

Αριθμός 225

Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2008, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 5 του περί Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως Νόμου, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

Ο ΠΕΡΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΔΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί σύμφωνα με το άρθρο 5

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(Ι) του 1992
93(Ι) του 1992
114(Ι) του 1992
45(Ι) του 1993
15(Ι) του 1994
95(Ι) του 1994
28(Ι) του 1996
73(Ι) του 1996
88(Ι) του 1996
86(Ι) του 1998.

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

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2008.

Ερμηνεία.

2. Στους παρόντες Κανονισμούς, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια:

«**αμιγές τμήμα**» σημαίνει το τμήμα που περιλαμβάνει παιδιά που ανήκουν στην ίδια τάξη·

«**αναλυτικό πρόγραμμα**» σημαίνει τους σκοπούς, τους στόχους, την ύλη, τα μέσα και τις μεθόδους της Δημοτικής Εκπαίδευσης, καθώς επίσης τους τρόπους και τα μέσα αξιολόγησης·

«**Αρμόδια Αρχή**» σημαίνει τον Υπουργό Παιδείας και Πολιτισμού, ο οποίος συνήθως ενεργεί μέσω του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου·

«**βοηθός διευθυντής**» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που κατέχει θέση βοηθού διευθυντή και διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης·

«**δάσκαλος**» σημαίνει εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για υπηρεσία σε δημοτικό σχολείο, νηπιαγωγείο ή σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης και περιλαμβάνει διευθυντή, βοηθό διευθυντή, δάσκαλο, νηπιαγωγό και δάσκαλο ειδικής εκπαίδευσης·

«**δημόσιο σχολείο**» σημαίνει δημόσιο σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης την ευθύνη της διοίκησης και συντήρησης του οποίου φέρει η Δημοκρατία και το οποίο δε διέπεται από άλλο νόμο·

«**Δημοτική Εκπαίδευση**» σημαίνει τη βαθμίδα εκπαίδευσης που είναι υπεύθυνη για την εκπαίδευση παιδιών ηλικίας νηπιαγωγείου και δημοτικού και την εκπαίδευση παιδιών σχολείων ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης·

«**δημοτικό σχολείο**» σημαίνει δημόσιο σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης διάρκειας έξι χρόνων, στο οποίο φοιτούν παιδιά με ηλικία εισδοχής όπως αυτή ορίζεται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο·

«**διδασκαλικός σύλλογος**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από την παράγραφο (1) του Κανονισμού 21·

«**Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης**» σημαίνει τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης που υπάγεται στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού·

«**διευθυντής**» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για να διευθύνει δημόσιο σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης·

221 του 1991.

«**εκπαιδευτική περιφέρεια**» σημαίνει την περιφέρεια που καθορίζεται δυνάμει του άρθρου 2 του περί Εκπαιδευτικών Περιφερειών Νόμου·

«**εκπαιδευτικός λειτουργός**» σημαίνει το λειτουργό που κατέχει θέση στη δημόσια εκπαιδευτική υπηρεσία·

«**επιθεωρητής**» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που συμβουλεύει, εποπτεύει, καθοδηγεί και αξιολογεί το προσωπικό και τη λειτουργία δημόσιων σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης που υπάγονται από άποψη εποπτείας στην αρμοδιότητα του Υπουργείου και περιλαμβάνει επιθεωρητή και Πρώτο Λειτουργό Εκπαίδευσης·

10 του 1969
67 του 1978
53 του 1979
4 του 1985
100 του 1985
168 του 1986
65 του 1987
129 του 1987
157 του 1987
162 του 1987
180 του 1987
245 του 1987
76 του 1988
107 του 1988
234 του 1988
105 του 1990
135 του 1991
151 του 1991
251 του 1991
12 του 1992
50(I) του 1992
78(I) του 1992
80(I) του 1992
116(I) του 1992
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 Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό στον περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμο·

88(ι) του 1997
 5(ι) του 1998
 23(ι) του 1998
 46(ι) του 1998
 57(ι) του 1998
 79(ι) του 1998
 12(ι) του 1999
 30(ι) του 1999
 44(ι) του 1999
 84(ι) του 1999
 157(ι) του 1999
 31(ι) του 2000
 48(ι) του 2000
 83(ι) του 2000
 131(ι) του 2000
 13(ι) του 2001
 21(ι) του 2001
 162(ι) του 2001
 163(ι) του 2001
 135(ι) του 2002
 207(ι) του 2002
 17(ι) του 2003
 113(ι) του 2003
 44(ι) του 2004
 80(ι) του 2004
 100(ι) του 2006
 36(ι) του 2007
 52(ι) του 2007.

«**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, με εξαίρεση εκείνα που θα φοιτήσουν στην προδημοτική τάξη. Αποτελείται από τον πρόεδρο της σχολικής εφορείας, το διευθυντή του πλησιέστερου δημοτικού σχολείου, έναν εκπρόσωπο του συνδέσμου γονέων και τη νηπιαγωγό ή άλλο πρόσωπο που θα οριστεί από την Αρμόδια Αρχή.

«**ηλικία**» σημαίνει τη χρονολογική ηλικία.

«**μικτό τμήμα**» σημαίνει το τμήμα που περιλαμβάνει παιδιά που ανήκουν σε δύο ή περισσότερες τάξεις.

«**νηπιαγωγείο**» σημαίνει δημόσιο σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης, στο οποίο φοιτούν παιδιά με ηλικία εισδοχής 3 χρονών και ηλικία αποφοίτησης όπως αυτή ορίζεται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο.

«**οικείος επιθεωρητής**» σημαίνει τον επιθεωρητή που ορίζεται από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης να συμβουλεύει, εποπτεύει, καθοδηγεί και αξιολογεί το προσωπικό και τη λειτουργία συγκεκριμένου σχολείου Δημοτικής Εκπαίδευσης ή να συμβουλεύει, εποπτεύει, καθοδηγεί και αξιολογεί δάσκαλο ειδικού θέματος, σύμφωνα με τα σχέδια υπηρεσίας.

105(ι) του 1992
 42(ι) του 1995
 93(ι) του 1997.

«**ομοσπονδία συνδέσμου γονέων**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό στον περί Συνδέσμων Γονέων Νόμο όπως αυτός εκάστοτε ισχύει.

«**παιδί**» σημαίνει πρόσωπο που φοιτά σε νηπιαγωγείο, δημοτικό σχολείο ή σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης.

«**περιφερειακό σχολείο**» σημαίνει σχολείο που εξυπηρετεί παιδιά δύο ή περισσότερων κοινοτήτων που ανήκουν στην ίδια εκπαιδευτική περιφέρεια.

«**προδημοτική τάξη**» σημαίνει την τάξη, στην οποία φοιτούν παιδιά με ηλικία εισδοχής όπως αυτή ορίζεται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο.

«**σχολείο**» σημαίνει δημόσιο σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης και περιλαμβάνει νηπιαγωγείο, δημοτικό και σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης·

113(Ι) του 1999
69(Ι) του 2001.

«**σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης**» σημαίνει δημόσιο σχολείο που ιδρύεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμου όπως αυτός εκάστοτε ισχύει·

108(Ι) του 1997
103(Ι) του 1999
114(Ι) του 2001
145(Ι) του 2001
16(Ι) του 2003
191(Ι) του 2003
259(Ι) του 2004
70(Ι) του 2005
69(Ι) του 2006
141(Ι) του 2006
104(Ι) του 2007
1(Ι) του 2008.

«**σχολική εφορεία**» έχει την έννοια που αποδίδεται στους περί Σχολικών Εφορειών Νόμους όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν·

«**σύνδεσμος γονέων**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό στους περί Συνδέσμων Γονέων Νόμους όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν·

«**συννομοσπονδία ομοσπονδιών συνδέσμων γονέων**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό στον περί Συνδέσμου Γονέων Νόμο όπως αυτός εκάστοτε ισχύει·

«**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.

Διοίκηση.

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

Τύποι σχολείων και αριθμός παιδιών.

4.- (1) Τα δημοτικά σχολεία και νηπιαγωγεία 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 δημοτικών σχολείων και νηπιαγωγείων καθορίζεται εκάστοτε με απόφαση του Υπουργού.

(3) Ο διευθυντής κατανέμει τα παιδιά του σχολείου σε αμιγή τμήματα ή μικτά τμήματα σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

(4) Ο ανώτατος αριθμός παιδιών σε κάθε τμήμα δημοτικού σχολείου και νηπιαγωγείου καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο έπειτα από εισήγηση του Υπουργού.

Διεύθυνση δημοτικών σχολείων και νηπιαγωγείων.

5.- (1) Διδιδάσκαλα σχολεία διευθύνονται από βοηθό διευθυντή και στην περίπτωση ομοιόβαθμων δασκάλων από τον αρχαιότερο εκπαιδευτικό λειτουργό, της αρχαιότητας τους κρινομένης με βάση τον περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμο.

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

Συγχώνευση
δημοτικών
σχολείων ή
νηπιαγωγείων.

- 6.- (1) Όταν ο αριθμός των παιδιών δημοτικού σχολείου ή νηπιαγωγείου είναι μικρότερος από 15 ή μικρότερος από άλλο αριθμό που ορίζει το Υπουργικό Συμβούλιο γίνονται διευθετήσεις ώστε να συγχωνευθούν δύο ή περισσότερα δημοτικά σχολεία ή νηπιαγωγεία, αντίστοιχα, για να δημιουργηθεί περιφερειακό δημοτικό σχολείο ή νηπιαγωγείο, ανάλογα με την περίπτωση και κατά προτίμηση τριδιδάσκαλο και άνω.
- (2) 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 δημοτικού σχολείου ή νηπιαγωγείου με αριθμό μαθητών μικρότερο των 15, σε καμιά όμως περίπτωση για περίοδο πάνω από δύο σχολικά έτη.

Έναρξη σχολικού
έτους και
εγγραφές.

- 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 μαθήματα αρχίζουν την Πέμπτη, μετά την πρώτη Δευτέρα του μηνός Σεπτεμβρίου και τελειώνουν την Τετάρτη που προηγείται της προτελευταίας Παρασκευής του μηνός Ιουνίου.
- (4) 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.
- (5) Οι εγγραφές των μαθητών γίνονται τον Ιανουάριο σε ημερομηνίες που καθορίζει κάθε χρόνο ο Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης με σχετική απόφασή του. Η επιβεβαίωση των εγγραφών γίνεται σε ημερομηνίες που καθορίζει κάθε χρόνο ο Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης. Από την πιο πάνω πρόνοια είναι δυνατό να εξαιρεθούν, με απόφαση του οικείου Πρώτου Λειτουργού Εκπαίδευσης, παιδιά που για εύλογη αιτία ήταν αδύνατο να εγγραφούν κατά τον πιο πάνω χρόνο.
- (6) 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 σχετική απόφαση του Υπουργού.

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

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

- (2) Κανένα παιδί δεν εγγράφεται σε δημοτικό σχολείο ή στην προδημοτική τάξη, εκτός αν, πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή, έχει συμπληρώσει την ηλικία που εκάστοτε ορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

24(Ι) του 1993
220(Ι) του 2004.

- (α) Κάθε παιδί το οποίο, πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή, έχει συμπληρώσει την ηλικία που ορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο για εγγραφή σε δημοτικό σχολείο ή προδημοτική τάξη, υποχρεούται να εγγραφεί σε δημοτικό σχολείο της περιοχής του ή σε προδημοτική τάξη νηπιαγωγείου, ανάλογα με την περίπτωση, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Δημοτικής και Μέσης Εκπαίδευσης (Υποχρεωτική Φοίτηση και Παροχή Δωρεάν Παιδείας) Νόμου όπως αυτός εκάστοτε ισχύει.

- (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:

Νοείται ότι μπορεί να εξασφαλιστεί η μη φοίτησή του στην Α' τάξη Δημοτικού έπειτα από γραπτή έγκριση του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης για αναστολή φοίτησης.

- (γ) Παιδιά Ελλήνων υπηκόων με προσωρινή διαμονή στην Κύπρο εγγράφονται σε δημοτικό σχολείο ή νηπιαγωγείο, αν την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή συμπληρώνουν την ηλικία που προβλέπεται από τους σχετικούς κανονισμούς του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων της Ελλάδας.

- (3) Δεν εγγράφεται σε σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης οποιοδήποτε παιδί εκτός αν, πριν από την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή, έχει συμπληρώσει την ηλικία που προνοείται από τον περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμο όπως αυτός εκάστοτε ισχύει.

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

- (α) Παιδιού που για λόγους υγείας 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 πρωτότυπο

πιστοποιητικό γέννησης που εκδίδεται σύμφωνα με το νόμο. Κάθε παιδί που γεννήθηκε εκτός Κύπρου πρέπει να προσκομίσει πρωτότυπο πιστοποιητικό γέννησης που να έχει εκδοθεί από την αρμόδια αρχή του κράτους της γέννησης ή άλλο επίσημο έγγραφο που εκδόθηκε από αρμόδια αρχή. Φωτοαντίγραφα των πιστοποιητικών γέννησης ή άλλων εγγράφων που βεβαιώνουν την ημερομηνία γέννησης θα γίνονται δεκτά μόνο εάν είναι αρμοδίως και κατάλληλα πιστοποιημένα και παρουσιάζονται μαζί με τα πρωτότυπα.

- (6) Τα πιστοποιητικά γέννησης, ελέγχονται από τον οικείο επιθεωρητή 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.
- (7) Κανένα παιδί δε γίνεται δεκτό για εγγραφή ή συνέχιση της φοίτησής του –
- (α) Σε νηπιαγωγείο αν πήρε ενδεικτικό φοίτησης προδημοτικής τάξης ή αν κατά την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή ή ζητείται η συνέχιση της φοίτησής του έχει ηλικία μεγαλύτερη από την ηλικία εισδοχής σε δημοτικό σχολείο, όπως αυτή ορίζεται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο, εκτός αν εξασφαλιστεί γραπτή έγκριση από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης·
- (β) σε δημοτικό σχολείο αν πήρε απολυτήριο τέτοιου σχολείου·
- (γ) σε δημοτικό σχολείο αν κατά την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή ή ζητείται η συνέχιση της φοίτησής του έχει ηλικία μεγαλύτερη των 13 χρονών, εκτός αν εξασφαλιστεί γραπτή έγκριση από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης·
- (δ) σε σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης, αν κατά την 1η Σεπτεμβρίου της σχολικής χρονιάς για την οποία γίνεται η εγγραφή ή ζητείται η συνέχιση της φοίτησής του, έχει ηλικία μεγαλύτερη των δεκαοχτώ χρονών·

Νοείται ότι, αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι, η Επαρχιακή Επιτροπή Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης μπορεί να εγκρίνει τη συνέχιση της φοίτησης πέρα από την ηλικία των δεκαοχτώ χρονών σε σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης για περίοδο που δεν υπερβαίνει τα τρία χρόνια.

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

Μετεγγραφή.

9.-

- (1) Μετεγγραφή παιδιού από ένα δημοτικό σχολείο σε άλλο δημοτικό σχολείο, σε περίπτωση μετακίνησης των γονιών, γίνεται με τη συμπλήρωση ειδικού πιστοποιητικού φοίτησης, στο έντυπο Υ.Π.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 σχολείο γίνεται, αφού ο διευθυντής του δημόσιου σχολείου εξασφαλίσει από τη διεύθυνση του

προηγούμενου σχολείου γραπτή βεβαίωση με τα στοιχεία του εντύπου Υ.Π.Π. 58. Η κατάταξη γίνεται στην τάξη που αναγράφεται στο πιστοποιητικό φοίτησης 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 στο έντυπο Υ.Π.Π.58Α.

- (2) Μετεγγραφή παιδιού προδημοτικής ηλικίας από ένα νηπιαγωγείο σε άλλο, γίνεται με τη συμπλήρωση ειδικού πιστοποιητικού φοίτησης στο έντυπο Υ.Π.Π.176 που εκδίδεται από τη διεύθυνση του προηγούμενου νηπιαγωγείου. Μετεγγραφή από μη δημόσιο νηπιαγωγείο του ίδιου τύπου που λειτουργεί στη Δημοκρατία σύμφωνα με το νόμο σε δημόσιο γίνεται, αφού η διεύθυνση του δημόσιου νηπιαγωγείου εξασφαλίσει από τη διεύθυνση του προηγούμενου σχολείου γραπτή βεβαίωση με τα στοιχεία του εντύπου Υ.Π.Π.176. Η διεύθυνση του νηπιαγωγείου στο οποίο μετεγγράφηκε ο μαθητής συμπληρώνει το σχετικό δελτίο μετεγγραφής στο έντυπο Υ.Π.Π.176Α.
- (3) Μετεγγραφή παιδιού σε δημόσιο νηπιαγωγείο γίνεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις.
- (4) Μετεγγραφή σε δημοτικό σχολείο ή σε νηπιαγωγείο στην προδημοτική τάξη, από μη δημόσιο σχολείο διαφορετικού ή παρόμοιου 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. Στην περίπτωση του δημοτικού σχολείου, αν η επίδοση του παιδιού στα Ελληνικά και στα Μαθηματικά είναι χαμηλότερη από την τάξη στην οποία θα φοιτήσει, τότε κατατάσσεται στην αμέσως κατώτερη τάξη, νοούμενου ότι η ηλικία του που επιτρέπει να συμπληρώσει τη φοίτησή του στο δημοτικό σχολείο σύμφωνα με το Νόμο.
- (5) Ο διευθυντής του δημοτικού σχολείου ή νηπιαγωγείου καταχωρεί στη στήλη παρατηρήσεων του μητρώου το όνομα του σχολείου από το οποίο προέρχεται το μετεγγραφόμενο παιδί.
- (6) Παιδί που είναι Κύπριος πολίτης και διέμενε προσωρινά στην Ελλάδα και μετεγγράφεται σε δημόσιο δημοτικό σχολείο ή δημόσιο νηπιαγωγείο στην Κύπρο κατατάσσεται σε τάξη που του επιτρέπει η ηλικία του σύμφωνα με την πρόνοια της παραγράφου (2) του Κανονισμού 8, εφόσον το Υπουργείο πεισθεί ότι η πρώτη εγγραφή δεν έγινε με σκοπό να καταστρατηγηθούν οι σχετικοί κανονισμοί.

Προαγωγή
παιδιών.

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 οικείου επιθεωρητή, σε καμιά όμως περίπτωση σε ανώτερη τάξη από αυτή που επιτρέπει η ηλικία του.

Ενδεικτικά
απολυτήρια και
άλλα έντυπα.

11. – (1) 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.

- (2) Για κάθε παιδί που συμπληρώνει τη φοίτησή του στην προδημοτική τάξη ή στο δημοτικό σχολείο, εκδίδεται ενδεικτικό φοίτησης ή απολυτήριο, αντίστοιχα ή και οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή βεβαίωση ήθελε ζητηθεί από την Αρμόδια Αρχή, σε έντυπα που αποστέλλει το Υπουργείο. Το συγκεκριμένο ενδεικτικό φοίτησης ή απολυτήριο ή άλλο πιστοποιητικό ή βεβαίωση προσάγεται για εγγραφή του παιδιού στο δημοτικό ή στο γυμνάσιο, ανάλογα.
- (3) Η ημερομηνία έκδοσης των ενδεικτικών, απολυτηρίων ή και άλλων εντύπων που θα ζητηθούν από την Αρμόδια Αρχή είναι η τελευταία ημέρα φοίτησης των μαθητών, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό 7(3), εκτός από έκτακτες περιπτώσεις για τις οποίες αποφασίζει ο Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης.
- (4) 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 το γονέα ή κηδεμόνα στο Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης για πιστοποίηση της γνησιότητας της υπογραφής του διευθυντή του σχολείου.

Επανάληψη
τάξης σε
ειδικές
περιπτώσεις.

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 οικείου επιθεωρητή και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

Προσωρινή
διακοπή ή
τερματισμός
φοίτησης.

13. Ο Υπουργός μπορεί να δώσει οδηγίες ώστε ένα παιδί να διακόψει προσωρινά ή να τερματίσει τη φοίτησή του σε δημοτικό σχολείο ή σε σχολείο ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου (7) του Κανονισμού 8, αν πεισθεί έπειτα από έκθεση της Επαρχιακής Επιτροπής Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης.

Ομαλή λειτουργία
των σχολείων και
παιδαγωγικά
μέτρα
πειθαρχίας.

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.

(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 κανόνες του κώδικα 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:

(i) Παρατήρηση

(ii) Επίπληξη, η οποία μπορεί να είναι ιδιαίτερως ή ενώπιον του κηδεμόνα:

Νοείται ότι, σε περιπτώσεις όπου παρά τη λήψη των πιο πάνω μέτρων το παιδί συνεχίζει την παραβίαση κανόνα ή κανόνων του κώδικα καλής συμπεριφοράς παραπέμπεται στη διεύθυνση του σχολείου.

(β) 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, και τη σοβαρότητα της υπόθεσης μπορεί να χρησιμοποιήσει τα ακόλουθα πειθαρχικά μέτρα:

(i) Αποζημίωση για την προξενηθείσα υλική ζημιά,

(ii) υποχρεωτική προσφορά κοινωνικής εργασίας μέσα στο σχολείο, στα πλαίσια των συνηθισμένων δραστηριοτήτων που αναλαμβάνουν τα παιδιά,

(iii) 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.

(γ) 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 υπεύθυνο επιθεωρητή του Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας για περαιτέρω εξέταση. Κατά την εξέταση της υπόθεσης ο επιθεωρητής συνεργάζεται με εκπαιδευτικό ψυχολόγο της αρμόδιας υπηρεσίας. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης, ο επιθεωρητής ενημερώνει το διευθυντή του σχολείου, καθώς και τον κηδεμόνα του μαθητή για τα συμπεράσματα και δίνει οδηγίες για την αντιμετώπιση της περίπτωσης. Ανάμεσα στα μέτρα που μπορούν να ληφθούν είναι η, με τεκμηριωμένη εισήγηση του επιθεωρητή προς το οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, αλλαγή σχολείου του μαθητή. Την τελική απόφαση λαμβάνει τριμελής επιτροπή που συστήνει το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας στην οποία συμμετέχει Εκπαιδευτικός Ψυχολόγος, ένας επιθεωρητής και προεδρεύει ο οικείος Πρώτος Λειτουργός Εκπαίδευσης:

Νοείται ότι σε περίπτωση παιδιού που εμπίπτει στις πρόνοιες του περί Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης Νόμου, την τελική απόφαση λαμβάνει η Επαρχιακή Επιτροπή Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης.

Τήρηση
παρουσιών και
απουσιών.

- 15.- (1) Ο δάσκαλος κάθε τάξης καταχωρεί στον Κατάλογο Φοίτησης τα ονόματα των παιδιών της τάξης, και τις παρουσίες και απουσίες τους.
- (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 ασθένεια σημειώνεται με "α".
(β) Η απουσία για άλλο λόγο σημειώνεται με "ο".
- (3) Ποσοστό μηνιαίας φοίτησης κάτω του 90% συνιστά ένδειξη μη ικανοποιητικής φοίτησης. Σε τέτοια περίπτωση ο διευθυντής στέλλει αμέσως σχετική επιστολή, σε δύο αντίγραφα, στον οικείο επιθεωρητή, αναφέροντας και τους λόγους της ελλιπούς φοίτησης. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και για παιδιά που έχουν περισσότερες από 10 απουσίες σε ένα μήνα οι οποίες δεν οφείλονται σε αρρώστια.

Απουσίες
παιδιών από το
σχολείο.

- (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 μέρες για λόγους υγείας απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού του γιατρού που παρακολούθησε το παιδί, εκτός αν ο διευθυντής ικανοποιηθεί με άλλο τρόπο.
- (β) Για συνεχόμενες απουσίες πάνω από έξι μέρες χωρίς να υπάρχει λόγος που να αξιολογείται από το διευθυντή του σχολείου ως σοβαρός λόγος, ο διευθυντής του σχολείου ειδοποιεί αμέσως το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, μέσω του οικείου επιθεωρητή. 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.

Αναλυτικό και
ωρολόγιο
Πρόγραμμα.

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

Νοείται ότι ο διευθυντής μπορεί, ύστερα από έγκριση του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, να απαλλάξει μαθητή, που δεν είναι Χριστιανός Ορθόδοξος, ύστερα από αίτηση του κηδεμόνα του, από την υποχρεωτική παρακολούθηση του μαθήματος των Θρησκευτικών.

Ωράριο
εργασίας.

- 18.- (1) (α) Ο ημερήσιος χρόνος λειτουργίας του σχολείου είναι επτά σαραντάλεπτες διδακτικές περίοδοι με τρία διαλείμματα για τα δημοτικά σχολεία και δύο διαλείμματα για τα νηπιαγωγεία, συνολικής διάρκειας σαράντα λεπτών, εκτός από τα σχολεία εκείνα που με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου λειτουργούν με επέκταση ωραρίου.

(β) Κάθε εβδομάδα διατίθεται επιπρόσθετος χρόνος μιας 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 λόγους ανωτέρας βίας ή για αποτροπή άλλου επικείμενου κινδύνου ή για να αντιμετωπίσει έκτακτες σοβαρές περιπτώσεις.

(3) Παιδιά με ειδικές ανάγκες νηπιαγωγείου, δημοτικού ή σχολείου ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης μπορούν να αποχωρούν από το σχολείο για λόγους παρακολούθησης θεραπειών, έπειτα από έγκριση του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

(4) Παιδιά νηπιαγωγείου ή σχολείου ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης 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 ή έκτακτων σοβαρών περιπτώσεων ισχύει ό,τι και για τα δημοτικά σχολεία.

(5) Οι δάσκαλοι προσέρχονται στο σχολείο τους τουλάχιστον 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 στην παράγραφο (2) του Κανονισμού 30.

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

Σχολικές αργίες.

19. Οι σχολικές αργίες για τα σχολεία Δημοτικής Εκπαίδευσης είναι –

1^η Οκτωβρίου

28^η Οκτωβρίου

23^η Δεκεμβρίου - 6^η Ιανουαρίου

30^η Ιανουαρίου

25^η Μαρτίου

1^η Απριλίου

1^η Μαΐου

11^η Ιουνίου

Καθαρά Δευτέρα

Μεγάλη Δευτέρα - Παρασκευή Διακαινησίμου

Αναλήψεως

Αγίου Πνεύματος

Ονομαστική γιορτή του Αρχιεπισκόπου

Γιορτή του Αγίου της Κοινότητας/Ενορίας. Κάθε σχολείο δηλώνει στο οικείο επαρχιακό γραφείο μία ημέρα που θα θεωρείται ως τοπική γιορτή του Αγίου της Κοινότητας/Ενορίας. Τα μαρωνίτικα σχολεία, ανεξάρτητα από τον Άγιο που τιμάται στην Κοινότητα/Ενορία που εδρεύει το σχολείο, μπορούν να ορίσουν ως αργία την 9^η Φεβρουαρίου που είναι η γιορτή του Αγίου Μάρωνα.

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

Σχολικοί
Εορτασμοί.

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 (Σεπτέμβριος)
- Ημέρα Ανεξαρτησίας (1^η Οκτωβρίου)*
- Εθνική Επέτειος της 28^{ης} Οκτωβρίου και γιορτή της Σημαίας*
- Ημέρα Μνήμης Κατεχομένων - Καταδίκη Ανακήρυξης του Ψευδοκράτους (15^η Νοεμβρίου)
- Ημέρα Μνήμης Αγώνων και Θυσιών για την προστασία της Δημοκρατίας (17^η Νοεμβρίου)
- Ημέρα Μνήμης και Τιμής των Μαχητών Αντίστασης (7^η Δεκεμβρίου)
- Γιορτή των Χριστουγέννων (Δεκέμβριος)
- Ημέρα Ονομαστηρίων Εθνάρχη Μακαρίου (19^η Ιανουαρίου)
- Γιορτή του Δέντρου (Ιανουάριος)
- Γιορτή των Γραμμάτων -Τριών Ιεραρχών (30^η Ιανουαρίου)*
- Εθνική Επέτειος 25^{ης} Μαρτίου*
- Εθνική Επέτειος 1^{ης} Απριλίου*
- Ημέρα της Ευρώπης (9^η Μαΐου)
- Γιορτή για τη λήξη των μαθημάτων (Ιούνιος)

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

86(Ι) του 1998.

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

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

(4) Άλλες εκδηλώσεις που προάγουν τους σκοπούς του σχολείου ή συνάδουν με αυτούς μπορεί να οργανώνονται σε μη εργάσιμο χρόνο ή σε εργάσιμο χρόνο, κατά την κρίση του διδασκαλικού συλλόγου:

Νοείται ότι σε περιπτώσεις εκδηλώσεων σε μη εργάσιμο χρόνο θα προηγείται συνεννόηση με τον οικείο Σύνδεσμο Γονέων.

Σύνθεση,
Λειτουργία,
αρμοδιότητες
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.
- (4) Στις συνεδριάσεις του διδασκαλικού συλλόγου προεδρεύει ο διευθυντής ή, όταν κωλύεται, ο αρχαιότερος βοηθός διευθυντής. Σε περίπτωση απουσίας όλων των βοηθών διευθυντών προεδρεύει ο εκπαιδευτικός που θα οριστεί από το διευθυντή ως εκπρόσωπός του. Ο διδασκαλικός σύλλογος εκλέγει το 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 οικείος επιθεωρητής 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 την παράγραφο (4) του Κανονισμού 20, λαμβανομένης υπόψη της διαδικασίας που προβλέπεται στις παραγράφους (1) έως (7) του Κανονισμού 21·
 - (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 πραγματοποιηθεί, ύστερα από απόφασή του, κοινές συνεδρίες με το σύνδεσμο γονέων του σχολείου.

Καθήκοντα και
ευθύνες
διευθυντή.

22.

Τηρουμένων των σχεδίων υπηρεσίας, ο διευθυντής –

- (1) Έχει τη γενική ευθύνη για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου που διευθύνει. Ευθύνεται για την εφαρμογή του έγκεκριμένου αναλυτικού προγράμματος. Στο έργο του βοηθείται από τον ή τους βοηθούς διευθυντές και το διδακτικό προσωπικό του σχολείου.
- (2) Αναλαμβάνει διδακτικά καθήκοντα στα πλαίσια του αναλυτικού και ωρολογίου προγράμματος.
- (3) Όταν απουσιάζει, αντικαθίσταται από τον αρχαιότερο στην υπηρεσία βοηθό διευθυντή, ή, σε περίπτωση απουσίας όλων των βοηθών διευθυντών, από τον εκπαιδευτικό που θα οριστεί από το διευθυντή ως εκπρόσωπός του.
- (4) Εκπροσωπεί το σχολείο στις σχέσεις του με την Πολιτεία, το Υπουργείο, τη σχολική εφορεία, το σύνδεσμο γονέων, 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.
- (5) Διεξάγει την αλληλογραφία του σχολείου. Όπου αυτή αφορά την πολιτική του Υπουργείου, κοινοποιείται και στον οικείο επιθεωρητή.
- (6) Ενημερώνει τον οικείο επιθεωρητή έγκαιρα για τις ανάγκες του σχολείου και τα προβλήματα που παρουσιάζονται στη λειτουργία του.
- (7) Υποβάλλει στο Υπουργείο, μόλις συμπληρωθούν οι εγγραφές των παιδιών, κατάσταση, στην οποία εμφανίζεται ο προβλεπόμενος συνολικός αριθμός των παιδιών και ο προβλεπόμενος αριθμός των τμημάτων. Υποβάλλει επίσης οποιαδήποτε άλλα στοιχεία του ζητηθούν.
- (8) Αποστέλλει στον οικείο επιθεωρητή κατάλογο του διδακτικού προσωπικού του σχολείου που ανέλαβε καθήκοντα την πρώτη ημέρα της σχολικής χρονιάς, καθώς και συμπληρωματικό κατάλογο για όσους αναλάβουν καθήκοντα αργότερα.
- (9) Ζητά από το Διευθυντή 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.
- (10) (α) Ο διευθυντής δημόσιου σχολείου ή νηπιαγωγείου –

- (i) Υποβάλλει έγκαιρα και δεόντως στη σχολική εφορεία τις ανάγκες του δημοτικού σχολείου ή νηπιαγωγείου για να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό που καταρτίζεται για την επόμενη σχολική χρονιά.
 - (ii) Δέχεται τον έλεγχο της σχολικής εφορείας για τη σχολική περιουσία.
 - (iii) Χειρίζεται το «Ταμείο Διευθυντή» με βάση τον περί Σχολικών Εφορειών Νόμο, καθώς και ποσά που του παραχωρούνται από τη σχολική εφορεία ή το σύνδεσμο γονέων, για τα οποία υποβάλλει τις σχετικές αποδείξεις εξόδων.
- (β) Ο διευθυντής σχολείου ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης υποβάλλει έγκαιρα στο Υπουργείο τις ανάγκες του σχολείου για να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό, που καταρτίζεται για την επόμενη σχολική χρονιά, και χειρίζεται τα ποσά που του παραχωρούνται για τα οποία υποβάλλει τις σχετικές αποδείξεις εξόδων.
- (γ) Ο διευθυντής σχολείου Δημοτικής Εκπαίδευσης –
- (i) Σε περίπτωση που βασικές ανάγκες του σχολείου παραμένουν ανικανοποίητες, ενημερώνει γραπτώς το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, μέσω του οικείου επιθεωρητή.
 - (ii) Συμπληρώνει και αποστέλλει σχετικά έντυπα παραγγελίας διδακτικών μέσων και ειδών εξοπλισμού που του προμηθεύει η αποθήκη του Υπουργείου.
- (11) (α) Φροντίζει ώστε να εξασφαλίζεται η έγκριση των αρμόδιων αρχών/ υπηρεσιών για κάθε εργασία κτιριακής φύσεως, για την κατασκευή οργάνων αυλής ή επίπλων. Έχει λόγο για οποιαδήποτε διαμόρφωση του φυσικού χώρου του σχολείου ή για οποιοδήποτε έργο επιτελείται σε αυτό.
- (β) Είναι υπεύθυνος για την καταλληλότητα του εξοπλισμού του σχολείου.
- (γ) Είναι υπεύθυνος για τη σχολική περιουσία από την ημέρα που αναλαμβάνει τη διεύθυνση του σχολείου μέχρι την παράδοση των κλειδιών του σχολείου στον πρόεδρο της σχολικής εφορείας. Για χρησιμοποίηση του σχολικού κτιρίου από άλλους, απαιτείται έγκριση του διευθυντή του σχολείου, του προέδρου της σχολικής εφορείας και του Υπουργείου. Η χρησιμοποίηση του σχολικού κτιρίου από την Παγκύπρια Οργάνωση Ελλήνων Διδασκάλων (Π.Ο.Ε.Δ.), το σύνδεσμο γονέων του σχολείου, την ομοσπονδία γονέων ή τη συνομοσπονδία ομοσπονδιών συνδέσμων γονέων γίνεται ύστερα από συνεννόηση με το διευθυντή του σχολείου.
- (12) 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 δε σχετίζεται με τη σχολική εργασία.

- (13) Συνεργάζεται με το συμβούλιο του συνδέσμου γονέων και μπορεί να μετέχει στις συνεδρίες του, έπειτα από συνεννόηση με το Σύνδεσμο Γονέων, για να παρουσιάσει προβλήματα/θέματα του σχολείου που θεωρεί ότι πρέπει να τεθούν ενώπιον του Συνδέσμου. Ενεργεί ώστε να εξασφαλίζονται όλες οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την αποτελεσματική λειτουργία του συνδέσμου γονέων και την αποτελεσματική συνεργασία του συνδέσμου γονέων και του σχολείου.
- (14) Έχει τακτική επαφή με τους γονείς, με σκοπό την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας σχολείου και οικογένειας, ώστε να ασκείται κοινή εποικοδομητική προσπάθεια για την επίλυση παρουσιαζόμενων προβλημάτων και την ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού, την ορθή γνωριμία του με τον κόσμο και την κοινωνικοποίησή του.
- (15) (α) Συνεργάζεται με τη σχολιατρική ή με άλλη αρμοδία υπηρεσία για θέματα που αφορούν την υγεία των παιδιών και την υγιεινή κατάσταση του σχολικού χώρου και προωθεί τις απαραίτητες διαδικασίες για επίλυση όποιων προβλημάτων διαπιστώνονται.
- (β) Φροντίζει ώστε να παρέχει το σχολείο επαρκή ασφάλεια και προστασία στα παιδιά κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.
- (16) Σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτικής Άμυνας του Υπουργείου καταρτίζει σχέδιο πολιτικής άμυνας το οποίο υποβάλλει στο Υπουργείο, και παίρνει τα αναγκαία μέτρα για την υλοποίησή του οργανώνοντας προαιρετικές και υποχρεωτικές ασκήσεις σεισμού, πυρκαγιάς, μεμονωμένου εχθρικού επεισοδίου, διαφυγής, κάλυψης, πρώτων βοηθειών και οτιδήποτε άλλο κρίνει το Γραφείο Πολιτικής Άμυνας ότι είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του σχεδίου πολιτικής άμυνας.
- (17) Ενισχύει με εισηγήσεις και ενέργειές του τις προσπάθειες των εκπαιδευτικών και του ευρύτερου κοινού, ώστε να εξασφαλίζονται σε κάθε παιδί οι μεγαλύτερες δυνατότητες για φυσική, πνευματική, κοινωνική και ηθική εκπαίδευσή του.
- (18) Ανακοινώνει στο προσωπικό του σχολείου τις εκάστοτε ισχύουσες εκπαιδευτικές νομοθετικές και εσωτερικές οδηγίες και διατάξεις και αποφάσεις των προϊσταμένων αρχών. Κοινοποιεί ιδιαίτερα στους ενδιαφερομένους τα αναφερόμενα σε αυτούς έγγραφα.
- (19) Σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό του σχολείου κατανέμει τις τάξεις και τα διάφορα μαθήματα με τρόπο που να εξυπηρετούνται τα συμφέροντα των παιδιών και του σχολείου γενικά και να ικανοποιούνται οι κλίσεις και τα ενδιαφέροντα, κατά το δυνατό, των διδασκόντων και καταρτίζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου.
- (20) Φροντίζει ώστε να αναπτυχθεί ανάμεσα στο προσωπικό του σχολείου πνεύμα συναδέλφωσης, αλληλοσεβασμού και αρμονικής συνεργασίας.

- (21) Μεριμνά για την εξασφάλιση ευκαιριών στο προσωπικό του σχολείου για επαγγελματική ενημέρωση και επιμόρφωσή του.
- (22) Επισκέπτεται τις τάξεις με σκοπό την καθοδήγηση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση εργασίας του δασκάλου, της προόδου των παιδιών και της συμμόρφωσής τους στους σχολικούς κανονισμούς. Συνιστάται όπως οι επισκέψεις γίνονται σε συνεννόηση με το δάσκαλο.
- (23) Συνεργάζεται τουλάχιστο μια φορά την εβδομάδα με τον ή τους βοηθούς διευθυντές του σχολείου για εξέταση των τρεχόντων προβλημάτων του σχολείου και για εκτίμηση της όλης λειτουργίας του σχολείου.
- (24) Συγκαλεί τις συνεδρίες του διδασκαλικού συλλόγου.
- (25) Διενεργεί, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, τις εγγραφές ή μετεγγραφές των παιδιών και συντονίζει τη διεξαγωγή των σχολικών γιορτών, των σχολικών εκδρομών και των επισκέψεων. Η διευθύντρια νηπιαγωγείου και ο διευθυντής του πλησιέστερου δημοτικού σχολείου, ως μέλη της Επιτροπής Επιλογής Παιδιών εφαρμόζουν τις διαδικασίες και τα κριτήρια που με εγκύκλιο ορίζονται από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.
- (26) Φροντίζει για την εξασφάλιση πειθαρχίας και ευπρεπούς συμπεριφοράς και εμφάνισης των παιδιών.
- (27) Φροντίζει για την τήρηση των κανονισμών που απαγορεύουν τις εξωτερικές παρεμβάσεις στη λειτουργία του σχολείου.
- (28) Παρακολουθεί την οργάνωση πνευματικών και αθλητικών δραστηριοτήτων των παιδιών και συνεργάζεται με το μαθητικό συμβούλιο για την προώθηση των σκοπών του.
- (29) Παρακολουθεί τη λειτουργία του σχολικού κυλικείου και συνεργάζεται με την επιτροπή που προβλέπεται από τους σχετικούς κανονισμούς για την εφαρμογή τους. Η διαχείριση του κυλικείου, όπου δεν υπάρχει σχολική εφορεία, αναλαμβάνεται από το διδασκαλικό σύλλογο. Εκεί όπου δεν μπορεί να αναλάβει τη διαχείριση ο διδασκαλικός σύλλογος, ο διδασκαλικός σύλλογος έχει το δικαίωμα να παραχωρεί τη διαχείριση στον οικείο σύνδεσμο γονέων.
- (30) Οργανώνει και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του σχολικού συσσιτίου, όπου υπάρχει, διασφαλίζοντας υψηλά επίπεδα υγιεινής και καθαριότητας. Τηρεί κατάσταση χρήσεως των τροφίμων.
- (31) Έχει την ευθύνη για όλα τα έντυπα που εκδίδει το σχολείο.

- (32) Μεριμνά ώστε να είναι πλήρως ενημερωμένα τα επίσημα βιβλία και οι ατομικοί φάκελοι των παιδιών με τα σχετικά στοιχεία.
- (33) Φροντίζει να τηρούνται με τάξη και ακρίβεια τα υπηρεσιακά βιβλία του σχολικού αρχείου.
- (34) Όταν ο διευθυντής μετατεθεί, παραδίδει με σχετικό πρακτικό το αρχείο του σχολείου και τον εξοπλισμό του, με βάση το βιβλίο περιουσίας, στο διάδοχό του. Το βιβλίο περιουσίας προσυπογράφεται από αυτόν που παραδίνει και από αυτόν που παραλαμβάνει. Σε περίπτωση που η παράδοση στο διάδοχό του δεν είναι δυνατή, η παράδοση γίνεται στον πρόεδρο της σχολικής εφορείας.
- (35) Παρακολουθεί την πρόοδο της επιστήμης του και ενημερώνεται για τις νεότερες μεθόδους που θα καταστήσουν το έργο του πιο αποτελεσματικό.
- (36) (α) Χορηγεί στους δασκάλους του σχολείου του άδεια απουσίας σύμφωνα με τους σχετικούς Κανονισμούς. Όταν για κάθε δάσκαλο συμπληρώνεται χρόνος άδειας μιας ημέρας, ενημερώνει γραπτώς τον οικείο επιθεωρητή.
- (β) Προβάνει σε διευθετήσεις για ανάληψη των καθηκόντων του δασκάλου που απουσιάζει, και για τον οποίο δεν έχει αποσταλεί αντικαταστάτης, από άλλο μέλος ή άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του σχολείου του.
- (γ) Ειδοποιεί, χωρίς καθυστέρηση, το οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας για την απουσία μέλους του προσωπικού του και για την ανάγκη διορισμού αντικαταστάτη.
- (37) 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.
- (38) Ενημερώνει το βοηθητικό προσωπικό για τα καθήκοντά του και το επιβλέπει για ορθή εκτέλεση των καθηκόντων αυτών.
- (39) Φροντίζει για την εφαρμογή του περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία Νόμου.

89(Ι) του 1996
158(Ι) του 2001
25(Ι) του 2002
41(Ι) του 2003
99(Ι) του 2003.

Καθήκοντα και
αρμοδιότητες
βοηθού
διευθυντή.

23. Τηρουμένων των σχεδίων υπηρεσίας, ο βοηθός διευθυντής -

- (1) Βοηθά το διευθυντή για την ομαλή και αποδοτική διοίκηση και λειτουργία του σχολείου στο οποίο τοποθετείται.

- (2) Αναπληρώνει το διευθυντή, όταν απουσιάζει.
- (3) Μετέχει ενεργά σε όλες τις εργασίες, εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου.
- (4) Έχει ευθύνη για τους τομείς δραστηριοτήτων του σχολείου που του αναθέτει ο διευθυντής.
- (5) Αναλαμβάνει διδακτικά καθήκοντα στο πλαίσιο του ωρολόγιου και του αναλυτικού προγράμματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Υπουργού.
- (6) Εκτελεί συντονιστικά καθήκοντα.
- (7) Ενημερώνεται για την αλληλογραφία του σχολείου και φροντίζει για την προώθηση εγγράφων.
- (8) Φροντίζει για την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων που έχουν σχέση με την όσο γίνεται πιο εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Καθήκοντα και
δικαιώματα
δασκάλων.

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.
- (2) Το διδακτικό προσωπικό διδάσκει στις τάξεις και τα τμήματα που καθορίζονται από το διευθυντή του σχολείου, σύμφωνα με την παράγραφο (19) του Κανονισμού 22.
- (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 σε όλες τις δραστηριότητες του σχολείου.
- (4) Οι δάσκαλοι αναλαμβάνουν αναπλήρωση δασκάλου, όταν απουσιάζει. Σχετικές διευθετήσεις για την αναπλήρωση των απουσιάζοντων γίνονται από το διευθυντή.
- (5) Οι δάσκαλοι συμμετέχουν στις τακτικές και έκτακτες 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 νεοδιοριζόμενοι επί δοκιμασία δάσκαλοι, οι έκτακτοι με ετήσια σύμβαση απασχόλησης και οι δάσκαλοι που επανέρχονται από ετήσια άδεια απουσίας με ή χωρίς απολαβές αποστέλλουν μέσω του

διευθυντή τους στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, σε δύο αντίγραφα, επιστολή ανάληψης καθηκόντων την πρώτη μέρα που αναλαμβάνουν καθήκοντα. Συγκεντρωτική κατάσταση όλων των δασκάλων που παρουσιάζονται για ανάληψη καθηκόντων υποβάλλεται από το διευθυντή του σχολείου στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, σε δύο αντίγραφα. Η δήλωση ανάληψης καθηκόντων δασκάλων που εργάζονται σε μονοδιδακταλό σχολείο προσυπογράφεται από τον πρόεδρο της οικείας σχολικής εφορείας.

- (8) Όλοι οι δάσκαλοι 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 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 δύο αντίγραφα στον οικείο επιθεωρητή, απαραίτητα μέσω του διευθυντή, με τις εκ μέρους του αναγκαίες παρατηρήσεις. Στις περιπτώσεις που υπάρχουν προσωπικοί λόγοι, αυτά υποβάλλονται στο Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης. Αλληλογραφία η οποία υποβάλλεται κατά παράβαση της παραγράφου αυτής επιστρέφεται.
- (11) (α) Σε δάσκαλο χορηγείται άδεια απουσίας σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς του 1993 ή οποιοσδήποτε κανονισμούς τους τροποποιούν ή τους αντικαθιστούν.
- (β) Για όλες τις περιπτώσεις άδειας ο δάσκαλος γνωστοποιεί την ανάληψη των καθηκόντων του στον οικείο επιθεωρητή.
- (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.
- (β) Στους δικαιούχους δασκάλους παραχωρείται επίδομα ενοικίου/οδοιπορικών σύμφωνα με σχετικούς Κανονισμούς. Για την παραχώρησή του απαιτείται συμπλήρωση σχετικού εντύπου.

Άλλα δικαιώματα του δασκάλου.

- (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.
- (14) Κάθε δάσκαλος –
 - (α) Φροντίζει να γνωρίσει την προσωπικότητα και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των παιδιών του.

Άλλες υποχρεώσεις του δασκάλου.

(β) Μπορεί να οργανώνει συσκέψεις των γονιών και κηδεμόνων 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 βραχυπρόθεσμο προγραμματισμό, εβδομαδιαίο ή δεκαπενθήμερο, ο οποίος θα είναι στη διάθεση του διευθυντή του ή και του επιθεωρητή, όταν του ζητηθεί.

Κηδεμόνες
παιδιών.

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 κηδεμονευόμενων τους.

(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 σε ένα σχολείο και οι υπάλληλοί του μπορούν να είναι κηδεμόνες μόνο των παιδιών τους.
- Διδακτικά βιβλία.** 26. Τα βιβλία που χρησιμοποιούνται από κάθε σχολείο, τα οποιαδήποτε έντυπα ή άλλα μέσα ή όργανα διδασκαλίας πρέπει να εγκρίνονται από την Αρμόδια Αρχή.
- Τήρηση αρχείου.** 27. Σε κάθε σχολείο τηρείται, για σκοπούς διοίκησης και λειτουργίας, αρχείο που περιλαμβάνει τα πιο κάτω:
- 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.
- Βιβλιοθήκη.** 28. Σε κάθε σχολείο λειτουργεί βιβλιοθήκη που περιλαμβάνει βιβλία κατάλληλα για δασκάλους και παιδιά. Τα βιβλία επιλέγονται από κατάλογο που εγκρίνει ο Διευθυντής Δημοτικής Εκπαίδευσης ή ο διδασκαλικός σύλλογος. Η βιβλιοθήκη μπορεί να λειτουργεί και ως δανειστική για τα παιδιά.
- Εκδρομές και επισκέψεις.** 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.
- (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 ίδιους 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 οικείο επίθεωρητή 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 ασφαλείας - άδεια οδηγού, πιστοποιητικό καταλληλότητας, ασφάλεια, άδεια κυκλοφορίας - ύστερα από πιστοποίηση του Τμήματος Οδικών 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 ασφαλείας 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.-

(1) 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 σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό 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, όπως για παράδειγμα είναι ο μη διορισμός τροχονόμου, η έλλειψη πεζοδρομίων, η έλλειψη προστατευτικών κάγκελων.

(2) Το προσωπικό του σχολείου δε φέρει ευθύνη για τη ασφάλεια των παιδιών που έρχονται στο σχολείο πριν από την κανονική προέλευση 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.

(3) Σε περίπτωση απουσίας προσωπικού –

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

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

(4) 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 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 ασφαλείας.

(5) Όταν αποδεδειγμένα υπάρχει η λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας, το προσωπικό του σχολείου ουδεμία ευθύνη φέρει για οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί.

Καλλιτεχνικές
παραστάσεις.

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, ασφαλείας, ευπρέπειας των παιδιών και μεγιστοποίησης της εκπαιδευτικής ωφέλειας ισχύουν οι αντίστοιχοι παράγραφοι του Κανονισμού 29.

Επιθεώρηση
σχολικής
εργασίας και
σχολικών χώρων.

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 επιθεωρητές ή άλλους αρμόδιους λειτουργούς του Υπουργείου.

Ανάρτηση /
έπαρση σημαιών.

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

Εμβλήματα και
διακριτικά
πολιτικών
κομμάτων.

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

Απαγόρευση συμμετοχής των παιδιών σε ορισμένες εκδηλώσεις.

35. Απαγορεύεται η συμμετοχή παιδιών σε εξωσχολικές εκδηλώσεις κατά τη διάρκεια του εργάσιμου χρόνου, εκτός αν υπάρξει ειδική άδεια από τον οικείο επιθεωρητή.

Απαγόρευση εισόδου στα σχολεία.

36.- (1) (α) Δεν επιτρέπεται να εισέρχεται στο χώρο του σχολείου 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.

(β) Γονείς και κηδεμόνες μπορούν να επισκέπτονται το σχολείο κατά τον καθορισμένο χρόνο ή μετά από συνεννόηση με το διευθυντή του σχολείου.

(γ) 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.

Μολυσματικές αρρώστιες.

37. Ο διευθυντής σχολείου στο οποίο εκδηλώνεται μολυσματική αρρώστια ανάμεσα στα παιδιά του σχολείου αυτού 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 σχετικά το Υπουργείο και ενημερώνει τους γονείς ή τον κηδεμόνα του παιδιού.

Πώληση εντύπων.

38. Μέσα στα σχολεία επιτρέπεται από δασκάλους ή από άλλα πρόσωπα η πώληση των ακόλουθων εντύπων που περιλαμβάνονται στις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου: "Ζωή του Παιδιού", "Παιδική Χαρά", "Οικογένεια και Σχολείο", καθώς επίσης η πώληση οποιουδήποτε άλλου εντύπου που το Υπουργείο κρίνει χρήσιμο για την προαγωγή των σκοπών της εκπαίδευσης των παιδιών.

Διενέργεια εράνων.

39.- (1) Καταργούνται όλοι οι έρανοι στα σχολεία.

(2) Σε έκτακτες περιπτώσεις καταστροφών από γεγονότα ανωτέρας βίας είναι δυνατό να διενεργηθούν έρανοι, αφού όμως προηγηθούν επαφής του Υπουργείου με τη συνομοσπονδία γονέων και την οργάνωση των δασκάλων.

(3) Κατά σχολείο ή σχολεία είναι επίσης δυνατό να οργανωθούν έρανοι, όταν παρουσιαστεί ειδική ανάγκη όπως είναι η παροχή οικονομικής βοήθειας σε ασθενή και άπορα παιδιά. Η σχετική απόφαση όμως λαμβάνεται από το διδασκαλικό σύλλογο σε συνεργασία με τον οικείο σύνδεσμο γονέων.

Μαθητική ενδυμασία.

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

Κάπνισμα δασκάλων.

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

Επίσημη Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
25.7.1997
29.3.2002
23.7.2004
18.7.2007.

42. Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Στοιχειώδους Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 1997 έως 2007 καταργούνται.