


# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

10ο Δημοτικό Σχολείο Νεάπολης

Σχολικό έτος: 2022-23

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

<b>10ο 12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Νεάπολης</b>		Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>9190554</b>

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Τέρμα Φρ. Ρούσβελτ, Νεάπολη, Τ.Κ. 56728	
Τηλέφωνο	2310615012	Fax	2310614009
e-mail	mail@10dim- neapol.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	
Αναπληρωτής Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Μαρίνος Ευστάθιος	
Υποδιευθυντής		Χρίστογλου Γεώργιος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μπογιατζόγλου Γεώργιος	

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

## 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΠΟΛΗΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023

### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες 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, των γονέων και κηδεμόνων.

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.

### ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα, οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών,

και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## **ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ**

### **1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

- Η υποδοχή των μαθητών/τριών της πρωινής ζώνης πραγματοποιείται από τις 7:00 π.μ έως τις 8:00 π.μ. Για τον πρωινό κύκλο μαθημάτων η προσέλευση στην αυλή του σχολείου ορίζεται από τις 8:00 π.μ. Το κουδούνι χτυπά στις 8.15 π.μ. Η προσέλευση των μαθητών να γίνεται το αργότερο μέχρι τις 8.10 π.μ. Οι αυλόπορτες του σχολείου θα κλείνουν στις 8.15 π.μ. Οι γονείς φέρνουν τα παιδιά ΜΟΝΟ μέχρι την πόρτα του σχολείου και δεν τα οδηγούν στην αίθουσα (ισχύει για όλες τις εισόδους του σχολείου). Οι μαθητές/τριες -αφού αφήσουν τις τσάντες τους έξω από τις αίθουσες- παραμένουν στην αυλή του σχολείου όπου και θα παραταχτούν με το χτύπημα του κουδουνιού για την πρωινή προσευχή, δεν κυκλοφορούν στο εσωτερικό του σχολείου.

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΩΝ

Όρ α	Διδακτικές ώρες	Διαλείμματα
1.	08:15– 9.00	
2.	9.00 – 09:40	
		09:40 - 10:00
3.	10:00 - 10:45	
4.	10:45 - 11:30	
		11:30 - 11:45
5.	11:45 - 12:25	
		12:25 - 12:35
6.	12:35 – 13:15	

Για αποφυγή συγχρωτισμού ο τρόπος προσέλευσης διαμορφώνεται ως εξής:

Α΄ & Β΄ τάξη: Από την είσοδο στην οδό Φρ. Ρούζβελτ

Γ΄, Δ΄ Ε΄, ΣΤ΄ τάξη: Από την είσοδο από τη οδό Αδραμυτίου (πάρκινγκ)

- Με την άφιξη των παιδιών στο σχολείο, οι γονείς ενδείκνυται να απομακρύνονται από τις εισόδους, προκειμένου να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να διευκολύνεται η είσοδος των μαθητών/τριών. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος των γονέων στον προαύλιο χώρο του σχολείου, κατά τον χρόνο παραμονής των μαθητών/τριών στην αυλή, για λόγους ασφαλείας, σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017.
- Στην πρωινή προσευχή είναι απαραίτητο να παρευρίσκονται όλοι οι μαθητές/τριες, καθώς, αφενός, η έγκαιρη προσέλευση συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και, αφετέρου, μετά την προσευχή γίνονται σημαντικές ανακοινώσεις για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Οι μαθητές/μαθήτριες που προσέρχονται με καθυστέρηση εισέρχονται στην τάξη τους, με την άδεια του Διευθυντή και του εκπαιδευτικού που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα, εκτός αν ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών έχει αποφασίσει διαφορετικά για τη είσοδο των μαθητών/μαθητριών στην τάξη τους.
- Οι μαθητές/μαθήτριες 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 για να παραλάβει το παιδί του/της.

- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών για όλες τις τάξεις πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης στις 13:15. Οι μαθητές/τριες των Α΄ και Β΄ τάξεων παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες από τον /την εκπαιδευτικό που είχε μάθημα μαζί τους την τελευταία ώρα. Οι υπόλοιπες τάξεις αποχωρούν υπό την επίβλεψη εκπαιδευτικού με τον/την οποίο/α είχαν μάθημα την τελευταία ώρα. Οι ώρες αποχώρησης των μαθητών/τριών που φοιτούν στο Ολοήμερο Σχολείο είναι αυτές που δηλώνουν οι γονείς και οι κηδεμόνες τους στο Έντυπο Εγγραφής στο Ολοήμερο Σχολείο, δηλ. 14:55 ή 15:50. Όσοι μαθητές/τριες παρακολουθούν το πρόγραμμα των Ομίλων στα πλαίσια του Διευρυμένου Ολοήμερου παραμένουν στο σχολείο και αποχωρούν στις 17:30.
- Η αποχώρηση από το ολοήμερο γίνεται με τον ίδιο τρόπο. Οι γονείς και οι κηδεμόνες οφείλουν να παραλαμβάνουν εγκαίρως τα παιδιά τους. Κατ' εξακολούθηση καθυστέρηση παραλαβής μαθητή/τριας ελέγχεται όπως προβλέπει η νομοθεσία για την επιμέλεια ανηλίκων.
- Όταν ένα παιδί έχει σοβαρούς λόγους για απουσία (π.χ. ασθένεια), οι γονείς του θα πρέπει να τηλεφωνήσουν στο σχολείο, για να αναφέρουν τον λόγο απουσίας.
- Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν σε όλες τις εκδηλώσεις του σχολείου, θρησκευτικού, εθνικού και πολιτιστικού χαρακτήρα (εκκλησιασμός, εθνικές και θρησκευτικές εορτές, παρελάσεις, εκδρομές, πολιτιστικές και μορφωτικές εκδηλώσεις, ομιλίες κ.λπ.). Εξαιρούνται όσοι/ες απαλλάσσονται από τον νόμο.
- Ταυτόχρονα εφαρμόζονται επικαιροποιημένα τα μέτρα του ΕΟΔΥ

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγική διαχείριση - Ποιότητα του σχολικού χώρου**

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

Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται προβλήματα συμπεριφοράς.

- Τα προβλήματα συμπεριφοράς θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα παιδαγωγικές αρχές, διαδικασίες σεβασμού της διαφορετικότητας και στρατηγικές συμπερίληψης. Είναι

αναγκαίο οι μαθητές/τριες να μην προκαλούν φθορές στο σχολείο, διότι κάθε καταστροφή υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο αφιερώνουμε πολλές ώρες της ζωής μας καθημερινά και εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτριά που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

- Για την αντιμετώπιση μαθητών που παρουσιάζουν προβλήματα συμπεριφοράς, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την Διεύθυνση του σχολείου, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες στο πλαίσιο της λειτουργίας της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης των μαθητών ή των Ε.Δ.Ε.Α.Υ., όπου αυτές λειτουργούν, με τα οικεία Κ.Ε.Σ.Υ., τον αρμόδιο συντονιστή εκπαιδευτικού έργου και το συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους. Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

- Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

- Στα διαλείμματα κανένα παιδί δεν παραμένει στην τάξη ή στους διαδρόμους του σχολείου, εκτός από την περίπτωση βροχής.

### **3. 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, κ.ά.
- 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, κ.ά.
- Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου συνεργάζονται ώστε να καλλιεργηθεί κλίμα αποδοχής και αντιμετώπισης της σχολικής βίας με δράσεις και εκδηλώσεις.

### **4. Υποχρεώσεις γονέων**

- Η Διεύθυνση του σχολείου δέχεται τους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών, μετά από συνεννόηση.

- Ενημέρωση γονέων από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης γίνεται σε χρόνο που έχει οριστεί από τον/την εκάστοτε εκπαιδευτικό. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις δασκάλους/ες των τμημάτων (σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017).
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση, οι γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο ή/και επισκέπτονται τον Διευθυντή, όταν οι μαθητές/τριες βρίσκονται στις τάξεις και όχι στην αυλή.
- Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν τον Διευθυντή και τους/τις εκπαιδευτικούς για προβλήματα υγείας που αντιμετωπίζει το παιδί τους.
- Όταν οι γονείς προσέρχονται στο σχολείο σε έκτακτες περιπτώσεις, παραλαμβάνουν το παιδί τους μόνο από το γραφείο του Διευθυντή ή την τάξη του **ΠΑΡΟΥΣΙΑ** εκπαιδευτικού.
- Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο τηλεφωνικώς και εγκαίρως σε περίπτωση αργοπορίας τους.
- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή συμπεριφοράς, οι γονείς οφείλουν να απευθύνονται πρώτα στους εκπαιδευτικούς, οι οποίοι είναι οι αρμόδιοι για την διευθέτηση των θεμάτων. Σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη, μπορούν να απευθύνονται και στη Διεύθυνση του σχολείου.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

## 5. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

- Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται για να αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους και να αναπτύσσεται η υπευθυνότητά τους.
- Οι σχολικές δράσεις χωρίζονται σε τρεις κατηγορίες σύμφωνα με το ΠΔ 79/2017. α) Δράσεις - εκδρομές εκτός σχολείου που απαιτούν μετακίνηση από το σχολείο β) δράσεις εντός σχολείου, όπως οι επισκέψεις και εκδηλώσεις καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών κλπ γ) εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι μαθητών/τριών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο περιορισμένης διάρκειας.

## 6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων



Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

- Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

## 7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το σχολικό διδακτήριο και η υλικοτεχνική υποδοχή του ανήκουν στον οικείο Δήμο. Το σχολείο επικαιροποιεί κάθε χρόνο το Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας και το Σχέδιο Εκκένωσης Σχολικού Κτιρίου σε περίπτωση σεισμού. Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

## ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ – ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

- Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.
- 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 τη Διεύθυνση του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Προσδοκούμε στη συνεργασία και την τήρηση των παραπάνω κανόνων, ώστε το σχολείο μας να λειτουργεί χωρίς προβλήματα και επιπλέον οι μαθητές/τριές μας να αναπτύξουν αρετές συνεργασίας, σεβασμού και αποδοχής της Σχολικής Κοινότητας.
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

27/10/2022

Ο αναπληρωτής Δ/ντής του σχολείου

  
Μαρίνος Ευστάθιος

Εγκρίνεται

Ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

.....  
Ημερομηνία:  
.....

.....  
Ημερομηνία:  
.....