψη είναι ότι το σχολείο οφείλει να παρέχει ένα περιβάλλον ασφαλές, μη ανταγωνιστικό, με σαφείς κανόνες λειτουργίας, μέσα στο οποίο τα παιδιά μπορούν να ξεδιπλώσουν την προσωπικότητά τους, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους, να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους.

Τα μαθήματα οργανώνονται με βασικό κριτήριο τον σεβασμό απέναντι στον ρυθμό και τον τρόπο μάθησης του κάθε παιδιού. Μέσα από βιωματικές δράσεις, την αξιοποίηση των τεχνών, της τεχνολογίας, των αθλητικών δραστηριοτήτων, αλλά και των προσωπικών ενδιαφερόντων τους, τα παιδιά καλούνται να συμμετέχουν ενεργά στην κατάκτηση της γνώσης. Με τη διαθεματική προσέγγιση των γνωστικών αντικειμένων προκαλείται το ενδιαφέρον, ενώ εμπλουτίζεται και ενισχύεται η κατάκτηση των στόχων κάθε μαθήματος.

Επιπλέον, υποστηρίζεται η συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, καθώς τους παρέχεται η δυνατότητα αυτονόμησης και επίλυσης θεμάτων που προκύπτουν, με αυτογνωσία και ενσυναίσθηση.

Τέλος, γίνεται σεβαστή η παιδικότητα και η ανάγκη των παιδιών για ελεύθερο χρόνο και παιχνίδι.

Τα παιδιά αντιμετωπίζονται ως άτομα με τα δικά τους μοναδικά χαρακτηριστικά, δηλαδή το υπόβαθρο, τα γνωρίσματα, τα χαρίσματα και τις ιδιαιτερότητες τους. Ταυτόχρονα, είναι μέλη της κοινότητας της τάξης τους, αλλά και αυτής του σχολείου, ακολουθώντας τους κανόνες αρμονικής συνύπαρξης με τους/τις άλλους/ες. Αρχικά, ενθαρρύνεται το «εγώ» με αυτοπεποίθηση και αγάπη και, ακολούθως, ενισχύεται το «εμείς», ενώ παράλληλα χτίζονται οι γέφυρες του καθενός και καθεμιάς με τους υπόλοιπους. Τα παιδιά, αναγνωρίζοντας τους εαυτούς τους και μαθαίνοντας να επεξεργάζονται και να αξιολογούν τα λάθη τους, εξελίσσονται διαρκώς.

Οι εκπαιδευτικοί, εξασφαλίζοντας τις απαραίτητες προϋποθέσεις, δημιουργούν το κατάλληλο κλίμα στην τάξη, ώστε να αναπτυχθεί κάθε προσωπικότητα και να επιτευχθούν οι γνωστικοί, κοινωνικοί και συναισθηματικοί στόχοι. Επιπλέον, λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τα χαρακτηριστικά της κάθε ηλικίας, αλλά και τις ηλικιακές μεταβάσεις των παιδιών, προετοιμάζοντάς τα για το επόμενο βήμα τους. Στόχος της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι να δοθούν ερεθίσματα για την καλλιέργεια της κριτικής σκέψης, την ενεργή συμμετοχή και τη δημιουργία κινήτρων για την εξερεύνηση και ανακάλυψη της γνώσης με βοηθό την περιέργεια και τη φαντασία.

Οι στόχοι μας είναι τα παιδιά:

- να αγαπήσουν τη μάθηση, να κατακτήσουν νέες γνώσεις μέσω της εμβάθυνσης και της δημιουργικής επανάληψης
- να αποκτήσουν τις μεταγνωστικές δεξιότητες που θα τα βοηθήσουν να έχουν τον έλεγχο της προσωπικής τους μαθησιακής εξέλιξης
- να γνωρίσουν καλά τον εαυτό τους, να συγκροτήσουν μια ολοκληρωμένη προσωπικότητα, να αναπτυχθούν σωματικά, πνευματικά και συναισθηματικά
- να αναγνωρίσουν και να αποδεχθούν τη μοναδικότητα και τη διαφορετικότητα του καθενός και της καθεμιάς
- να αναγνωρίσουν τις δυνατότητές τους και να επεξεργαστούν τις πιθανές δυσκολίες ως μέρος της μαθησιακής διαδικασίας
- να μάθουν να εκφράζονται ελεύθερα μέσα στα όρια και τους κανόνες λειτουργίας μιας ομάδας
- να ευαισθητοποιηθούν σε κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα

1. ΜΑΘΗΤΕΣ/ ΤΡΙΕΣ

Δικαίωμα όλων των μαθητών/τριών είναι να μαθαίνουν σε ένα περιβάλλον ασφαλές, δίκαιο, ήρεμο, φροντισμένο και δημιουργικό. Ένα περιβάλλον που σέβεται την προσωπικότητά τους και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του καθενός και της καθεμιάς, και τους εξασφαλίζει γνωστική και συναισθηματική αυτοβελτίωση.

1.1 Σχολική Ζωή

1.1.1 Προσέλευση/ Πρωινή άφιξη στο σχολείο

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την ασφάλεια των μαθητών/τριών, και αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου.

1.1.2 Παρακολούθηση μαθημάτων

Η σχολική τάξη συνιστά τον κεντρικό χώρο της εκπαιδευτικής διαδικασίας και χαρακτηρίζεται από την αρμονική συνύπαρξη και ενεργή παρουσία των συμμετεχόντων/ουσών. Η εφαρμογή

βασικών κανόνων λειτουργίας αποσκοπεί στην ομαλή ανάπτυξη της ομάδας και τη δημιουργία ενός ευχάριστου και λειτουργικού περιβάλλοντος μάθησης.

Οι κανόνες της ομάδας οφείλουν να είναι σαφείς και οι συνέπειες μη τήρησής τους λογικές και ανάλογες των πράξεων των μαθητών/τριών. Η συνδιαμόρφωση των κανόνων και η ανάπτυξη αυτοπειθαρχίας στην τήρησή τους αποτελεί βασικό στόχο της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου.

1.1.3 Διάλειμμα

Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο ελεύθερης επικοινωνίας των μαθητών/τριών και συλλογικού παιχνιδιού. Την ώρα του διαλείμματος τα παιδιά οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που επιτηρούν τον προαύλιο χώρο. Τα διαλείμματα του Νηπιαγωγείου πραγματοποιούνται διαφορετικές ώρες από αυτά του Δημοτικού.

1.1.4 Σχολικές επισκέψεις και εκδρομές

- Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της εκπαίδευσης και αναγκαίο συμπλήρωμα της αγωγής των παιδιών. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμμετέχουν σε αυτές, να σέβονται τους/τις υπεύθυνους/ες των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και τον χώρο τον οποίο επισκέπτονται.
- Στόχος των εκδρομών είναι η παρακολούθηση προγραμμάτων με εκπαιδευτικό χαρακτήρα και η αλληλεπίδραση με το φυσικό, κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον, καθώς και η επικοινωνία των μαθητών/τριών μεταξύ τους.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να είναι προσεκτικοί/ές κατά τη μετακίνησή τους, είτε στον δρόμο είτε στο σχολικό λεωφορείο που τους/τις μεταφέρει, να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών που συνοδεύουν και επιτηρούν την επίσκεψη/ εκδρομή και να τηρούν τους κανόνες σωστής συμπεριφοράς, όπως αυτοί έχουν οριστεί στο σχολείο.
- Σε περίπτωση μη τήρησης των κανόνων εναπόκειται στην κρίση του/της δασκάλου/ας της τάξης να αποφασίσει, με την σύμφωνη γνώμη του/της Διευθυντή/ντριας του Σχολείου, τη στέρηση της συμμετοχής του/της μαθητή/τριας σε επόμενη επίσκεψη.

1.1.5 Αντικείμενα

Τα υλικά και αντικείμενα που πρέπει οι μαθητές/τριες να φέρνουν καθημερινά στο σχολείο ορίζονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα. Οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο, εφόσον προβλέπεται από τις ανάγκες του εκάστοτε γνωστικού αντικειμένου, που έρχεται στο σχολείο είναι υπό την ευθύνη του μαθητή ή της μαθήτριας που το φέρνει. Καλό είναι να αποφεύγεται να φτάνουν στο σχολείο αντικείμενα ή παιχνίδια μεγάλης συναισθηματικής ή οικονομικής αξίας.

Στο σχολείο δεν επιτρέπονται οι ηλεκτρονικές συσκευές και τα κινητά τηλέφωνα. Εξαιρούνται οι συσκευές που έχουν ζητηθεί από εκπαιδευτικούς για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ. φωτογραφικές μηχανές για μια σχολική εκδρομή και συσκευές αναπαραγωγής μουσικής με ακουστικά για χρήση στο σχολικό). Επίσης, απαγορεύεται να μεταφέρονται στο σχολείο επικίνδυνα αντικείμενα (αιχμηρά, εύφλεκτα κλπ.).

1.2 Γενικοί Κανόνες

Οι μαθητές/τριες του σχολείου μας οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια σε όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου και να ακολουθούν τις οδηγίες που δέχονται από αυτούς/ές. Οφείλουν, επίσης, σεβασμό και σε όλους/ες τους/τις υπόλοιπους/ες μαθητές/τριες του σχολείου, ανεξαρτήτως ηλικίας. Ο καθένας και η καθεμία ξεχωριστά,

τηρώντας τους κανόνες του σχολείου, φροντίζει για την ατομική του/της ασφάλεια, αλλά και την ασφάλεια των άλλων.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να διατηρούν τους χώρους του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, θέατρο, εκκλησία, αυλή, χώρους υγιεινής κ.α.) καθαρούς και τακτοποιημένους. Μέσα σε ένα φροντισμένο σχολικό περιβάλλον ενδυναμώνεται η συναισθηματική καλλιέργειά τους.

Σεβασμός, επίσης, απαιτείται στη σχολική περιουσία (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή). Η κακή χρήση αυτών εξοικειώνει τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Με τον ίδιο τρόπο ο/η μαθητής/τρια οφείλει να σέβεται την περιουσία των συμμαθητών/τριών του. Σε περίπτωση φθοράς, είτε της σχολικής είτε της μαθητικής περιουσίας, απαιτείται η αντικατάστασή της.

1.3 Σχέσεις - αξιολόγηση

Ο/Η εκπαιδευτικός, έχοντας καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τα παιδιά, φροντίζει να εξασφαλίσει την αρμονική συνύπαρξη και συνεργασία όλων των μελών της τάξης, ώστε να υπάρχει ήρεμο και μη ανταγωνιστικό κλίμα. Η προσωπική ανάπτυξη και επίδοση του/της κάθε μαθητή/τριας αξιολογείται εξατομικευμένα.

1.4 Συνέπειες

Η ανάληψη της ευθύνης για κάθε επιλογή που κάνει ένας μαθητής ή μία μαθήτρια, σε οποιοδήποτε χώρο και δραστηριότητα του σχολείου, προωθεί την υπευθυνότητα στην ομάδα και προετοιμάζει συνεπείς πολίτες. Ο Σύλλογος Διδασκόντων και η μαθητική κοινότητα έχουν ενεργό ρόλο στη διαμόρφωση του πλαισίου λογικών συνεπειών που θα είναι βοηθητικές στην επαυνοτική εμπειρία των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια παραβεί τους συμφωνημένους κανόνες του σχολείου, θα ακολουθούν συνέπειες εύλογες και ανάλογες της παράβασης. Τέτοιες είναι, για παράδειγμα, η παρατήρηση/υπενθύμιση από τον/την εκπαιδευτικό, η προσωπική συμφωνία μαθητή/τριας και εκπαιδευτικού ή η συνάντηση με τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Επίσης, εφόσον ο/η εκπαιδευτικός το κρίνει σκόπιμο, θα ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες και θα τους καλεί σε συνάντηση μαζί του/της, ενδεχομένως και με τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

2.ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

2.1 Παιδαγωγικός ρόλος

Το σχολείο μας φροντίζει, ώστε ο/η εκπαιδευτικός να διατηρεί την προσωπικότητά του/της και να ασκεί ελεύθερα τον ρόλο του/της δασκάλου/ας.

Σε κάθε εκπαιδευτικό είναι σαφές ότι το σχολείο παρέχει γενική παιδεία, η οποία αποτελεί κοινή συνισταμένη όλων των μαθημάτων.

Ο/Η εκπαιδευτικός αντιμετωπίζει το κάθε παιδί ως διαφορετική και ξεχωριστή προσωπικότητα και προωθεί τη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή κάθε παιδιού ανάλογα με τις ανάγκες του.

Ο/Η εκπαιδευτικός προωθεί και ενθαρρύνει την ενεργή συμμετοχή των μαθητών/τριών. Επίσης, αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών/τριών, διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και τους/τις ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.

Οι εκπαιδευτικοί με τις πρακτικές τους και την παιδαγωγική τους προσέγγιση εδραιώνουν αρμονικές σχέσεις με το σύνολο της τάξης τους. Υποστηρίζουν τους/τις μαθητές/τριες καθ' όλη

τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας και αξιολογούν/βαθμολογούν το σύνολο της προσπάθειάς τους.

2.2 Οργανωτικός ρόλος

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, διατηρώντας και προβάλλοντας ο καθένας/καθεμία την προσωπικότητά του/της με τον ρόλο και τη συμπεριφορά τους, συνδιαμορφώνουν ήρεμο, ευχάριστο και συνεργατικό κλίμα, τόσο μεταξύ τους, όσο και με την υπόλοιπη εκπαιδευτική θεσμική ιεραρχία. Για να μπορεί να αναπτυχθεί αυτή η κοινοτική κουλτούρα στο σχολείο μας, ο/η κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να διατυπώνει τις ιδέες και τις απόψεις του/της, επιχειρηματολογώντας για αυτές, στο πλαίσιο ενός δημοκρατικού διαλόγου. Αυτή η αρχή είναι ο κανόνας της λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στην ίδια τάξη έχουν ένα πεδίο κοινής ευθύνης. Συζητούν μεταξύ τους για τα θέματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και συντονίζονται από κοινού για την αντιμετώπισή τους.

Οι εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου συνεργάζονται και το οργανωτικό σχήμα του κάθε εκπαιδευτικού κλάδου αποφασίζεται και οργανώνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου μας.

Οι εκπαιδευτικοί έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με τον/την ειδική παιδαγωγό, τον/την εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης και τον/την σχολική ψυχολόγο, με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών στο σχολικό πλαίσιο.

Για την καλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας και του χώρου του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί επενδύουν σε μια ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία με τα παιδιά, λαμβάνοντας υπόψη την προσωπικότητα, τις ιδιαιτερότητες και τις πολιτισμικές ταυτότητες των παιδιών. Η λειτουργικότητα αυτή εξασφαλίζεται με τη θέσπιση κανόνων κοινά αποδεκτών και με την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης του κάθε παιδιού.

Ο χωρισμός των τμημάτων γίνεται με κριτήρια που διαμορφώνει ο Σύλλογος Διδασκόντων. Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, είναι δυνατός ο εκ νέου χωρισμός των τμημάτων ή ανακατανομή αυτών, προκειμένου να εξασφαλιστεί με καλύτερο τρόπο η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και της ομάδας.

2.3 Ευθύνες

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Η σχολική μονάδα πρέπει να είναι μια ευνομούμενη ομάδα, ώστε να έχει αποτελεσματικότητα και να αποτελεί για τους/τις μαθητές/τριες παράδειγμα δημοκρατικής λειτουργίας και πρότυπο δημοκρατικής αγωγής.

Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών, στη βαθμολογία, στις εξετάσεις και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο.

Η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει την ακριβή μέρα και ώρα, κατά την οποία θα μπορεί να δέχεται τους γονείς - κηδεμόνες και να τους/τις ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

2.4 Ψυχοπαιδαγωγικό τμήμα

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να συνεργάζονται με τον/την ειδική παιδαγωγό και τον/τη σχολική ψυχολόγο, με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών τους στο σχολικό πλαίσιο.

Ο/Η ψυχολόγος και ο/η ειδική παιδαγωγός μπορούν να πραγματοποιήσουν πιο εκτεταμένες συναντήσεις με ένα παιδί, με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή του/της στο σχολικό πλαίσιο, έχοντας τη συγκατάθεση του ενός/μίας γονέα - κηδεμόνα. Σε περίπτωση που οι γονείς - κηδεμόνες είναι διαζευγμένοι/ες, αρκεί η συγκατάθεση του/της γονέα - κηδεμόνα που έχει την επιμέλεια του παιδιού. Ο/η άλλος/η γονέας - κηδεμόνας έχει τη δυνατότητα, εφόσον το ζητήσει, να ενημερωθεί από τον/την ψυχολόγο ή τον/την ειδική παιδαγωγό για τις συναντήσεις με το παιδί του. Τα παραπάνω ισχύουν σε περίπτωση που ο νόμος δεν ορίζει κάτι διαφορετικό.

Τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα να απευθύνονται με δική τους πρωτοβουλία στον/στην ψυχολόγο και τον/την ειδική παιδαγωγό του σχολείου, όταν το επιθυμούν. Ο/Η ψυχολόγος ή ο/η ειδική παιδαγωγός, στην περίπτωση αυτή, επικοινωνούν με τους γονείς – κηδεμόνες, μόνο εάν κρίνουν ότι αυτό χρειάζεται, με κριτήριο την ανάγκη του παιδιού για περαιτέρω υποστήριξη στο πλαίσιο του σχολείου σε συνεργασία με την οικογένειά του.

Στο πλαίσιο της αδρής διερεύνησης της μαθησιακής εικόνας, ο/η ειδική παιδαγωγός μπορεί να πραγματοποιήσει άτυπη σύντομη συνάντηση με ένα παιδί, χωρίς ειδοποίηση του/της γονέα - κηδεμόνα.

3.ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι οι γονείς του, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με κοινή έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας.

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και με τον/την Διευθυντή/ντρια, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση, και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.

Κάθε φορά που ανακύπτει ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά ο/η γονέας - κηδεμόνας, ο/η οποίος/α με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης για κάθε ειδικότερο πρόβλημα που τους/τις απασχολεί σχετικά με την επίδοση και διαγωγή του παιδιού τους ή τη λειτουργία του σχολείου, καθώς και για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων γεγονότων. Ο/Η δάσκαλος/α της τάξης αξιολογεί και ανάλογα με την κρίση του/της ενημερώνει και εμπλέκει περαιτέρω τη διεύθυνση του σχολείου, τον/τη σχολική ψυχολόγο ή άλλα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων ή της διοίκησης.

Τα συμβάντα που πραγματοποιούνται μεταξύ των παιδιών του σχολείου και που αναφέρουν οι γονείς - κηδεμόνες στον/στην εκπαιδευτικό προς επίλυση, πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον χώρο του σχολείου ή σε προγραμματισμένη έξοδο ή εκδρομή,

δηλαδή περιπτώσεις στις οποίες την ευθύνη των παιδιών φέρουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

Το εκπαιδευτικό έργο εμπίπτει αποκλειστικά στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων, του/της Διευθυντή/ντριας και του/της εκάστοτε εκπαιδευτικού. Το σχολείο επιδιώκει τη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, ο οποίος εκφράζει το σύνολο των γονέων - κηδεμόνων του σχολείου, για την προαγωγή του σχολικού έργου.

Η επικοινωνία μεταξύ γονέων - κηδεμόνων και εκπαιδευτικών πρέπει να χαρακτηρίζεται από σεβασμό και ευγένεια. Η θετική στάση των γονέων - κηδεμόνων προς το σχολείο και τους/τις εκπαιδευτικούς ενισχύει την εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη της τακτικής και ανελλιπούς φοίτησης των παιδιών τους, καθώς και της έγκαιρης προσέλευσής τους στο σχολείο.

Ο/Η γονέας - κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/την μαθητή/τρια, προσερχόμενος/η στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο/η εκάστοτε εκπαιδευτικός. Επίσης, παροτρύνεται και ο/η ίδιος/α να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Οι γονείς - κηδεμόνες θα ήταν καλό να γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/α της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας.

Υποχρέωση των γονέων - κηδεμόνων είναι να συμμετέχουν στις κοινές παιδαγωγικές συναντήσεις γονέων - κηδεμόνων και εκπαιδευτικού προσωπικού που οργανώνονται από τα σχολεία και θεωρούνται απαραίτητες, με σκοπό την ενημέρωσή τους για το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και για τη γενικότερη συμπεριφορά των παιδιών τους.

Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να λαμβάνουν γνώση, να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το σχολείο και να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις χρονικές προθεσμίες.

Οι διδάσκοντες είναι διαθέσιμοι για συναντήσεις με τους γονείς – κηδεμόνες μία φορά την εβδομάδα σε ημέρα και ώρα, η οποία ανακοινώνεται σε αυτούς/ές με την έναρξη της σχολικής χρονιάς, και τα ραντεβού οργανώνονται κατόπιν επικοινωνίας των γονέων - κηδεμόνων με τη γραμματεία του σχολείου.

Δεν επιτρέπεται η ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε μέσο καταγραφή/αναπαραγωγή της συνομιλίας των γονιών - κηδεμόνων με τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου.

Μετά το τέλος του Α' και του Β' διδακτικού τριμήνου οι γονείς - κηδεμόνες καλούνται στο σχολείο με σκοπό να συζητήσουν με τους/τις εκπαιδευτικούς για την εν γένει επίδοση, πρόοδο και διαγωγή των παιδιών τους. Οι έλεγχοι προόδου δίνονται στους/στις μαθητές/τριες από τους/τις δασκάλους/ες τους, ακολουθώντας συγκεκριμένη διαδικασία, η οποία πραγματοποιείται κατά την διάρκεια του πρωινού σχολικού προγράμματος.

Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του/της κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης, το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του/της γονέα – κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη.

Οι γονείς - κηδεμόνες ενθαρρύνουν τα παιδιά τους στην ανάληψη της προσωπικής τους ευθύνης ως προς την μελέτη των μαθημάτων τους και εκπόνηση των εργασιών που τους

αναθέτει το σχολείο. Επίσης, είναι υπεύθυνοι/ες να προμηθεύουν τα παιδιά με τα υλικά που χρειάζονται για κάποια μαθήματα ή εργασίες.

Οι γονείς - κηδεμόνες υπενθυμίζουν τους κανόνες υγιεινής και καθαριότητας που τα παιδιά πρέπει να ακολουθούν για τον εαυτό τους, τα ρούχα τους και τα προσωπικά τους είδη. Το σχολείο δεν ενθαρρύνει την πολλαπλή εμπλοκή των γονέων - κηδεμόνων στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής. Οι γονείς - κηδεμόνες σέβονται και ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικό τους χώρο και χρόνο.

Δεν επιτρέπεται η παρουσία των γονέων - κηδεμόνων σε χώρους συνδεδεμένους με τις αίθουσες διδασκαλίας ή τους προαύλιους χώρους του σχολείου χωρίς άδεια των υπευθύνων. Για τα προγραμματισμένα ραντεβού τους εντός σχολικού κτιρίου, οι γονείς - κηδεμόνες κατευθύνονται και συνοδεύονται από το προσωπικό του σχολείου.

III. Διοικητικές Λειτουργίες

1. ΕΓΓΡΑΦΕΣ

Η διαδικασία εγγραφής των παιδιών που θα φοιτήσουν για πρώτη φορά στη Σχολή Χιλλ περιλαμβάνει:

1. Υποβολή αίτησης εγγραφής στο σχολείο
2. Επιβεβαίωση ενδιαφέροντος εγγραφής
3. Κλήρωση σειράς κατάταξης αίτησης
4. Εγγραφή βάσει της σειράς που δημιουργήθηκε κατά την κλήρωση κατάταξης με την παρουσία γονέα - κηδεμόνα ή εκπροσώπου του την προκαθορισμένη ημέρα και ώρα εγγραφής
5. Συνάντηση γνωριμίας παιδιού και γονιών - κηδεμόνων με εκπροσώπους του ψυχολογικού τμήματος
6. Επιβεβαίωση σχολείου για τη φοίτηση του παιδιού
7. Ενημέρωση όσον αφορά την πολιτική επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων των παιδιών και των γονέων – κηδεμόνων, για τους σκοπούς επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων (π.χ. λόγοι υγείας, εκπαιδευτικοί κ.λπ.) και για τα δικαιώματα των γονέων – κηδεμόνων και υπογραφή του εντύπου συναίνεσης
8. Υπογραφή του Κανονισμού Λειτουργίας σχολείου και στη συνέχεια παραλαβή του «Φακέλου Χιλλ».

Η διαδικασία επανεγγραφής των παιδιών που συνεχίζουν τη φοίτησή τους στη Σχολή Χιλλ περιλαμβάνει την υποβολή δήλωσης επανεγγραφής την προκαθορισμένη ημερομηνία.

Σημειώνεται ότι για τη μετεγγραφή ενός παιδιού σε άλλο σχολείο είναι απαραίτητη η υπογραφή των γονέων - κηδεμόνων που έχουν/ασκούν τη γονική μέριμνα του παιδιού.

2. ΣΧΟΛΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς αποστέλλεται στους γονείς - κηδεμόνες το σχολικό ημερολόγιο με όλες τις προγραμματισμένες συναντήσεις, σχολικές αργίες, διακοπές κ.λπ. Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας για τον καθορισμό των σχολικών αργιών.

3. ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς ενδέχεται να υπάρξουν μετατροπές στο σχολικό πρόγραμμα για έκτακτους λόγους, όπως καιρικές συνθήκες, εθνικές εκλογές κ.α. Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και της Περιφέρειας Αττικής για την προσωρινή αναστολή της λειτουργίας του για έκτακτους λόγους. Το σχολείο ενδέχεται να αναστέλλει τη λειτουργία του ή να μεταβάλλει το πρόγραμμά του τις ημέρες κατά τις οποίες έχει κηρυχθεί απεργία των ιδιωτικών εκπαιδευτικών ή/και ιδιωτικών υπαλλήλων.

4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ/ΕΚΔΡΟΜΕΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΕΝΤΥΠΑ

Συγκατάθεση γονέων και κηδεμόνων

Στην αρχή της χρονιάς οι γονείς - κηδεμόνες υπογράφουν ειδικό έντυπο συγκατάθεσης για τις μετακινήσεις του παιδιού τους εκτός σχολείου και τη συμμετοχή σε προγράμματα, επισκέψεις, σχολικούς περίπατους και σχολικές εκδρομές.

5. ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ενημερώνουν τη Γραμματεία και τον/την δάσκαλο/α της τάξης για την απουσία του παιδιού τους στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Απουσία που οφείλεται σε μεταδοτική ασθένεια.
- Απουσία που διαρκεί περισσότερο από τρεις ημέρες.

Σε περίπτωση μεταδοτικής ασθένειας ένα παιδί επιστρέφει στο σχολείο, όταν πια η ασθένεια επιβεβαιωμένα δεν μεταδίδεται, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της παιδίατρου που το παρακολουθεί.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ειδοποιούν αμέσως το σχολείο σε περίπτωση που το παιδί τους νοσήσει με μεταδοτική ασθένεια προκειμένου να ειδοποιηθούν άμεσα οι γονείς - κηδεμόνες ορισμένων παιδιών που χρειάζονται ειδικές προφυλάξεις.

6. ΣΧΟΛΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	
Πρωινή ζώνη	8:30 – 13:00
Μεσημεριανή ζώνη	13:00 – 14:30
Απογευματινό σχολείο	14:30 – 16:30
ΔΗΜΟΤΙΚΟ	
Α΄ - Β΄ - Γ΄ τάξη Δευτέρα – Παρασκευή	8:30 – 14:30
Δ΄ - Ε΄ - ΣΤ΄ τάξη Δευτέρα - Τρίτη - Πέμπτη - Παρασκευή	8:30 – 14:30
Δ΄ - Ε΄ - ΣΤ΄ τάξη Τετάρτη	8:30 – 16:30
Απογευματινό σχολείο	14:30 – 16:30

Όλα τα παιδιά θα πρέπει να βρίσκονται στο σχολείο πριν τις 8:30. Προτεινόμενη ώρα άφιξης είναι 8:15. Τις ημέρες μαθημάτων το σχολείο ανοίγει στις 7:30.

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σχολική χρονιά	
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	8:00 - 18:00
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ	8:30 - 16:30
Σχολικές διακοπές	
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ & ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ	8:30 - 15:00

7. ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

- Την πρώτη ημέρα της σχολικής χρονιάς. Λήξη προγράμματος 10:30.

- Τις ημέρες συνάντησης εκπαιδευτικών με γονείς - κηδεμόνες για την αξιολόγηση παιδιών Α' και Β' τριμήνου (Δεκέμβριος και Μάρτιος, δύο ημέρες κάθε τρίμηνο). Λήξη προγράμματος 13:00.
- Τις ημέρες των σχολικών εορτών (Χριστουγέννων, Αποκριάς, Αθλητική Ημέρα, εθνικές εορτές) η λήξη του προγράμματος διαφοροποιείται.
- Την τελευταία ημέρα της σχολικής χρονιάς τα παιδιά έρχονται στο σχολείο με τους γονείς – κηδεμόνες τους μεταξύ 10:00 και 12:00 για να παραλάβουν εργασίες, φάκελο αξιολόγησης κ.λ.π.
- Μη προβλεπόμενη αλλαγή του προγράμματος για έκτακτο, σοβαρό λόγο.

Τις ημέρες συνάντησης εκπαιδευτικών με γονείς - κηδεμόνες οι απογευματινές δράσεις πραγματοποιούνται μεταξύ 13:00 και 14:30.

8.ΑΦΙΞΗ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Η σωστή οργάνωση της άφιξης και αποχώρησης των παιδιών έχει μεγάλη σημασία τόσο για λόγους ασφάλειας όσο και για λόγους κανονικής ροής του σχολικού προγράμματος.

Τα παιδιά έρχονται στο σχολείο και φεύγουν από αυτό τις προκαθορισμένες ώρες. Οι γονείς - κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι/ες για την τήρηση του ωραρίου άφιξης/αποχώρησης των παιδιών.

Οι γονείς - κηδεμόνες που φέρνουν οι ίδιοι τα παιδιά στο σχολείο, τα συνοδεύουν έως την είσοδο και τα παραλαμβάνουν μετά τη λήξη του προγράμματος.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ενημερώσουν γραπτά τη Γραμματεία:

- Σε περίπτωση πιθανής έκτακτης αλλαγής στην ώρα ή/και στον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους. Η γραπτή ενημέρωση έκτακτης αλλαγής πρέπει να γίνεται την προηγούμενη ημέρα ή σε έκτακτη ανάγκη τουλάχιστον 3 ώρες πριν την καθιερωμένη ώρα αποχώρησης.
- Σε περίπτωση αλλαγής του προσώπου που παραλαμβάνει ένα παιδί.

8.1 Κάρτα αναγνώρισης

Οι γονείς - κηδεμόνες δηλώνουν στη Γραμματεία τα ονόματα των ενηλίκων οι οποίοι/ες παραλαμβάνουν τα παιδιά από το σχολείο ή από τη στάση του σχολικού λεωφορείου. Το σχολείο τυπώνει ειδικές κάρτες αναγνώρισης για κάθε παιδί, τόσες όσες ο αριθμός των ενηλίκων που θα το παραλαμβάνουν. Στις κάρτες αναγνώρισης αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και προσκολλάται η φωτογραφία του/της συνοδού του παιδιού. Οι υπεύθυνοι/ες για την παράδοση των παιδιών έχουν τη δυνατότητα να μην παραδώσουν ένα παιδί σε περίπτωση μη ειδοποίησης από τους γονείς - κηδεμόνες για την αλλαγή προσώπου ή αμφιβολίας για το πρόσωπο που ζητά να παραλάβει το παιδί.

8.2 Συγκατάθεση γονέων - κηδεμόνων για αποχώρηση παιδιού χωρίς συνοδό

Οι γονείς – κηδεμόνες, οι οποίοι/ες επιτρέπουν στο παιδί τους να αποχωρεί μόνος/η από το σχολείο ή από τη στάση του σχολικού λεωφορείου, υπογράφουν τη σχετική δήλωση συγκατάθεσης.

8.3 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. έντονη βροχόπτωση την ώρα αποχώρησης των παιδιών) εφαρμόζεται ειδικό σχέδιο αποχώρησης. Σύμφωνα με αυτό οι γονείς - κηδεμόνες/συνοδοί

παραλαμβάνουν τα παιδιά από το σχολικό κτίριο. Οι γονείς - κηδεμόνες ενημερώνονται για την εφαρμογή του.

Οι γονείς - κηδεμόνες οι οποίοι/ες παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από την είσοδο του σχολείου με ιδιωτικό αυτοκίνητο προσέρχονται 10' μετά το σχόλασμα, προκειμένου να μην εμποδίζουν την ομαλή κυκλοφορία. Κανένα Ι.Χ. αυτοκίνητο δεν επιτρέπεται να σταθμεύσει, έστω και για μικρό χρονικό διάστημα, έξω από το σχολείο.

9. ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΓΟΝΕΙΣ - ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Η παρουσία ενηλίκων στην αυλή και στους διαδρόμους στη διάρκεια του σχολικού προγράμματος δημιουργεί αναστάτωση και δυσλειτουργία. Γονείς - κηδεμόνες ή/και άλλοι/ες ενήλικες δεν επιτρέπεται να επισκέπτονται στη διάρκεια του σχολικού προγράμματος τους χώρους εκείνους του σχολείου στους οποίους βρίσκονται τα παιδιά χωρίς άδεια των υπευθύνων.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή του διαλείμματος οι γονείς - κηδεμόνες που τυχαίνει να βρίσκονται στο σχολείο δεν έχουν τη δυνατότητα να συναντούν τα παιδιά τους, εκτός εάν συντρέχει κάποιος ειδικός και σοβαρός λόγος.

10. ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Τα απογευματινά προγράμματα και τα απογευματινά μαθήματα έχουν στόχο να εμπλουτίσουν, και όχι να επιβαρύνουν ή να εντατικοποιήσουν το καθημερινό πρόγραμμα των παιδιών. Η επιλογή των δραστηριοτήτων είναι απαραίτητο να λαμβάνει υπόψη τις επιθυμίες και τα ενδιαφέροντα του κάθε παιδιού.

- Το Απογευματινό Σχολείο λειτουργεί καθημερινά 14:30 - 16:30.
- Οι δραστηριότητες του Απογευματινού Σχολείου υλοποιούνται στον χώρο του σχολείου, στον Εθνικό Γυμναστικό Σύλλογο και στο γήπεδο του Φωκιανού.
- Η λειτουργία του Απογευματινού σχολείου ακολουθεί το σχολικό ημερολόγιο και τις σχολικές αργίες.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα και το κόστος συμμετοχής του Απογευματινού Σχολείου ανακοινώνεται κάθε χρόνο τον μήνα Μάιο για την επόμενη σχολική χρονιά.
- Η συμμετοχή στο Απογευματινό Σχολείο είναι προαιρετική.
- Οι μαθητές/τριες έχουν δικαίωμα για ένα δοκιμαστικό μάθημα στις απογευματινές δραστηριότητες.
- Μετά το Απογευματινό Σχολείο ξεκινάει το απογευματινό δρομολόγιο των σχολικών λεωφορείων.

IV.Τμήματα διοικητικής υποστήριξης

1.ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Η Γραμματεία αποτελεί κομβικό σημείο του σχολείου, καθώς λειτουργεί ως σημείο διασύνδεσης. Μεταξύ άλλων η Γραμματεία του σχολείου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Φέρνει σε επικοινωνία τους γονείς - κηδεμόνες με το «εσωτερικό» του σχολείου και τα διάφορα τμήματα, δηλαδή τους/τις εκπαιδευτικούς, τη Διεύθυνση του Δημοτικού, τη Διεύθυνση Αγγλικού τμήματος, τον/την υπεύθυνο/η Απογευματινών Δραστηριοτήτων, τη Διεύθυνση σχολείου, τους/τις υπεύθυνους/ες για την αποχώρηση των παιδιών, τους/τις υπεύθυνους/ες του αναρρωτηρίου, άλλες διοικητικές υπηρεσίες του σχολείου.
- Ορίζει τις ατομικές συναντήσεις των γονέων - κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς.
- Συγκεντρώνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την εγγραφή/επανεγγραφή των παιδιών (πιστοποιητικό γέννησης, φωτογραφία, ΑΔΥΜ κ.α.).
- Ενημερώνεται γραπτά από τους γονείς - κηδεμόνες για πιθανές έκτακτες αλλαγές στο πρόγραμμα ενός παιδιού (π.χ. λήψη φαρμάκου, έκτακτη αποχώρηση παιδιού πριν τη λήξη του προγράμματος, αλλαγή προσώπου που θα παραλάβει ένα παιδί κ.α.) και φροντίζει για την έγκαιρη ειδοποίηση των εμπλεκόμενων υπευθύνων του σχολείου για τις αλλαγές αυτές (π.χ. δάσκαλος/α, συνοδοί σχολικών λεωφορείων, υπεύθυνοι/ες πόρτας εξόδου κ.α.).
- Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για θέματα τα οποία σχετίζονται με τη σχολική ζωή (π.χ. συμμετοχή των παιδιών σε προγράμματα, εκδηλώσεις, αγορά υλικού, έκτακτες ανακοινώσεις κ.α.).
- Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για θέματα εγγραφών και πληρωμών.
- Ενημερώνει προθεσμίες για συμμετοχές σε προγράμματα (π.χ. κινηματογραφική λέσχη, εκδρομές, παραγγελία μεσημεριανού φαγητού κ.α.).

Σημειώνεται ότι οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της τήρησης των προθεσμιών υποβολής δηλώσεων και της έγκαιρης προσκόμισης των δικαιολογητικών.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης, αυτή μπορεί να μην γίνει δεκτή.

Πιθανή καθυστέρηση στην προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών ενδέχεται να αποκλείσει ένα παιδί από τη συμμετοχή του σε πρόγραμμα ή δραστηριότητα (π.χ. η μη προσκόμιση του εντύπου ΑΔΥΜ καθιστά αδύνατη τη συμμετοχή του παιδιού στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής).

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να δηλώνουν γραπτά στη Γραμματεία οποιαδήποτε μόνιμη μεταβολή στο καθημερινό πρόγραμμα του παιδιού τους (π.χ. διακοπή χρήσης σχολικού λεωφορείου, διακοπή συμμετοχής σε απογευματινή δραστηριότητα κ.α.). Χωρίς τη σχετική δήλωση, η «Καρτέλα του/της Μαθητή/τριας» συνεχίζει να χρεώνεται.

Η Γραμματεία έχει την ευθύνη να ενημερώνει το Λογιστήριο για οποιαδήποτε μόνιμη μεταβολή στο καθημερινό πρόγραμμα του παιδιού (π.χ. διακοπή χρήσης σχολικού λεωφορείου, διακοπή συμμετοχής σε απογευματινή δραστηριότητα κ.α.), οπότε και παύει να χρεώνεται η «Καρτέλα του/της Μαθητή/τριας».

Η πολυπλοκότητα του έργου της Γραμματείας απαιτεί την τήρηση του συμφωνημένου πλαισίου συνεργασίας:

- Έγκαιρη έντυπη και ηλεκτρονική επικοινωνία.
- Τήρηση προθεσμιών.
- Άμεση ανταπόκριση από την πλευρά των γονέων - κηδεμόνων στα αιτήματα σχολείου.
- Προσεκτική ανάγνωση των ενημερώσεων του σχολείου.

Σημειώνεται ότι στις υποχρεώσεις της Γραμματείας δεν περιλαμβάνεται η υποδοχή παραπόνων. Η Γραμματεία παραπέμπει τους γονείς - κηδεμόνες στους/στις αρμόδιους/ες για πιθανά σχόλια, ανησυχίες και προβληματισμούς.

2.ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

Το Λογιστήριο του σχολείου βρίσκεται στην οδό Παλαιολόγου Μπενιζέλου 6, α' όροφος, στην πλατεία Μητροπόλεως. Λειτουργεί τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρα 8:30 έως τις 16:30. Από τις 20/07 έως τις 20/08 το Λογιστήριο παραμένει κλειστό για τις καλοκαιρινές διακοπές.

Το Λογιστήριο ενημερώνει τους γονείς – κηδεμόνες για τις οικονομικές τους υποχρεώσεις απέναντι στο σχολείο, όπως για τις δόσεις των διδασκτρων, των κομίστρων σχολικών λεωφορείων, των εκπαιδευτικών δράσεων κ.λπ., και παρακολουθεί την «Καρτέλα του/της μαθητή/τριας» η οποία απεικονίζει τα συμφωνημένα, τα εξοφλημένα και τα ανεξόφλητα ποσά.

V.Γενικοί όροι οικονομικού κανονισμού

- Οι γονείς - κηδεμόνες είναι εξ ολοκλήρου υπεύθυνοι/ες για τις οικονομικές υποχρεώσεις προς το σχολείο του παιδιού τους.
- Οι γονείς - κηδεμόνες δηλώνουν στο Λογιστήριο του σχολείου ένα ή περισσότερα ονόματα και τους αντίστοιχους ΑΦΜ των υπόχρεων για την καταβολή διδασκτρων, κομίστρων και άλλων υποχρεώσεων για τη φοίτηση του/της κάθε μαθητή/τριας.
- Σε περίπτωση μεταβολής της οικογενειακής κατάστασης ή του προσώπου το οποίο έχει δηλωθεί ως οικονομικά υπόχρεο, δηλώνεται η μεταβολή, αφού προσκομισθούν τα απαραίτητα έγγραφα.
- Η εξόφληση των διδασκτρων, κομίστρων και άλλων χρεώσεων γίνεται με κάθε νόμιμο τραπεζικό τρόπο στις συνεργαζόμενες τράπεζες (Alpha Bank, Eurobank, Εθνική Τράπεζα Ελλάδος, Τράπεζα Πειραιώς).
- Το σχολείο ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες έγκαιρα, πολλούς μήνες πριν την έναρξη της επόμενης σχολικής χρονιάς, για το συνολικό ποσό των διδασκτρων, κομίστρων και για τα κόστη συμμετοχής σε απογευματινές δραστηριότητες.
- Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να τηρούν τις προθεσμίες καταβολής διδασκτρων.

1.ΒΑΣΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ ΚΑΙ ΚΟΜΙΣΤΡΑ

Οι γονείς καταβάλλουν την προκαταβολή εγγραφής για την επόμενη σχολική χρονιά έως την 31^η Μαΐου και εξοφλούν το υπόλοιπο ποσό των διδασκτρων στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς σε τέσσερις ισόποσες δόσεις, το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου, του Νοεμβρίου, του Ιανουαρίου και του Μαρτίου. Οι γονείς – κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα προεξόφλησης των διδασκτρων του επόμενου σχολικού έτους έως την 31^η Μαΐου με ειδική έκπτωση εφάπαξ καταβολής διδασκτρων.

Καταβολές χρηματικών ποσών εξοφλούν ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις με την ακόλουθη σειρά:

- 1.Τυχόν οφειλόμενα βασικά δίδακτρα προηγούμενης ή τρέχουσας σχολικής χρονιάς.
- 2.Τυχόν οφειλόμενα κόμιστρα προηγούμενης ή τρέχουσας σχολικής χρονιάς.
- 3.Τυχόν οφειλόμενα δίδακτρα απογευματινών δράσεων προηγούμενης ή τρέχουσας σχολικής χρονιάς.

4. Προκαταβολή διδασκάλων επόμενης σχολικής χρονιάς.

2. ΒΑΣΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ, ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ

1. Σε περίπτωση μη φοίτησης παιδιού στο σχολείο με ευθύνη των γονιών, η προκαταβολή διδασκάλων δεν επιστρέφεται. Σε περίπτωση που δεν ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής με ευθύνη του σχολείου, η προκαταβολή διδασκάλων επιστρέφεται.
2. Σε περίπτωση πρόωρης διακοπής φοίτησης για λόγους που δεν αφορούν το σχολείο πριν λήξει το σχολικό έτος, οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να καταβάλουν τα βασικά δίδακτρα ολόκληρου του σχολικού έτους.
3. Σε περίπτωση ένταξης ενός παιδιού στο σχολείο κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, οι γονείς - κηδεμόνες χρεώνονται αναλογικά τον χρόνο φοίτησης του μαθητή/τριας.

3. ΚΟΜΙΣΤΡΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ, ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ

- Δέσμευση θέσης στο σχολικό λεωφορείο γίνεται με την κατάθεση της σχετικής δήλωσης και της προκαταβολής κατά την εγγραφή ή επανεγγραφή ενός παιδιού.
- Τα κόμιστρα εξαρτώνται από τη χιλιομετρική απόσταση της διαδρομής.
- Σε περίπτωση ακύρωσης χρήσης του σχολικού λεωφορείου μετά τις 15 Ιουνίου του προηγούμενου σχολικού έτους, η προκαταβολή χρήσης σχολικού δεν επιστρέφεται.
- Σε περίπτωση μείωσης ημερών χρήσης σχολικών λεωφορείων, δεν γίνεται μείωση κομίστρων.
- Σε περίπτωση διακοπής της χρήσης του σχολικού λεωφορείου, εξοφλείται η χρέωση της τρέχουσας δόσης και το υπόλοιπο ποσό δεν καταβάλλεται.
- Σε περίπτωση διακοπής της χρήσης του σχολικού λεωφορείου, ενώ έχει γίνει εφάπαξ εξόφληση κομίστρων, η χρέωση υπολογίζεται έως και την τρέχουσα δόση.
- Σε περίπτωση χρήσης σχολικού λεωφορείου, ενώ η σχολική χρονιά έχει ήδη αρχίσει, οι γονείς - κηδεμόνες χρεώνονται αναλογικά τα κόμιστρα που αντιστοιχούν στον χρόνο χρήσης.

4. ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΣΧΟΛΕΙΟ - ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

(Διευρυμένο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου, Πρόγραμμα Μελέτης Φαγητού, Πρόγραμμα χωρίς Πρόγραμμα και Απογευματινά Μαθήματα)

- Η συμμετοχή ενός παιδιού στο Απογευματινό Σχολείο γίνεται με την κατάθεση της σχετικής δήλωσης στο προκαθορισμένο διάστημα.
- Η δέσμευση θέσης σε τμήμα απογευματινής δραστηριότητας γίνεται με την πληρωμή της πρώτης δόσης.
- Τα δίδακτρα του Διευρυμένου Προγράμματος Νηπιαγωγείου και του Προγράμματος Μελέτη – Φαγητό καταβάλλονται σε τέσσερις ισόποσες δόσεις το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου, του Νοεμβρίου, του Ιανουαρίου και του Μαρτίου. Το κόστος του Προγράμματος Χωρίς Πρόγραμμα και των απογευματινών μαθημάτων καταβάλλεται ανά τετράμηνο, μία εβδομάδα πριν την έναρξη της λειτουργίας τους.
- Οι γονείς - κηδεμόνες υποβάλλουν την αίτηση συμμετοχής του παιδιού τους σε μία ή περισσότερες απογευματινές δραστηριότητες.
- Σε περίπτωση που οι αιτήσεις συμμετοχής είναι περισσότερες από τις θέσεις τηρείται σειρά προτεραιότητας με βάση την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης.
- Η συμμετοχή του παιδιού σε απογευματινή δραστηριότητα ανανεώνεται κάθε χρόνο. Η συμμετοχή του/της την προηγούμενη χρονιά δεν αποτελεί σε καμία περίπτωση προϋπόθεση για τη δέσμευση θέσης στην ίδια δραστηριότητα την επόμενη σχολική χρονιά.
- Προκειμένου να λειτουργήσει ένα τμήμα απογευματινής δραστηριότητας είναι απαραίτητο να έχει συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός παιδιών.

- Σε περίπτωση ακύρωσης ή διακοπής της συμμετοχής ενός παιδιού σε απογευματινή δραστηριότητα, εξοφλείται η χρέωση της τρέχουσας δόσης και το υπόλοιπο ποσό δεν καταβάλλεται.
- Σε περίπτωση ένταξης ενός παιδιού σε απογευματινή δραστηριότητα ενώ η σχολική χρονιά έχει ήδη αρχίσει, οι γονείς - κηδεμόνες χρεώνονται αναλογικά το ποσό που αντιστοιχεί στον χρόνο συμμετοχής στο μάθημα.
- Σε περίπτωση διακοπής μιας δραστηριότητας και εγγραφής σε άλλη, χρεώνεται το τετράμηνο της πρώτης δραστηριότητας και αναλογικά το τετράμηνο της νέας δραστηριότητας.
- Για όσα παιδιά συμμετέχουν στο απογευματινό σχολείο και κάνουν χρήση σχολικού λεωφορείου, υπάρχει δυνατότητα χρήσης του απογευματινού δρομολογίου. Εξαιρέση αποτελούν τα μαθήματα που γίνονται στον Φωκίανό.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για τη δυνατότητα χρήσης του απογευματινού δρομολογίου είναι η εμπρόθεσμη αίτηση συμμετοχής στο απογευματινό σχολείο.

5.ΚΟΣΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ/ΕΚΔΡΟΜΕΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ Ή ΕΚΤΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ /ΕΝΤΥΠΑ

Το κόστος για τη συμμετοχή των παιδιών σε εκπαιδευτικές επισκέψεις, προγράμματα και εκδρομές καλύπτεται από τους γονείς - κηδεμόνες (π.χ. κόστος μετακίνησης, εισιτήρια, αγορά υλικού, παρακολούθηση εκπαιδευτικού προγράμματος κ.α.). Στην αρχή της χρονιάς γίνεται ένας αδρός προϋπολογισμός για το προβλεπόμενο κόστος συμμετοχής. Οι γονείς - κηδεμόνες καταβάλλουν το ποσό αυτό στο σχολείο έναντι των εξόδων που θα γίνουν. Κατά τη διάρκεια της χρονιάς, οι γονείς - κηδεμόνες ενημερώνονται αναλυτικά για τα κόστη των εκδηλώσεων, τα έξοδα των οποίων καλύπτονται από το αρχικό αυτό ποσό. Ορισμένες φορές ενδέχεται να χρειαστεί αυτό το αρχικό ποσό να συμπληρωθεί, σε περίπτωση που οι εκδηλώσεις ξεπεράσουν τον αρχικό υπολογισμό. Στο τέλος της χρονιάς γίνεται εκκαθάριση και πιθανά υπόλοιπα μεταφέρονται για μελλοντικά έξοδα της επόμενης σχολικής χρονιάς.

6.ΓΕΝΙΚΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Παρέχεται έκπτωση επί του συνόλου των βασικών διδάκτρων, σε περίπτωση εφάπαξ εξόφλησης έως την 31^η Μαΐου της προηγούμενης σχολικής χρονιάς.

- Παρέχεται έκπτωση επί των βασικών διδάκτρων, εκτός του ποσού που έχει καταβληθεί ως προκαταβολή, σε περίπτωση εφάπαξ εξόφλησης του ποσού έως τις 30 Σεπτεμβρίου.
- Παρέχεται έκπτωση για τα αδέρφια. Η έκπτωση παρέχεται στη χρέωση του/των μικρότερου/ων παιδιών και ισχύει για το διάστημα που φοιτούν τουλάχιστον δύο παιδιά της ίδιας οικογένειας στο σχολείο.

Σημειώνεται ότι οι εκπτώσεις εφάπαξ εξόφλησης και η έκπτωση αδελφών ισχύουν αποκλειστικά για τα βασικά δίδακτρα.

VI.Υγιεινή, φροντίδα και ασφάλεια

1.ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΧΩΡΟΥ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Το σχολείο έχει την ευθύνη να συντηρεί τις υποδομές και να ανανεώνει το αναλώσιμο υλικό. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη να αναφέρουν στη Γραμματεία του σχολείου οποιαδήποτε φθορά, ζημιά ή έλλειψη υλικού πέσει στην αντίληψή τους.

2.ΧΑΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη για τα προσωπικά αντικείμενα που φέρνουν στο σχολείο. Προτείνεται τα παιδιά να μην φέρνουν αντικείμενα αξίας και να μην μεταφέρουν μεγάλα χρηματικά ποσά. Πιθανές απώλειες ή φθορές δεν αντικαθίστανται από το σχολείο.

Τα ρούχα και τα αντικείμενα που φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο (π.χ. πλαστικά δοχεία φαγητού, κασετίνες, πάνινες τσάντες, παγούρια, εξωσχολικά βιβλία κ.α.) πρέπει να έχουν σημειωμένο το ονοματεπώνυμό τους, προκειμένου να διευκολύνεται η ανεύρεσή τους από τα παιδιά ή τους γονείς - κηδεμόνες. Χαμένα ρούχα και άλλα αντικείμενα χωρίς σημειωμένο το όνομα του παιδιού που δεν αναζητούνται από τα παιδιά ή τους γονείς - κηδεμόνες, παραδίδονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα σε οργανώσεις ανθρωπιστικής βοήθειας.

3.ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κατά την εγγραφή ενός παιδιού οι γονείς – κηδεμόνες, αφού πρώτα ενημερωθούν για την πολιτική διαχείρισης των προσωπικών δεδομένων, υπογράφουν ειδικό έντυπο συγκατάθεσης για τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων, τόσο των ίδιων (π.χ. e-mail επικοινωνίας), όσο και των παιδιών τους (π.χ. διαχείριση φωτογραφίας) – GDPR.

3.1 Αλλαγές στον καθημερινό τρόπο αποχώρησης παιδιών

Είναι κατανοητό ότι ορισμένες φορές, για έκτακτους λόγους οικογενειακού προγραμματισμού, πρέπει να γίνει αλλαγή στον τρόπο που αποχωρεί ένα παιδί ή στον ενήλικα που παραλαμβάνει το παιδί από το σχολείο ή τη στάση του σχολικού λεωφορείου. Για λόγους ασφάλειας το σχολείο δεν δέχεται τηλεφωνικά τις παραπάνω αλλαγές.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη για:

- Έγκαιρη και γραπτή ενημέρωση κάθε αλλαγής στο πρόσωπο που παραλαμβάνει το παιδί τους.
- Έγκαιρη και γραπτή ενημέρωση κάθε αλλαγής στον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους από το σχολείο.
- Επικαιροποίηση του εντύπου «Πληροφορίες για την Υγεία του Παιδιού» σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων.

4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

4.1 Πλατφόρμα επικοινωνίας edu4schools

Η ενημέρωση και η επικοινωνία των γονιών με το σχολείο γίνεται κυρίως μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας edu4schools.

Το edu4schools αποτελεί ένα φιλικό εργαλείο που παρέχει ολοκληρωμένη εικόνα για τον/την μαθητή/τρια. Στο πρόγραμμα καταχωρούνται και επικαιροποιούνται ανά διδακτική περίοδο:

- Τα προσωπικά στοιχεία των μαθητών/τριών
- Τα τηλέφωνα επικοινωνίας των γονέων τους, καθώς και οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους.
- Τα τμήματα στα οποία ανήκουν και οι δάσκαλοι/ες τους

Με την έναρξη της φοίτησης στο σχολείο μας παρέχεται πρόσβαση στο edu4schools στον κάθε γονιό με προσωπικό, ατομικό κωδικό.

Οι γονείς έχουν εικόνα και ενημερώνονται από το edu4schools:

- για τα νέα του σχολείου και του τμήματος
- για τις βαθμολογίες του παιδιού (ανά τρίμηνο)
- για τις απουσίες του μαθητή/τριας
- για το εκπαιδευτικό υλικό
- για το σχολικό ημερολόγιο (αργιών, εκπαιδευτικών εξόδων, ομιλιών κ.λ.π.) κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς
- για χρήσιμα έγγραφα (έντυπα εγγραφών, αιτήσεις, ανακοινώσεις, υλικό μαθημάτων κ.λ.π)
- για τα οικονομικά του κάθε μαθητή, την οικονομική συμφωνία που έχει γίνει, αλλά και τις πληρωμές που έχουν γίνει, ηλεκτρονική ενημέρωση για το οφειλόμενο ποσό τόσο του τρέχοντος όσο και προηγούμενων σχολικών ετών
- για τα ραντεβού τους με τους/τις δασκάλους/ες.

4.2 Ηλεκτρονικό Τετράδιο Συνεργασίας

Οι γονείς - κηδεμόνες συμπληρώνουν στην ηλεκτρονική φόρμα του Τετραδίου Συνεργασίας θέματα που αφορούν στην καθημερινότητα των παιδιών, τα οποία οφείλουν να γνωρίζουν οι υπεύθυνοι/ες, όπως την αλλαγή του καθορισμένου τρόπου αποχώρησης του παιδιού, την λήψη κάποιου φαρμάκου κ.α. Η αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων στο Ηλεκτρονικό Τετράδιο Συνεργασίας πρέπει να γίνεται έως τις 10:00. Επισημαίνεται ότι το Ηλεκτρονικό Τετράδιο Συνεργασίας δεν χρησιμοποιείται για παρατηρήσεις σχετικές με τη συμπεριφορά ή την πρόοδο του παιδιού ή άλλα θέματα. Για τα υπόλοιπα θέματα οι γονείς - κηδεμόνες επικοινωνούν με τον/την δάσκαλο/α της τάξης, τη Διεύθυνση του Δημοτικού/Νηπιαγωγείου και τη Διεύθυνση του σχολείου μέσω της Γραμματείας.

4.3 Επικοινωνία γονέων - κηδεμόνων με το σχολείο

Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι γονείς - κηδεμόνες έχουν ερωτήματα, προβληματισμούς ή ανησυχίες για θέματα που σχετίζονται με τη σχολική ζωή του παιδιού τους ή τις λειτουργίες του σχολείου, έχουν την ευθύνη να επικοινωνούν άμεσα με τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης ή/και με τους/τις αρμόδιους/ες και υπεύθυνους/ες τμημάτων και να θέτουν προς συζήτηση τα θέματα που τους/τις απασχολούν.

- Θέματα συμπεριφοράς ή προόδου των παιδιών: δάσκαλος/α τάξης
- Θέματα βασικής παιδαγωγικής γραμμής σχολείου και εκπαιδευτικής πολιτικής: Διεύθυνση Δημοτικού/Νηπιαγωγείου
- Θέματα σχολικών λεωφορείων: Γραφείο Κίνησης
- Θέματα οικονομικά (προθεσμίες πληρωμής, χρεώσεις κ.α.): Λογιστήριο

- Θέματα τρέχουσας καθημερινότητας (π.χ. άφιξη/αποχώρηση, λήψη φαρμάκου κ.α.): Γραμματεία
- Θέματα εγγραφών: Γραμματεία
- Θέματα υποδομών και συνολικών λειτουργιών του εκπαιδευτικού οργανισμού: Διεύθυνση σχολείου
- Θέματα διαχείρισης προσωπικών δεδομένων (GDPR)

Η αναζήτηση των υπευθύνων γίνεται μέσω της Γραμματείας του σχολείου. Επισημαίνεται ότι η άμεση και έγκαιρη επικοινωνία με το σχολείο για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με τη σχολική ζωή, συχνά προλαβαίνει μικρά ή μεγάλα προβλήματα, δυσλειτουργίες ή παρερμηνείες.

5.ΑΝΑΡΡΩΤΗΡΙΟ

Κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος είναι πιθανό ένα παιδί να αρρωστήσει ή να χτυπήσει. Το σχολείο έχει την ευθύνη της παροχής πρώτων βοηθειών και φροντίδας. Η φροντίδα αυτή παρέχεται από διοικητικό ή εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου, το οποίο διαθέτει πιστοποίηση παροχής πρώτων βοηθειών. Το προσωπικό εκτιμά κάθε φορά τη σοβαρότητα του περιστατικού και, εάν κριθεί απαραίτητο, ειδοποιούνται οι γονείς - κηδεμόνες του παιδιού.

Σε κάθε περίπτωση, πριν χορηγηθεί φροντίδα ή πρώτες βοήθειες σε ένα παιδί, οι υπεύθυνοι/ες ανατρέχουν στο έντυπο «Πληροφορίες για την Υγεία του Παιδιού», στο οποίο οι γονείς - κηδεμόνες έχουν σημειώσει πιθανές ιδιαιτερότητες, αλλεργίες κ.λπ.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της επικαιροποίησης του εντύπου «Πληροφορίες για την Υγεία του Παιδιού» σε περίπτωση αλλαγών (εμφάνιση ασθένειας, αλλεργίας κ.α.).

VII.Μετακινήσεις

1.ΣΧΟΛΙΚΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ

Τα σχολικά λεωφορεία μεταφέρουν τους/τις μαθητές/τριες από και προς το σπίτι. Ο σχεδιασμός των διαδρομών γίνεται με κριτήριο την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση και ασφάλεια όλων των παιδιών. Την ευθύνη της οργάνωσης των μετακινήσεων έχει το Γραφείο Κίνησης.

- Οι γονείς - κηδεμόνες επικοινωνούν με τον/την υπεύθυνη του Γραφείου Κίνησης για κάθε θέμα που αφορά στα δρομολόγια των σχολικών λεωφορείων. Καμία συνεννόηση δεν γίνεται με τους/τις οδηγούς ή συνοδούς.
- Τα δρομολόγια και οι στάσεις των σχολικών λεωφορείων σχεδιάζονται για κάθε σχολικό έτος από το Γραφείο Κίνησης τους μήνες Ιούνιο και Ιούλιο και ισχύουν μόνο για τη σχολική χρονιά που ακολουθεί.
- Το Γραφείο Κίνησης έχει το δικαίωμα κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, ανάλογα με τις συνθήκες, να αλλάξει προσωρινά ή μόνιμα το δρομολόγιο ή/και την ώρα επιβίβασης/αποβίβασης, εφόσον συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί λόγοι.
- Οι γονείς - κηδεμόνες ενημερώνονται ενδεικτικά για τα δρομολόγια, τις στάσεις και την ώρα επιβίβασης/αποβίβασης που θα ισχύσουν την επόμενη χρονιά και, εφόσον συμφωνούν, δηλώνουν κατά την περίοδο εγγραφών ή επανεγγραφών ότι το παιδί τους θα κάνει χρήση του σχολικού λεωφορείου.
- Η χρήση του σχολικού λεωφορείου μπορεί να γίνεται για ένα ή δύο δρομολόγια την ημέρα (μονή ή διπλή διαδρομή). Το σχήμα μονής ή διπλής διαδρομής ισχύει για όλες τις ημέρες, και όχι επιλεκτικά.
- Δέσμευση θέσης στο σχολικό λεωφορείο γίνεται με την κατάθεση της σχετικής δήλωσης και της προκαταβολής κατά την εγγραφή ή επανεγγραφή ενός παιδιού.
- Οι δηλώσεις συμμετοχής για τη χρήση σχολικού λεωφορείου, οι οποίες κατατίθενται μετά την περίοδο των εγγραφών, γίνονται δεκτές μόνο εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στο συγκεκριμένο λεωφορείο.
- Τα αιτήματα των γονέων - κηδεμόνων που αφορούν στη μεταφορά των παιδιών εξετάζονται με προσοχή και γίνεται κάθε δυνατή προσπάθεια ικανοποίησής τους, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν αρνητικές επιπτώσεις για τα υπόλοιπα παιδιά (π.χ. καθυστερήσεις του δρομολογίου).
- Τα παιδιά πρέπει να βρίσκονται το πρωί στη στάση τους την προκαθορισμένη ώρα. Σε περίπτωση αργοπορίας το σχολικό λεωφορείο αποχωρεί.
- Ο ενήλικες που παραλαμβάνουν τα παιδιά από το σχολικό πρέπει να βρίσκονται στη στάση την προκαθορισμένη ώρα. Σε περίπτωση που δεν βρίσκονται εκεί, το σχολικό λεωφορείο αποχωρεί χωρίς να αποβιβάσει το παιδί. Μετά το τέλος του δρομολογίου, το παιδί επιστρέφει στο σχολείο με τον/τη συνοδό του σχολικού λεωφορείου και οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της επιστροφής στο σπίτι.
- Αιτήματα των γονέων - κηδεμόνων για έκτακτη χρήση του σχολικού λεωφορείου ή για αλλαγή δρομολογίου υποβάλλονται γραπτά τουλάχιστον μία ημέρα πριν και γίνονται δεκτά μόνο εάν υπάρχει ελεύθερη θέση.
- Τις ημέρες κατά τις οποίες τα μαθήματα τελειώνουν νωρίτερα (ημέρες συναντήσεων αξιολόγησης τριμήνου, ημέρες γιορτών κ.α.) τα σχολικά λεωφορεία αναχωρούν νωρίς, την ώρα λήξης μαθημάτων.
- Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο για τη διευκόλυνση των μετακινήσεων, ενδέχεται το σημείο επιβίβασης/αποβίβασης των παιδιών στα/από τα σχολικά λεωφορεία να αλλάζει.

2.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΠΟΥ ΚΑΝΟΥΝ ΧΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ

Το σχολικό λεωφορείο αποτελεί συνέχεια του σχολικού περιβάλλοντος. Με την έννοια αυτή, όλοι οι κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή ισχύουν από την πρώτη στιγμή επιβίβασης στο σχολικό λεωφορείο έως την αποβίβαση από αυτό.

- Τα παιδιά έχουν την ευθύνη να βρίσκονται στο προκαθορισμένο σημείο της αυλής εύλογο χρόνο μετά το σχόλασμα για την αναχώρηση του σχολικού λεωφορείου. Σε περίπτωση που ένα παιδί δεν βρίσκεται στο σημείο συνάντησης σχολικού λεωφορείου, το σχολικό λεωφορείο αναχωρεί και το παιδί παραμένει στο σχολείο. Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της μεταφοράς του στο σπίτι.
- Το σχολείο έχει θεσπίσει συγκεκριμένους κανόνες, οι οποίοι πρέπει να εφαρμόζονται από τα παιδιά που κάνουν χρήση των σχολικών λεωφορείων, με κύριο κριτήριο την ασφαλή μεταφορά τους. Οι κανόνες του σχολικού εξηγούνται αναλυτικά στα παιδιά στην αρχή, αλλά και κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Αποτελεί προϋπόθεση η τήρηση του πλαισίου αυτού για κάθε παιδί που χρησιμοποιεί το σχολικό λεωφορείο. Σε περίπτωση μη τήρησης του συμφωνημένου πλαισίου το σχολείο έχει το δικαίωμα ολιγοήμερης ή μόνιμης διακοπής της δυνατότητας χρήσης σχολικού λεωφορείου.
- Οι ίδιοι κανόνες ισχύουν στις μετακινήσεις των παιδιών με το τμήμα τους στις εκπαιδευτικές εξόδους, στις εκδρομές κ.λπ.

VII.Αποδοχή εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

Οι γονείς - κηδεμόνες αποδέχονται τον Εσωτερικό Κανονισμό του σχολείου στο σύνολό του κατά την εγγραφή των παιδιών τους στο σχολείο ή στην έναρξη της σχολικής χρονιάς και συμβάλλουν στην εφαρμογή του, προσπαθώντας να τον επικοινωνήσουν θετικά και στα παιδιά τους. Ανάλογα, και ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποδέχεται και προωθεί τον Εσωτερικό Κανονισμό του Σχολείου.