


2024-2025

**Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας 1^{ου}
Δ.Σ.Πολυγύρου**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1° 12/θ Δημοτικό Σχολείο Πολυγύρου		Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Χαλκιδικής
	Κωδικός Σχολείου	9490007

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Εδρα του Σχολείου: 63100 ΠΟΛΥΓΥΡΟΣ		Ασκληπιού 10 Τ.Θ. 800	
Τηλέφωνο	2371022351	Fax	
e-mail	1dimpol@sch.gr		
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Κωνσταντίνος Γκλιάος	
Υποδιευθυντής/ντρια		Γηγίνη Σουλτάνα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων		Μαρτίνοβιτς Μαρία	

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

8. *Ειδικές διατάξεις*

Πρωινή συγκέντρωση μαθητών

Εσωτερική μετακίνηση μαθητών

Διάλειμμα

Επικοινωνία με το Σχολείο

Πολιτική προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το κείμενο που ακολουθεί αποτελεί εξειδίκευση των κανόνων λειτουργίας της σχολικής μονάδας όπως αυτή διαμορφώνεται στις συνθήκες του δικού μας σχολικού περιβάλλοντος.

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

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 αυτοέλεγχος, 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.

Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών Πρωινής Ζώνης: 07.00- 07.15.

Προαιρετική Πρωινή Ζώνη 07.15 -08.00.

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08.15.

Έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου: 08.15.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13.15

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στις ισόγειες αίθουσες 13.15-13.20

Κάθοδος των μαθητών στο εστιατόριο ανά τμήμα 13.20 – 14.00

Πρώτη ώρα μελέτης ή δραστηριοτήτων 14.00 – 14.45

Διάλειμμα 14.45 – 15.00

Δεύτερη ώρα μελέτης ή δραστηριοτήτων 15.00 – 15.45

Λήξη του Ολοήμερου προγράμματος – παραλαβή ή αποχώρηση μαθητών: 15:50.

Οι γονείς/κηδεμόνες δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 14:55 ή στις 15:50. Δεν μπορεί να γίνει ενδιάμεση αναχώρηση μαθητή.

Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

Οι μαθητές πρέπει να βρίσκονται στο σχολείο πριν το χτύπημα του κουδουνιού. Σε ημέρες βροχής ή άλλης κακοκαιρίας μπορούν να παραμένουν στους εσωτερικούς χώρους ενώ όλες τις υπόλοιπες ημέρες αφήνουν την τσάντα τους και βγαίνουν στην αυλή. Η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:15. Όλοι οι μαθητές θα εισέρχονται και θα αποχωρούν από την μεγάλη είσοδο του σχολείου, εκτός από την Α΄ και Β΄ τάξη που θα εισέρχονται και θα αποχωρούν από την πάνω είσοδο. Οι μαθητές που αποχωρούν μετά το Ολοήμερο πρόγραμμα αποχωρούν όλοι από την πάνω είσοδο.

Για τους μαθητές που αποχωρούν μόνοι τους από το σχολείο θα πρέπει οι γονείς ή κηδεμόνες να φέρουν στο σχολείο Υπεύθυνη Δήλωση ότι επιτρέπουν στο παιδί τους να αποχωρεί μόνο του. Η Υπεύθυνη Δήλωση θα δίνεται στο δάσκαλο της τάξης την πρώτη εβδομάδα της σχολικής χρονιάς. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, παραμένει στον χώρο υποδοχής που έχει καθοριστεί και εισέρχεται στην τάξη του/της μετά την ολοκλήρωση της πρώτης ώρας (09:00). Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν 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 συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (βιβλίο αποχώρησης) . Η Σχολική Νοσηλεύτρια παραδίδει τον/την μαθητή/τρια στον γονέα συνοδεύοντάς τον ως την εξωτερική είσοδο του Σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, 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, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο

χωρίς τη συνοδεία του. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών/τριών και δημιουργεί προβλήματα στη λειτουργία του προγράμματος. Όσοι από τους μαθητές και τις μαθήτριες μεταφέρονται με το σχολικό λεωφορείο επιβιβάζονται με τάξη στο σχολικό λεωφορείο με την επίβλεψη της/του συνοδού του λεωφορείου, και δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του συνοδού ή του λεωφορείου. Οι εκπαιδευτικοί δεν μπορούν να παραδώσουν παιδί που ο γονέας του περιμένει εντός του αυτοκινήτου ή σε μεγάλη απόσταση από την έξοδο. Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

2. 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 τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

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.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

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/της 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 βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί 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 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.

7. Ειδικές διατάξεις

Πρωινή συγκέντρωση μαθητών και πρωινή προσευχή

Οι μαθητές συγκεντρώνονται στην ανατολική πλευρά της αυλής με μέτωπο προς την κεντρική σκάλα εισόδου στο κτήριο. Οι μαθητές της Α' τάξης στα δεξιά της παράταξης και στη συνέχεια κατά σειρά όλες οι άλλες τάξεις. Όταν οι μαθητές είναι παραταγμένοι, ο εκπαιδευτικός που εκείνη των ώρα έχει μάθημα σε κάποιο τμήμα **μπαίνει μπροστά ή πίσω από το τμήμα του** για όσο διαρκεί η προσευχή ή γενικά η παράταξη ώστε **να είναι κοντά στους μαθητές και να τους επιτηρεί**. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μπορούν να βρίσκονται είτε στο πλατύσκαλο είτε κάτω με μέτωπο προς τους μαθητές.

Εσωτερική μετακίνηση μαθητών

Οι μαθητές, μετά την πρωινή παράταξη, ανεβαίνουν στις αίθουσες με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού που θα διδάξει την 1^η διδακτική ώρα. Στην περίπτωση που πρέπει να αλλάξουν χώρο ή αίθουσα διδασκαλίας (π.χ. να πάνε στο γυμναστήριο ή στην αίθουσα πληροφορικής ή στο εστιατόριο) συνοδεύονται πάντα από τον εκπαιδευτικό που θα τους διδάξει (αν πρόκειται για μάθημα) ή θα τους επιτηρήσει (αν πρόκειται για ώρα φαγητού). **Κανένα τμήμα δεν μετακινείται μέσα στο κτήριο χωρίς τη συνοδεία εκπαιδευτικού** για λόγους ασφάλειας και για την αποφυγή θορύβου. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή κάποια μαθήτρια αποχωρήσει από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου οι εκπαιδευτικοί μπορούν να ενημερώνονται από τη σχολική νοσηλεύτρια η οποία επιτρέπει πρώιμη αποχώρηση μαθητή/τριας για λόγους υγείας και πάντα με παραλαβή του παιδιού από γονέα.

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Οι μαθητές των ανατολικών αιθουσών του ορόφου (τμήματα Α, Δ, Γ1, Β) κατεβαίνουν από την ανατολική σκάλα. Οι μαθητές των υπολοίπων αιθουσών του ορόφου κατεβαίνουν από την κεντρική σκάλα του κτηρίου. (Η τάξη αυτή τηρείται και σε περιπτώσεις σεισμού ή έκτακτης εκκένωσης του κτηρίου). Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Πριν κλειδώσει ελέγχει προσεκτικά αν έχει παραμείνει μέσα κάποιος μαθητής! Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Οι μαθητές για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας εξωσχολικός ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν κάποιος επιθυμεί να δώσει κάτι στο παιδί του, αυτό παραδίδεται από τον κηδεμόνα στον εφημερεύοντα. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται με τάξη από την προκαθορισμένη σκάλα.

Τα παιχνίδια με μπάλα στο χώρο του προαυλίου απαγορεύονται. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών.

Οι τάξεις Α', Β' και Γ' προαυλίζονται στην πάνω αυλή και οι μεγάλες στην κάτω.

Οι μαθητές της Α και Β τάξεις με το χτύπημα του κουδουνιού, μετά το διάλειμμα κάνουν γραμμές και περιμένουν τον εκπαιδευτικό να τους συνοδεύσει μέσα στην τάξη.

Σε περίπτωση βροχής ή κακών καιρικών συνθηκών τα παιδιά βρίσκονται στο εσωτερικό του σχολείου. Οι τάξεις Α', Β' και Γ' στον κάτω όροφο και οι μεγάλες στον πάνω όροφο.

Επικοινωνία με το Σχολείο

Η επικοινωνία μπορεί να γίνει με emails ή τηλεφωνικά αλλά και μέσω της πλατφόρμας e parents.gov
Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους. Απαγορεύεται όσο το παιδί τους βρίσκεται στο σχολείο να έχουν κλειστά τα προσωπικά τους τηλέφωνα. Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

Πολιτική προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Για την προστασία από σεισμούς και ακραία φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση Εκτάκτων Αναγκών ή Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες και έχουν αναρτημένες οδηγίες σε κάθε χώρο για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Σε περίπτωση σεισμού ο χώρος καταφυγής των μαθητών είναι η νότια πλευρά της αυλής μακριά από το κτήριο. Οι μαθητές δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει για τον σκοπό αυτό. Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων ο Διευθυντής, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες, συμμορφώνονται και ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών: Για περίπτωση έκτακτης ανάγκης έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

8. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η 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.

3 Οκτωβρίου 2024



Ο Διευθυντής

Κωνσταντίνος Γκλιός

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Ευμορφία Εμμανουηλίδου



Ημερομηνία:

04 / 10 / 2024

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

Κωνσταντίνος Κόμπος

Ημερομηνία: