

*ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
1^{ΟΥ} Δ.Σ ΑΓΡΙΑΣ*

2024 - 2025

ΚΩΔ. ΣΧ.9350259

ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ- ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ -ΠΑΡΑΜΟΝΗ- ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ
2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ
3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ
4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ.
6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ
7. ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1^{ΟΥ} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΓΡΙΑΣ

2023-2024

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αφορά το τρέχον σχολικό έτος και συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Εγκρίθηκε από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Π.Ε. Μαγνησίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός (άρθρο 37, Ν. 4692/2020, Υ.Α. Φ.600/378934 Σ.833 /ΦΕΚ 491/9/2/2021) είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που θέτουν τις προϋποθέσεις για την μεθοδική, αποτελεσματική και ανενόχλητη πραγματοποίηση του έργου της σχολικής μονάδας. Σκοπός του είναι η θεμελίωση ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία και την διαμόρφωση δημιουργικού κλίματος.

Ο Σύλλογος διδασκόντων/ουσων είναι το βασικό όργανο εφαρμογής του Σχολικού κανονισμού. Στόχος του πρέπει να είναι η ισότιμη μεταχείριση των μελών της σχολικής κοινότητας και οι αποφάσεις του πρέπει να λαμβάνονται με δημοκρατικές διαδικασίες ώστε να έχει ενισχυμένο ρόλο.

Η Διευθύντρια του σχολείου συντονίζει τα μέλη της σχολικής κοινότητας για να δημιουργήσει ένα σχολείο με όραμα ανοιχτό στην κοινωνία. Με τις ενέργειές της ενισχύει την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στη σχολική μονάδα και φροντίζει για την ικανοποίηση των αναγκών των μαθητών, των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της Διευθύντριας του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Άρθρο 1

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ - ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ- ΦΟΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

1. Η **έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο Σχολείο** καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να προσέρχονται στη σχολική μονάδα ως εξής: Πρωινή Υποδοχή 7.00-7.15 (μόνο για μαθητές που φοιτούν στο ολοήμερο)

Κλασικό πρόγραμμα 8.00- 8:15.

Η κεντρική είσοδος κλείνει στις 8.15 με ευθύνη του εφημερεύοντα εκπαιδευτικού και οι μαθητές που προσέρχονται με καθυστέρηση περιμένουν την ολοκλήρωση της πρωινής προσευχής και των ανακοινώσεων

2. Η καθυστερημένη προσέλευση δημιουργεί προβλήματα στη σωστή πρωινή ενημέρωση των μαθητών και δυσχεραίνει στη συνέχεια τη διδασκαλία. Η είσοδος στην τάξη μετά από καθυστερημένη προσέλευση κατά την 1η ώρα επιτρέπεται μόνο με έγκριση της Διευθύντριας **Σχολείου**, μετά από επικοινωνία του γονέα, που θα εξηγεί τον λόγο της καθυστέρησης και θα βεβαιώνει ότι γνωρίζει το γεγονός. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά είναι επαναλαμβανόμενη χωρίς σημάδια βελτίωσης, ο γονέας καλείται από την διευθύντρια του σχολείου στην σχολική μονάδα προκειμένου να συζητηθεί διεξοδικά το θέμα και να βρεθεί λύση.

ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

1. Η **αποχώρηση των μαθητών/τριων από το Σχολείο γίνεται σε τρεις φάσεις** ανάλογα με το πρόγραμμα που παρακολουθεί ο κάθε μαθητής. **Συγκεκριμένα:**

- 1^η φάση Αποχώρησης 1.15μ.μ (κλασικό πρόγραμμα),
- 2^η φάση αποχώρησης 15.00μ.μ (1^η Ζώνη ολοήμερου),
- 3^η φάση αποχώρησης 16.00μ.μ (2^η Ζώνη ολοήμερου)

2. Αποχώρηση πριν τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και δήλωση – αίτημα πρόωρης αποχώρησης δεν επιτρέπεται. Ο γονέας στην περίπτωση αυτή συνοδεύει ο ίδιος τον/την μαθητή/τρια έχοντας αιτιολογήσει επαρκώς την ανάγκη της απουσίας. Η πρόωρη αποχώρησή για οικογενειακούς λόγους πραγματοποιείται μόνο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

ΦΟΙΤΗΣΗ

1. **Οι σάκες περιέχουν μόνο όσα χρειάζονται** για το πρόγραμμα της ημέρας. Δεν περιέχουν περιττά πράγματα (βιβλία άλλης ημέρας, παιχνίδια κ.λ.π). Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της τσάντας του μαθητή καθημερινά.
2. Οι μαθητές που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα θα πρέπει να διαθέτουν τσαντάκι φαγητού με όλα τα απαραίτητα (κουτάλι, πετσέτα, σαλάτα, κυρίως πιάτο, φρούτο) για το μεσημεριανό τους γεύμα.
3. Η **ενημέρωση των μαθητών για τα μαθήματα της ημέρας, σε περίπτωση απουσίας του μαθητή από το σχολείο, στα πλαίσια της καλής συνεργασίας και κοινωνικοποίησης των παιδιών**, θα γίνεται μέσω επικοινωνίας του γονέα του μαθητή/τριας με κάποιον συμμαθητή/τρια, ή με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης κατά τη διάρκεια της αποχώρησης.
4. Οι γονείς σε καθημερινή βάση και το αργότερο μέχρι τις 11.30 π.μ οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο τηλεφωνικά για τον λόγο απουσίας του/της μαθητή/τριας. Τα όρια των απουσιών για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης ως επαρκούς είναι να μην απέχει ο μαθητής/τρια από το σχολείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους. **(Υπουργική απόφαση Αριθμός Φ.7^Α /ΦΜ/ 212191/Δ1/2017 ΦΕΚ 1358/Β13 12 2017)**
5. Οι γονείς των μαθητών/τριων έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της φοίτησης και της

επίδοσης των παιδιών τους. Η ενημέρωση των γονέων από τους/τις εκπαιδευτικούς και η συνεργασία μαζί τους είναι απαραίτητη για την πρόοδο των μαθητών.

6. Σε εορτές και γενέθλια δεν επιτρέπονται τα φαγώσιμα κεράσματα για την προστασία των μαθητών από πιθανά προβλήματα αλλεργιών. Για τις εορταστικές αυτές ημέρες θα οργανωθεί ένα πλαίσιο που δεν παρακωλύει την εκπαιδευτική διαδικασία με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων
7. **Οι επισκέψεις των γονέων** στο σχολείο γίνονται σε συγκεκριμένες ημέρες και ώρες ανά μήνα, οι οποίες καθορίζονται από τον/την εκάστοτε εκπαιδευτικό και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Παράλληλα εφαρμόζονται πολλαπλοί τρόποι ενημέρωσης, όπως η τηλεφωνική επικοινωνία, το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και η ιστοσελίδα της σχολικής μονάδας.
8. **Ενημερωτικά σημειώματα για θέματα που άπτονται της φοίτησης** των μαθητών/τριών (δράσεις, επισκέψεις, βαθμολογίες) στέλνονται στους γονείς, με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για λόγους οικολογίας και άμεσης ενημέρωσης συνεπώς κρίνεται **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ** η ύπαρξη ηλεκτρονικής διεύθυνσης (e-mail). Τα εγκριτικά σημειώματα για προγραμματισμένες επισκέψεις ή συμμετοχή σε δράσεις, που πρέπει να φέρουν υπογραφή γονέα είναι τα μόνα που αποστέλλονται σε έντυπη μορφή.
9. Οι κατ' οίκον εργασίες στοχεύουν στην εμπέδωση της προσφερόμενης γνώσης και ποικίλουν σε συχνότητα ανάλογα με τις ανάγκες και το επίπεδο των μαθητών. Οι γονείς απλά επιβλέπουν και καθοδηγούν διακριτικά χωρίς να παρεμβαίνουν ουσιαστικά στην επίλυσή τους.
10. Η αξιολόγηση των μαθητών είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων που αλληλοεπιδρούν. Συγκεκριμένα συν-διαμορφώνεται από:
 - τη συμμετοχή στο μάθημα,
 - την επιμέλεια στις εργασίες της τάξης,
 - την επίδοσή του στις γραπτές δοκιμασίες,
 - την συμμετοχή του και την συμπεριφορά του σε ομαδικές δράσεις και
 - την τήρηση κανόνων

Άρθρο 2

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ

1. **Η θέση των μαθητών/τριών στην τάξη** ορίζεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος με σκοπό την αλληλεπίδραση όλων των μαθητών και την ανάπτυξη συνεργατικών δεσμών.
2. **Στα διαλείμματα οι μαθητές/τριες βγαίνουν στον χώρο της αυλής.** Οι εκπαιδευτικοί κάθε διδακτικής ώρας φροντίζουν για την απομάκρυνση των μαθητών/τριών από την αίθουσα διδασκαλίας και την ασφάλιση αυτής καθώς και τον αερισμό της. Κατά την διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες, επιτηρούνται στο προαύλιο, από υπεύθυνους εκπαιδευτικούς που ορίζονται με πρακτικό συλλόγου διδασκόντων.
3. Όταν ένας/μία μαθητής/τρια παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής, με βάση την αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του/της. Ο παιδαγωγικός έλεγχος και τα συνεπακόλουθα μέτρα είναι αναγκαία μόνο όταν
 - α) ο/η εκπαιδευτικός έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή/τρια και τους γονείς.
 - β) δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του μαθητή/τριας.
 - γ) δε χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμός, αλλά ως συνέπεια.
 - δ) εφαρμόζονται πρωτίστως για την προσωπική βελτίωση και όφελος του μαθητή/τριας, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών/τριων και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
 - ε) δεν επιβάλλονται ως ποινή και ούτε χρησιμοποιούνται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα

μαθήματα.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο θα ακολουθηθούν οι παρακάτω διαδικασίες:

1ο Στάδιο

A) Παρατήρηση (1η και 2η) από τον/την εκπαιδευτικό

B) Επίπληξη από τον/την εκπαιδευτικό

Γ) Παρατήρηση από τον διευθυντή/ντρια μετά την επίπληξη του/της εκπαιδευτικού

Δ) Καταγραφή του περιστατικού από τον ίδιο τον μαθητή/τρια στο **Τετράδιο Αναστοχασμού** και συζήτηση

Ε) Επίπληξη από τη διευθύντρια και κλήση του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος σε συνεργασία με τους/τις υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς.

2ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω παιδαγωγικών μέτρων, ο μαθητής/τρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια μη αποδεκτή συμπεριφορά, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών , ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

1ο Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή/τρια και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.

2^ο Καλεί τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.

3^ο Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα πάντα με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.

4^ο Μετά τη αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να προτείνει, **μετά από συνεννόηση με τους γονείς**, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή ή την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος, όπως η ισχύουσα νομοθεσία προβλέπει.

4. **Οι μαθητές/τριες ΔΕΝ πρέπει να φέρνουν μαζί τους παιχνίδια, χρήματα ή άλλα πολύτιμα αντικείμενα.** Το σχολείο διαθέτει παιδαγωγικό υλικό για όλες τις ηλικιακές ομάδες μαθητών/τριων το οποίο με απόφαση συλλόγου διδασκόντων /ουσών δίνεται προς χρήση όταν κριθεί απαραίτητο. Το ελεύθερο παιχνίδι στους χρόνους των διαλειμμάτων είναι σημαντικό για την αποφόρτιση των μαθητών και την ανάπτυξη κοινωνικών σχέσεων
5. **Η κάθε είδους επικοινωνία με άτομα εκτός του σχολικού περιβάλλοντος**, στην περίμετρο του προαυλίου ή στην είσοδο, δεν επιτρέπεται, για λόγους ασφάλειας.
6. **Δεν επιτρέπεται η παραγγελία και προμήθεια αναψυκτικών και φαγητού** από εταιρείες διανομής. Οι γονείς και κηδεμόνες θα πρέπει να φροντίζουν ώστε οι μαθητές/τριες να έχουν μαζί τους φαγητό τόσο για το δεκατιανό τους γεύμα όσο και για το ολοήμερο.
7. **Κάθε ζήτημα που σχετίζεται ή επηρεάζει τη σχολική ζωή** και απασχολεί τους μαθητές/τριες ή τους γονείς, πρέπει να γνωστοποιείται στον/στην Εκπαιδευτικό τάξης και στη Δ/νση του Σχολείου στον χώρο του γραφείου μετά από προκαθορισμένο ραντεβού.
8. **Η χρήση της τουαλέτας** από τους μαθητές/τριες γίνεται όποτε παραστεί ανάγκη. Οι μαθητές/τριες πρέπει να γνωρίζουν την χρήση κοινόχρηστων τουαλετών αναφορικά με τους κανόνες υγιεινής που πρέπει να τηρούνται. Το διάλειμμα είναι ο ενδεικτικός χρόνος για την χρήση της τουαλέτας και τα παιδιά πρέπει να εκπαιδευτούν σε αυτό.
9. **Η εκπαίδευση των μαθητών σε** θέματα αυτονομίας τους που αφορούν τα αντικείμενά τους, τα ρούχα τους, καθώς και τον σεβασμό των χώρων του σχολείου είναι σημαντική.
10. **Η κατοχή και χρήση των κινητών τηλεφώνων** σε όλους τους χώρους του σχολείου (και στο προαύλιο) απαγορεύεται για τους μαθητές/τριες με βάση έγγραφη οδηγία του Υπουργείου Παιδείας

(Α.Π.: Φ25/103373/Δ1/22- 06- 2018). Σε περίπτωση που μαθητής/τρια βρεθεί να έχει κινητό τηλέφωνο αυτό παραδίδεται στην διευθύντρια και επιστρέφεται αποκλειστικά στους γονείς του μαθητή/τριας.

11. **Εξ αποστάσεως εκπαίδευση παρέχεται** , σύμφωνα με την νομοθεσία όταν προκύπτουν έκτακτες συνθήκες που εμποδίζουν την ομαλή πρόσβαση των μαθητών στη σχολική μονάδα για την πραγματοποίηση του προγράμματος.
12. **Η αποδοχή του διαφορετικού** θα πρέπει να ο κοινός στόχος σχολείου οικογένειας. Η εκπαίδευση των μαθητών/τριων στο να δέχονται τη διαφορετική άποψη, να σέβονται τους συμμαθητές τους ανεξαρτήτου φυλής, χρώματος ή σωματικών χαρακτηριστικών είναι προτεραιότητα για την δημιουργία ενός θετικού κλίματος συνύπαρξης.

Άρθρο 3

ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Φροντίζουμε σαν σχολική μονάδα, να δημιουργήσουμε ένα δημοκρατικό περιβάλλον στο οποίο εργαζόμαστε με κλίμα συνεργασίας και κατανόησης και έτσι προάγουμε την συμμετοχικότητα και τον αλληλοσεβασμό αποδεχόμενοι ισότιμα όλες τις απόψεις εξαλείφοντας φαινόμενα μη αποδεκτής συμπεριφοράς. Οι μέθοδοι που χρησιμοποιούμε είναι:

1. **Συχνές συζητήσεις** εντός της σχολικής τάξης με θέματα που απασχολούν τους μαθητές/τριες και για ζητήματα συμπεριφορών που διαταράσσουν την ομαλή σχέση των μελών της ομάδας.
2. **Η δράση αδελφοποίησης της Στ' τάξης με τους μαθητές/τριές της Α' τάξης** που πραγματοποιείται κάθε χρόνο στη σχολική μας μονάδα συμβάλει στην ανάπτυξη δεσμών μεταξύ των μαθητών και περιορίζει πιθανά ζητήματα βίαιης συμπεριφοράς.
3. **Η ύπαρξη σχολικής βιβλιοθήκης ενταγμένης στο δίκτυο σχολικών βιβλιοθηκών και η οργάνωση δράσεων μέσα απ' αυτή** δίνει τη δυνατότητα στους μαθητές/τριες ν' απασχολούνται με δημιουργικό τρόπο και να οριοθετούν την συμπεριφορά τους.
4. **Η οργάνωση ποικίλων δραστηριοτήτων σε σημαντικές παγκόσμιες ημέρες στις οποίες εμπλέκονται ενεργά οι μαθητές/τριες** προάγει τη βιωματική μάθηση και ενισχύει τη συνύπαρξη με το «διαφορετικό» και την καταπολέμηση των κάθε μορφής διακρίσεων.
5. **Η οργάνωση δράσεων με την εμπλοκή των γονέων στο πλαίσιο ενός ανοιχτού σχολείου** δημιουργεί εκείνο το κλίμα συνεργασίας που βοηθάει στην πρόληψη της βίας και του σχολικού εκφοβισμού.
6. **Η ύπαρξη κατάλληλα επιλεγμένης μουσικής στην διάρκεια του διαλείμματος** βοηθάει τα παιδιά να νιώσουν περισσότερο ήρεμα σε ένα περιβάλλον που τα σέβεται και ενδιαφέρεται για τις ανάγκες τους.
7. **Εφαρμογή της δράσης ΜΑΓΙΚΟ ΚΟΥΤΙ το οποίο** υπάρχει σε κοινόχρηστο χώρο του σχολείου και μέσα από ένα παιγνιώδες πλαίσιο για το οποίο οι μαθητές/τριες έχουν ενημερωθεί μπορούν να αποφορτιστούν από εντάσεις και βίαιες συμπεριφορές.

Άρθρο 4

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

1. Η πραγματοποίηση εκδρομών, εκπαιδευτικών επισκέψεων και σχολικών πρωταθλημάτων είναι μεγάλης σημασίας για την εδραίωση της προσφερόμενης γνώσης και την αποφόρτιση των μαθητών. Το σχολείο μας χρησιμοποιεί την παιδαγωγική αρχή της βιωματικής μάθησης και την μελέτη πεδίου , ως εκ τούτου οργανώνει συχνά επισκέψεις, όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν, με εκπαιδευτικό περιεχόμενο για να μεγιστοποιήσει τα παιδαγωγικά οφέλη της μαθησιακής διαδικασίας.
2. Ως σχολική μονάδα μας ενδιαφέρει για παιδαγωγικούς λόγους να οργανώνουμε σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες οι οποίες προβάλλουν το έργο των μαθητών μας στην σχολική κοινότητα και βοηθούν στην κοινωνικοποίησή τους. Παράλληλα φροντίζουμε να χρησιμοποιούμε εύχρηστες πλατφόρμες διαμοιρασμού προκειμένου να δημοσιοποιήσουμε τα αποτελέσματα των προσπαθειών

μας και να ενημερώσουμε τις οικογένειες των μαθητών μας για τις δράσεις που εκπονούμε.

Το [Blog](#) του σχολείου μας είναι ενημερωμένο με κάθε δράση και συχνές αναρτήσεις γίνονται και στην σελίδα facebook που διαθέτουμε τηρώντας τα προβλεπόμενα για την έκθεση των μαθητών μας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Άρθρο 5

ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

1. **Όλοι οι χώροι του σχολείου** καθώς και τα θρανία, τα καθίσματα κ.λ.π. πρέπει να διατηρούνται καθαρά, και να μην γίνονται φθορές σε αυτά. Το ίδιο ισχύει για τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό του Σχολείου και όλα τα εποπτικά μέσα που πρέπει να χρησιμοποιούνται με προσοχή ώστε να αποφεύγονται φθορές.
2. **Μαθητής ή μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία** του σχολείου οφείλει να προβεί στην αποκατάστασή της με ευθύνη του γονέα και κηδεμόνα.
3. **Ο δήμος υποχρεούται να φροντίζει την αποκατάσταση** τεχνικών και κτιριακών ζητημάτων που προκύπτουν στο διδακτήριο καθώς και την επαρκή χρηματοδότηση της σχολικής μονάδας για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της.
4. **Το σχολείο μας** δέχεται δωρεές που αφορούν τομείς που άπτονται κτιριακών ζητημάτων και υλικοτεχνικής υποδομής ακολουθώντας τις νόμιμες διαδικασίες που διέπουν αυτές τις ενέργειες.

Άρθρο 6

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

1. **Η συμβολή του συλλόγου γονέων στην εύρυθμη** λειτουργία του σχολείου είναι σημαντική. Οι γονείς καλούνται να στηρίζουν τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και λειτουργούν επικουρικά.
2. **Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων** αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών/τριων. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου.
3. **Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο** ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του συλλόγου διδασκόντων της σχολικής μονάδας. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Διευθύντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
4. **Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς,** πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

Άρθρο 7

ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

1. Οι μαθητές/τριες κατά την εγγραφή τους στη σχολική μονάδα προσκομίζουν το βιβλιάριο των εμβολιασμών τους όπως ορίζει ο νόμος.

Γονείς που δεν έχουν προχωρήσει στον εμβολιασμό των παιδιών τους οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση Ιατρού που δικαιολογεί αυτή τους την απόφαση.

2. Ως σχολική μονάδα έχουμε εκπονήσει τα προβλεπόμενα μνημόνια σεισμικού κινδύνου και λοιπών καταστροφών. Είναι σημαντικό οι μαθητές/τριες με μέριμνα των γονέων να γνωρίζουν από μνήμης

ένα οικογενειακό τηλέφωνο, την ακριβή τους διεύθυνση καθώς και τα πλήρη ονόματα των γονέων τους.

3. Διαζευγμένοι γονείς υποχρεούνται να καταθέσουν στη σχολική μονάδα τα έγγραφα στα οποία ορίζεται ποιος κατέχει την μέριμνα και την επιμέλεια των μαθητών/τριών ώστε να μην υπάρχουν προβλήματα συνοδείας τους κατά την αποχώρηση.
4. Στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα προστίθενται παρ. 4 και 5 ως εξής: « 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.»

5. 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.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. [Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018](https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school) εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

6. **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>).
7. **Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού:** 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 (ν. 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 ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

8. **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 «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.

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

Βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες διδακτικές και παιδαγωγικές αρχές και η τήρησή του από μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς και γονείς – κηδεμόνες αποτελεί προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

Θέματα που δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια, τον σύλλογο Διδασκόντων/ουσων, τον Διευθυντή Εκπαίδευσης καθώς και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

Ο παρών σχολικός κανονισμός ισχύει για το σχολικό έτος 2023-24

Αγριά, 30 /10/2023

Η Διευθύντρια

Η Δ/ντρια
Zoi Gerostathi
.....31/10/2023.09:14.....
Ψηφιακά υπογενοσασμμένο

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης CHRISTOS DASKALOTHANASIS 31/10/2023 15:23 Χρήστος Δασκαλοθανάσης Ημερομηνία:	Ο Διευθυντής Π.Ε. Μαγνησίας Γεώργιος Πολύζος Ημερομηνία:

Eleni Karaiskou
09/11/2023 13:00
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ