

2024-2025

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
10ο Δημοτικό Σχολείο Αθηνών**

I	Εισαγωγή	6
	1.1 Βασικές αρχές και στόχοι	7
II.	Περιεχόμενο- κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.	7-8-9
	1.1. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών	7-8-9
	1.2. Παραμονή τρίτων ατόμων στο σχολείο	9- 10
	1.3. Αποχώρηση μαθητών/τριών	10-11
	1.4. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	11- 12
	2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	
	2.1. Φοίτηση	13
	2.2. Διάλειμμα	14
	2.3. Εξωσχολικά αντικείμενα	14-15
	2.4. Σχολική εργασία	15
	3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος	16-17
	4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	17-18-19
	4.2 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου	19-20
	5. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	20
	6. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	20-21-22
	6.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	20-21-22
	6.2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	

	22
6.3 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	22
6.4 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	22
7. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	22-23
8. Σχολικό Συμβούλιο	23
9. Βοηθητικό προσωπικό	23
9.1. Προσωπικό καθαριότητας	23-24
9.2. Σχολικός/ή φύλακας – Γενικών Καθηκόντων	24
9.3. Σχολικοί τροχονόμοι	24
10. Ποιότητα του σχολικού χώρου	25
10.1 Σχολικοί χώροι	25
11. Άλλα θέματα	25
11.1 Προσωπικά δεδομένα	25
11.2 Εκκλησιασμός μαθητών/τριών	26
11.3. Εμβολιασμός μαθητών/τριών	26
11.4. Σχολική βιβλιοθήκη	26
11.5. Λειτουργία Κυλικείου	26
III. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.	27

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
10 ^ο 11/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Αθηνών		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) 9050024	Α' Αθήνας

ΣΤΟΙΧΕΙ Α			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ζαγοράς 18 και Τρικάλων ΤΚ 11527	
Τηλέφωνο	2107778445	Fax	-
e-mail	mail@10dim- athin.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/10dimath/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Λεωνίδας Μπανάκος	
Υποδιευθύντρια		Μητροπούλου Μαρία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μακρυπίδη Κωνσταντίνα	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2. Κανονισμός λειτουργίας του 10^{ου} Δημοτικού σχολείου Αθηνών

Σύμφωνα με:

α) τα προβλεπόμενα στο ΦΕΚ 5387/26-09-2024

β) την υπ Αρ. Πρωτ.: Φ7/99724/Δ1/4-09-2024 με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025» Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ,

γ) την υπ Αρ. Πρωτ. 114188/ΓΔ4/2-10-204 με θέμα: Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ,

Προβαίνουμε στην σύνταξη του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του σχολείου για το σχ. Έτος 2024-25 με την πράξη 12/25-10-2024.

Εισαγωγή

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου (ΦΕΚ 5358/26-03-2024 του ΥΠΑΙΘΑ) νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Όπως ορίζονται με το ΦΕΚ 5387/26-09-2024 , έγινε πρόσκληση στα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων , τα μέλη του του διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου γονέων και των εκπροσώπων του Δήμου με το υπ' αριθμ. 309/22-10-2024 (Πρωτ. Εξερχ. 10^{ου} Δ.Σ. . Αθηνών)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων.

Κοινοποιήθηκε στον εκπρόσωπο του οικείου Δήμου και η οικεία σχολική επιτροπή μέσω του εκπροσώπου της ενέκρινε το σχολικό κανονισμό σύμφωνα με το'με αριθ.πρωτ. εισερχ. του σχολείου 383/15-12-2024.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μετά την έγκρισή του από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης Α' Αθήνας και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου: <https://blogs.sch.gr/10dimath/>

Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων ασκούντων την επιμέλεια.

Ο κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

2.1 Βασικές αρχές και στόχοι

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτο-έλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων (Προεδρικό Διάταγμα 79/2017) , ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Ταυτόχρονα, οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ως ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

II. Περιεχόμενο- κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

1.1. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15.

Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15.

Η είσοδος των μαθητών/τριών στο χώρο του σχολείου γίνεται από την κεντρική είσοδο.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας, που είναι υπεύθυνοι/ες, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων/σών, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένα/καμία επισκέπτης.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και αποτελούν βασικά στοιχεία της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου, αλλά και της ασφάλειας των μαθητών/τριών.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση ενημερώνονται οι κηδεμόνες από τον Διευθυντή του σχολείου και γίνεται η σχετική σύσταση.

Οι μαθητές/τριες συγκεντρώνονται στο προαύλιο του σχολείου , όπου γίνεται πρωινή προσευχή και ενημέρωση των μαθητών/τριών από τον Διευθυντή, την υποδιευθύντρια ή από άλλον/η εκπαιδευτικό για θέματα, που αφορούν στο σχολείο. Αλλόθρησκοι/ες και ετερόδοξοι/ες μαθητές/τριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου, όσο αυτή διαρκεί.

Μετά το πέρας της πρωινής ενημέρωσης και προσευχής οι μαθητές/τριες συνοδευόμενοι/ες από τους εκπαιδευτικούς, που διδάσκουν την πρώτη διδακτική ώρα κατευθύνονται στις τάξεις τους.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών. Συγκεκριμένα κατά την προσέλευση οι μαθητές/τριες

μεταβαίνουν στις τάξεις με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών, που διδάσκουν την πρώτη διδακτική ώρα. Μετά τη λήξη των μαθημάτων οι μαθητές/τριες αποχωρούν τμηματικά και συγκεκριμένα από τις μικρότερες προς τις μεγαλύτερες (πρώτα η Α΄ τάξη, μετά η Β΄ κ.ο.κ.).

Λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15

Ολοήμερο πρόγραμμα (μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου, που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20μ.μ.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 17:30 μ.μ.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών, που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο (*συγκεκριμένα στις 14:55 ή 15:50μ.μ. ή 17:30*).

1.2. Παραμονή τρίτων ατόμων στο σχολείο

Ο Διευθυντής, η Υποδιευθύντρια και οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί, είναι υποχρεωμένοι/ες, για την ασφάλεια των παιδιών, να διατηρούν τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά ενημέρωση και άδεια του Διευθυντή.

Η είσοδος ατόμων εκτός των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και του βοηθητικού προσωπικού στο χώρο του σχολείου επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του Διευθυντή και εάν αυτός απουσιάζει της υποδιευθύντριας.

Σας γνωρίζουμε ότι στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α΄ 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α΄ 30), σύμφωνα με τις οποίες:

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο,

ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.» (Αρ. Πρωτ. 114188/ΓΔ4/2-10-2024 Εγκύκλιος ΥΠΑΙΘΑ)

1.3. Αποχώρηση μαθητών/τριών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών/ούσα την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον του/της εκπαιδευτικού που παραδίδει το παιδί ή της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα αποχωρούν από την τάξη αφού έχουν αποχωρήσει όλοι/όλες οι μαθητές/τριες από αυτή και στη συνέχεια οδηγούν τους/τις μαθητές/τριες στις εξόδους και μεριμνούν για την ασφαλή παραλαβή τους από τους κηδεμόνες τους ή τα άτομα που έχουν δηλωθεί για την παραλαβή τους.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που καθημερινά συνοδεύονται κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία αυτών.

Για τους μαθητές/τριες των Ε και ΣΤ τάξεων που αποχωρούν χωρίς συνοδεία κατόπιν υπεύθυνης δήλωσης και των δύο γονέων, γίνεται έλεγχος κατά την έξοδο από τον σχετικό κατάλογο των υπεύθυνων δηλώσεων των γονέων.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση

των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

1.4. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή .

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

Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, διαμορφώνεται ως εξής:

- Υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο: 08:00 – 08:15
- Έναρξη 1ης διδακτικής ώρας: 08:15
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:15 για όλες τις τάξεις
- Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η χρονική τους διάρκεια, παρουσιάζονται στους παρακάτω πίνακες:

**ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΩΝ
ΤΟΥ ΠΡΩΙΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Α΄,Β΄,Γ΄,Δ΄, Ε΄, ΣΤ΄		
ΩΡΕΣ	ΕΝΑΡΞΗ -ΛΗΞΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΩΡΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ
1 ^η	8:15 -9:00	45'
2 ^η	9:00-9:40	40'
Διάλειμμα 20 λεπτών		
3 ^η	10:00-10:45	45'
4 ^η	10:45-11:30	45'
Διάλειμμα 15 λεπτών		
5 ^η	11:45-12:25	40'
Διάλειμμα 10 λεπτών		
6 ^η	12:35-13:15	40'

ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

13:15– 13:20	5΄	Μετάβαση μαθητών/μαθητριών στις αίθουσες
13:20 -14:00	40΄	1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Σίτιση
14:00 – 14:10	10΄	Διάλειμμα
14:10 – 14:55	45΄	2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Μελέτη/Προετοιμασία
14:55-15:05	10΄	Διάλειμμα-Αποχώρηση
15:05 – 15:50	45΄	3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Μελέτη/Προετοιμασία
15:50- 15:55	5΄	Διάλειμμα-Αποχώρηση
15:55- 16:40	45΄	4η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος- Σχολικοί μαθητικοί όμιλοι
16:40- 16:45	5΄	Διάλειμμα

16:45 – 17:30	45´	5η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος- Σχολικοί μαθητικοί όμιλοι
---------------	-----	--

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

2.1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ (myschool). Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών.

Την ουσιαστική, αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Ειδικότερα:

- Οι μαθητές/τριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. Ιδιαίτερα τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, παιδαγωγικές επισκέψεις, εκδρομές κ.ά.).
- Οι απουσίες είναι το μεγαλύτερο εμπόδιο της προόδου των μαθητών/τριών και δικαιολογούνται μόνο όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή ανωτέρας βίας (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).
- Πολυήμερη απουσία μαθητή/τριας δικαιολογείται με ιατρική βεβαίωση.
- Σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τη Δ/νση του σχολείου.
- Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ), το οποίο προσκομίζεται από τους/τις μαθητές/τριες των Α΄ και Δ΄ Τάξεων και έχει ισχύ για τρία χρόνια. Υπενθυμίζουμε την υποχρέωση έγκαιρης προσκόμισης του ΑΔΥΜ για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στη Φυσική Αγωγή

και ανάλογη βεβαίωση, σε έντυπο που θα αποσταλεί, για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε εξωσχολικές δραστηριότητες.

2.2. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες μεταβαίνουν στο προαύλιο με την επίβλεψη των εκπαιδευτικών που έχουν εφημερία.

Οι μαθητές/τριες μετακινούνται σε άλλο χώρο μόνο για τις τουαλέτες.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής για όλους τους/τις μαθητές/τριες.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α και κλειδώνει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες, στους διαδρόμους του σχολείου και στις εσωτερικές σκάλες (επιτρέπεται μόνο για τη μετακίνησή τους).

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία, που αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς, που επιβλέπουν στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. (Αρ. Πρωτ. 114188/ΓΔ4/2-10-2024 Εγκύκλιος ΥΠΑΙΘΑ).

Εάν κάποιος γονέας επιθυμεί να δώσει στο παιδί του φαγητό ή οτιδήποτε άλλο, αυτό γίνεται κατόπιν συνεννόησης με το σχολείο.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές/τριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη και τμήμα, από όπου και τους/τις παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους/τις οποίους/ες έχουν μάθημα και τους/τις συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο, σε περίπτωση, που έχουν μάθημα Φυσικής Αγωγής.

2.3. Εξωσχολικά αντικείμενα

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν στο σχολείο μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών. Αντίστοιχο σχετικό υλικό παρέχεται μόνο από το σχολείο. Επιπρόσθετα, δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα.

Σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ7/99724/Δ1/4-09-2024 και την επικαιροποίησή της (6-09-2024 «Λειτουργία Δημοτικών σχολείων για το σχ. έτος 2024-25»: Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Στην περίπτωση που ο/η μαθητής /τρια έχει κινητή συσκευή τηλεφώνου για να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων η συσκευή πρέπει να είναι κλειστή και να φυλάσσεται μέσα στην τσάντα του/της. Εάν διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

2.4. Σχολική εργασία

Οι μαθητές και οι μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι/ες το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο, ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας, που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα.

Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία

της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, της ψυχολόγου και της κοινωνικής λειτουργού του σχολείου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών, που πρόκειται να αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Ο παιδαγωγικός έλεγχος εφαρμόζεται κλιμακωτά σύμφωνα με τα παρακάτω βήματα:

1ο Στάδιο

1. Παρέμβαση από τον/την εκπαιδευτικό εφαρμόζοντας αρχές της παιδαγωγικής .
2. Συζήτηση με τον Διευθυντή και τον/την εκπαιδευτικό (υπεύθυνο/η τμήματος ή ειδικότητας ανάλογα με την περίπτωση) για την εφαρμογή προγράμματος δεύτερης παρέμβασης.

3. Επικοινωνία και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
4. Συζήτηση του Διευθυντή και του/της εκπαιδευτικού (υπεύθυνου/ης τμήματος ή ειδικότητας ανάλογα με την περίπτωση) και του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.
5. Το σχολείο έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια του/της ψυχολόγου ή άλλου/ης ειδικού επιστήμονα με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα

2ο Στάδιο

1. Ενημέρωση του Συλλόγου Διδασκόντων.
2. Ενημέρωση του/της Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης
3. Όλα μαζί τα μέλη της σχολικής κοινότητας και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου- γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Για την πρόληψη της ενδοσχολικής βίας μέσα από τη διαθεματική αξιοποίηση του Ωρολογίου Προγράμματος και των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων αναπτύσσεται ένα πλάνο δραστηριοτήτων με σκοπό την καλλιέργεια της συνεργασίας, του σεβασμού και της εμπιστοσύνης, της ενδυνάμωσης της προσωπικότητας και των ιδιαιτέρων ικανοτήτων κάθε μαθητή/μαθήτριας και της καλλιέργειας θετικών διαπροσωπικών σχέσεων.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να συνειδητοποιήσουν, ότι κάθε πράξη τους έχει επιπτώσεις ανάλογα με τη σοβαρότητά της, ώστε να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι/ες πολίτες.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι παρεμβάσεις που μπορεί να γίνουν είναι οι:

- α. Παρατήρηση-συζήτηση από τον/την εκπαιδευτικό (υπεύθυνο/η τμήματος ή ειδικότητας ανάλογα με την περίπτωση).
- β. Ενημέρωση-συζήτηση του/της εκπαιδευτικού με τον Διευθυντή.
- γ. Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων και συζήτηση για την από κοινού παρέμβαση.
- δ. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων.

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των παρεμβάσεων της περίπτωσης α' είναι συνολικά οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, των περιπτώσεων β' & γ' ο Διευθυντής με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, των περιπτώσεων δ' & ε' ο Διευθυντής και ο σύλλογος διδασκόντων και της περίπτωσης στ' ο σύλλογος διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα.

Υλοποίηση κατάλληλων παιδαγωγικών παρεμβάσεων με τον Σύμβουλο Σχολική Σύμβουλο και το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., παραπομπή στην Ε.Δ.Υ και σε φορείς που προσφέρουν υποστήριξη στη σχολική μονάδα.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι παρεμβάσεις που μπορεί να γίνουν είναι οι:

Εκπαιδευτικός τάξης (υπεύθυνος/η τμήματος ή ειδικότητα) :παρατήρηση –συζήτηση που υποβοηθούν την έκφραση της προσωπικής γνώμης και θέσης, ανάγνωση λογοτεχνικών κειμένων, προβολή ταινιών αντίστοιχου περιεχομένου, βιωματικές ασκήσεις με παιχνίδια ρόλων, ώστε να δημιουργείται ένα θετικό κλίμα διαλόγου, επικοινωνίας και εμπιστοσύνης μέσα στην τάξη.

Τακτικές παιδαγωγικές συναντήσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και έκτακτες όταν χρειάζεται με αφορμή περιστατικά βίας.

Ενημέρωση γονέων-κηδεμόνων, Συλλόγου Διδασκόντων και από κοινού παιδαγωγική παρέμβαση.

Υλοποίηση κατάλληλων παιδαγωγικών παρεμβάσεων με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης , το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., παραπομπή στην Ε.Δ.Υ και σε φορείς που προσφέρουν υποστήριξη στη σχολική μονάδα.

Ο Διευθυντής μεριμνά για την ανάπτυξη ενός πλαισίου αρχών και συμπεριφοράς για όλους τους μαθητές, αλλά και τους εκπαιδευτικούς και με την εμπλοκή των γονέων ώστε να γίνεται σαφές το μήνυμα της μη αποδοχής από τη σχολική κοινότητα του εκφοβισμού, ενώ σε συνεργασία με την Ε.Δ.Υ. αναπτύσσονται ειδικές στρατηγικές και γίνονται στοχευμένες παρεμβάσεις αντιμετώπισής του.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας ([v. 5029/2023 \(Α'55\)](#)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας και ένας/μία (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Το σχολείο εφαρμόζει το πρωτόκολλο ενεργειών που είναι αναρτημένο στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας.

4.2.Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου

Σύμφωνα με την υπ` αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/μαθητριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις.

Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του/της εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές/στις μαθήτριες του σχολείου. Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια του Διευθυντή της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στον χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/μαθητριών, ο Διευθυντής οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή/της μαθήτριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες του/της.

5. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του/της κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης, το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του/της γονέα/κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.

6. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

6.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον/την εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο/στη δάσκαλο/α της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον Διευθυντή του σχολείου και ορίζεται κοινή συνάντηση, του Διευθυντή και του γονέα. Στην συνάντηση ανάλογα με το θέμα μπορεί να παρευρίσκεται ο/η εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης, ο/η ψυχολόγος του σχολείου ή η/ο κοινωνική λειτουργός ή άλλος/η εκπαιδευτικός ο/η οποίος/α μπορεί να βοηθήσει.

Σε περίπτωση που το θέμα δεν λυθεί γίνεται συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων για συζήτηση του θέματος και κατάθεση προτάσεων. Αν μετά και από τις παραπάνω ενέργειες -παρεμβάσεις του σχολείου το πρόβλημα παραμένει τότε καλείται ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης .

Το σχολείο θα πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων/ουσών στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών/τριών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες. Απαραίτητη προϋπόθεση για την επίτευξη των παραπάνω, αποτελεί η αγαστή συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

Συγκεκριμένα, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Μια φορά τον μήνα για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών/τριών.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία.

- Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Διευθυντή ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης.
- Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του σχολείου.
- Στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.
- Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τους Τίτλους Προόδου και τους Τίτλους Σπουδών.

Επίσκεψη των Γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο, που έχουν ορίσει οι εκπαιδευτικοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό. Επιπλέον, για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν ραντεβού με τον/την αντίστοιχο/η εκπαιδευτικό ή με τη Διεύθυνση του Σχολείου.

6.2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους/τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/10dimath>) και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει, τόσο οι ίδιοι/ες, όσο και τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι/ες σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

6.3 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

6.4 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο

χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

7. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

8. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν μέλη του Σ. Δ., ο εκπρόσωπος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο, καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

9. Βοηθητικό προσωπικό

Στο βοηθητικό προσωπικό του σχολείου ανήκουν το προσωπικό καθαριότητας, οι σχολικοί/ές τροχονόμοι του σχολείου και ο/η Σχολική Φύλακας.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο Δήμος της Αθήνας συνδράμει με επιπλέον προσωπικό για αποτελεσματικότερη καθαριότητα και απολύμανση των σχολικών μας χώρων.

9.1. Προσωπικό καθαριότητας

- Οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο, με την προβλεπόμενη ενδυμασία, να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά του και να ασφαρίζει κάθε υλικό, που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες.

- Απευθύνεται στην Διευθυντή και στην Υποδιευθύντρια για τυχόν προβλήματα
- Απευθύνεται στους/στις μαθητές/τριες και στους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.
- Οφείλει να πραγματοποιεί καθημερινά τον καθαρισμό του διδακτηρίου, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις και τους όρους, που καθορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας.

9.2. Σχολικός/ή φύλακας – Γενικών Καθηκόντων

Το σχολείο δεν διαθέτει σχολικό φύλακα

9.3. Σχολικοί/ές τροχονόμοι

- Οι Σχολικοί/ές Τροχονόμοι είναι εφοδιασμένοι/ες με φορητή πινακίδα STOP, την οποία εκτείνουν κατάλληλα πάνω από την επιφάνεια του οδοστρώματος. Φέρουν αντανakλαστικό χιτώνιο, που πληροί τις προδιαγραφές του αντίστοιχου χιτωνίου της Ελληνικής Αστυνομίας, αντί όμως των διακριτικών της Αστυνομίας φέρει την ένδειξη «σχολικός/ή τροχονόμος».
- Για την αποφυγή πρόκλησης κυκλοφοριακών προβλημάτων, οι Σχολικοί/ές Τροχονόμοι συγκεντρώνουν τους/τις μαθητές/τριες στο πεζοδρόμιο και τους/τις περνούν στο απέναντι πεζοδρόμιο σε μικρές ομάδες.
- Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης, που σχετίζεται με τα καθήκοντα τους, οι Σχολικοί/ές Τροχονόμοι υποβάλλουν σχετική αναφορά στην αρμόδια Αστυνομική Αρχή για τις δικές της περαιτέρω ενέργειες.
- Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 45 του κώδικα οδικής κυκλοφορίας, ρυθμίζονται οι υποχρεώσεις των οδηγών και πεζών προς τους/τις σχολικούς/ές τροχονόμους, η παραβίαση των οποίων επιφέρει αφαίρεση της άδειας οδήγησης για ένα μήνα και ποινή φυλάκισης του/της οδηγού μέχρι ενός έτους. Με ανάλογες ποινές τιμωρείται και ο/η οδηγός οχήματος, που παρεμβάλλει δυσχέρειες, συμπεριφέρεται προκλητικά, με υβριστικά, απειλητικά λόγια ή πράξεις προς το/τη σχολικό/ή τροχονόμο, που εκτελεί υπηρεσία.
- Οι Σχολικοί/ές Τροχονόμοι συνεργάζονται με τον Διευθυντή του σχολείου και με τους/τις εκπαιδευτικούς, ώστε να εξασφαλίζεται στο μέγιστο δυνατό

βαθμό η ασφάλεια μετακίνησης των μαθητών/τριών.

10. Ποιότητα του σχολικού χώρου

10.1 Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης καλύπτεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.(άρθρο 28 του ν. 5056/2023 και ν.4978/2022)

11. Άλλα θέματα

11.1. Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων, ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

11.2 Εκκλησιασμός μαθητών/τριών

Εκκλησιασμός των μαθητών/τριών γίνεται τις πρώτες δύο διδακτικές ώρες συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος, μετά από ενημέρωση των μαθητών/τριών την προηγούμενη ημέρα. Ετερόδοξοι/ες μαθητές/τριες, που δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό ή απασχολούνται από εκπαιδευτικό με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

11.3. Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται, ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

11.4. Σχολική βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας. Κάθε μαθητής/τρια μπορεί να δανειστεί βιβλία για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης. Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο/η μαθητής/τρια οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούργια.

11.5. Λειτουργία Κυλικείου

Δεν λειτουργεί σχολικό κυλικείο.

III. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες ασκούντες/ούσες την επιμέλεια, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί

προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Αθήνα, 8-1-2025

Ο Διευθυντής

Λεωνίδας Μπανάκος