

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**2024-2025**

**18ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ**

**ΣΧΟΛΕΙΟ**

**ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ**



<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b>
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>
<b>Π/ΘΜΙΑΣ &amp; Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ</b>
<b>Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Δ' ΑΘΗΝΑΣ</b>
<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ (ΥΠΑΙΘΑ): 9520482</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	
<b>Έδρα του σχολείου (δ/νση)</b>	<b>Γενναδίου και Αγίων Σαράντα</b>
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>210 9354403</b> <b>210 9350126</b>
<b>Φαξ</b>	
<b>e-mail:</b> <a href="mailto:mail@18dim-ag-dimitr.att.sch.gr">mail@18dim-ag-dimitr.att.sch.gr</a>	<b>Ιστοσελίδα:</b> <a href="https://blogs.sch.gr/18dimagdimitr/">https://blogs.sch.gr/18dimagdimitr/</a>
<b>Διευθύντρια</b>	<b>Τσαγκαλίδου Ελένη</b>
<b>Υποδιευθυντής</b>	
<b>Πρόεδρος Δ.Σ. Συλλόγου Γονέων</b>	<b>Σούλα Δέσποινα</b>

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

**(Επικαιροποίηση ισχύοντος σύμφωνα με την ΥΑ 13423/ΓΔ4/ 4-2-2021 ΦΕΚ 491/9-2-2021)**

### **A. 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, γονείς/κηδεμόνες βοηθητικό προσωπικό). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία 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.

### **B. ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου μας επικαιροποιήθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας, από το Σύλλογο Διδασκόντων, από το Δ.Σ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και από εκπρόσωπο του Δήμου μας. Θα υποβληθεί για έγκριση στον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και στον Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης της Δ' Αθήνας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, αμέσως μετά την έγκρισή του, θα κοινοποιηθεί σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας, δηλαδή, της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων και του βοηθητικού προσωπικού. Ο Κανονισμός θα 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 στις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

### **Γ. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ – ΣΤΟΧΟΙ**

1. Με τον όρο κανονισμό εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν τις προϋποθέσεις, για να λειτουργεί αποτελεσματικά το σχολείο. Στόχος του είναι η συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανοχή και αναγνώριση.

2. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων κι ευθυνών και ιεραρχική διάρθρωση της ομάδας.

3. Κάθε μαθητής/τρια είναι μια ελεύθερη κι ανεπανάληπτη προσωπικότητα που δικαιούται να την εκφράζει και να την αναπτύσσει ελεύθερα μέσα στην ομάδα. Στο σχολείο καταξιώνεται η προσωπικότητα του/της μαθητή/τριας. Εκεί ζει, αποκτά γνώσεις και πείρα, καλλιεργεί συναισθήματα... αποκτά κοινωνική υπόσταση και καλλιεργεί συλλογική συνείδηση. Κάθε μαθητής/τρια δικαιούται ελευθερίας, η οποία γεννά ασφάλεια και υπευθυνότητα.

4. Η ανάπτυξη θετικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Κοινωνικά, οικονομικά, σωματικά, θρησκευτικά, γλωσσικά κ.τ.λ. χαρακτηριστικά μαθητών/τριών είναι απολύτως αποδεκτά και δεν αποτελούν στοιχεία διάκρισης μέσα στο σχολικό περιβάλλον.

5. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/τριες 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 το Σχολείο μας επιδιώκει:

- I. Να εξασφαλίζει ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- II. Να καλλιεργεί κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- III. Να διασφαλίζει τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- IV. Να δημιουργεί συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

#### **Δ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

##### **1. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος, της πρωινής ζώνης και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

- I. Υποχρεωτικό πρόγραμμα
  - υποδοχή των μαθητών/ μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15
  - έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
  - λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)
- II. Ολοήμερο πρόγραμμα (μόνο για τους/τις μαθητές/μαθήτριες του

σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20  
Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 15:00. ή στις 16:00.
- Πρωινή Ζώνη δεν λειτουργεί.

## 2. Ωρολόγιο πρόγραμμα

- Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας, ανάλογα και με την εκάστοτε στελέχωση του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για τις προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Σε περίπτωση εκτάκτων συνθηκών, κατά τις οποίες το σχολείο παραμένει κλειστό, ακολουθείται πρόγραμμα σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘΑ. Για το πρόγραμμα αυτό ενημερώνονται έγκαιρα οι γονείς/κηδεμόνες.

## 3. Προσέλευση στο σχολείο

- I. Η προσέλευση των μαθητών/τριών το πρωί γίνεται από τις **8.00 ως 8.15** από τις εισόδους του σχολείου, όπου τους υποδέχονται οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.
- II. Η προσέλευση των μαθητών/τριών που παρακολουθούν την πρωινή ζώνη γίνεται από τις **7.00 ως 7.15**. Την πρωινή ζώνη παρακολουθούν μόνο όσοι μαθητές/τριες παραμένουν και στο ολοήμερο απογευματινό πρόγραμμα του σχολείου.
- III. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια έρχεται στο σχολείο με καθυστέρηση, παραμένει στο γραφείο της διευθύντριας και εισέρχεται στην τάξη μετά την ολοκλήρωση του πρώτου διδακτικού δώρου ή της τρέχουσας διδακτικής ώρας, εφόσον αλλάζει το διδακτικό αντικείμενο.

- IV. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν. Δεν επιτρέπεται να εισέλθουν και να παραμείνουν στο σχολείο. Έτσι, ρυθμίζεται καλύτερα και η κυκλοφορία των αυτοκινήτων στις οδούς γύρω από το σχολείο. Εξαιρέση μπορεί να γίνει σε ημέρες κακοκαιρίας ή απεργίας και σε περιπτώσεις που πρέπει να ενημερωθεί το σχολείο για κάποιο έκτακτο πρόβλημα. Για την είσοδο των γονέων στο σχολείο ενημερώνεται πρώτα η διευθύντρια του σχολείου.
- V. Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποιεί τη διαδικασία, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση των μαθητών/τριών και των γονέων στις καιρικές συνθήκες.

#### 4. Αποχώρηση από το σχολείο

- I. Οι μαθητές/τριες **δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια**. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως υπογράψει το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης.
- II. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών και να ενημερώνονται από άλλες ανακοινώσεις του σχολείου.
- III. Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρηση **δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι, αν ο κηδεμόνας κάποια μέρα καθυστερήσει**.
- IV. Η αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο γίνεται ως εξής:
  - τέλος του βωρου 13:15 μ.μ
  - 15.00 και 16.00 ,για όσους μαθητές είναι εγγεγραμμένοι στο ολόημερο πρόγραμμα και οι γονείς-κηδεμόνες έχουν δηλώσει εξ αρχής την ακριβή ώρα αποχώρησής από το σχολείο.
- V. Οι ενήλικες **προσέρχονται έγκαιρα, για να παραλάβουν**

**κηδεμονευομένους** και περιμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια όχι μόνο των μαθητών που αποχωρούν, αλλά των μαθητών που παραμένουν στο ολοήμερο.

- VI. Γενικά το σχολείο είναι ανοιχτό μόνο κατά τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών, πάντα υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων εκπ/κών. Η πύλη εισόδου/εξόδου παραμένει κλειδωμένη για λόγους ασφάλειας. Όσοι έχουν κλειδιά (εκπ/κοί, καθ/στρια, δήμος κτλ) πρέπει να είναι πολύ προσεκτικοί και να μην επιτρέπουν την είσοδο ή την έξοδο σε κανέναν, όταν μπαίνουν ή βγαίνουν αυτοί. Όσοι για έκτακτο λόγο πρέπει να εισέλθουν στο σχολείο επικοινωνούν πρώτα με το δ/ντή ή άλλον διαθέσιμο εκπ/κό .**

## E. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

### **1. Φοίτηση μαθητών**

- I. Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης και οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδό τους.
- II. Η φοίτηση των μαθητών στα δημοτικά σχολεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.
- III. Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος – ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.). Η έγκαιρη πριν από την πρωινή προσευχή προσέλευση των μαθητών στο σχολείο και η τήρηση του χρόνου



έναρξης και λήξης της σχολικής εργασίας είναι υποχρεωτική . Η πρωινή προσευχή είναι η μοναδική ευκαιρία συγκέντρωσης όλης της σχολικής κοινότητας καθημερινά. Είναι η μοναδική ευκαιρία επαφής, ενημέρωσης και ψυχολογικής προετοιμασίας για το εκπ/κό έργο που θα ακολουθήσει. Για να μη διακόπτεται το μάθημα, αλλά και για να μην ενθαρρύνεται η άποψη ότι όποιος θέλει μπορεί να καθυστερεί χωρίς συνέπειες, οι καθυστερημένοι θα παραμένουν στο γραφείο της διευθύντριας ή στην αίθουσα των δασκάλων με την παρουσία και την εποπτεία δασκάλου και θα εισέρχονται στις τάξεις μετά την ολοκλήρωση του πρώτου διδακτικού δώρου ή της τρέχουσας διδακτικής ώρας, εφόσον αλλάζει το διδακτικό αντικείμενο.

- IV. Η φοίτηση στο πρόγραμμα του ολοήμερου για τους μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι σ' αυτό είναι υποχρεωτική. Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η ελλιπής ή η επιλεκτική φοίτηση.
- V. Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).
- VI. Σε περίπτωση ασθενείας κατά την επάνοδο του μαθητή στο σχολείο, μετά από απουσία περισσότερων των δύο (2) ημερών, χρειάζεται ιατρική βεβαίωση.
- VII. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον εκπαιδευτικό της τάξης και την δ/ντρια του σχολείου.
- VIII. Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των Α', Δ' τάξεων, σύμφωνα με το έντυπο που ορίζεται από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και ισχύει για τρία χρόνια. Σε περίπτωση που υπάρχει άλλο πρόβλημα υγείας, θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα το σχολείο.

## 2. Προσευχή

- I. Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών/τριών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου.
- II. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές/τριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή. Ωστόσο, οφείλουν να βρίσκονται στο χώρο υποδοχής, όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

### 3. Σχολική εργασία

- I. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.
- II. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.
- III. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι, αποτελεί συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το και βοηθώντας το να αναστοχάζεται.

### 4. Διάλειμμα

- I. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο, στο χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη. Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες.
- II. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, τα παιδιά παραμένουν στο εσωτερικό του σχολείου, σύμφωνα με τις οδηγίες των εφημερευόντων εκπ/κών και δεν εξέρχονται στον προαύλιο χώρο. **Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.**
- III. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίσουν, απευθύνονται στους **εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς** που βρίσκονται στο προαύλιο.
- IV. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι, οι μαθητές συντάσσονται στα δύο προαύλια υπό τις οδηγίες των εφημερευόντων και περιμένουν με ησυχία τον/την εκπ/κό να τους συνοδεύσει στην τάξη. Σε καμιά περίπτωση δεν εισέρχονται μόνοι τους και χωρίς επίβλεψη.

### 5. Επισκέψεις - Γιορτές

- I. Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν αποτελεσματικά στην επιτυχία του εκπαιδευτικού έργου. Γι αυτό, οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές, μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.
- II. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται ανάλογα. (Για παράδειγμα, στις εθνικές γιορτές ορίζουμε τη διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο κτλ)

## **6. Σχολικό Λεωφορείο ( Σχολικές εκδρομές)**

1. Μέσα στο σχολικό λεωφορείο αποκλειστικά υπεύθυνοι είναι ο οδηγός και οι συνοδοί. Οι συνοδοί καθορίζουν τη θέση που κάθονται οι μαθητές και φροντίζουν για την ασφάλειά τους. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να αλλάζουν θέση χωρίς την άδεια των συνοδών.
2. Το σχολικό λεωφορείο αποτελεί προέκταση του σχολείου. Τα παιδιά που βρίσκονται μέσα στο σχολικό λεωφορείο δεν παύουν να είναι μαθητές του σχολείου μας και υποχρεούνται να ακολουθούν τους κανόνες συμπεριφοράς που ισχύουν και στο σχολείο για λόγους ευπρέπειας και ασφάλειας.
3. Οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευγένεια στους συνοδούς και στον οδηγό.
4. Δεν επιτρέπεται να είναι όρθιοι ή να μετακινούνται χωρίς λόγο μέσα στο λεωφορείο.
5. Δεν επιτρέπεται επίσης να τρώνε ή να προξενούν φθορές στο σχολικό λεωφορείο.
6. Πρέπει να φοράνε τις ζώνες ασφαλείας.

## **ΣΤ. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

### **1. Η Διευθύντρια**

- I. Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- II. Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται

- μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την <sup>12</sup> συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- III. Συμβάλλει στη δημιουργία και εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος με πνεύμα ισότητας και δικαιοσύνης, που να δημιουργεί σε μαθητές και εκπαιδευτικούς αισθήματα εμπιστοσύνης και ασφάλειας.
  - IV. Καθοδηγεί και βοηθά τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
  - V. Ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
  - VI. Λαμβάνει μέριμνα για τη δημιουργία υποδομών στο διδακτήριο, την εξασφάλιση ειδών εξοπλισμού και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
  - VII. Είναι υπεύθυνη μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών, καθώς και για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου.

## **2. Οι Εκπαιδευτικοί**

- I. Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης .
- II. Προετοιμάζουν και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- III. Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες με ευγένεια και κατανόηση, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σε αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- IV. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- V. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- VI. Ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- VII. Συνεργάζονται με την Διευθύντρια , τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

### 3. Γονείς – Κηδεμόνες

- I. Προσκομίζουν κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για τη φοίτηση των παιδιών τους στο σχολείο.
- II. Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- III. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- IV. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τον διευθυντή του σχολείου και τους/τις εκπαιδευτικούς για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- V. Ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά των παιδιών τους από τους εκπαιδευτικούς κατά τις ημέρες και τις ώρες που ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων.
- VI. Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- VII. Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν, αν χρειάζεται, τα σχετικά έγγραφα, σε περίπτωση αλλαγής στοιχείων (π.χ. δ/νση, τηλέφωνο, e-mail) ή αλλαγής της οικογενειακής κατάστασης (π.χ. διάσταση, διαζύγιο-κηδεμονία).
- VIII. **Δεν έχουν το δικαίωμα να επιπλήττουν ή να νουθετούν κανένα παιδί στον χώρο του σχολείου. Στο σχολείο υπεύθυνοι για την νουθεσία και τον έπαινο των παιδιών είναι μόνο οι εκπ/κοί.** (Για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει οι γονείς ενημερώνουν τους/τις εκπ/κούς ή τον διευθυντή, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.)
- IX. Ελέγχουν και δεν επιτρέπουν στα παιδιά τους τη μεταφορά και χρήση εντός του σχολείου κινητών τηλεφώνων ή άλλων επικίνδυνων αντικειμένων.

### 4. Μαθητές/τριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- **Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).**
- **Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με**

### **διάλογο,ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:**

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον εφημερεύοντα αν βρίσκονται στο διάλειμμα.
  3. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
  - Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
  - Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

### **5. Παιδαγωγικός έλεγχος**

I. Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/η της τάξης, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης 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.

#### **Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.**

II. 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. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο, όταν ειδοποιηθούν σχετικά.

### **6. Άλλα θέματα**

I. Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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 «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. 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.

V. 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.

VI. Σύμφωνα με εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο Α/βάθμιας ή Β/βάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.

VII. 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 ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/α, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα /ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής

μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

## **Ζ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΓΟΝΕΩΝ**

### **1. Σημασία επικοινωνίας σχολείου – γονέων**

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/μαθητριών και με τον Σύλλογό Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Διευθύντρια του Σχολείου.

### **2. Διαδικασία ενημέρωσης γονέων**

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο. Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς



των τάξεων.

### **3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

- I. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε 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 και τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.
- II. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου Γονέων για την προαγωγή του σχολικού έργου.
- III. Ο Σύλλογος Γονέων συμμετέχει στη σχολική ζωή με αποσαφηνισμένο το ρόλο και τις αρμοδιότητες του.
- IV. Η καλή συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων και του Συλλόγου Γονέων είναι επιβεβλημένη και επηρεάζει θετικά το γενικότερο παιδαγωγικό κλίμα στο σχολικό χώρο.

### **4. Σχολικό Συμβούλιο**

Νόμος 4823/2021 (ΦΕΚ Τεύχος Α' 136/03.08.2021)

Άρθρο 51

- I. Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Δ/ντής του σχολείου, ως πρόεδρος, ένα μέλος της σχολικής επιτροπής Π.Ε Δήμου Αγίου Δημητρίου, ως αντιπρόεδρος, ένας εκπρόσωπος του Δήμου Αγίου Δημητρίου, τρεις εκπ/κοί του σχολείου και ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων.
- II. 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.
- III. Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων, μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

### **H. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

#### **1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

- I. Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Το σχολείο μας, ως λειτουργικός χώρος φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, έχει

αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

II. Για την προστασία από σεισμούς και ακραία καιρικά φαινόμενα στο σχολείο μας έχει συνταχθεί το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων (...) και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

III. Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

IV. Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Το σχολείο μας, ως λειτουργικός χώρος φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, έχει αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

V. Για την προστασία από σεισμούς και ακραία καιρικά φαινόμενα στο σχολείο μας έχει συνταχθεί το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων (...) και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

VI. Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

VII. Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων η Διευθύντρια του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες και οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κ.ά για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## 2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



### 3. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

I. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής – διαδικασία εκκένωσης και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

II. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προεπιλεγμένο χώρο συγκέντρωσης μαθητών και εκπαιδευτικών του σχολείου. Χώρος συγκέντρωσης για το σχολείο μας ορίζεται το γήπεδο μπάσκετ.

### Θ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

I. Ο ανωτέρω κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 18ου Δημοτικού Σχολείου Αγίου Δημητρίου βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλα τα μέλη της σχολικής μας κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς) αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο το σχολείο μπορεί να οικοδομήσει, για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

II. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αυτό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τον Δ/ντή Π/θμιας Εκπ/σης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπ/κή νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

III. Η κοινοποίηση του παρόντος κανονισμού αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας του 18ου Δ.Σ Αγίου Δημητρίου.

Άγιος Δημήτριος,  
15-10-2024  
Η Διευθύντρια του Σχολείου  
ΕΛΕΝΗ ΤΣΑΓΚΑΛΙΔΟΥ ΠΕ70

Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλος Εκπαίδευσης (οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία: .....</p>	<p>Διευθυντής Εκπαίδευσης.</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία: .....</p>