

2024-2025

10^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ

ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
12/θέσιο Δημοτικό Περιστερίου		Διεύθυνση Π/θμιας Εκπαίδευσης Γ' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) 9050379	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Πολυδύτου 61,Περιστέρι	
Τηλέφωνο	2105774950	Τηλέφωνο	2105712509
e-mail	Mail@10dim- perist.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/10dimper/ https://10dim-perist.att.sch.gr/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Μακεδών Νικόλαος	
Υποδιευθυντής		Μπούτσερος Πέτρος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Σαρέλη Αικατερίνη	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Υ.Α Αριθμ. 109697/ΓΔ4 /26-9-2024) 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/τριες, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων (Πράξη 9/26-09-2024). Στάλθηκε και συζητήθηκε από το ΔΣ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και με την Πράξη 1/26-09-2024 συντάχθηκε στην τελική του μορφή από το Σχολικό Συμβούλιο όπου συμμετείχαν η εκπρόσωπος του συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και ο εκπρόσωπος του Δήμου μας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, με την έναρξη του σχολικού έτους, κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται 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/τριών, 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ Σχολική χρονιά 2024-2025

ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου ο/η μαθητής/τρια ζει πολλές ώρες, μαθαίνει, σκέφτεται, δημιουργεί, παίζει, κάνει φίλιες. Το σχολείο ακολουθεί τους δικούς του ρυθμούς που όμως στηρίζονται σε συγκεκριμένους κανόνες.

Ωράριο Μαθημάτων

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00 - 07.15	15´	Υποδοχή μαθητών/τριών
07.15 - 08.00	45´	Πρωινή προαιρετική ζώνη
08.00 - 08.15	15´	Υποδοχή μαθητών/τριών
08.15 - 09:40	85´	1η διδακτική περίοδος
09:40 - 10:00	20´	διάλειμμα
10:00 - 11:30	90´	2η διδακτική περίοδος
11:30- 11:45	15´	διάλειμμα
11:45 - 12:25	40´	5η διδακτική ώρα
12:25 - 12:35	10´	διάλειμμα
12.35- 13:15	40´	6η διδακτική ώρα(Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)
13:15- 13:20	5´	Μετάβαση μαθητών/τριών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13:20 -14:00	40´	Σίτιση
14:00 - 14:15	15´	Διάλειμμα
14:15 - 15:00	45´	2 ^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Μελέτη Προετοιμασία
15:00 - 15:15	15´	διάλειμμα
15:15 - 16:00	45´	3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-(Λήξη ολοήμερου προγράμματος)

1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

- ❖ Η προσέλευση των μαθητών/τριων το πρωί γίνεται από τις **8.00΄ έως 8.15΄**. Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν την Πρωινή Ζώνη του Ολοήμερου πρέπει να προσέρχονται από τις **7.00΄** έως τις **7.15΄**.
- ❖ Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο(προθάλαμος γραφείων ή Βιβλιοθήκη με την ευθύνη να ορίζεται από τον Διευθυντή, ανάλογα με την διαθεσιμότητα της ημέρας), εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.
- ❖ Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την προσέλευσή τους αποχωρούν αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων και δεν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου.
- ❖ Οι ετερόδοξοι μαθητές/τριες παρευρίσκονται με το τμήμα που ανήκουν στο χώρο της συγκέντρωσης χωρίς να συμμετέχουν στην προσευχή, τηρώντας απόλυτη ησυχία, σεβόμενοι/ες τους δασκάλους και τους συμμαθητές τους.
- ❖ Οι μαθητές/τριες δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη πρόωρης αποχώρησης (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντα με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, αφού ενημερωθεί γι' αυτό ο/η δάσκαλος/α της τάξης ή ο Διευθυντής και συμπληρωθεί το σχετικό έντυπο παραλαβής μαθητή/τριας. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου κάθε τάξης ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή τον κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.
- ❖ Οι γονείς και κηδεμόνες περιμένουν τους/τις μαθητές/τριες έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.
- ❖ Οι μαθητές/τριες που αποχωρούν από το σχολείο μόνοι/ες τους επιδεικνύουν την κάρτα εξόδου που έχουν προμηθευθεί από το σχολείο.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

- ❖ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο. Οι αίθουσες κλειδώνουν και δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Κανένας/Καμία και για κανέναν λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα ή στον διάδρομο μόνος/η του/της.
- ❖ Οι μαθητές/τριες παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες δασκάλους/ες που βρίσκονται στο προαύλιο.
- ❖ Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/τριες συντάσσονται χωρίς καθυστέρηση στη γραμμή τους κατά τμήμα, χωρίς να τρέχουν ή να τσακώνονται και περιμένουν εκεί μέχρι να τους πάρουν οι εκπαιδευτικοί με τους/τις οποίους/ες έχουν μάθημα.
- ❖ Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να μπαίνουν στα παρτέρια που βρίσκονται στον προαύλιο χώρο του σχολείου.
- ❖ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φέρονται με ευπρέπεια, σεβασμό και ευγένεια προς τους εκπαιδευτικούς, τους/τις συμμαθητές/τριές τους και όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του σχολείου (καθαρίστρια, σχολικούς τροχονόμους, υπεύθυνη κυλικείου). Δεν επιτρέπεται κανενός είδους απρεπής συμπεριφορά όπως η χειροδικία, η άσκηση βίας προς άλλους μαθητές/τριες και οι άκοσμες, υβριστικές και ρατσιστικές εκφράσεις.
- ❖ Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα μεγάλης αξίας (π.χ. ακριβό ρολόι) ή επικίνδυνα και οποιοδήποτε άλλο υλικό (π.χ. ηλεκτρονικά παιχνίδια).
- ❖ Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών.
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 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. Το ίδιο ισχύει και για τις ημέρες των εκπαιδευτικών εκδρομών.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

- ❖ **Επίσης, σύμφωνα με το νόμο υπ' αριθμόν 5029/2024 «Ζούμε Αρμονικά Μαζί - Σπάμε τη Σιωπή»:** Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις». οι μαθητές και οι γονείς μπορούν ανώνυμα να αναφέρουν την όποια εκδήλωση ενδοσχολικής βίας μέσα από την πλατφόρμα 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. Αποδέκτες/ριες - υπεύθυνοι/ες 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. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν ή μία(1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον/την αναπληρωτή/ριά του/της και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον/την αναπληρωτή/ριά του/της.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

- ❖ Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/τριες απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται ανάλογα (π.χ. στις εθνικές γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο).
- ❖ Για τη συμμετοχή ή μη των μαθητών/τριών στις εκπαιδευτικές επισκέψεις απαιτείται **Υπεύθυνη Δήλωση του κηδεμόνα**.

5.Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

- ❖ Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του/της μαθητή/τριας δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.
- ❖ Οι κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον/την δάσκαλο/α της τάξης (μια φορά τον μήνα, σε ημέρα και ώρα που θα ανακοινώνεται έγκαιρα) και έκτακτα, όποτε κριθεί αναγκαίο είτε από τους γονείς είτε από τον/την εκπαιδευτικό.
- ❖ Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές και ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- ❖ Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/α της τάξης και στον Διευθυντή οτιδήποτε αφορά το παιδί και πιθανά επηρεάζει τη φοίτησή του στο σχολείο (προβλήματα υγείας κ.α.)

- ❖ Στον χώρο του σχολείου για οποιαδήποτε διένεξη ανάμεσα σε μαθητές/τριες την επίλυση του προβλήματος αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί και όχι οι γονείς των μαθητών/τριών.
- ❖ Στο χώρο του σχολείου δικαίωμα παραμονής έχουν οι μαθητές/τριες και οι εκπαιδευτικοί. Οποιοσδήποτε άλλος/η ενήλικας χρειάζεται να έχει άδεια για να εισέλθει σε αυτό.
- ❖ Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας μαθητή/τριας είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας.
- ❖ Οι γονείς πρέπει να φροντίζουν για τη δημιουργία καλών σχέσεων με τους εκπαιδευτικούς(και το αμφίδρομο) και να ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις του σχολείου. **Να μην παραβλέπουν ότι η εμπιστοσύνη του μαθητή στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τον δάσκαλο.**
- ❖ Οι γονείς και κηδεμόνες που θέλουν να συναντήσουν το παιδί τους για όποιον λόγο (κολασιό, χρήματα, κάτι που θέλουν να του πουν), έρχονται στο διάλειμμα στην κεντρική είσοδο του σχολείου και ζητούν από κάποιον/α εφημερεύοντα/ουσα ή τον Διευθυντή να φωνάξουν το παιδί εκεί και μόνο. Παρακαλούμε να μη γίνονται οι όποιες συνεννοήσεις οπουδήποτε στα κάγκελα.
- ❖ **Ακόμη, σύμφωνα με το άρθρο 33 του Ν.5090/2024**, 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 **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/τριών διαταράσσει τη λειτουργία του.**
- ❖ 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>).
- ❖ Δίνεται, επίσης, η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες και τις βαθμολογίες των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

- ❖ Οι μαθητές/τριες φροντίζουν να διατηρούν τους χώρους του σχολείου καθαρούς για λόγους υγείας (π.χ. στο προαύλιο ή στις τουαλέτες πετούν τα άχρηστα υλικά στους ειδικούς κάδους απορριμμάτων).
- ❖ Η προστασία του κτιρίου και της περιουσίας του σχολείου είναι υπόθεση όλων μας και η όποια ζημιά που αποδίδεται σε κάποιον/α μαθητή /τρια δημιουργεί την ευθύνη της αποκατάστασης από τους γονείς ή κηδεμόνες τους.

ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΣ ΟΛΟΙ ΜΑΣ ΟΣΑ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΘΗΚΑΝ ΣΥΜΒΑΛΛΟΥΜΕ ΣΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥ ΚΛΙΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΣ.

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ70	Διευθυντής Εκπαίδευσης
Ημερομηνία:	