

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

31<sup>ου</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ

Σχολικό Έτος 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
31 <sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Περιστερίου		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Γ' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9050403
ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
Έδρα του Σχολείου: Βυτίνης 23, 12131, Περιστερί		
Τηλέφωνο :	2105313128	
e-mail: <a href="mailto:mail@31dim-perist.att.sch.gr">mail@31dim-perist.att.sch.gr</a>	Ιστότοπος: <a href="https://blogs.sch.gr/31dhmper">https://blogs.sch.gr/31dhmper</a>	
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας: Παναγιώτης Παππάς		
Υποδιευθυντής: Ανδρέας Παπακλεοβούλου		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων: Κατσαρός Χρήστος		

## Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
Βασικές αρχές και στόχοι του Σχολείου .....	3
ΜΑΘΗΤΕΣ .....	3
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ .....	4
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ .....	4
ΓΟΝΕΙΣ/ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ .....	4
Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων .....	5
Ενημέρωση Γονέων .....	5
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	5
Διδακτικό Ωράριο Πρωινής Λειτουργίας .....	5
Ωράριο Λειτουργίας Υποχρεωτικού Προγράμματος.....	5
Ωράριο Λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος.....	6
Υποδοχή - αποχώρηση μαθητών.....	6
Διαλείμματα .....	6
Ασφάλεια μαθητών .....	7
Πρόωρη αποχώρηση μαθητών .....	7
Απαλλαγή από ενεργό συμμετοχή σε μαθήματα .....	7
Εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	7
Επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας.....	7
Χορήγηση φαρμάκων .....	7
Εκπαιδευτικές επισκέψεις .....	7
Σίτιση μαθητών Ολοήμερου .....	8
Φοίτηση μαθητών Ολοήμερου Προγράμματος .....	8
Συμμετοχή μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής .....	8
Απουσίες μαθητών .....	8
Λειτουργία βιβλιοθήκης.....	8
Σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες και γιορτές .....	8
Προστασία της περιουσίας του Σχολείου .....	9
Εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας .....	9
Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών .....	9
Συμμετοχή μαθητών σε εγκεκριμένες έρευνες/προγράμματα .....	9
Χρήση αντικειμένων .....	9
Σύλλογος Γονέων.....	9
Παραχώρηση χώρου .....	10
Διακίνηση φυλλαδίων .....	10
Προσφορά υλικών ή υπηρεσιών .....	10
Νέα Ψηφιακά Εργαλεία .....	10

Μνημόνιο ενεργειών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.....	10
Ασφάλεια και αποτελεσματική λειτουργία των υποδομών .....	11

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, σύμφωνα με τη νομοθεσία, αποτελείται από «το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου».

Είναι αποτέλεσμα συλλογικής διαδικασίας, καθώς στη διαμόρφωσή του συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου, εκπρόσωποι του Συλλόγου Γονέων αλλά και εκπρόσωποι του Δήμου (Αρ. πράξης Συλλόγου Διδασκόντων: 12/7-10-2024, Αρ. πράξης Σχολικού Συμβουλίου: 1/10-10-2024). Υποβάλλεται προς έγκριση στον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και στον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Γ΄ Αθήνας. Στο τέλος, γνωστοποιείται προς όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Σκοπός του Κανονισμού είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει την εκπαιδευτική διαδικασία, εξασφαλίζει τη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία και εδραιώνει ένα αίσθημα ασφάλειας σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

### **Βασικές αρχές και στόχοι του Σχολείου**

Βασικός στόχος είναι να αισθάνονται όλα τα μέλη του το Σχολείο ως το δεύτερο σπίτι τους.

Με την καθοδήγηση των εκπαιδευτικών και τη συνεργασία με τους γονείς, οι μαθητές/τριες θα καταφέρουν να κατακτήσουν νέες γνώσεις, να αποκτήσουν δεξιότητες, να υιοθετούν θετικές στάσεις και να αναλαμβάνουν ρόλους ενεργών πολιτών στην κοινωνία.

Η δημοκρατική συμπεριφορά, η συμμόρφωση με κοινά αποδεκτούς κανόνες, ο διάλογος, η περιβαλλοντική ευαισθησία, ο σεβασμός στην πολιτιστική κληρονομιά, η αποδοχή της διαφορετικότητας και η αλληλεγγύη είναι μερικά από τα στοιχεία που συνδέονται με μια επιτυχημένη εκπαιδευτική διαδικασία.

## **ΜΑΘΗΤΕΣ**

Η φοίτηση στο σχολείο είναι υποχρεωτική.

Οι μαθητές/τριες παραλαμβάνουν όλα τα βιβλία δωρεάν και φροντίζουν να διατηρούν όσα από αυτά είναι επαναχρησιμοποιούμενα σε καλή κατάσταση, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν και την επόμενη σχολική χρονιά από τους συμμαθητές τους.

Σέβονται τους συμμαθητές τους και τους δασκάλους τους.

Σέβονται και χρησιμοποιούν ορθά την κινητή και ακίνητη περιουσία του σχολείου.

Υποστηρίζουν τις απόψεις τους με επιχειρήματα και επιλύουν τυχόν διαφορές με τους συμμαθητές τους πάντα με διάλογο και ποτέ με σωματική ή άλλου είδους βίαιη συμπεριφορά.

Το Σχολείο ασκεί παιδαγωγικό έλεγχο στους μαθητές/τριες που παρουσιάζουν προβλήματα συμπεριφοράς, λαμβάνοντας υπόψη τη βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Επιπλέον, ενημερώνει τους γονείς και ζητά τη συνδρομή και άλλων αρμόδιων υπηρεσιών.

Το Σχολείο δίνει ιδιαίτερη σημασία στην ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος καθώς αυτό 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, κ.ά.

## **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ**

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές/τριες στο σχολείο και συνεργάζονται με τους γονείς τους για την εξασφάλιση των καλύτερων δυνατών συνθηκών στην παρεχόμενη εκπαίδευση.

Λειτουργούν με βάση την επιστημονική τους κατάρτιση και φροντίζουν για την παροχή κατάλληλης εκπαίδευσης, την ασφάλεια αλλά και για την κοινωνικοποίηση των μαθητών και μαθητριών τους.

Δίνουν ιδιαίτερη βαρύτητα στη γενικότερη παρουσία τους, ως εκπαιδευτικοί, καθώς δημιουργούν πρότυπα αναφοράς για τους μαθητές/τριες τους.

Συνεργάζονται με όλη την εκπαιδευτική κοινότητα και συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο.

Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας, ως υπεύθυνοι εφημεριών αλλά και κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων που γίνονται με την ευθύνη του σχολείου.

Ενημερώνουν τους γονείς για την επίδοση των παιδιών τους είτε ομαδικά, είτε ατομικά σε ώρες και μέρες που αναφέρονται στο πρόγραμμα ενημέρωσης γονέων.

Είναι αναγκαίο να πληροφορούνται από τους γονείς στοιχεία της οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης των μαθητών, καθώς και της κατάστασης της υγείας τους, που βοηθούν στην κατανόηση τυχόν προβλημάτων και διευκολύνουν το έργο τους.

## **ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**

Ο Διευθυντής ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία και φροντίζει για τη σύνταξη του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος.

Φροντίζει σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου και τους αρμόδιους φορείς για την εξασφάλιση της ασφάλειας και των υγιεινών συνθηκών στο κτίριο και τον προαύλιο χώρο.

Ενημερώνει τους γονείς για γενικότερα θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

Συντονίζει τις ενέργειες όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και φροντίζει για τη διαμόρφωση ήπιου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος.

## **ΓΟΝΕΙΣ/ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ**

Οι γονείς ενισχύουν και ενθαρρύνουν τα παιδιά τους να χαίρονται τη συμμετοχή τους στη σχολική ζωή.

Επιδιώκουν μια ουσιαστική σχέση, επικοινωνία και συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς στηριζόμενη στην ειλικρίνεια και τον αμοιβαίο σεβασμό.

Βοηθούν τα παιδιά τους να καταλάβουν τη σημασία που έχουν οι κανόνες για τη λειτουργία του σχολείου.

Είναι υπεύθυνοι για την παράδοση και την παραλαβή των παιδιών τους από το σχολείο τις ώρες που έχουν οριστεί.

Γνωστοποιούν άμεσα στο δάσκαλο ή στη διεύθυνση του Σχολείου ασθένεια ή πρόβλημα υγείας του παιδιού τους.

Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους σε περίπτωση αλλαγής ή όποτε τους ζητηθεί.

Έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται από το δάσκαλο/δασκάλα για την επίδοση του παιδιού τους.

### **Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Με στόχο τα καλύτερα αποτελέσματα για την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών, το Σχολείο επιδιώκει αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, και τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, θα ενημερώνεται άμεσα ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργάζεται με το Σχολείο.

### **Ενημέρωση Γονέων**

Οι γονείς ενημερώνονται από τους δασκάλους των τάξεων για την πρόοδο των παιδιών τους σε μηνιαίες συναντήσεις. Επίσης, καθορίζεται από το δάσκαλο/δασκάλα της τάξης συγκεκριμένη ημέρα και ώρα που οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται τηλεφωνικά. Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να επιλέξουν και την ηλεκτρονική επικοινωνία για την ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων.

Για οποιοδήποτε αλλαγές ή σημαντικές πληροφορίες οι γονείς θα ενημερώνονται από την ιστοσελίδα του σχολείου, ενώ ανακοίνωση θα υπάρχει και στον χώρο ανάρτησης ανακοινώσεων στην είσοδο του σχολείου επί της οδού Βυτίνης.

## **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **Διδακτικό Ωράριο Πρωινής Λειτουργίας**

07:00 – 07:15 15΄ Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης

07:15 – 08 :00 45΄ Προαιρετική Πρωινή Ζώνη

08:00 – 08:15 15΄ Υποδοχή μαθητών

### **Ωράριο Λειτουργίας Υποχρεωτικού Προγράμματος**

**08:15 - 13:15**, σύμφωνα με την ανάπτυξη που ακολουθεί:

**1<sup>η</sup> ώρα:** 08:15 – 09:00

**2<sup>η</sup> ώρα:** 09:00 – 09:40

09:40 – 10:00 1ο Διάλειμμα

**3<sup>η</sup> ώρα:** 10:00 – 10:45

**4<sup>η</sup> ώρα:** 10:45 – 11:30

11:30 – 11:45 2ο Διάλειμμα

**5<sup>η</sup> ώρα:** 11:45 – 12:25

12:25 – 12:35 3ο Διάλειμμα

**6<sup>η</sup> ώρα:** 12:35 – 13:15

Η αποχώρηση γίνεται από την κύρια είσοδο, επί της οδού Βυτίνης.

### **Ωράριο Λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος**

13:15 – 13:20 Χρόνος μετάβασης στον χώρο γεύματος

#### **1η Ζώνη – Μεσημβρινό γεύμα / Διατροφική αγωγή**

1<sup>η</sup> ώρα: 13:20 – 14:00 Γεύμα / διατροφική αγωγή

14:00 – 14:10 Διάλειμμα

#### **2η Ζώνη – Μελέτη / Προετοιμασία**

2<sup>η</sup> ώρα: 14:10 – 14:55 μελέτη / προετοιμασία

14:55 – 15:05 Διάλειμμα

3<sup>η</sup> ώρα: 15:05 – 15:55 μελέτη/προετοιμασία

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών όλων των τάξεων του ολοήμερου προγράμματος γίνεται από την κύρια είσοδο, επί της οδού Βυτίνης.

### **Υποδοχή - αποχώρηση μαθητών**

Προσέλευση μαθητών/-τριών 8:00-8:15 π.μ.: Οι γονείς συνοδεύουν τα παιδιά τους μέχρι την είσοδο του Σχολείου.

Πραγματοποιείται πρωινή σύνταξη στο προαύλιο, προσευχή και στη συνέχεια οι εκπαιδευτικοί της 1ης διδακτικής ώρας συνοδεύουν στις αίθουσες τους μαθητές/τριες φροντίζοντας για τη διατήρηση της τάξης .

Η υποδοχή και αποχώρηση των μαθητών γίνεται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς με βάση το παραπάνω πρόγραμμα, στην πόρτα εισόδου του προαυλίου του σχολείου.

Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης μαθητών, αυτοί θα παραμένουν στον εσωτερικό χώρο υποδοχής του σχολείου και θα εισέρχονται στην τάξη μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Στο χώρο του σχολείου δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια ουδείς άλλος εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών.

### **Διαλείμματα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/-τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Κατά τις βροχερές ημέρες οι μαθητές/τριες παραμένουν στα στεγασμένα σημεία του αύλειου χώρου. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές/τριες παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες δασκάλους που βρίσκονται στο προαύλιο. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα παραμένουν στο σημείο του προαυλίου που τους έχει υποδειχτεί από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος και εισέρχονται με τάξη στην αίθουσα, συνοδεία του εκπαιδευτικού που διδάσκει την αμέσως επόμενη ώρα.

## **Ασφάλεια μαθητών**

Όλες οι πόρτες παραμένουν κλειδωμένες κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και δεν επιτρέπεται η είσοδος ή παραμονή γονέων ή τρίτων προσώπων στους χώρους του.

## **Πρόωρη αποχώρηση μαθητών**

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, παρά μόνο μετά από έγκριση του δασκάλου ή του διευθυντή του Σχολείου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Για τις πρόωρες αποχωρήσεις τόσο κατά το πρωινό πρόγραμμα, όσο και για το ολόημερο, ο γονέας υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση.

## **Απαλλαγή από ενεργό συμμετοχή σε μαθήματα**

Για την απαλλαγή του μαθητή/.μαθήτριας από την ενεργό συμμετοχή στα μαθήματα Μουσικής, Φυσικής Αγωγής και Θρησκευτικών, ο γονέας του μαθητή/μαθήτριας υποβάλλει σχετική αίτηση, εντός πέντε ημερών από την έναρξη των μαθημάτων ή την εμφάνιση της πάθησης για τα πρώτα δύο μαθήματα συνοδευόμενη και από σχετική ιατρική βεβαίωση.

## **Εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Δύναται να αντικαθίσταται η δια ζώσης εκπαίδευση με εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία, όταν επικρατούν ειδικές ή δυσμενείς συνθήκες (πανδημία, φυσικές καταστροφές κ.λπ.).

## **Επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας**

Με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς ζητείται από τους γονείς να επικαιροποιήσουν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, αναφέροντας πάντα και ένα τηλέφωνο για κλήση σε περίπτωση ανάγκης.

## **Χορήγηση φαρμάκων**

Η χορήγηση φαρμάκων στους μαθητές/τριες στο χώρο του σχολείου γίνεται από τον ίδιο το γονέα ή από άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, μετά από συνεννόηση με το δάσκαλο της τάξης και άδεια από τον Διευθυντή του Σχολείου.

## **Εκπαιδευτικές επισκέψεις**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων και εκπαιδευτικών επισκέψεων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν στις εκπαιδευτικές επισκέψεις εφόσον προσκομίζονται δηλώσεις συγκατάθεσης των γονέων τους. Ο προγραμματισμός είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου και η οργάνωσή τους γίνεται από τον υπεύθυνο δάσκαλο της τάξης.



## **Σίτιση μαθητών Ολοήμερου**

Το γεύμα των μαθητών είτε παρασκευάζεται στο σπίτι από τους γονείς/κηδεμόνες τους, είτε παρέχεται στο πλαίσιο της υλοποίησης του προγράμματος «Σχολικά Γεύματα» στα Δημοτικά Σχολεία της χώρας για το σχολικό έτος 2024-2025.

- Στην 1<sup>η</sup> περίπτωση, τα φαγητά συσκευασμένα με το ονοματεπώνυμο του μαθητή τοποθετούνται από τους μαθητές/τριες εντός του ψυγείου της τραπεζαρίας. Υπενθυμίζουμε ότι το φαγητό είναι πρέπει να είναι κρύο, καθώς τοποθετείται άμεσα στο ψυγείο. Συστήνεται η χρήση συσκευών μιας χρήσης.
- Στην 2<sup>η</sup> περίπτωση, τα γεύματα διανέμονται καθημερινά και παρέχονται στους μαθητές σε ειδική συσκευασία, έτοιμα προς κατανάλωση.

Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται η κατανάλωση γεύματος, παρά μόνο την προκαθορισμένη ώρα της σίτισης και εντός της τραπεζαρίας.

## **Φοίτηση μαθητών Ολοήμερου Προγράμματος**

Η φοίτηση των μαθητών του Ολοήμερου Προγράμματος διακόπτεται, όταν ο μαθητής συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας ή κηδεμόνας του ζητήσει τη διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του ή όταν ο γονέας ή κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του μαθητή κατά το 2<sup>ο</sup> δεκαπενθήμερο του Νοεμβρίου και το 1<sup>ο</sup> δεκαπενθήμερο του Φεβρουαρίου.

## **Συμμετοχή μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής**

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φ.Α. απαιτείται η προσκόμιση του του ατομικού δελτίου υγείας μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.), το οποίο είναι απαραίτητο για τη συμμετοχή των μαθητών και των μαθητριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, στις σχολικές αθλητικές δραστηριότητες και γενικότερα στις σχολικές δραστηριότητες. Το Α.Δ.Υ.Μ. ισχύει για τρία (3) σχολικά έτη και κατατίθεται στην οικεία σχολική μονάδα στην Α΄ και στη Δ΄ Τάξη το αργότερο έως το τέλος Σεπτεμβρίου. Η παράλειψη κατάθεσης του Α.Δ.Υ.Μ. μετά το Σεπτέμβριο, συνεπάγεται τη φυσική παρουσία χωρίς ενεργή συμμετοχή του μαθητή/-τριας στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

## **Απουσίες μαθητών**

Η φοίτηση των μαθητών/-τριών, τόσο στο υποχρεωτικό, όσο και στο ολοήμερο πρόγραμμα (μόνο για τους εγγεγραμμένους) είναι υποχρεωτική και καταγράφεται σε καθημερινή βάση από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Οι γονείς οφείλουν να καταθέτουν τα στοιχεία που τους ζητούνται για τη δικαιολόγηση των απουσιών. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας, το Σχολείο προβαίνει στις ενέργειες που προβλέπονται.

## **Λειτουργία βιβλιοθήκης**

Η σχολική βιβλιοθήκη λειτουργεί κανονικά. Οι μαθητές/τριες δύνανται να δανείζονται βιβλία, με βασική προϋπόθεση να τα επιστρέφουν στην κατάσταση που τα έλαβαν και σε εύλογο χρονικό διάστημα.

## **Σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες και γιορτές**

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την

απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι μαθητές/τριες με τη συμμετοχή στις ενδοσχολικές εκδηλώσεις, σχολικές δραστηριότητες και σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

### **Προστασία της περιουσίας του Σχολείου**

Η προστασία της περιουσίας του Σχολείου είναι βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και παραμένει κύριο μέλημα όλων, ώστε να αποφεύγεται η απαξίωση και καταστροφή της. Για οποιαδήποτε φθορά το Σχολείο ελέγχει αυτόν που την προκάλεσε και η αποκατάσταση βαρύνει τον κηδεμόνα του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

### **Εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας**

Με σκοπό τη εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, όποιος εισέρχεται στον χώρο του σχολείου και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών, διαταράσσει τη λειτουργία του τιμωρείται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

### **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.

Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού.

### **Συμμετοχή μαθητών σε εγκεκριμένες έρευνες/προγράμματα**

Για τους μαθητές/τριες που συμμετέχουν σε έρευνες ή προγράμματα απαιτείται συγκατάθεση των γονέων τους.

### **Χρήση αντικειμένων**

Οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν για όλα τα μαθήματα τα προσωπικά τους είδη (μολύβια, τετράδια, ψαλίδια, χαρτομάντιλα κλπ). Τα παιδιά δεν πρέπει να φέρνουν μαζί τους παιχνίδια (π.χ. μπάλες, κούκλες κλπ.). Έχουν το ατομικό μπουκάλι με νερό και όταν τελειώνει το νερό, το γεμίζουν απευθείας από τις βρύσες. Δεν επιτρέπεται να πίνουν νερό απευθείας από τις βρύσες.

### **Σύλλογος Γονέων**

Η λειτουργία του Συλλόγου Γονέων στον χώρο του σχολείου πραγματοποιείται μετά το πέρας του σχολικού προγράμματος και μετά από συνεννόηση με τον Διευθυντή.

## **Παραχώρηση χώρου**

Το σχολείο δύναται να εξετάζει αιτήματα για την παραχώρηση των χώρων του σε ώρες εκτός ωραρίου λειτουργίας του για την πραγματοποίηση επιμορφωτικών δράσεων, εκδηλώσεων ή δραστηριοτήτων από το Σύλλογο Γονέων ή άλλους τοπικούς φορείς, με την προϋπόθεση ότι τηρούνται όσα προβλέπει η σχετική νομοθεσία και υπάρχει έγκριση της παραχώρησης του χώρου από την αρμόδια δημοτική αρχή.

## **Διακίνηση φυλλαδίων**

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η διακίνηση φυλλαδίων ή ανακοινώσεων στους μαθητές/τριες εντός του σχολείου, παρά μόνο αν υπάρχει έγκριση από υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας.

## **Προσφορά υλικών ή υπηρεσιών**

Το σχολείο αποδέχεται δωρεάν παροχή υπηρεσιών ή υλικών εφόσον δεν παραβιάζεται η νομοθεσία.

## **Νέα Ψηφιακά Εργαλεία**

### **1. 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>)

### **2. 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.

### **3. 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 «eParents» (<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 αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα.

## **Μνημόνιο ενεργειών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης**

Οι φυσικές καταστροφές όπως σεισμοί, πλημμύρες και θυελλώδεις άνεμοι, παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Για την προστασία της σχολικής κοινότητας σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, επικαιροποιείται τακτικά (τουλάχιστον σε ετήσια βάση και όποτε κρίνεται απαραίτητο) μνημόνιο ενεργειών για τη διαχείριση σεισμικού κινδύνου, και μνημόνιο ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών, χημικών, βιολογικών, ραδιενεργών και πυρηνικών συμβάντων. Στο πλαίσιο αυτό, υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

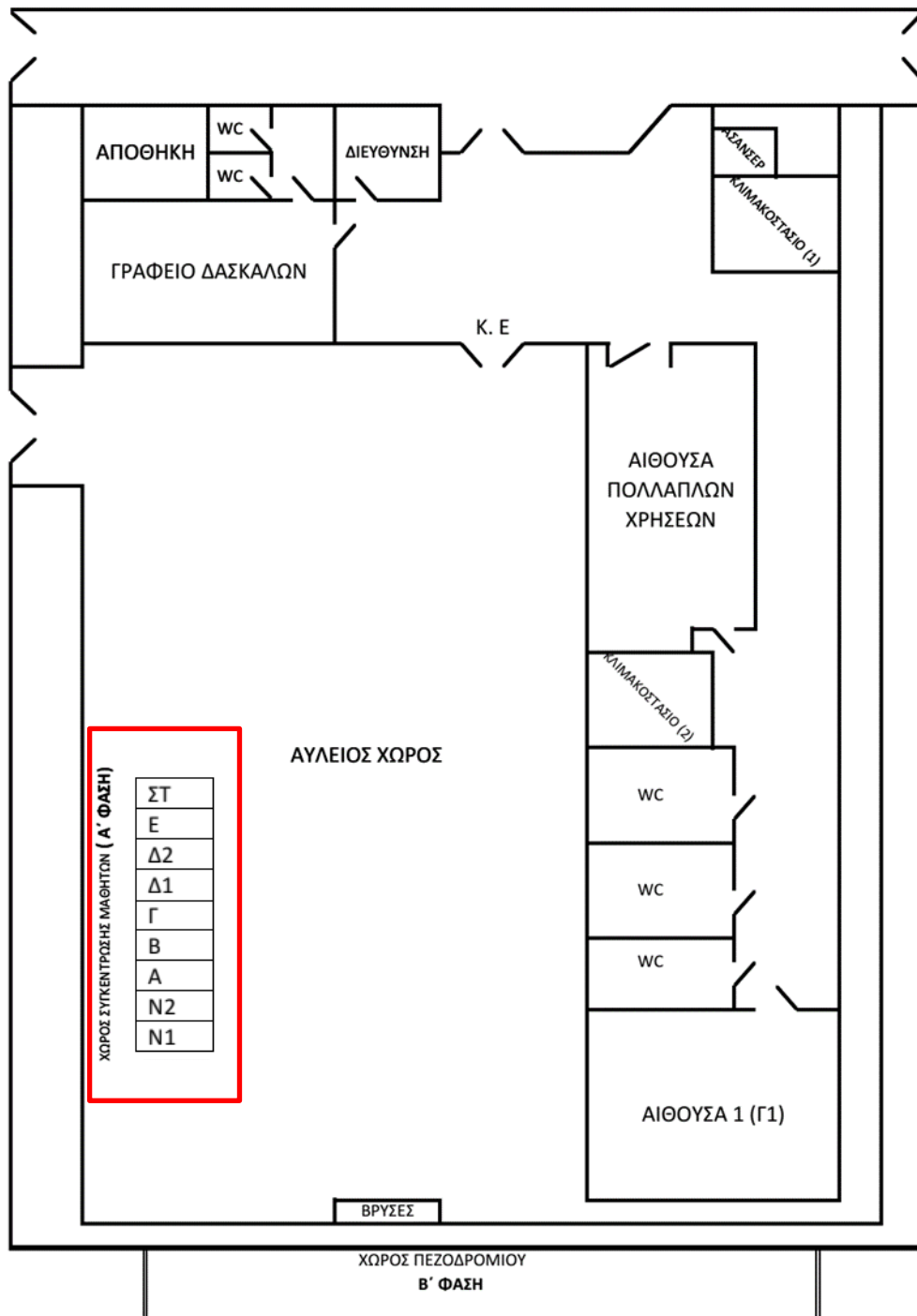
Σε περίπτωση σεισμού, ο χώρος άμεσης καταφυγής οριοθετείται εντός προαυλίου, μεταξύ σχολικού κτιρίου και οδού Βυτίνης, στη μέγιστη απόσταση από το κτήριο (Εικόνα 1). Ο δεύτερος χώρος καταφυγής οριοθετείται στο πεζοδρόμιο μεταξύ του αύλειου χώρου και της οδού Βερβαινών (Εικόνα 2), από όπου, εφόσον χρειαστεί, οι γονείς θα κληθούν να παραλάβουν τα παιδιά τους.

Σε κάθε περίπτωση και σε όλες τις καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες) οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς και υπηρεσίες όπως ο ΕΟΔΥ, το ΥΠΑΙΘΑ, το Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### **Ασφάλεια και αποτελεσματική λειτουργία των υποδομών**

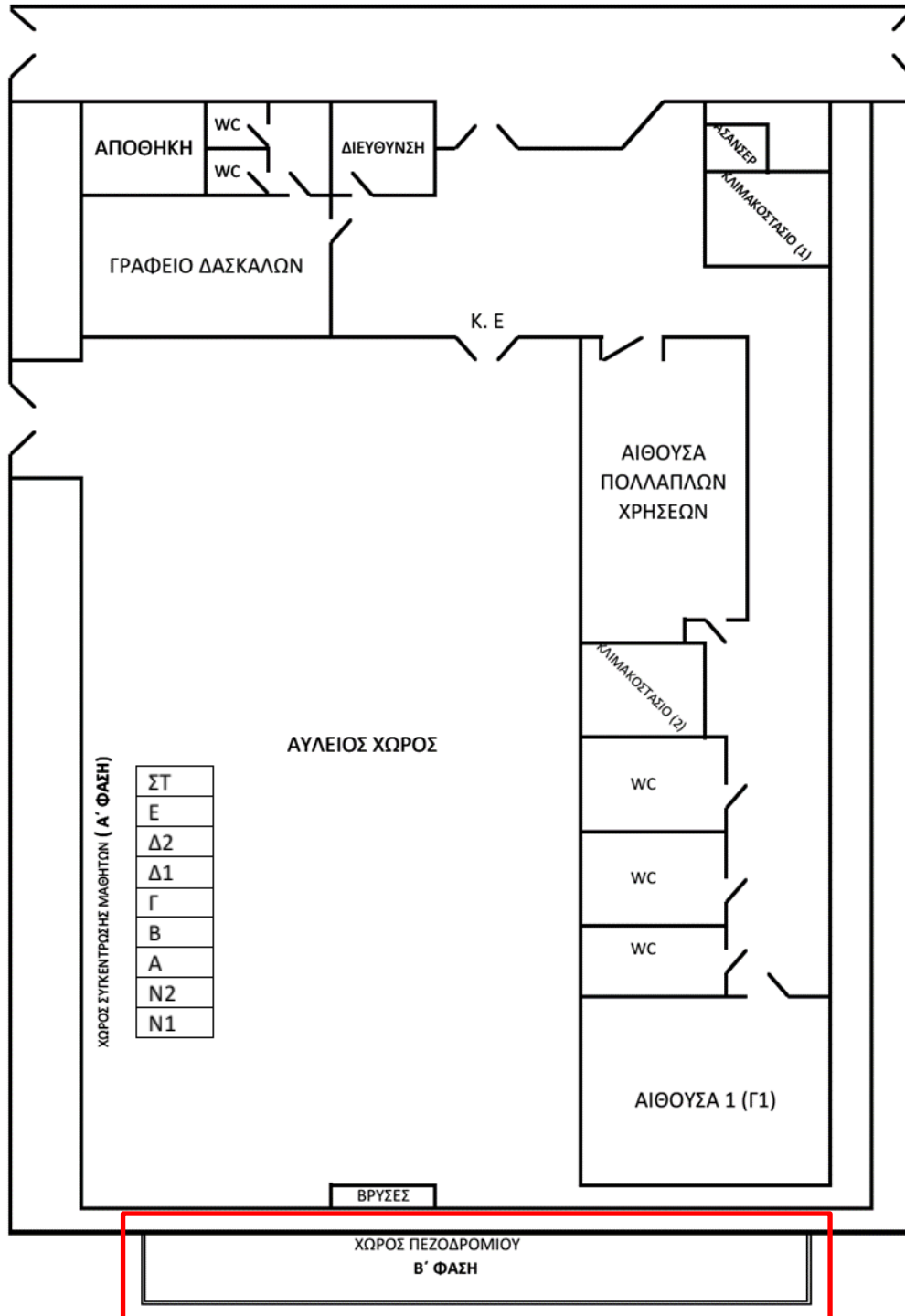
Για την ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία των υποδομών του σχολείου (π.χ. σύστημα θέρμανσης, πυρόσβεση, λειτουργία ασανσέρ, απολύμανση, κλάδεμα και περιποίηση δέντρων) εκτελούνται σε τακτικά διαστήματα έλεγχοι και εργασίες συντήρησης, σύμφωνα με τον προγραμματισμό και την ευθύνη της Δημοτικής Αρχής. Σε περιπτώσεις ζημιών, φθορών και δυσλειτουργιών που υπονομεύουν την αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία και χρήση των υποδομών, ενημερώνονται άμεσα οι υπηρεσίες του Δήμου για την αποκατάστασή τους από εξειδικευμένα συνεργεία.

ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ  
ΚΑΤΟΨΗ ΙΣΟΓΕΙΟΥ



Εικόνα 1.: Κάτοψη χώρου άμεσης καταφυγής (Α' Φάση)

ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ  
ΚΑΤΟΨΗ ΙΣΟΓΕΙΟΥ



Εικόνα 2: Κάτοψη χώρου 2<sup>ης</sup> καταφυγής (Β' Φάση)

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 κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.



Ο Διευθυντής

Παναγιώτης Παππάς

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