

**2<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΛΛΗΝΗΣ**  
**Α΄/θμια Διεύθυνση Ανατολικής Αττικής**  
**9051483**

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

**Ανατολής 6, 15351, Παλλήνη**

**Τηλ: 210 6666287**

**[mail@2dim-pallin.att.sch.gr](mailto:mail@2dim-pallin.att.sch.gr)**

**<https://blogs.sch.gr/2dimpall/>**

**Διευθύντρια: Πυλιαρού Αδαμαντία**

**Υποδιευθυντής: Καλόγηρος Μιχαήλ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	3
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	4
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	4
2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	5
Α. Διδακτικό ωράριο.....	5
Β. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών .....	5
Γ. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου .....	6
3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ .....	7
Α. Φοίτηση.....	7
Β. Σχολικοί χώροι.....	7
Γ. Διάλειμμα.....	7
Δ. Σχολική εργασία .....	8
Ε. Συμπεριφορά -Δικαιώματα -Υποχρεώσεις .....	8
Η Διευθύντρια .....	8
Οι εκπαιδευτικοί .....	9
Οι μαθητές/μαθήτριες .....	9
Γονείς και κηδεμόνες .....	10
ΣΤ. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
Ζ. Άλλα θέματα .....	11
Προσωπικά δεδομένα.....	11
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών .....	12
4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	12
Α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας .....	12
Β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	12
Γ. Σχολικό Συμβούλιο.....	13
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	13
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	13
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών .....	13
6. ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ .....	14
7. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ .....	144

**ΠΡΑΞΗ 2<sup>η</sup> /4-9-2023**  
**ΘΕΜΑ: «ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ»**

Σήμερα 4/9/2023 ημέρα Δευτέρα και ώρα 8.30 π.μ. συνήλθε ο Σύλλογος Διδασκόντων του 2<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Παλλήνης για να συζητήσει και να αποφασίσει για τον Εσωτερικό κανονισμό του Σχολείου.

Τον λόγο πήρε η Διευθύντρια, Αδαμαντία Πυλιαρού, και εισηγήθηκε τον κάτωθι Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με την 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021 Υ.Α. του Υ.ΠΑΙ.Θ., ο οποίος αποτελεί επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου 2022-23.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε ομόφωνα να αποστείλει τον εν λόγω Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον Δ/ντή Εκπαίδευσης ΠΕ Ανατολικής Αττικής.

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για την πραγματοποίηση του έργου του σχολείου και την επιτυχία των στόχων που τίθενται από τη σχολική κοινότητα (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

## **ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Οπαρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί επικαιροποίηση του Κανονισμού του σχολικού έτους 2022-23. Συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Έχει την έγκριση: α) εκπροσώπου του Δήμου Παλλήνης (του Προέδρου της Σχολικής Επιτροπής) β) του ΔΣ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γ) της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας και δ) του Δ/ντή Εκπαίδευσης ΠΕ Ανατολικής Αττικής.

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

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας.

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.

## **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Το 2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Παλλήνης ανήκει στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ΑνατολικήςΑττικής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αττικής.

Βρίσκεται στην Παλλήνη και στεγάζεται σε κτήριο επί της οδού Ανατολής.

Η πρόσβαση σε αυτό,πουαφορά την προσέλευση των μαθητών/τριών, γίνεται από την κεντρική είσοδο του σχολείου στην οδό Ανατολής. Η αποχώρηση του πρωινού προγράμματος (13.15) γίνεται για τους/τις μαθητές/τριες των τάξεων Α,Β,Γ και τα μεγαλύτερα αδέρφια τους από την έξοδο στην οδό Ανατολής, ενώ των τάξεων Δ,Ε και Στ από την έξοδο στην Ανατολική αυλή του σχολείου (εκκλησιάκι). Η αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών του ολοήμερου προγράμματος γίνεται από την κεντρική είσοδο του σχολείου στην οδό Ανατολής.

## **1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιώματα και υποχρεώσειςόλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου. Ταυτόχρονα οι δυσκολίεςκαι τα προβλήματα που ανακύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

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

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

## **2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **A. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος 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 ΥΠΑΙΘΑ. Για το σχολικό έτος 2023-24 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο: 08.00-08:15πμ.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15πμ.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:15 (εξάωρο).

#### Ολοήμερο πρόγραμμα

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 13:20 (μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο ολοήμερο).
- λήξη των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 15:50.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που είναι εγγεγραμμένοι στο ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο είτε στις 14:55 είτε στις 15:50.

### **B. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι από 08:00 έως 08:15πμ. Η έγκαιρη προσέλευση και η οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα. Είναι δε, μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει τους/τις μαθητές/τριες. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η κεντρική είσοδος του σχολείου κλείνει στις 08:15πμ. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέλθει με καθυστέρηση, οφείλει να παρουσιάζεται στο γραφείο της Δ/σης και να ενημερώνει για τους λόγους της καθυστερημένης προσέλευσης. Εάν έχει αρχίσει το μάθημα, και καθώς δεν επιτρέπεται να διακόπτεται, ο μαθητής/τρια εισέρχεται στην αίθουσα του τμήματός του στο 1<sup>ο</sup> διάλειμμα (09.40 πμ). Μέχρι τότε παραμένει έξω από το γραφείο της Δ/ντριας.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο, χωρίς άδεια, πριν τη λήξη των μαθημάτων. 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. Επίσης, σε περίπτωση που 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 ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το χτύπημα του κουδουνιού στις 8.15 πμ, με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης χωρίς άδεια, σύμφωνα με το Π.Δ.79/2017 του ΥΠΑΙΘ. Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται, δε φεύγουν από το σχολείο χωρίς συνοδεία και την ευθύνη της εφαρμογής έχουν οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο προαύλιο του σχολείου και παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες των τάξεων Α, Β και Δ από την είσοδο του ανατολικού κτηρίου, ενώ των Γ, Ε και Στ τάξεων από την είσοδο του δυτικού κτηρίου, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες και να μην τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλειά τους. Όσοι από τους μαθητές/τριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν απαραίτητα μαζί τους την κάρτα εξόδου (την οποία έχουν προμηθευτεί από το σχολείο, κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους στον/στην εκπαιδευτικό του τμήματος) και την επιδεικνύουν σε καθημερινή βάση.

### Γ. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από το ΠΔ και τις σχετικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.

#### ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
08.00' - 08.15'	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15' - 09.40'	85'	1 <sup>η</sup> διδακτική περίοδος
09.40' - 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00' - 11.30'	90'	2 <sup>η</sup> διδακτική περίοδος
11.30' - 11.45'	15'	Διάλειμμα
11.45' - 12.25'	40'	5 <sup>η</sup> ώρα
12.25' - 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35' - 13.15'	40'	6 <sup>η</sup> ώρα
13.15' - 13.20'	5'	Διάλειμμα
		ΟΛΟΗΜΕΡΟ
13.20' - 14.00'	40'	1 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος (Σίτιση)
14.00' - 14.10'	10'	Διάλειμμα

14.10' - 14.55'	45'	2 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος
14.55' - 15.05'	10'	Διάλειμμα
15.05' - 15.50'	45'	3 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος

Σχετικά με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, αυτό εφαρμόζεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για αλλαγές που προκύπτουν σε αυτό κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και για όποια αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### **3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ**

#### **A. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο δημοτικό σχολείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Την ουσιαστική, αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν, κατά τον νόμο, οι γονείς/κηδεμόνες τους.

#### **B. Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Στόχος, επίσης, είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί, να υπάρχει σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, στις υποδομές, στον εξοπλισμό, αλλά και στο φυσικό περιβάλλον. Τα παραπάνω αποτελούν βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

#### **Γ. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Στη συνέχεια οδηγεί συντεταγμένα το τμήμα στο προαύλιο. Δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, που είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας 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 γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό

παραδίδεται μόνο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικού του σχολείου. Επίσης κανένας ενήλικας δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί μαθητή/τρια στον χώρο του σχολείου και για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνεται ο/η δάσκαλος/ατης τάξης ή η Διευθύντρια, οι οποίοι/ες και θα διευθετήσουν το ζήτημα.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/τριες προσέρχονται στον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή σε σημείο του προαυλίου, σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής. Δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο η παραμονή μαθητών εκτός της αίθουσας διδασκαλίας και η παραμονή στο προαύλιο κατά τη διάρκεια των διδακτικών ωρών.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, όταν το διάλειμμα δεν μπορεί να γίνει στο προαύλιο, οι μαθητές/τριες κάνουν διάλειμμα στο ισόγειο των κτηρίων του σχολείου και εποπτεύονται από τους/τις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς.

#### **Δ.Σχολική εργασία**

Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Οι κατ'οίκον εργασίες, ενίοτε, αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι γονείς/κηδεμόνες δε διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

#### **Ε.Συμπεριφορά -Δικαιώματα -Υποχρεώσεις**

##### **Η Διευθύντρια**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.



- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς, τους γονείς/κηδεμόνες και τους ανώτερους της για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση ζητημάτων που μπορεί να προκύψουν, σεβόμενη την προσωπικότητα και τα δικαιώματα όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και φροντίζουν να τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των στελεχών της εκπαίδευσης.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού και συνεργατικού σχολικού κλίματος με στόχο την πρόοδο όλων των μαθητών /τριών.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς/κηδεμόνες και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση ζητημάτων που μπορεί να προκύψουν.

#### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- 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/τριών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς 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 και προστατεύουν το σχολικό κτήριο και την υλική περιουσία του σχολείου, ενώ οποιαδήποτε φθορά προκαλούν αποκαθίσταται με δαπάνη του γονέα/κηδεμόνα, σύμφωνα με την με Αριθμ.: (13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) Υ.Α., παράγραφος 6, του Υ.ΠΑΙ.Θ.

- 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 τον/την μαθητή/τρια που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.
  3. Απευθύνονται στον εφημερεύοντα.
  4. Απευθύνονται στον εκπαιδευτικό με τον οποίο έχουν μάθημα την επόμενη, μετά το συμβάν, διδακτική ώρα.
- 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. Η χρήση και η κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας, δεν επιτρέπεται για τους μαθητές/τριες.

#### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν, ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο, ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του, όπως, επίσης, το παραλαμβάνουν έγκαιρα.
- Ελέγχουν καθημερινά το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και την τσάντα του παιδιού τους. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά με τον Σύλλογο των Διδασκόντων και τη Διεύθυνση του σχολείου για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζοντας σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζονται τα παιδιά τους (θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές 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.

#### **ΣΤ. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα «μη αποδεκτής συμπεριφοράς» στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. 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. 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.

Αναφορικά με τη διαχείριση και αντιμετώπιση περιστατικών βίας είναι σημαντική η έγκαιρη διαπίστωση τους, ώστε να είναι δυνατή μια παιδαγωγική παρέμβαση και να αποτρέπεται η κλιμάκωση του φαινομένου.

Στο πλαίσιο αυτό η σχολική μονάδα διαμορφώνει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς, με τη συμβολή και σύμπραξη όλων των συμμετεχόντων (Σύλλογο Διδασκόντων, Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, μαθητές/τριες κ.λ.π.), ένα ορισμένο πλαίσιο διαχείρισης και αντιμετώπισης περιστατικών που μπορεί να άπτονται της σχολικής βίας και του εκφοβισμού, λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της σχολικής μονάδας, καθώς επίσης τις ανάγκες και τα όποια προβλήματα των μαθητών/τριών που φοιτούν σε αυτήν.

Προς αυτή την κατεύθυνση οι «συνέπειες» σε εμπλεκόμενους/νες μαθητές/τριες σε περιστατικά βίας και εκφοβισμού, θα πρέπει να έχουν παιδαγωγικό και όχι «τιμωρητικό» χαρακτήρα.

Οι όποιες «συνέπειες» σε μαθητές/τριες δεν ανακοινώνονται δημόσια, για λόγους αποφυγής της προσβολής της προσωπικότητάς τους. Ανάλογα δε με τη βαρύτητα του περιστατικού, μπορεί να είναι αναγκαία μια συνολικότερη παρέμβαση σε επίπεδο τάξης, στο διάλειμμα ή σε όποια άλλη δράση – πεδίο της σχολικής ζωής.

Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών/τριών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, είναι απαραίτητο να ζητείται η συνδρομή καταρχήν των αρμόδιων Συμβούλων Εκπαίδευσης (Σ.Ε.) και των Σ.Ε. Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης, καθώς επίσης και άλλων υποστηρικτικών φορέων, όπως το ΚΕΔΑΣΥ, οι ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, ο Συνήγορος του παιδιού κ.ά.

## **Z. Άλλα θέματα**

### **Προσωπικά δεδομένα**

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.

## **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας αποτελεί ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έχουν γίνει τα προβλεπόμενα εμβόλια.

## **4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **A. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

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/τριών. Οι γονείς/κηδεμόνες, για οποιοδήποτε αίτημά τους, απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.

### **B. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

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 τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν την αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.
- 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 κάθε τριμήνου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, 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 στον 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 για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει καθημερινά να ελέγχουν τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους και να

επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του σχολείου, ώστε να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του σχολείου.

### **Γ. Σχολικό Συμβούλιο**

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 τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, την υγιεινή, την ασφάλεια και την πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο, καθώς και ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής (Νόμος 4823/21, Αρθρ. 107).

## **5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Για την προστασία των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας εντός του χώρου του σχολείου επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου, των ακραίων καιρικών φαινομένων, πυρκαγιάς κλπ και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους, και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την ενημέρωση των αρμόδιων φορέων (Δήμος Παλλήνης, Πυροσβεστική), ώστε να προβούν στις δικές τους ενέργειες για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Επίσης εκπαιδευτικοί και Δ/ντρια ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι, σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών, οι μαθητές/τριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους, αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες, η Διευθύντρια οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. Δήμος, ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, 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**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών/τριών, έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

## **6. ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**

Α. Για την υγεία των ίδιων των παιδιών, καθώς και για την προστασία των υπόλοιπων μαθητών/τριών, θα πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο σε περίπτωση που προκύψει οποιοδήποτε ζήτημα υγείας. Αν μαθητής/τρια πάσχει από μεταδοτική νόσο θα πρέπει να παραμένει στο σπίτι και να ενημερώνεται το σχολείο για την πορεία της υγείας του/της.

Β. Παρόλο που οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να χορηγούν κανένα φαρμακευτικό σκεύασμα στους/στις μαθητές/τριες, κρίνεται σκόπιμο να ενημερώνονται για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται.

Γ. Για τους μαθητές των τάξεων Α' και Δ' απαιτείται η προσκόμιση Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (έγγραφο που υπογράφει ο παιδίατρος). Η παράλειψη προσκόμισής του μετά τις 14 Σεπτεμβρίου συνεπάγεται μόνο φυσική παρουσία του/της μαθητή/τριας στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, χωρίς την ενεργή συμμετοχή του/της.

## **7. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ -**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται με την εισήγηση της Διευθύντριας του σχολείου, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491, Β'/9-2-2021), τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και αξίες και με τη συμμετοχή και την έγκριση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου, ΔΣ Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος του Δήμου Παλλήνης).

Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό), με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο θα οικοδομηθούν οι στόχοι και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν, και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Σύμβουλο Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.