

Κ.Δ.Π. 223/97

Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως Κανονισμοί του 1997, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο με βάση το άρθρο 5 του περί Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως Νόμου (Κεφ. 166), κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων με βάση το άρθρο 3(1) του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου (Νόμος αρ. 99 του 1989) και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΔΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί σύμφωνα με το άρθρο 5

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχει το άρθρο 5 του περί Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

Κεφ. 166
21 του 1959
19 του 1967
62 του 1968
69 του 1970
20 του 1971
67 του 1973
70 του 1975
41 του 1976
36 του 1979
38 του 1981
26 του 1984
4 του 1986
33 του 1988
63 του 1990
35(I) του
1992
93(I) του
1992
114(I) του
1992
45(I) του
1993
15(I) του
1994
95(I) του
1994
28(I) του
1996
Συνοπτικός
τίτλος

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως Κανονισμοί του 1997.

	Ερμηνεία
<p>2. Στους παρόντες Κανονισμούς, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια:</p> <p>«αμιγές τμήμα» σημαίνει το τμήμα που περιλαμβάνει παιδιά που ανήκουν την ίδια τάξη·</p> <p>«αναλυτικό πρόγραμμα» σημαίνει τους σκοπούς και τους στόχους της Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως, την ύλη, τα μέσα και τις μεθόδους, καθώς και τους τρόπους και τα μέσα αξιολόγησης.</p> <p>«Ανώτερος Εκπαιδευτικός» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που κατέχει θέση Ανώτερου Εκπαιδευτικού και διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο δημοτικής εκπαίδευσης.</p> <p>«αξιολογητής» σημαίνει τον βάσει του προγράμματος αξιολόγησης ή ειδικών οδηγιών εντεταλμένο εκπαιδευτικό λειτουργό του ΚΕΑ, που διενεργεί την αξιολόγηση των σχολικών μονάδων και του διδακτικού προσωπικού ορισμένων σχολείων ή περιφερειών ή ορισμένων ειδικοτήτων και περιλαμβάνει ομάδα αξιολογητών εντεταλμένων ως πιο πάνω,</p> <p>«Αρμόδια Αρχή» σημαίνει τον Υπουργό Παιδείας και Πολιτισμού, ο οποίος συνήθως ενεργεί μέσω του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου·</p> <p>«δάσκαλος» σημαίνει εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για υπηρεσία σε δημόσιο δημοτικό σχολείο ή νηπιαγωγείο και περιλαμβάνει διευθυντή, βοηθό διευθυντή, παιδαγωγικό σύμβουλο, νηπιαγωγό και δάσκαλο ειδικής εκπαίδευσης·</p> <p>«δημόσιο νηπιαγωγείο» σημαίνει δημόσιο σχολείο Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως, την ίδρυση του οποίου αποφασίζει το Υπουργικό Συμβούλιο και οι νηπιαγωγοί του οποίου διορίζονται από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας·</p> <p>«δημόσιο σχολείο» σημαίνει δημόσιο σχολείο Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως την ευθύνη της διοίκησης και συντήρησης του οποίου φέρει η Δημοκρατία και το οποίο δε διέπεται από άλλο νόμο. Εξάιρεση αποτελεί το δημόσιο νηπιαγωγείο, για τη συντήρηση του οποίου μερική ευθύνη έχει ο σύνδεσμος γονέων·</p> <p>«δημοτικό σχολείο» σημαίνει δημόσιο σχολείο Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως διάρκειας έξι χρόνων, στο οποίο φοιτούν παιδιά με ηλικία εισδοχής όπως αυτή ορίζεται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο·</p> <p>«διδασκαλικός σύλλογος» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από τον Κανονισμό 21(1)·</p> <p>«Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης» σημαίνει τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως που υπάγεται στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού·</p> <p>«διευθυντής» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για να διευθύνει δημόσιο σχολείο Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως·</p> <p>«Βοηθός Διευθυντής» σημαίνει τον εκπαιδευτικό</p>	<p>47 του 1979</p> <p>221 του 1991</p> <p>10 του 1969</p> <p>67 του 1978</p> <p>53 του 1979</p> <p>4 του 1985</p> <p>100 του 1985</p> <p>168 του 1986</p> <p>65 του 1987</p> <p>129 του 1987</p> <p>157 του 1987</p> <p>162 του 1987</p> <p>180 του 1987</p> <p>245 του 1987</p> <p>76 του 1988</p> <p>107 του 1988</p> <p>234 του 1988</p> <p>105 του 1990</p> <p>135 του 1991</p> <p>151 του 1991</p> <p>251 του 1991</p>

λειτουργό που κατέχει θέση Βοηθού Διευθυντή και διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο δημοτικής εκπαίδευσης	12 του 1992
« ειδικό σχολείο » σημαίνει δημόσιο σχολείο στο οποίο παρέχεται ειδική εκπαίδευση και έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο «σχολή ειδικής εκπαίδευσης» από το άρθρο 2 του περί Ειδικής Εκπαιδύσεως Νόμου .	50(I) του 1992
« εκπαιδευτική περιφέρεια » σημαίνει την περιφέρεια που καθορίζεται δυνάμει του άρθρου 2 του περί Εκπαιδευτικών Περιφερειών Νόμου .	78(I) του 1992
« εκπαιδευτικός λειτουργός » σημαίνει το λειτουργό που κατέχει θέση στη δημόσια εκπαιδευτική υπηρεσία.	80(I) του 1992
« επιθεωρητής » σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που συμβουλεύει, εποπτεύει, καθοδηγεί και το προσωπικό και τη λειτουργία δημόσιων σχολείων Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως που υπάγονται από άποψη εποπτείας στην αρμοδιότητα του Υπουργείου και περιλαμβάνει επιθεωρητή και Πρώτο Λειτουργό Εκπαίδευσης.	116(I) του 1992
« Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας » έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό στον περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμο .	40(I) του 1993
	46(I) του 1993
	8(I) του 1994
	37(I) του 1994
	26(I) του 1995
	25(I) του 1996
	43(I) του 1996
	110(I) του 1996
	42(I) του 1997

"**Επιτροπή Επιλογής**" σημαίνει την επιτροπή κάθε νηπιαγωγείου που έχει αρμοδιότητα να επιλέγει ποια παιδιά θα φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο σύμφωνα με κριτήρια που ορίζονται από την Αρμόδια Αρχή. Αποτελείται από τον πρόεδρο της σχολικής εφορείας, το διευθυντή του πλησιέστερου δημοτικού σχολείου και τη νηπιαγωγό ή όπως αλλιώς οριστεί από την Αρμόδια Αρχή.

"**Επιτροπή Εργοδότησης Σχολικού Βοηθού**" ή **Ε.Ε.Σ.Β.** σημαίνει την επιτροπή που προσλαμβάνει το σχολικό βοηθό μετά από προκήρυξη κενής θέσης και υποβολής σχετικών αιτήσεων. Η επιτροπή αυτή δέχεται επίσης την παραίτηση και αποφασίζει τον τερματισμό των υπηρεσιών του σχολικού βοηθού. Η Ε.Ε.Σ.Β. απαρτίζεται από τη διευθύντρια του δημόσιου νηπιαγωγείου, το διευθυντή του πλησιέστερου δημοτικού σχολείου, τον πρόεδρο της διοικούσας αρχής του εργοδότη και τον πρόεδρο της σχολικής εφορείας ή της αρχής τοπικής διοίκησης ή διαχειριστικού συμβουλίου ή σωματίου σύμφωνα με το σχετικό κανονισμό.

"**ηλικία**" σημαίνει τη χρονολογική ηλικία.

«**ΚΕΑ**» σημαίνει το Κέντρο Έρευνας και Αξιολόγησης, που αποτελεί Τμήμα του Υπουργείου Παιδείας, το οποίο συστήνεται και λειτουργεί με απόφαση του Υπουργού. Το ΚΕΑ στελεχώνεται από λειτουργούς του Υπουργείου και

αξιολογητές.

"κώδικας συμπεριφοράς τάξης" σημαίνει τους ειδικούς κανονισμούς για τη λειτουργία τάξης σχολείου.

"μικτό τμήμα" σημαίνει το τμήμα που περιλαμβάνει παιδιά που ανήκουν σε δύο διαφορετικές αλλά συνεχόμενες τάξεις.

"οικείος επιθεωρητής" σημαίνει τον επιθεωρητή που ορίζεται από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης να συμβουλευεί, εποπτεύει και καθοδηγεί το προσωπικό και τη λειτουργία συγκεκριμένου σχολείου Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως ή να συμβουλευεί, εποπτεύει και καθοδηγεί δάσκαλο ειδικού θέματος, σύμφωνα με τα σχέδια υπηρεσίας.

"ομοσπονδία συνδέσμου γονέων" έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 του περί Συνδέσμου Γονέων Νόμου.

"παιδί" σημαίνει πρόσωπο που φοιτά σε νηπιαγωγείο ή δημοτικό σχολείο.

«Παιδαγωγικός Σύμβουλος» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που κατέχει θέση Παιδαγωγικού Συμβούλου και διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο δημοτικής εκπαίδευσης.

"περιφερειακό σχολείο" σημαίνει σχολείο που εξυπηρετεί παιδιά δύο ή περισσότερων γειτονικών κοινοτήτων.

"σχολείο" σημαίνει δημόσιο σχολείο Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως και περιλαμβάνει νηπιαγωγείο, δημοτικό και ειδικό σχολείο.

"σχολική εφορεία" έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 6 του Νόμου 69 του 1970 και του άρθρου 5 για τα περιφερειακά σχολεία.

"σύνδεσμος γονέων" έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 του περί Συνδέσμων Γονέων Νόμου.

"συνομοσπονδία ομοσπονδιών συνδέσμων γονέων" έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 του περί Συνδέσμων Γονέων Νόμου.

"Υπουργός και Υπουργείο" σημαίνει τον Υπουργό Παιδείας και Πολιτισμού και το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, αντίστοιχα.

"ωρολόγιο πρόγραμμα" σημαίνει την εβδομαδιαία κατανομή του σχολικού χρόνου στα διάφορα μαθήματα του αναλυτικού προγράμματος.

3. Τα δημόσια σχολεία Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως υπάγονται διοικητικά στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού το οποίο έχει ευθύνη για τη λειτουργία τους.

4. (1) Τα σχολεία Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως διαβαθμίζονται ως εξής:

(α) Σχολεία με 1 δάσκαλο: Μονοδιδάσκαλα

(β) Σχολεία με 2 δασκάλους: Διδιδάσκαλα

(γ) Σχολεία με 3 ή περισσότερους δασκάλους: Πολυδιδάσκαλα.)

(2) Ο αριθμός των παιδιών στους διάφορους τύπους

105(I) του

1992

42(I) του 1995

Διοίκηση

Τύποι
σχολείων και
αριθμός
παιδιών

δημοτικών σχολείων καθορίζεται εκάστοτε με απόφαση του Υπουργού.

(3) Ο Διευθυντής κατανέμει τα παιδιά του σχολείου σε αμιγή τμήματα ή μικτά τμήματα δύο συνεχόμενων τάξεων σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Υπουργού.

5. (1) Διδάσκαλα σχολεία διευθύνονται από βοηθό διευθυντή, στην απουσία του από παιδαγωγικό σύμβουλο και στην απουσία και του δεύτερου από τον υπηρεσιακά αρχαιότερο εκπαιδευτικό.

Διεύθυνση
δημοτικών
σχολείων

(2) Πολυδιδάσκαλα σχολεία διευθύνονται από διευθυντή σύμφωνα με τα οικεία σχέδια υπηρεσίας.

6. (α) Όταν ο αριθμός των παιδιών δημοτικού σχολείου είναι μικρότερος από 15 ή μικρότερος από άλλο αριθμό που ορίζει το Υπουργικό Συμβούλιο γίνονται διευθετήσεις ώστε να συγχωνευθούν δύο ή περισσότερα δημοτικά σχολεία, για να δημιουργηθεί περιφερειακό δημοτικό σχολείο, κατά προτίμηση τριδιδάσκαλο και άνω.

Συγχώνευση
δημοτικών
Σχολείων

(β) Το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί, αν συντρέχουν αποχρώντες λόγοι οι οποίοι υποβάλλονται ενώπιόν του από τις κοινότητες μέσω της Αρμόδιας Αρχής, να επιτρέψει τη συνέχιση της λειτουργίας σχολείου με αριθμό μικρότερο των 15, σε καμιά όμως περίπτωση ο αριθμός των παιδιών δεν πρέπει να είναι κάτω των 10.

7. (1) Το σχολικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και τελειώνει την 31η Αυγούστου του επόμενου χρόνου.

(2) Οι δάσκαλοι παρουσιάζονται στο σχολείο την πρώτη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου και διακόπτουν για θερινές διακοπές την προτελευταία Παρασκευή του Ιουνίου.

(3) Τα παιδιά παρουσιάζονται στο σχολείο για μια μέρα μόνο και συγκεκριμένα την Πέμπτη μετά την πρώτη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου, για να κατανεμηθούν σε τμήματα και να παραλάβουν τα βιβλία τους.

(4) Τα μαθήματα αρχίζουν τη δεύτερη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου και τελειώνουν την προτελευταία Παρασκευή του Ιουνίου.

(5) Κάθε σχολικό έτος χωρίζεται, για σκοπούς προγραμματισμού της σχολικής εργασίας, σε τρία τρίμηνα ως ακολούθως:

Α' τρίμηνο - Έναρξη μαθημάτων ως τις διακοπές των Χριστουγέννων,

Β' τρίμηνο - Μετά τις διακοπές των Χριστουγέννων ως τις διακοπές του Πάσχα,

Γ' τρίμηνο - Μετά τις διακοπές του Πάσχα ως τη λήξη των μαθημάτων.

(6) Οι εγγραφές των μαθητών στα δημοτικά σχολεία γίνονται τον Ιανουάριο σε ημερομηνίες που καθορίζει κάθε χρόνο ο Υπουργός με σχετική απόφασή του. Η επιβεβαίωση των εγγραφών γίνεται στο διάστημα

Έναρξη
σχολικού
έτους και
εγγραφές στα
δημοτικά
σχολεία

μεταξύ της πρώτης Δευτέρας και Τετάρτης του Σεπτεμβρίου. Από την πιο πάνω πρόνοια είναι δυνατό να εξαιρεθούν, με απόφαση του οικείου Πρώτου Λειτουργού εκπαίδευσης, παιδιά που για αποδεδειγμένους λόγους ήταν αδύνατο να εγγραφούν κατά τον πιο πάνω χρόνο.

(7) Σε περίπτωση απώλειας διδακτικού χρόνου, λόγω ανωτέρας βίας, ο χρόνος αυτός θα αναπληρώνεται εξ ολοκλήρου από το διδακτικό προσωπικό. Απώλεια διδακτικού χρόνου για οποιοδήποτε άλλο λόγο αναπληρώνεται με βάση τη σχετική απόφαση του Υπουργού.

8. (1) (α) Κανένα παιδί δεν εγγράφεται σε δημόσιο νηπιαγωγείο, εκτός αν έχει συμπληρώσει ηλικία τριών χρόνων πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς που γίνεται η εγγραφή.
- (β) Στα δημόσια νηπιαγωγεία, όταν ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων δεν επαρκεί, γίνεται επιλογή από την Επιτροπή Επιλογής παιδιών κάθε νηπιαγωγείου, σύμφωνα με κριτήρια και με διαδικασία που ορίζεται με εγκύκλιο από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

(γ) Σε κάθε τμήμα νηπιαγωγείου ο μέγιστος αριθμός παιδιών κατά τμήμα έχει ως εξής:

Ηλικία 4 ½ - 5½: 30 παιδιά

Ηλικία 3½ - 4½: 26 παιδιά

Ηλικία 3 - 3½: 20 παιδιά

Ηλικία 3 - 5½: 25 παιδιά

(δ) Σε δημόσιο νηπιαγωγείο είναι δυνατό να φοιτήσει παιδί ηλικίας δημοτικού σχολείου για λόγους ειδικής εκπαίδευσης, αν έχει εξασφαλιστεί έγκριση από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, έπειτα από έκθεση ψυχοπαιδαγωγικής επιτροπής. Η έγκριση ισχύει για ένα χρόνο.

(2) Κανένα παιδί δεν εγγράφεται σε ειδικό δημοτικό σχολείο, εκτός αν, πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς που γίνεται η εγγραφή, έχει συμπληρώσει την ηλικία που προνοείται από τον περί Ειδικής Εκπαιδευσεως Νόμο.

(3) Κανένα παιδί δεν εγγράφεται σε δημοτικό σχολείο, εκτός αν, πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς που γίνεται η εγγραφή, έχει συμπληρώσει την ηλικία που εκάστοτε ορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

(α) Κάθε παιδί το οποίο, πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς που γίνεται η εγγραφή, έχει συμπληρώσει την ηλικία που ορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο υποχρεούται να εγγραφεί σε δημοτικό σχολείο της περιοχής του, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Υποχρεωτικής

Κατώτατη και ανώτατη ηλικία παιδιών για εγγραφή και φοίτηση, υποχρεωτική εκπαίδευση και διαδικασία

24(Ι) του 1993

Εκπαιδευσεως Νόμου.

(β) Παιδί που συμπλήρωσε την ηλικία για εγγραφή του στην Α' τάξη και έχει, κατά την κρίση των γονιών του, ειδικά προβλήματα, δεν απαλλάσσεται από την υποχρέωση να εγγραφεί στο δημοτικό σχολείο, εκτός αν εξασφαλιστεί γραπτή έγκριση από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης ο οποίος και θα αποφασίσει το είδος της κατάλληλης για την περίπτωση εκπαίδευσης έπειτα από έκθεση ψυχοπαιδαγωγικής επιτροπής.

(γ) Παιδιά Ελλαδιτών που διαμένουν προσωρινά στην Κύπρο εγγράφονται σε δημοτικό σχολείο, αν την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς που γίνεται η εγγραφή συμπληρώνουν την ηλικία που προβλέπεται από τους σχετικούς κανονισμούς του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων της Ελλάδας.

(4) Σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων (2) και (3), κάθε παιδί που παρουσιάζεται για πρώτη φορά για εγγραφή σε δημοτικό σχολείο ή σε ειδικό δημοτικό σχολείο εγγράφεται στην Α' τάξη, εκτός από την περίπτωση -

(α) Παιδιού που διδάχθηκε κατ' ιδίαν, το οποίο μπορεί να εγγραφεί στην τάξη που του επιτρέπει η ηλικία του ή στην αμέσως κατώτερη τάξη, αν αυτό επιβάλλεται εξαιτίας της επίδοσής του·

(β) παιδιού που προέρχεται από μη δημόσιο σχολείο, οπότε εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι διατάξεις του Κανονισμού 8.

(5) Κάθε παιδί που γεννήθηκε στην Κύπρο και το οποίο παρουσιάζεται για πρώτη φορά για εγγραφή πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό γέννησης που εκδίδεται σύμφωνα με το νόμο. Κάθε παιδί που γεννήθηκε στο εξωτερικό πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό ή άλλο έγγραφο (π.χ. διαβατήριο) που να έχει εκδοθεί από αρμόδια αρχή και το οποίο να επιβεβαιώνει την ημερομηνία γέννησης και να ικανοποιεί το Υπουργείο. Φωτοαντίγραφα των πιο πάνω εγγράφων γίνονται δεκτά, μόνο αν έχουν πιστοποιηθεί από αρμόδιο υπάλληλο.

(6) Τα πιστοποιητικά γέννησης, ελέγχονται και φυλάγονται από το διευθυντή του σχολείου. Αυτά επιστρέφονται στα παιδιά κατά την αποφοίτησή τους από το σχολείο ή κατά τη μετεγγραφή τους σε άλλο σχολείο ή σε περίπτωση εγκατάστασής τους στο εξωτερικό, αν έχουν ήδη ελεγχθεί.

(7) Κανένα παιδί δε γίνεται δεκτό για εγγραφή ή συνέχιση της φοίτησής του -

(α) Σε δημοτικό σχολείο, αν πήρε απολυτήριο τέτοιου σχολείου ή αν την 1η Σεπτεμβρίου έχει

ηλικία μεγαλύτερη των 13 χρόνων, εκτός αν εξασφαλίσει γραπτή έγκριση από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης·

- (β) σε ειδικό σχολείο, αν κατά την 1η Σεπτεμβρίου του σχολικού χρόνου κατά τον οποίο γίνεται η εγγραφή ή συνεχίζεται η φοίτησή του έχει ηλικία μεγαλύτερη των δεκαοχτώ χρόνων:

Νοείται ότι, αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι, ο Υπουργός μπορεί να επιτρέψει συνέχιση της φοίτησής πέρα από την ηλικία των δεκαοχτώ χρόνων σε ειδικό σχολείο. Η παράταση της φοίτησης δεν υπερβαίνει τα δύο χρόνια.

(8) Οι εγγραφές γίνονται στο επίσημο μητρώο. Στη στήλη του μητρώου, κάτω από την ημερομηνία γέννησης, σημειώνεται Π.Γ. (Πιστοποιητικό Γέννησης) και ο αριθμός του, για τα παιδιά που γεννήθηκαν στην Κύπρο και Π.Γ. ή Αρ. Δ. (Αριθμός Διαβατηρίου) για τα παιδιά που γεννήθηκαν στο εξωτερικό, ανάλογα με τη βεβαίωση που παρουσιάζεται.

9. (1) Μετεγγραφή παιδιού από ένα δημοτικό σχολείο σε άλλο δημοτικό σχολείο σε περίπτωση μετακίνησης των γονιών γίνεται με τη συμπλήρωση ειδικού δελτίου φοίτησης (Υ.Π. 58) που εκδίδεται από τη διεύθυνση του προηγούμενου σχολείου. Σε κάθε άλλη περίπτωση απαιτείται να εξασφαλιστεί προηγουμένως η γραπτή άδεια του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης. Μετεγγραφή από μη δημόσιο σχολείο του ίδιου τύπου που λειτουργεί στη Δημοκρατία σύμφωνα με το νόμο σε δημόσιο γίνεται, αφού ο διευθυντής του δημόσιου σχολείου εξασφαλίσει από τη διεύθυνση του προηγούμενου σχολείου γραπτή βεβαίωση με τα στοιχεία του εντύπου Υ.Π. 58. Η κατάταξη γίνεται στην τάξη που αναγράφεται στο ειδικό δελτίο ή και στη γραπτή άδεια και σε καμιά περίπτωση σε τάξη ανώτερη από αυτή που επιτρέπει η ηλικία του παιδιού. Ο διευθυντής του σχολείου στο οποίο μετεγγράφηκε ο μαθητής συμπληρώνει το σχετικό δελτίο μετεγγραφής (Υ.Π./58Α).

(2) Μετεγγραφή παιδιού σε δημόσιο νηπιαγωγείο γίνεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις.

(3) Μετεγγραφή σε δημοτικό σχολείο από μη δημόσιο σχολείο διαφορετικού τύπου ή από σχολείο που δε βρίσκεται στη Δημοκρατία γίνεται με την προσκόμιση πιστοποιητικών γέννησης και φοίτησης. Η κατάταξη γίνεται στην τάξη που επιτρέπει η χρονολογική του ηλικία. Αν η επίδοσή του στα Ελληνικά και στα Μαθηματικά είναι χαμηλότερη από την τάξη στην οποία θα φοιτήσει, τότε κατατάσσεται στην αμέσως κατώτερη τάξη, νοουμένου ότι η ηλικία του επιτρέπει να συμπληρώσει τη φοίτησή του στο δημοτικό σχολείο σύμφωνα με το Νόμο.

Μετεγγραφή

(4) Ο διευθυντής του δημοτικού σχολείου καταχωρεί στη στήλη παρατηρήσεων του μητρώου το όνομα του σχολείου από το οποίο προέρχεται το μετεγγραφόμενο παιδί. Κυπριόπουλα που έμεναν προσωρινά στην Ελλάδα και μεταγράφονται σε δημόσιο δημοτικό σχολείο στην Κύπρο κατατάσσονται σε τάξη που τους επιτρέπει η ηλικία τους σύμφωνα με την πρόνοια της παραγράφου 8(3), εφόσον το Υπουργείο πεισθεί ότι η πρώτη εγγραφή δεν έγινε με σκοπό να καταστρατηγηθούν οι σχετικοί κανονισμοί.

10. Ένα παιδί προάγεται από μια τάξη στην αμέσως ανώτερη τάξη –

(α) Κάθε χρόνο με βάση την ηλικία του·

(β) κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι και με την έγκριση του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, σε καμιά όμως περίπτωση σε ανώτερη τάξη από αυτή που επιτρέπει η ηλικία του.

11. (α) Στο τέλος της σχολικής χρονιάς συμπληρώνονται για κάθε παιδί δημοτικού σχολείου από το δάσκαλό του ο εγκεκριμένος τύπος ενδεικτικού ή και οποιοδήποτε άλλο έντυπο ζητηθεί από την Αρμόδια Αρχή, τα οποία προσκομίζονται για εγγραφή στην επόμενη ή στην ίδια τάξη σε περίπτωση μη προαγωγής. Τα έντυπα αυτά υπογράφονται από το δάσκαλο και το διευθυντή με ιδιόχειρη υπογραφή και σφραγίζονται με τη σφραγίδα του σχολείου.

(β) Για κάθε παιδί που συμπληρώνει τη φοίτησή του στο δημοτικό σχολείο εκδίδονται απολυτήριο ή και οποιαδήποτε άλλα έντυπα ζητηθούν από την Αρμόδια Αρχή τα οποία αποστέλλει το Υπουργείο. Τα έντυπα αυτά προσκομίζονται για εγγραφή του παιδιού στο γυμνάσιο.

(γ) Η ημερομηνία έκδοσης των ενδεικτικών, απολυτηρίων ή και άλλων εντύπων που θα ζητηθούν από την Αρμόδια Αρχή είναι η τελευταία ημέρα λειτουργίας των σχολείων.

(δ) Τα ενδεικτικά, απολυτήρια ή και άλλα έντυπα που θα ζητηθούν από την Αρμόδια Αρχή για παιδιά που θα συνεχίσουν τη φοίτησή τους στο εξωτερικό προσκομίζονται από τον κηδεμόνα στο Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης για προσυπογραφή.

12. Ανεξάρτητα από τις διατάξεις του Κανονισμού 10, ένα παιδί μπορεί να υποχρεωθεί να φοιτήσει στην ίδια τάξη για δεύτερο κατά συνέχεια χρόνο, αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι. Αυτό μπορεί να γίνει μόνο μια φορά κατά τη διάρκεια της φοίτησης του παιδιού στο δημοτικό σχολείο έπειτα από έγκριση του αξιολογητή και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

13. Ο Υπουργός μπορεί να δώσει οδηγίες ώστε ένα παιδί

Προαγωγή
παιδιών

Ενδεικτικά
απολυτήρια
και άλλα
έντυπα

Επανάληψη
τάξης σε
ειδικές
περιπτώσεις

Τερματισμός

να τερματίσει τη φοίτησή του σε δημοτικό σχολείο ή σε ειδικό δημοτικό σχολείο ή να φοιτήσει σε άλλο σχολείο για όσο χρονικό διάστημα κρίνει σκόπιμο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου (7) του Κανονισμού 8, αν πεισθεί, έπειτα από έκθεση ψυχοπαιδαγωγικής επιτροπής ότι το παιδί αυτό δεν είναι σε θέση να ωφεληθεί από την παραπέρα φοίτησή του σε δημοτικό σχολείο ή σε ειδικό δημοτικό σχολείο.

φοίτησης

14. (1) Η πειθαρχία, αν και είναι αποτέλεσμα της παιδείας, αποτελεί προϋπόθεση για την προαγωγή του σχολικού έργου και της ενδεδειγμένης συμπεριφοράς των παιδιών και επιδιώκεται με την παιδαγωγική πειθώ. Βασικός μακροπρόθεσμος στόχος είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας για ενσυνείδητη αυτοπειθαρχία.

Ομαλή
λειτουργία
των σχολείων
και
παιδαγωγικά
μέτρα
πειθαρχίας

(2) Το Υπουργείο ετοιμάζει και αποστέλλει στα σχολεία πλαίσιο γενικού κώδικα καλής συμπεριφοράς. Στην προετοιμασία του κώδικα λαμβάνουν μέρος παιδαγωγοί, ειδικοί επιστήμονες και η Υπηρεσία Εκπαιδευτικών Ψυχολόγων του Υπουργείου.

(3) (α) Ο διδασκαλικός σύλλογος διαμορφώνει κώδικα καλής συμπεριφοράς του σχολείου, σύμφωνα και μέσα στα πλαίσια που έχει καθορίσει το Υπουργείο λαμβάνοντας υπόψη και τις ιδιαιτερότητες του σχολείου.

(β) Ο κώδικας καλής συμπεριφοράς του σχολείου κοινοποιείται στους γονείς και στους κηδεμόνες των μαθητών και αποτελεί αντικείμενο συζήτησης και επεξεργασίας μέσα στην τάξη, ώστε να γίνει κατανοητός από όλα τα παιδιά. Η συζήτηση και επεξεργασία του κώδικα επαναλαμβάνεται συχνά, ιδιαίτερα όταν παρατηρείται παραβίασή του. Επαναλαμβάνεται επίσης στις αρχές κάθε τριμήνου. Αποτελεί επίσης αντικείμενο συνεχούς παρακολούθησης και αξιολόγησης του διδασκαλικού συλλόγου.

(4) Κάθε τάξη του σχολείου αποφασίζει για τον ειδικό κώδικα καλής συμπεριφοράς μέσα στην τάξη. Οι πρόνοιες του κώδικα αυτού είναι μέσα στα πλαίσια που καθορίζουν ο γενικός κώδικας και ο κώδικας του σχολείου και διαμορφώνονται από τους μαθητές της τάξης υπό την καθοδήγηση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού της τάξης. Αναρτώνται σε ειδική πινακίδα στην τάξη για σεβασμό από όλους τους μαθητές.

(5) (α) Όταν το παιδί παραβιάζει έναν από τους κώδικες καλής συμπεριφοράς, ο δάσκαλος, αφού εξαντλήσει όλα τα μέσα που στηρίζονται στην πειθώ, μπορεί να χρησιμοποιήσει πειθαρχικά μέτρα και κυρώσεις, ανάλογα με τις επιπτώσεις της

συμπεριφοράς του παιδιού. Τα πειθαρχικά μέτρα είναι:

(αα) Παρατήρηση

(ββ) Επίπληξη

(i) ιδιαιτέρως

(ii) ενώπιον του κηδεμόνα

(iii) παραπομπή στη διεύθυνση, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, συνεχιζόμενης παραβίασης των κανονισμών.

(β) Στις σοβαρές περιπτώσεις, όπου παρά τη λήψη των πιο πάνω μέτρων το παιδί συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, ο διδασκαλικός σύλλογος αναλαμβάνει την εξέταση της περίπτωσης. Ο διδασκαλικός σύλλογος, ανάλογα με τα πορίσματα της εξέτασης, μπορεί να χρησιμοποιήσει τα ακόλουθα πειθαρχικά μέτρα:

(αα) Αποζημίωση για την προξενηθείσα υλική ζημιά.

(ββ) Υποχρεωτική προσφορά κοινωνικής εργασίας μέσα στο σχολείο, στα πλαίσια των συνηθισμένων δραστηριοτήτων που αναλαμβάνουν τα παιδιά.

(γγ) Στέρηση συμμετοχής σε ενδοσχολικές εκδηλώσεις και αθλοπαιδιές εντός του σχολείου καθώς και άλλες ενδοσχολικές δραστηριότητες για μία μόνο περίοδο από μία μέχρι τριάντα συνεχόμενες ημέρες μέσα στο ίδιο σχολικό έτος.

Σε πολύ σοβαρές περιπτώσεις, όπου παρά τη λήψη των πιο πάνω μέτρων το παιδί εξακολουθεί να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, ο διδασκαλικός σύλλογος συστήνει τριμελή ομάδα εξέτασης της περίπτωσης υπό την προεδρία του διευθυντή. Η ομάδα αυτή, αν το κρίνει σκόπιμο, μπορεί να ζητήσει τη βοήθεια του εκπαιδευτικού ψυχολόγου ή οποιουδήποτε άλλου ειδικού επιστήμονα ή κρατικού λειτουργού κρίνει αναγκαίο. Τα πορίσματα της εξέτασης παραπέμπονται στο διδασκαλικό σύλλογο, ο οποίος μπορεί να αποφασίσει αλλαγή τμήματος του παιδιού ή παραπομπή της υπόθεσης στον Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης για περαιτέρω εξέταση.

Κατά την εξέταση της υπόθεσης ο αξιολογητής συνεργάζεται με εκπαιδευτικό ψυχολόγο της αρμόδιας υπηρεσίας. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης, ο αξιολογητής ενημερώνει το διευθυντή του σχολείου, καθώς και τον κηδεμόνα του μαθητή για τα συμπεράσματα και δίνει οδηγίες για την αντιμετώπιση της περίπτωσης.

15. (1) Ο δάσκαλος κάθε τάξης καταχωρεί στον Κατάλογο Φοίτησης τα ονόματα των παιδιών του, καθώς και άλλα απαραίτητα στοιχεία. Η καταχώρηση γίνεται χωριστά για τα αγόρια και χωριστά για τα κορίτσια.

Τήρηση
παρουσιών
και απουσιών

(2) Ο δάσκαλος κάθε τάξης σημειώνει καθημερινά από την πρώτη περίοδο εργασίας τις απουσίες των παιδιών της τάξης, σύμφωνα με τον ακόλουθο τρόπο:

(α) Η απουσία για αρρώστια σημειώνεται με "α".

(β) Η απουσία για άλλο λόγο σημειώνεται με "ο".

(3) Ποσοστό μηνιαίας φοίτησης κάτω του 90% πιθανόν να δείχνει πως η φοίτηση δεν είναι ικανοποιητική. Σε τέτοια περίπτωση ο διευθυντής στέλλει αμέσως σχετική επιστολή, σε δύο αντίγραφα, στον Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, αναφέροντας και τους λόγους της ανώμαλης φοίτησης. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και για παιδιά που έχουν περισσότερες από 10 απουσίες σε ένα μήνα οι οποίες δεν οφείλονται σε αρρώστια.

(4) Στην περίπτωση μετεγγραφής, ο δάσκαλος της τάξης σημειώνει στον Κατάλογο Φοίτησης ότι το παιδί μετεγγράφηκε και σύρει γραμμή απέναντι στο όνομα του παιδιού για το υπόλοιπο της σχολικής χρονιάς.

16. Κάθε απουσία παιδιού από το σχολείο πρέπει να δικαιολογείται με γραπτή βεβαίωση του γονιού ή του κηδεμόνα που να ικανοποιεί το διευθυντή -

(α) Για απουσίες πάνω από πέντε ημέρες για λόγους υγείας πρέπει να προσκομίζει πιστοποιητικό του γιατρού που έκανε τη θεραπεία, εκτός αν ο διευθυντής ικανοποιηθεί με άλλο τρόπο.

(β) Για συνεχόμενες απουσίες πάνω από έξι ημέρες χωρίς σοβαρό λόγο ο διευθυντής του σχολείου ειδοποιεί αμέσως το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης. Η ειδοποίηση περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο του παιδιού, την τάξη του, την ημερομηνία γέννησής του, τον αριθμό των συμπληρωμένων ετών που έχει φοιτήσει στο σχολείο, την ημερομηνία που διέκοψε τη φοίτησή του, το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του γονιού ή του κηδεμόνα του, λεπτομέρειες σχετικά με τυχόν παραβάσεις των προνοιών του νόμου σχετικά με την υποχρεωτική εκπαίδευση κατά το παρελθόν και πιθανούς λόγους για εξαίρεση του γονιού ή του κηδεμόνα από τις πρόνοιες του νόμου αυτού. Το παιδί συνεχίζει να είναι γραμμένο στον Κατάλογο Φοίτησης και απέναντι στο όνομά του σημειώνονται απουσίες για όλη την περίοδο απουσίας του.

17. Το αναλυτικό και το ωρολόγιο πρόγραμμα των σχολείων Στοιχειώδους Εκπαίδευσης καθορίζονται με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου κατόπιν σχετικής πρότασης του Υπουργείου.

18. (1) Ο ημερήσιος χρόνος λειτουργίας του σχολείου είναι επτά 40λεπτες διδακτικές περιόδους με τρία διαλείμματα, συνολικής διάρκειας 40 λεπτών.

Κάθε εβδομάδα διατίθεται επιπρόσθετος χρόνος μιας

Απουσίες
παιδιών από
το σχολείο

Αναλυτικό και
ωρολόγιο
Πρόγραμμα

Ωράριο
εργασίας

περιόδου, για συνεδρία προσωπικού και δύο περιόδων για σκοπούς επιμόρφωσης των δασκάλων.

(2) Ο διευθυντής μπορεί να δώσει οδηγίες να σχολάσουν τα παιδιά πριν από την κανονική ώρα -

(α) Ύστερα από έγκριση του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης·

(β) ύστερα από δική του απόφαση, για να αποτρέψει επικείμενο κίνδυνο (π.χ. θεομηνία, πυρκαγιά) ή για να αντιμετωπίσει έκτακτες σοβαρές περιπτώσεις.

(3) Παιδιά νηπιαγωγείου ή ειδικού σχολείου δεν μπορούν να σχολάσουν πριν από την κανονική ώρα, χωρίς να παραληφθούν από τους γονείς ή κηδεμόνες τους. Σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή επικείμενων κινδύνων ισχύει ό,τι και για τα δημοτικά σχολεία.

(4) Οι δάσκαλοι προσέρχονται στο σχολείο τους τουλάχιστο 15 λεπτά πριν από την έναρξη του κανονικού ωραρίου και φεύγουν μετά τη λήξη του, αφού πάρουν κατάλληλα μέτρα για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών όπως προνοείται στον Κανονισμό 30(β).

(5) Η είσπραξη του σχολικού ταμειυτηρίου γίνεται από το διδακτικό προσωπικό. Αυτή αρχίζει 15 λεπτά πριν από την έναρξη των μαθημάτων και αναγράφεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα.

19. (α) Οι σχολικές αργίες είναι -

Σχολικές
αργίες

Για τα ελληνικά δημοτικά σχολεία και τα δημόσια νηπιαγωγεία:

1η Οκτωβρίου

28η Οκτωβρίου

23η Δεκεμβρίου - 6η Ιανουαρίου

25η Μαρτίου

1η Απριλίου

1η Μαΐου

Μεγάλη Δευτέρα - Σάββατο Διακαινησίμου

11η Ιουνίου

Αναλήψεως

Αγίου Πνεύματος

Καθαρά Δευτέρα

Ονομαστική γιορτή του Αρχιεπισκόπου

Ημέρα που τελείται αρχιερατική λειτουργία στην κοινότητα ή στη συνοικιακή εκκλησία.

Θερινές διακοπές: Από το Σάββατο μετά την προτελευταία Παρασκευή του Ιουνίου μέχρι την Κυριακή πριν από την πρώτη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου.

(β) Για τα μαρωνίτικα δημοτικά σχολεία:

1η Οκτωβρίου

28η Οκτωβρίου

22α Νοεμβρίου

23η Δεκεμβρίου - 6η Ιανουαρίου
9η Φεβρουαρίου
25η Μαρτίου
1η Απριλίου
1η Μαΐου
Μεγάλη Δευτέρα - Σάββατο Διακαινησίμου
Αναλήψεως
Αγίου Πνεύματος
Καθαρά Δευτέρα
Ονομαστική γιορτή του Πατριάρχη Μαρωνιτών
Ημέρα επισκέψεως του Αρχιεπισκόπου
Γιορτή του Αγίου της κοινότητας
Θερινές διακοπές: Από το Σάββατο μετά την
προτελευταία Παρασκευή του Ιουνίου
μέχρι την Κυριακή πριν από την
πρώτη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου.

20. - (1) Οι πιο κάτω καθιερωμένες γιορτές οργανώνονται ενδοσχολικά και αποτελούν μέρος του προγραμματισμού που γίνεται στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεδρία του διδασκαλικού συλλόγου:

- Αγιασμός για την έναρξη των μαθημάτων (εβδομάδα έναρξης μαθημάτων)
- Ημέρα Ανεξαρτησίας *
- Εθνική Επέτειος της 28ης Οκτωβρίου και γιορτή της Σημαίας *
- 17η Νοεμβρίου (ημέρα μνήμης αγώνων και θυσιών για την προάσπιση της Δημοκρατίας)
- Γιορτή των Χριστουγέννων (τελευταία εβδομάδα πρώτου τριμήνου)
- Ημέρα γενεθλίων Εθνάρχη Μακαρίου (19 Ιανουαρίου) *
- Γιορτή του Δέντρου (Ιανουάριος)
- Γιορτή των Γραμμάτων *
- Εθνική Επέτειος 25^{ης} Μαρτίου *
- Εθνική Επέτειος 1ης Απριλίου *
- Γιορτή για τη λήξη των μαθημάτων (τελευταίο δεκαήμερο πριν από τη λήξη των μαθημάτων).

Όπου υπάρχει αστερίσκος, σημαίνει ότι για τις πιο πάνω γιορτές χρησιμοποιούνται οι δύο τελευταίες περίοδοι της προηγούμενης ημέρας. Αν η προηγούμενη ημέρα συμπέσει να είναι Σάββατο ή Κυριακή, η γιορτή γίνεται Παρασκευή.

(2) Η γιορτή των Χριστουγέννων και η εκδήλωση για τη λήξη των μαθημάτων γίνονται και για τους γονείς σε μη εργάσιμο χρόνο, κατά προτίμηση στους σχολικούς χώρους, νοουμένου ότι υπάρχουν οι κατάλληλες προϋποθέσεις. Στις εκδηλώσεις μετέχουν όλα τα μέλη του προσωπικού.

(3) Οι εθνικές γιορτές γίνονται σε εργάσιμο χρόνο και σ' αυτές μπορεί να προσκαλούνται και οι γονείς.

(4) Άλλες εκδηλώσεις που προάγουν τους σκοπούς του σχολείου ή συνάδουν με αυτούς μπορεί να οργανώνονται

Σχολικοί
Εορτασμοί

N. 86(Ι)/98

σε μη εργάσιμο χρόνο ή σε εργάσιμο χρόνο, κατά την κρίση του διδασκαλικού συλλόγου.

21. (1) Το διδακτικό προσωπικό κάθε σχολείου απαρτίζει το διδασκαλικό σύλλογο του σχολείου.

(2) Ο διδασκαλικός σύλλογος αποτελεί το ανώτατο σώμα μέσα στο σχολείο και έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών στόχων, όπως καθορίζονται από την πολιτεία και τις εκπαιδευτικές αρχές.

(3) Ο διδασκαλικός σύλλογος συνεδριάζει τακτικά μια φορά την εβδομάδα και έκτακτα όποτε το ζητήσει ο διευθυντής ή με έγγραφό τους (στο οποίο αναφέρεται το θέμα και ο εισηγητής) η πλειοψηφία των μελών του συλλόγου. Οι συνεδριάσεις του διδασκαλικού συλλόγου γίνονται κατά τρόπο και χρόνο ώστε να μη χάνεται διδακτικός χρόνος για τα παιδιά.

«Στις συνεδριάσεις του Διδασκαλικού Συλλόγου προεδρεύει ο Διευθυντής, ή όταν αυτός εμποδίζεται, ο Βοηθός Διευθυντής. Σε περίπτωση απουσίας και του Βοηθού Διευθυντή προεδρεύει ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος, ενώ σε περίπτωση απουσίας και του τελευταίου προεδρεύει ο αρχαιότερος Ανώτερος Εκπαιδευτικός ή ο αρχαιότερος εκπαιδευτικός. Ο διδασκαλικός σύλλογος εκλέγει τον γραμματέα του».

(5) Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθορίζονται από το διευθυντή και γνωστοποιούνται στα μέλη μια τουλάχιστο μέρα πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Πριν από την έναρξη της συζήτησης στις τακτικές συνεδριάσεις μπορεί να εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη νέο θέμα, εφόσον το ζητήσει οποιοδήποτε μέλος. Η πλειοψηφία των παρόντων μελών του συλλόγου αποφασίζει τη σειρά με την οποία θα συζητηθούν τα θέματα.

(6) Για να είναι έγκυρη απόφαση του διδασκαλικού συλλόγου απαιτείται απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Η ψηφοφορία είναι φανερή. Μυστική ψηφοφορία αποφασίζεται από την πλειοψηφία των παρόντων μελών του συλλόγου.

(7) Τα πρακτικά επικυρώνονται στην επόμενη συνεδρία του συλλόγου και υπογράφονται από τον πρόεδρο και το γραμματέα. Πρακτικά που αφορούν τον τριμηνιαίο προγραμματισμό ή σχετίζονται με θέματα που κατά την κρίση της πλειοψηφίας πρέπει να γνωρίζει ο αξιολογητής αποστέλλονται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.

(8) Ο διδασκαλικός σύλλογος -

(α) Συζητεί εκπαιδευτικά και οργανωτικά θέματα που έχουν σχέση με την προαγωγή του σχολικού έργου·

(β) αποφασίζει για την πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών εκδρομών και επισκέψεων των παιδιών και άλλων εκδηλώσεων που προβλέπονται από τον Κανονισμό 20(4), λαμβανομένης υπόψη της

Σύνθεση,
λειτουργία,
αρμοδιότητες
διδασκαλικού
συλλόγου

διαδικασίας που προβλέπει ο Κανονισμός 21(1)-(7).

(γ) αποφασίζει για την τακτική ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων σε μόνιμη και σταθερή βάση σχετικά με τη φοίτηση, την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών.

(δ) επιβάλλει στους μαθητές τις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ποινές.

(ε) μπορεί να πραγματοποιεί, ύστερα από απόφασή του, δύο τουλάχιστο κοινές συνεδρίες με το σύνδεσμο γονέων του σχολείου.

22. Τηρουμένων των σχεδίων υπηρεσίας, ο Διευθυντής -

Καθήκοντα
και ευθύνες
διευθυντή

(1) Τηρουμένων των σχεδίων υπηρεσίας, ο Διευθυντής του σχολείου έχει τη γενική ευθύνη για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου που διευθύνει. Έχει ευθύνη τόσο για τον εκπαιδευτικό τομέα, δηλαδή τα επίπεδα επίδοσης των μαθητών και για τη συμπεριφορά τους γενικά μέσα στο σχολείο, όσο και για το διοικητικό τομέα, δηλαδή την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την αξιολόγηση του προσωπικού του σχολείου. Στο έργο του αυτό βοηθείται από τους Βοηθούς Διευθυντές, τους Παιδαγωγικούς Συμβούλους και όλο το διδακτικό και υπαλληλικό προσωπικό του σχολείου.

(2) Παραμένει όλες τις εργάσιμες ώρες στο σχολείο. Όταν απουσιάζει αντικαθίσταται από τον αρχαιότερο στην υπηρεσία Βοηθό Διευθυντή ή σε περίπτωση που απουσιάζουν όλοι οι Βοηθοί Διευθυντές από τον αρχαιότερο στην υπηρεσία Παιδαγωγικό Σύμβουλο.

(3) Εκπροσωπεί το σχολείο στις σχέσεις του με την Πολιτεία, το Υπουργείο, τη Σχολική Εφορεία, το Σύνδεσμο Γονέων, τα άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα, την Εκκλησία και τους άλλους κοινωνικούς Οργανισμούς και παράγοντες. Σε όλες τις περιπτώσεις ενεργεί στα πλαίσια των οδηγιών του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

(3) Είναι υπεύθυνος για την αλληλογραφία του σχολείου. Όπου αυτή αφορά την πολιτική του Υπουργείου, κοινοποιείται και στο Υπουργείο Παιδείας. Ο Διευθυντής του σχολείου έχει επίσης την ευθύνη για όλα τα έντυπα που εκδίδει το σχολείο.

(4) Ζητεί από το Διευθυντή του Δημοτικής Εκπαίδευσης έγκριση για δωρεές προς το σχολείο από ξένους προς αυτό οργανισμούς, σώματα ή άτομα και άδεια για επισκέψεις στο σχολείο εκπροσώπων ξένων πρεσβειών, οργανισμών και

υπηρεσιών.

(4)Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη υποβολή των αναγκών του σχολείου στη σχολική εφορεία, για να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό που καταρτίζεται για την επόμενη σχολική χρονιά. Δέχεται τον έλεγχο της σχολικής εφορείας για τη σχολική περιουσία.

(5)Φροντίζει να διατηρούνται καθαρά, καλαίσθητα και σε καλή κατάσταση το σχολικό κτίριο και οι σχολικοί χώροι. Σε συνεργασία με τη σχολική εφορεία φροντίζει να εξαλειφθούν συνθήματα ή αφίσες πολιτικών κομμάτων καθώς και οτιδήποτε άλλο που δεν σχετίζεται με τη σχολική εργασία.

(6)Συνεργάζεται με το Συμβούλιο του Συνδέσμου Γονέων και μπορεί να μετέχει στις συνεδρίες του. Ενεργεί ώστε να εξασφαλίζονται όλες οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την αποτελεσματική συνεργασία του Συνδέσμου Γονέων και του σχολείου.

(7)Συνεργάζεται με τη σχολιατρική ή με άλλη αρμόδια υπηρεσία για θέματα που αφορούν την υγεία των παιδιών και την υγιεινή κατάσταση του διδακτηρίου και προωθεί τις απαραίτητες διαδικασίες για επίλυση όποιων προβλημάτων διαπιστώνονται.

(8)Ανακοινώνει στο προσωπικό του σχολείου, τις εκάστοτε ισχύουσες εκπαιδευτικές διατάξεις (νόμους, εγκυκλίους, κ.λ.π.) και τις σχετικές αποφάσεις και οδηγίες των προϊστάμενων αρχών και κοινοποιεί ιδιαίτερα στους ενδιαφερόμενους τα αναφερόμενα σ' αυτούς έγγραφα.

(9)Σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό του σχολείου κατανέμει τις τάξεις και τα διάφορα μαθήματα με τρόπο που να εξυπηρετούνται τα συμφέροντα των μαθητών και του σχολείου γενικά και να ικανοποιούνται τα ιδιαίτερα ενδιαφέροντα και δυνατότητες κατά το δυνατό, των διδασκόντων.

(10)Είναι υπεύθυνος για τον καταρτισμό και τη τήρηση του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου.

(11)Φροντίζει ώστε να αναπτυχθεί ανάμεσα στο προσωπικό του σχολείου πνεύμα συναδέλφωσης, αλληλοσεβασμού και αρμονικής συνεργασίας.

(12)Σε συνεργασία με τους Παιδαγωγικούς Συμβούλους μεριμνά για την εξασφάλιση ευκαιριών στο προσωπικό του σχολείου για επαγγελματική ενημέρωση και επιμόρφωση.

(13)Επισκέπτεται το διδάσκοντα στην τάξη μόνο ύστερα από προσυεννόηση και τη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντος και παρακολουθεί το μάθημα που έχει από πριν συζητηθεί και ετοιμαστεί για σκοπούς τελικής αξιολόγησης του εκπαιδευτικού τόσο για μονιμοποίηση όσο και για προαγωγή του.

(14)Συγκαλεί και συντονίζει τις συνεδρίες του διδασκαλικού συλλόγου.

(15)Συνεργάζεται τακτικά με τους Βοηθούς Διευθυντές και με τους Παιδαγωγικούς Συμβούλους της σχολικής μονάδας για εξέταση των τρεχόντων προβλημάτων του σχολείου και για εκτίμηση της όλης λειτουργίας του σχολείου.

(16)Σε συνεργασία με το Βοηθό Διευθυντή του σχολείου ενεργεί, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, τις εγγραφές, ή μετεγγραφές των μαθητών.

(17)Είναι υπεύθυνος να ρυθμίζει τη διεξαγωγή των διάφορων σχολικών εορτασμών, σχολικών περιπάτων, εκδρομών και επισκέψεων.

(18)Φροντίζει για την εξασφάλιση της πειθαρχίας και της ευπρεπούς συμπεριφοράς και εμφάνισης των μαθητών.

(19)Παρακολουθεί την οργάνωση πνευματικών και αθλητικών δραστηριοτήτων των μαθητών και συνεργάζεται με τα μαθητικά συμβούλια για την προώθηση των σκοπών τους.

(20)Παρακολουθεί τη λειτουργία του σχολικού κυλικείου και συνεργάζεται με την επιτροπή που προβλέπεται από τους σχετικούς κανονισμούς για την εφαρμογή τους.

(21)Η διαχείριση του κυλικείου, όπου δεν υπάρχει σχολική εφορεία, αναλαμβάνεται από το διδασκαλικό σύλλογο.

(22)Οργανώνει και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του

σχολικού συσσιτίου όπου υπάρχει, και διασφαλίζει υψηλά επίπεδα υγιεινής και καθαριότητας. Είναι επίσης υπεύθυνος για την τήρηση κατάστασης χρήσης των τροφίμων.

(23)Μεριμνά ώστε, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή, να είναι πλήρως ενημερωμένα τα επίσημα βιβλία και οι ατομικοί φάκελοι των παιδιών με τα προβλεπόμενα στοιχεία.

23. (1) Τηρουμένων των Σχεδίων Υπηρεσίας ο Βοηθός Διευθυντής βοηθά το Διευθυντή για την ομαλή και αποδοτική διοίκηση και λειτουργία του σχολείου στο οποίο τοποθετείται.

Καθήκοντα
και
αρμοδιότητες
βοηθού
διευθυντή

(2) Μετέχει ενεργά σ' όλες τις εργασίες, εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου.

(3) Έχει την ευθύνη σε τομείς δραστηριοτήτων του σχολείου που του αναθέτει ο Διευθυντής.

(4) Παραμένει στο σχολείο σε όλες τις εργάσιμες ώρες και αναπληρώνει το Διευθυντή όταν χρειαστεί.

(5) Σε συνεννόηση και συνεργασία με τον Διευθυντή είναι υπεύθυνος για την αλληλογραφία του σχολείου.

(6) Φροντίζει ώστε τα σχολικά έπιπλα και σκεύη, τα διδακτικά όργανα, οι διδακτικές συλλογές και τα βιβλία των βιβλιοθηκών να καταγράφονται στα οικεία βιβλία περιουσίας του σχολείου και να διατηρούνται σε καλή κατάσταση.

(7) Ενημερώνει το βοηθητικό προσωπικό για τα καθήκοντα του και το επιβλέπει για ορθή εκτέλεση των καθηκόντων αυτών.

(8) Φροντίζει ώστε να αναπτυχθεί ανάμεσα στο προσωπικό του σχολείου πνεύμα συναδέλφωσης, αλληλοσεβασμού και αρμονικής συνεργασίας. Ο Βοηθός Διευθυντής, ως ο σύνδεσμος μεταξύ του διευθυντή και του υπόλοιπου εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου, μπορεί να βοηθήσει στην ανάπτυξη των διαπροσωπικών σχέσεων στο σχολικό χώρο.

(9) Υποβάλλει στο Υπουργείο Παιδείας, μόλις συμπληρωθούν οι εγγραφές των παιδιών, κατάσταση, στην οποία εμφανίζεται ο προβλεπόμενος συνολικός αριθμός των παιδιών και ο προβλεπόμενος αριθμός τμημάτων. Υποβάλλει επίσης οποιαδήποτε άλλα στοιχεία του ζητηθούν.

(10) Αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας κατάλογο του διδακτικού προσωπικού του σχολείου που ανέλαβε καθήκοντα την πρώτη ημέρα της σχολικής χρονιάς, καθώς και συμπληρωματικό κατάλογο για όσους ανέλαβαν καθήκοντα αργότερα.

(11) Σε συνεννόηση με τους Παιδαγωγικούς Συμβούλους της σχολικής μονάδας υποβάλλει έγκαιρα στο Διευθυντή του σχολείου τις ανάγκες του σχολείου, ώστε να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό που καταρτίζεται για την επόμενη σχολική χρονιά.

(12) Συμπληρώνει και αποστέλλει, σε συνεννόηση με τους Παιδαγωγικούς Συμβούλους και με την έγκριση του Διευθυντή του σχολείου, σχετικά έντυπα παραγγελίας διδακτικών μέσων και ειδών εξοπλισμού που του προμηθεύει η αποθήκη του Υπουργείου Παιδείας.

(13) Συνεργάζεται με το συμβούλιο του Συνδέσμου Γονέων και μπορεί να μετέχει στις συνεδρίες του. Ενεργεί ώστε να εξασφαλίζονται όλες οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την αποτελεσματική συνεργασία του Συνδέσμου Γονέων και του σχολείου.

(14) Ετοιμάζει έγκαιρα θεματολόγιο προς συζήτηση κατά την επόμενη συνεδρία του διδασκαλικού συλλόγου το οποίο και κοινοποιείται σε όλους τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

(15) Έχει την ευθύνη για τους τομείς δραστηριοτήτων, τους οποίους του αναθέτει ο Διευθυντής. Έχει από κοινού με τον Διευθυντή την ευθύνη για την εκτέλεση των καθηκόντων που αναφέρονται στα εδάφια 7, 9, 10, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 29, 37, 38 και 39 του Κανονισμού 22.

23Α (1) Τηρουμένων των σχεδίων υπηρεσίας ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος διενεργεί διαμορφωτική αξιολόγηση.

(2) Πρωθεί τους εκπαιδευτικούς στόχους του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού, συνεργαζόμενος με κάθε εμπλεκόμενο στη διαδικασία του εκπαιδευτικού έργου.

(3) Φροντίζει ώστε να αναπτυχθεί ανάμεσα στο προσωπικό του σχολείου πνεύμα συναδέλφωσης, αλληλοσεβασμού και αρμονικής συνεργασίας.

(4) Συναντάται με το διδάσκοντα σε προσυεννοημένες συναντήσεις, προκειμένου:

α. να συζητήσει μαζί του τυχόν διδακτικά προβλήματα που ο διδάσκων αντιμετωπίζει.

β. να συμβουλευτεί για τον τρόπο οργάνωσης συγκεκριμένων σχεδίων μαθήματος.

γ. να προσφέρει βοηθητικό υλικό (βιβλία, φυλλάδια, σημειώσεις, κτλ.) και σχετική βιβλιογραφία.

(5)Επισκέπτεται το διδάσκοντα στην τάξη μόνο ύστερα από προσunenνόηση και τη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντος και παρακολουθεί το μάθημα που έχει από πριν συζητηθεί και ετοιμαστεί.

(6)Δεν υπεισέρχεται στη διαδικασία της αξιολόγησης και βαθμολόγησης του εκπαιδευτικού. Συντάσσει έκθεση με την οποία περιγράφει τη διάθεση συνεργασίας, το βαθμό κατάρτισης του εκπαιδευτικού και τα αποτελέσματα διδασκαλίας στην τάξη. Η έκθεση κοινοποιείται μόνο στον εκπαιδευτικό λειτουργό που τον αφορά.

(7)Μεριμνά για την εξασφάλιση ευκαιριών στο προσωπικό του σχολείου για επαγγελματική ενημέρωση και επιμόρφωσή του σε συγκεκριμένους τομείς στους οποίους παρατηρείται αδυναμία.

(8)Συντονίζει τη διδασκαλία του μαθήματος σ' όλες τις τάξεις του σχολείου και φροντίζει ώστε το επίπεδο της διδασκαλίας και της μάθησης να διατηρείται όσο το δυνατό υψηλότερο. Συντονίζει τους εκπαιδευτικούς της ειδικότητάς του στον καθορισμό γενικών και ειδικών στόχων και στην εξεύρεση τρόπων προώθησης των στόχων αυτών. Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς μιας ειδικότητας διαμορφώνει κοινή γραμμή πάνω σε θέματα όπως: η κατ' οίκον εργασία των μαθητών, τρόποι μελέτης των μαθητών, θεραπευτική εργασία, η αξιολόγηση των μαθητών, ατομική και ομαδική εργασία κ.ά.

(9)Αναλαμβάνει τον έλεγχο του δεκαπενθήμερου ή εβδομαδιαίου προγραμματισμού της διδασκαλίας των εκπαιδευτικών και όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο καλεί τον εκπαιδευτικό σε συζήτηση για βελτίωση των στόχων, της πορείας και του χρονοδιαγράμματος που έθεσε.

(10)Μεριμνά ώστε το σχολείο να εφοδιάζεται με τα αναγκαία διδακτικά βοηθήματα και εξοπλισμό και φροντίζει ώστε ο εξοπλισμός αυτός να χρησιμοποιείται από τους διδάσκοντες.

(11)Μέσω του Διευθυντή, υποβάλλει για έγκριση στο

Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης, βιβλία τα οποία δεν υποβλήθηκαν για έγκριση και που κατά τη γνώμη του είναι κατάλληλα για τη σχολική βιβλιοθήκη. Ετοιμάζει επίσης, καταλόγους επιστημονικών εκδόσεων στις οποίες μπορεί το σχολείο να εγγραφεί ως συνδρομητής.

(12)Εξασφαλίζει την ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των εκπαιδευτικών του σχολείου και ενθαρρύνει την ανάληψη δειγματικών διδασκαλιών και επισκέψεων στην τάξη. Ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δίνεται στη βοήθεια που πρέπει να παρέχεται στους εκπαιδευτικούς που βρίσκονται σε περίοδο δοκιμασίας και στους εκπαιδευτικούς που υπηρετούν με σύμβαση.

(13)Διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας οποιοσδήποτε εισηγήσεις των διδασκόντων σχετικά με τα διδακτικά βιβλία, τα αναλυτικά και τα ωρολόγια προγράμματα.

(14)Αξιολογεί την επίδοση των μαθητών και υποβάλλει εισηγήσεις για την αντιμετώπιση της σχολικής αποτυχίας των εμπλεκόμενων μαθητών.

(15)Παρακολουθεί την οργάνωση πολιτιστικών και αθλητικών δραστηριοτήτων των παιδιών και συνεργάζεται με το μαθητικό συμβούλιο για την προώθηση των σκοπών του.

(16)Υποβάλλει εισηγήσεις για τον παιδαγωγικό επανασχεδιασμό του σχολικού χώρου που χρησιμοποιείται από τον κλάδο / ειδικότητα του.

24. (1) Με βάση τα σχέδια υπηρεσίας, το διδακτικό προσωπικό του σχολείου συνεργάζεται με το διευθυντή και τους βοηθούς διευθυντές στο έργο της διεύθυνσης και λειτουργίας του σχολείου. Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού ο όρος «δάσκαλος» περιλαμβάνει Εκπαιδευτικό και Ανώτερο Εκπαιδευτικό.

(2) Το διδακτικό προσωπικό διδάσκει στις τάξεις και τα τμήματα που καθορίζονται από το διευθυντή του σχολείου, σύμφωνα με τον Κανονισμό 22(19).

(3) Οι δάσκαλοι αναλαμβάνουν, εκτός από τη διδασκαλία και άλλη εργασία που αποφασίζεται από το διδασκαλικό σύλλογο ή που τους αναθέτει ο διευθυντής και που είναι αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και μετέχουν σ' όλες τις δραστηριότητες του σχολείου.

(4) Οι δάσκαλοι αναλαμβάνουν αναπλήρωση δασκάλου, όταν απουσιάζει. Σχετικές διευθετήσεις για την αναπλήρωση των απουσιαζόντων γίνονται από το διευθυντή.

(5) Οι δάσκαλοι συμμετέχουν στις τακτικές και έκτακτες

Καθήκοντα
και
δικαιώματα
δασκάλων

συνεδρίες του διδασκαλικού συλλόγου.

(6) Οι δάσκαλοι που εργάζονται σε δύο ή περισσότερα σχολεία ανήκουν υπηρεσιακά στο σχολείο εκείνο που εργάζονται τον περισσότερο χρόνο.

(7) Όλοι οι δάσκαλοι (δάσκαλοι, βοηθοί διευθυντές, παιδαγωγικοί σύμβουλοι, διευθυντές) αποστέλλουν μέσω του διευθυντή τους στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, σε δύο αντίγραφα, επιστολή ανάληψης καθηκόντων την πρώτη μέρα που αναλαμβάνουν καθήκοντα. Η δήλωση αναλήψεως καθηκόντων δασκάλων που εργάζονται σε μονοδιδάσκαλο σχολείο προσυπογράφεται από τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής.

(8) Όλοι οι δάσκαλοι (δάσκαλοι, νηπιαγωγοί, βοηθοί διευθυντές, διευθυντές) παραμένουν στο σχολείο στη διάρκεια των ωρών της κανονικής λειτουργίας του. Για να απουσιάσουν από το σχολείο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του, απαιτείται απαραίτητα άδεια από το διευθυντή στα πλαίσια του Κανονισμού 22(36)(α).

(9) Οι δάσκαλοι (δάσκαλοι, νηπιαγωγοί, βοηθοί διευθυντές, διευθυντές) εκκλησιάζονται με τους μαθητές 2 έως 4 φορές το χρόνο σύμφωνα με το πρόγραμμα που καθορίζεται από το διδασκαλικό σύλλογο.

(10) Οποιαδήποτε υπηρεσιακά έγγραφα των δασκάλων υποβάλλονται σε δυο αντίγραφα στο Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

(11) (α) Σε δάσκαλο χορηγείται άδεια απουσίας σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς του 1993 ή οποιουσδήποτε κανονισμούς τους τροποποιούν ή τους αντικαθιστούν.

(β) Για όλες τις περιπτώσεις άδειας ο δάσκαλος γνωστοποιεί την ανάληψη των καθηκόντων του στον αξιολογητή.

(12) (α) Οι δάσκαλοι δικαιούνται δωρεάν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη από τις κυβερνητικές ιατρικές υπηρεσίες. Για το σκοπό αυτό εκδίδεται για κάθε δάσκαλο "Δελτίο Ιατρικής Περίθαλψης" από το Υπουργείο, έπειτα από αίτησή του.

Άλλα
δικαιώματα
του
δασκάλου

(β) Στους δικαιούχους δασκάλους παραχωρείται επίδομα ενοικίου/οδοιπορικών σύμφωνα με σχετικούς Κανονισμούς. Για την παραχώρησή του απαιτείται συμπλήρωση σχετικού εντύπου.

(13) Οι δάσκαλοι οφείλουν να είναι σε όλα πρότυπα υπεύθυνου και ελεύθερου δημοκρατικού πολίτη, να χαρακτηρίζονται από αξιοπρέπεια, ευγένεια και διακριτικότητα, να συνεργάζονται συναδελφικά μεταξύ τους και να συμπεριφέρονται προς τα παιδιά με τον τρόπο που αρμόζει σε παιδαγωγούς.

Άλλες
υποχρεώσεις
του
δασκάλου

(14) Κάθε δάσκαλος -

(α) Φροντίζει να γνωρίσει την προσωπικότητα και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των παιδιών του.

(β) μπορεί να οργανώνει συσκέψεις των γονιών των παιδιών σε συνεννόηση με το διευθυντή, στις οποίες συζητούνται θέματα αγωγής, πειθαρχίας και προόδου των παιδιών.

(15) (α) Οι δάσκαλοι εκ περιτροπής αναλαμβάνουν, σύμφωνα με ειδικό πρόγραμμα που ετοιμάζει ο διευθυντής σε συνεργασία με το διδασκαλικό σύλλογο, καθήκοντα επίβλεψης κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Σκοπός της επίβλεψης είναι η συναναστροφή των διδασκόντων με τα παιδιά και έξω από την αίθουσα διδασκαλίας, η ασφάλεια και η τήρηση της τάξης και της καλής συμπεριφοράς των παιδιών στη σχολική αυλή, τους διαδρόμους, την καντίνα και άλλους χώρους του σχολείου.

(β) Καθήκοντα επίβλεψης αναλαμβάνουν οι δάσκαλοι και κατά τις αθλητικές συναντήσεις μεταξύ τμημάτων ή τάξεων του σχολείου ή του σχολείου με άλλο σχολείο ή και σε άλλες εκδηλώσεις που γίνονται κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου.

(16) Κάθε δάσκαλος ετοιμάζει, στην αρχή του τριμήνου, το Τριμηνιαίο Σχέδιο Εργασίας, το οποίο παρουσιάζει στο διευθυντή. Το βραχυπρόθεσμο προγραμματισμό του τον καταχωρεί στο Εβδομαδιαίο/Δεκαπενθήμερο Σχέδιο Εργασίας, το οποίο θα είναι στη διάθεση του διευθυντή του ή και του αξιολογητή, όταν του ζητηθεί.

25. (1) Φυσικός κηδεμόνας του παιδιού είναι ο πατέρας του ή η μητέρα του. Κανένας άλλος δεν μπορεί να είναι κηδεμόνας, εφόσον οι γονείς του παιδιού κατοικούν στην περιοχή όπου βρίσκεται το σχολείο. Σε περίπτωση απουσίας του φυσικού κηδεμόνα, αυτός ορίζει γραπτώς τον αντικαταστάτη του. Σε περίπτωση που υπάρχει αμφισβήτηση του φυσικού κηδεμόνα, αυτός ορίζεται από το δικαστήριο.

(2) **Οι κηδεμόνες** -

(α) Προσέρχονται μαζί με τα παιδιά για να τα εγγράψουν και αναλαμβάνουν όλες τις υποχρεώσεις προς το σχολείο που απορρέουν από την ιδιότητά τους·

(β) κατά τη διάρκεια της φοίτησης των παιδιών που βρίσκονται κάτω από την κηδεμονία τους, παρακολουθούν τα παιδιά με το μεγαλύτερο δυνατό ενδιαφέρον, εποπτεύουν και ελέγχουν την τακτική φοίτησή τους στο σχολείο και την επιμέλεια, τη συμπεριφορά και το ήθος τους. Οτιδήποτε σχετικό προσέξουν, το γνωστοποιούν στο διευθυντή, ώστε να επιτυγχάνεται συνεργασία οικογένειας και σχολείου, με στόχο τη βελτίωση των παιδιών·

(γ) ειδοποιούν αμέσως γραπτά ή προφορικά το διευθυντή για την αιτία τυχόν απουσίας των κηδεμονευομένων τους·

Κηδεμόνες
παιδιών

(δ) όταν κληθούν από το διευθυντή, προσέρχονται στο σχολείο για ζητήματα που αναφέρονται στους κηδεμονευομένους τους. Επιβάλλεται πάντως να διατηρούν στενή και σταθερή επαφή με το σχολείο για την παρακολούθηση του ήθους και της επίδοσης των παιδιών και να μετέχουν στις συγκαλούμενες από το διευθυντή ειδικές συγκεντρώσεις γονέων και κηδεμόνων.

(3) Οι διδάσκοντες σ' ένα σχολείο και οι υπάλληλοί του μπορούν να είναι κηδεμόνες μόνο των παιδιών τους.

26. Τα βιβλία που χρησιμοποιούνται από κάθε σχολείο, τα οποιαδήποτε έντυπα ή άλλα μέσα ή όργανα διδασκαλίας πρέπει να εγκρίνονται από την Αρμόδια Αρχή.

Διδακτικά
βιβλία

27. Σε κάθε σχολείο τηρείται, για σκοπούς διοίκησης και λειτουργίας, αρχείο που περιλαμβάνει τα πιο κάτω:

Τήρηση
αρχείου

Μητρώο, Μαθητολόγιο, Αναλυτικό Πρόγραμμα, Κατάλογοι Φοίτησης, Βιβλίο Περιουσίας, Τριμηνιαία Σχέδια Εργασίας, Κατάλογοι Βιβλίων Βιβλιοθήκης, Βιβλίο ή Φάκελος Πρακτικών Συνεδριάσεων Διδασκαλικού Συλλόγου, Φάκελος Εγκυκλίων, Φάκελοι Αλληλογραφίας, Φάκελος Συνδέσμου Γονέων και άλλα βιβλία που δυνατό να ορίσει ο Υπουργός. Ευθύνη για την τήρηση του αρχείου έχει ο διευθυντής.

28. Σε κάθε σχολείο λειτουργεί βιβλιοθήκη που περιλαμβάνει βιβλία κατάλληλα για δασκάλους και παιδιά, τα οποία επιλέγονται από κατάλογο που εγκρίνει ο Υπουργός. Η βιβλιοθήκη μπορεί να λειτουργεί και ως δανειστική για τα παιδιά.

Βιβλιοθήκη

29. (1) Εκδρομή είναι η ομαδική μετάβαση παιδιών ενός σχολείου, για εκπαιδευτικούς σκοπούς, σε τόπους που βρίσκονται σε τέτοια απόσταση από το σχολείο που απαιτείται χρήση μεταφορικού μέσου.

Εκδρομές και
επισκέψεις

(2) Επίσκεψη είναι η ομαδική μετάβαση παιδιών ενός σχολείου σε τόπους που βρίσκονται σε μικρή απόσταση από το σχολείο, γίνεται συνήθως πεζή και αποβλέπει σε εκπαιδευτικούς σκοπούς.

(3) Οι εκδρομές και οι επισκέψεις οργανώνονται από το σχολείο και βρίσκονται κάτω από την ευθύνη του διευθυντή.

(4) Οι εκδρομές και οι επισκέψεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της εκπαίδευσης και αναγκαίο συμπλήρωμα της αγωγής των παιδιών. Σκοπό έχουν να δοθεί στα παιδιά η ευκαιρία να γνωρίσουν το φυσικό, πολιτιστικό και κοινωνικό περιβάλλον του τόπου τους, να επικοινωνήσουν μεταξύ τους ως ομάδα και να εργαστούν ομαδικά στην εκτέλεση κοινωφελών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

(5) Οι εκδρομές γίνονται με ολιγάριθμες ομάδες παιδιών, αποφεύγεται η μαζική μετακίνηση και συγκέντρωση παιδιών στους ιδίους χώρους και εξασφαλίζεται η επικοινωνία μεταξύ των παιδιών και δασκάλων και η γνωριμία με το περιβάλλον.

(6) Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους γίνονται όσο το δυνατό περισσότερες επισκέψεις. Για τις εκδρομές θα λαμβάνονται υπόψη οι οικονομικές δυνατότητες των παιδιών στο σύνολό τους.

(7) Κάθε σχολείο καταρτίζει τριμηνιαίο πρόγραμμα επισκέψεων και εκδρομών για όλες τις τάξεις. Η ημερομηνία πραγματοποίησης της εκδρομής ή της επίσκεψης γνωστοποιείται στον αξιολογητή όσο το δυνατό νωρίτερα. Επίσης για τις εκδρομές ενημερώνονται εκ των προτέρων οι γονείς των παιδιών.

(8) Ο διευθυντής ως υπεύθυνος της επίσκεψης/εκδρομής μεριμνά για τα ακόλουθα:

(α) Την επιλογή του χώρου επισκέψεων/εκδρομών, λαμβάνοντας υπόψη τη σωματική αντοχή των παιδιών σε σχέση με την απόσταση.

(β) Τον καθορισμό του αρχηγού της επίσκεψης/εκδρομής, όταν ο ίδιος δε συμμετέχει στην επίσκεψη/εκδρομή, και τον αριθμό των δασκάλων που συμμετέχουν, λαμβάνοντας υπόψη πως πρέπει να αντιστοιχεί τουλάχιστον ένας δάσκαλος σε κάθε τμήμα. Στην περίπτωση νηπιαγωγείου μετέχουν στις επισκέψεις/εκδρομές και οι σχολικοί βοηθοί.

(γ) Την εξασφάλιση μεταφορικών μέσων, τα οποία πρέπει να πληρούν τους απαραίτητους κανονισμούς ασφάλειας (άδεια οδηγού, πιστοποιητικό καταλληλότητας, ασφάλεια, άδεια κυκλοφορίας) ύστερα από πιστοποίηση του Τμήματος Χερσαίων Μεταφορών.

(δ) Τον καθορισμό και την είσπραξη του ποσού που απαιτείται για τη μεταφορά στον τόπο της εκδρομής ή και για την είσοδο στον τόπο της επίσκεψης, καθώς και την εξόφληση των λογαριασμών.

(9) Ο αρχηγός της επίσκεψης/εκδρομής και οι συνοδοί δάσκαλοι είναι υπεύθυνοι για την ευπρέπεια και τη συμπεριφορά των παιδιών και για τη συνεπή εκτέλεση του προγράμματος. Επίσης είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των παιδιών και για την ασφαλή επιστροφή τους στο σχολείο.

(10) Για τις επισκέψεις και τις εκδρομές γίνεται η κατάλληλη ενημέρωση και προετοιμασία των παιδιών για μεγιστοποίηση της εκπαιδευτικής ωφέλειας και ασφάλειάς τους. Οι χώροι επίσκεψης των παιδιών ελέγχονται από τους δασκάλους για επισήμανση τυχόν κινδύνων για τα παιδιά και λήψη των κατάλληλων μέτρων.

(11) Η οργάνωση εκδρομών στο εξωτερικό αναλαμβάνεται μόνο από το Υπουργείο ή άλλους εξουσιοδοτημένους από αυτό οργανισμούς. Για τις εκδρομές αυτές λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα, ώστε να γίνεται έγκαιρη προετοιμασία.

(12) Στη διάρκεια των επισκέψεων/εκδρομών θεωρείται ότι

ο διευθυντής και οι δάσκαλοι που συνοδεύουν τα παιδιά βρίσκονται σε υπηρεσία.

Ασφάλεια
παιδιών

30. (α) Το προσωπικό των σχολείων επιτηρεί τα παιδιά κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και στις ποικίλες δραστηριότητες, ενδοσχολικές και εξωσχολικές, που οργανώνονται από το σχολείο και ο διευθυντής επισημαίνει και γνωστοποιεί στις αρμόδιες υπηρεσίες ή στα αρμόδια άτομα τα προβλήματα που υπάρχουν ως προς την ασφάλεια στα σχολικά κτίρια και στους σχολικούς χώρους (το μη διορισμό τροχονόμου, την έλλειψη πεζοδρομίων, την έλλειψη προστατευτικών καγκελών κ.ά.).

(β) Το προσωπικό του σχολείου δε φέρει ευθύνη για τη ασφάλεια των παιδιών που έρχονται στο σχολείο πριν από την κανονική προσέλευση των δασκάλων ή που παραμένουν μετά τη λήξη των μαθημάτων τους. Στις περιπτώσεις που απαιτείται απόλυση των παιδιών πριν ή μετά την κανονική λήξη των μαθημάτων για σοβαρούς λόγους, πρέπει να ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή οι κηδεμόνες με επιστολή που θα στέλλεται μέσω των παιδιών τους.

(γ) Σε περίπτωση απουσίας προσωπικού -

1. Στα μονοδιδάσκαλα σχολεία πρέπει, όταν είναι προγραμματισμένη η απουσία, να ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς και η σχολική επιτροπή. Σε έκτακτες περιπτώσεις (ξαφνική ασθένεια ή άλλη αιτία) καταβάλλεται προσπάθεια επικοινωνίας με τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής ή με το σύνδεσμο γονέων, για να ειδοποιούνται τα παιδιά.

2. Στα υπόλοιπα σχολεία γίνονται διευθετήσεις από το διευθυντή του σχολείου, σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό, για ωφέλιμη και ασφαλή απασχόληση των παιδιών.

(δ) Απαγορεύεται η είσοδος στους σχολικούς χώρους οποιωνδήποτε οχημάτων. Οι δάσκαλοι, στην περίπτωση που δεν υπάρχει κατάλληλος χώρος πλησίον του σχολείου, μπορούν να σταθμεύουν τα αυτοκίνητά τους σε ειδικό χώρο του σχολείου, που επιλέγεται από το προσωπικό του σχολείου σε συνεργασία με το Υπουργείο, εκπρόσωπο της σχολικής εφορείας / επιτροπής και του συνδέσμου γονέων και ο οποίος λαμβάνεται πρόνοια να μη χρησιμοποιείται από τα παιδιά.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο υπάρχει απόλυτη ανάγκη εισόδου οχημάτων στην αυλή του σχολείου, πρέπει να λαμβάνονται από το προσωπικό αυξημένα μέτρα ασφάλειας.

(ε) Όταν αποδεδειγμένα υπάρχει η λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφάλειας, το προσωπικό του σχολείου ουδεμία ευθύνη φέρει για οποιοδήποτε

ατύχημα συμβεί.

31. (1) Ο διευθυντής του σχολείου με απόφαση του διδασκαλικού συλλόγου μπορεί να οργανώσει παρακολούθηση καλλιτεχνικής ή θεατρικής παράστασης σε χώρο εκτός του σχολείου κατά το χρόνο της λειτουργίας του, μια φορά κατά τρίμηνο.

(2) Το περιεχόμενο μιας τέτοιας παράστασης πρέπει να τύχει της έγκρισης του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

(3) Για θέματα τρόπου μετάβασης, είσπραξης χρηματικού ποσού, ασφάλειας, ευπρέπειας των παιδιών και μεγιστοποίησης της εκπαιδευτικής ωφέλειας ισχύουν οι αντίστοιχοι παράγραφοι του Κανονισμού 29.

32. Η εργασία που επιτελείται σε κάθε σχολείο, τα σχολικά κτίρια και τα υποστατικά, καθώς επίσης η επίπλωση, ο εξοπλισμός και τα επίσημα βιβλία υπόκεινται οποτεδήποτε σε επιθεώρηση από αξιολογητές **ή αρμόδιους λειτουργούς του Υπουργείου.**

33. Σε κάθε δημόσιο σχολείο αναρτώνται καθημερινά τόσο η ελληνική όσο και η κυπριακή σημαία σε διαφορετικούς ιστούς. Μια φορά τη βδομάδα γίνεται επίσημα η έπαρση των σημαίων και ψάλλεται ο Εθνικός Ύμνος σε κοινή συγκέντρωση των παιδιών και με την παρουσία όλου του διδακτικού προσωπικού.

34. Απαγορεύεται τα παιδιά να φέρουν κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου εμβλήματα ή διακριτικά πολιτικών κομμάτων.

35. Απαγορεύεται η συμμετοχή παιδιών σε εξωσχολικές εκδηλώσεις κατά τη διάρκεια του εργασιμου χρόνου, εκτός αν υπάρξει ειδική άδεια από τον Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

36. (1) Δεν επιτρέπεται να επισκέπτεται το σχολείο κανένα πρόσωπο που δεν έχει άμεση σχέση με τη διεξαγωγή των εργασιών ή την προαγωγή του έργου του σχολείου, χωρίς εξουσιοδότηση από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης. Γονείς και κηδεμόνες μπορούν να επισκέπτονται το σχολείο κατά τον καθορισμένο χρόνο.

Άλλες επισκέψεις μπορούν να γίνονται ύστερα από σχετική άδεια που δίνεται από το διευθυντή του σχολείου.

(2) Η είσοδος στο σχολείο δεν επιτρέπεται για διαφήμιση ή πώληση προϊόντων ή προσφορά υπηρεσιών ή για διεξαγωγή εργασίας που δεν αφορά τη λειτουργία του.

37. Ο διευθυντής σχολείου στο οποίο εκδηλώνεται μολυσματική αρρώστια ανάμεσα στα παιδιά του ή αρρώστια για την οποία υπάρχει υποψία ότι είναι μολυσματική ειδοποιεί αμέσως τον πλησιέστερο κυβερνητικό ιατρικό λειτουργό και αποκλείει προσωρινά από το σχολείο κάθε παιδί που προσβλήθηκε από τέτοια αρρώστια, ωστόσο δοθεί σχετική ιατρική γνωμάτευση. Ταυτόχρονα πληροφορεί

Καλλιτεχνικές παραστάσεις

Επιθεώρηση σχολικής εργασίας κτλ.

Ανάρτηση / έπαρση σημαίων

Εμβλήματα και διακριτικά πολιτικών κομμάτων
Απαγόρευση συμμετοχής των παιδιών σε ορισμένες εκδηλώσεις
Απαγόρευση εισόδου στα σχολεία

Μολυσματικές αρρώστιες

σχετικά το Υπουργείο και ενημερώνει τους γονείς ή τον κηδεμόνα του παιδιού.

38. Μέσα στα σχολεία επιτρέπεται από δασκάλους ή από άλλα πρόσωπα η πώληση μόνο των εντύπων που περιλαμβάνονται στις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου, δηλαδή "Ζωή του Παιδιού", "Παιδική Χαρά", "Οικογένεια και Σχολείο", και η πώληση οποιουδήποτε άλλου εντύπου συμφωνηθεί εφόσον κρίνεται χρήσιμο για την προαγωγή των σκοπών της εκπαίδευσης των παιδιών.

39. (α) Καταργούνται όλοι οι έρανοι στα σχολεία.

(β) Σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. θεομηνίες κ.ά.) είναι δυνατό να διενεργηθούν έρανοι, αφού όμως προηγηθούν επαφές του Υπουργείου με τη συνομοσπονδία γονέων και την οργάνωση των δασκάλων.

(γ) Κατά σχολείο ή σχολεία είναι επίσης δυνατό να οργανωθούν έρανοι, όταν παρουσιαστούν ειδικές ανάγκες (π.χ. ασθενή ή άπορα παιδιά). Η σχετική απόφαση όμως λαμβάνεται από το διδασκαλικό σύλλογο σε συνεργασία με τον οικείο σύνδεσμο γονέων.

40. Το διδακτικό προσωπικό του σχολείου σε συνεργασία με το σύνδεσμο γονέων αποφασίζουν το είδος της ενδυμασίας που θα φορούν τα παιδιά.

41. Απαγορεύεται το κάπνισμα στις αίθουσες διδασκαλίας και σε άλλους κοινόχρηστους χώρους του σχολείου.

42. Οι περί Λειτουργίας Σχολείων Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως Κανονισμοί του 1976 καταργούνται.

Πώληση
εντύπων

Διενέργεια
εράνων

Μαθητική
ενδυμασία

Κάπνισμα
δασκάλων
Κατάργηση
Κ.Δ.Π. 25/76