

**2024-2025**

# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

**Σχολική μονάδα:**

**32<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ  
ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ**

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b> .....	3
<b>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</b> .....	4
<b>1. Βασικοί στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	5
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	5
I. Διδακτικό ωράριο .....	5
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	7
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	8
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	8
I. Φοίτηση.....	8
II. Σχολικοί χώροι.....	9
III. Διάλειμμα .....	10
IV. Σχολική εργασία .....	11
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις.....	11
VI. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	15
VII. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών.....	16
VIII. Άλλα θέματα .....	16
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	18
I. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας .....	18
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	18
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	18
IV. Σχολικό Συμβούλιο.....	19
V. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	19
<b>5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους</b> .....	19
<b>6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> ....	20

---

# Εισαγωγή


---

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) σκοπό έχει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Επικαιροποιείται σε τακτά διαστήματα, όπως ορίζεται από την εγκύκλιο με θέμα τη λειτουργία των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025 (Αρ. Πρωτ.: Φ7/99724/Δ1 / 4-9-2024), 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. Εγκρίνεται δε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

# Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
10/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Περιστερίου		Διεύθυνση Α'/θμιας Γ'Αθήνας	
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)		<b>9050404</b>
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΓΡΑΝΙΚΟΥ 49 ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ, Τ.Κ. 121 37	
Τηλέφωνο	2105723777	Fax	2105723777
e-mail	mail@32dim-perist.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://32dimperisteriou.webnode.gr">https://32dimperisteriou.webnode.gr</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Κούβδου Ανδρονίκη	
Υποδιευθυντής		Μπατσούλης Θωμάς	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων		Καρανδρέα Θεοδώρα	

Το 32<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Περιστερίου αποτελείται από μία εξαιρετική ομάδα εκπαιδευτικών, ειδικό εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, οι οποίοι με την επιστημονική τους κατάρτιση, την πολύχρονη επαγγελματική τους εμπειρία, την υπευθυνότητα και την αφοσίωση στο λειτούργημά που επιτελούν δίνουν καθημερινά τον καλύτερό τους εαυτό για να προσφέρουν στις μαθήτριες και στους μαθητές του σχολείου μας την καλύτερη δυνατή αγωγή και εκπαίδευση, τους βοηθούν να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να κοινωνικοποιηθούν και να αποκτήσουν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργατικότητα, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

## 1. Βασικοί στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Βασικοί στόχοι των συμφωνημένων αρχών του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας είναι:

- Να εξασφαλίζεται ένα σταθερό, ασφαλές και υποστηρικτικό πλαίσιο ώστε να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται το κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας της/του κάθε μαθήτριας/μαθητή αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να ενθαρρύνεται η καινοτομία καθώς και η ανάπτυξη των επιμέρους ταλέντων και ικανοτήτων των μαθητών και μαθητριών του σχολείου.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι πλέον κατάλληλες συνθήκες διδασκαλίας και μάθησης.

---

## 2. Λειτουργία του σχολείου

---

### Ι. Διδακτικό ωράριο

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- **8:00- 8:15:** Υποδοχή των μαθητών και μαθητριών στο σχολείο.
- **8:15:** Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου.
- **13:15:** Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών και μαθητριών. Σε περίπτωση ειδικών συνθηκών ενδέχεται να γίνει τροποποίηση για την οποία θα ενημερώνονται έγκαιρα οι γονείς και οι μαθητές.

#### Ολοήμερο πρόγραμμα:

(ισχύει μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που παρακολουθούν το Ολοήμερο)

- Στο πλαίσιο του Ολοήμερου Προγράμματος δύναται να λειτουργήσει Προαιρετική **Πρωινή Ζώνη (7:15 – 8:00)**, εφόσον συμπληρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός παιδιών.
- **13:20:** Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων του Ολοήμερου προγράμματος.
- **15:00 ή 16:00:** Λήξη των δραστηριοτήτων του Ολοήμερου προγράμματος (ανάλογα με τη δηλωθείσα ώρα αποχώρησης\* και τις διαθέσιμες ώρες των εκπαιδευτικών.

\*Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αποχώρησης από το σχολείο (15:00 ή 16:00).

Σημείωση: Παρότι το σχολείο μας είχε ενταχθεί στο Πρόγραμμα του Αναβαθμισμένου Ολοήμερου με διευρυμένο ωράριο (μέχρι τις 17:30), δε δημιουργήθηκε αντίστοιχο τμήμα λόγω μικρού αριθμού εγγεγραμμένων μαθητών.

Οι ώρες των μαθημάτων και των διαλειμμάτων κατά το Πρωινό και Ολοήμερο Πρόγραμμα είναι οι εξής:

<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	
07:00 – 07:15	15΄	Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης
07:15 – 08:00	45΄	Προαιρετική Πρωινή Ζώνη
<b>ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
08:00-08:15	15΄	Υποδοχή μαθητών
08:15-09:40	85΄	1η διδακτική περίοδος (1 <sup>η</sup> & 2 <sup>η</sup> διδακτική ώρα)
09:40-10:00	20΄	Διάλειμμα
10:00-11:30	90΄	2η διδακτική περίοδος (3 <sup>η</sup> & 4 <sup>η</sup> διδακτική ώρα)
11:30-11:45	15΄	Διάλειμμα
11:45-12:25	40΄	5η διδακτική ώρα
12:25-12:35	10΄	Διάλειμμα
12:35-13:15	40΄	6η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)
<b>ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
13:15-13:20	5΄	Διάλειμμα
13:20-14:00	40΄	1 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος (Διατροφική Αγωγή)
14:00-14:15	15΄	Διάλειμμα
14:15-15:00	45΄	2 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος (Μελέτη – Προετοιμασία)
15:00-15:15	15΄	Διάλειμμα
15:15-16:00	45΄	3 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος

## II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι **8:00 έως 8:15**. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 7:00 έως 7:15. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, είναι δε, μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, ο μηχανισμός εκείνος που συμβάλλει στην ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών του σχολείου.
- Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, **η είσοδος του σχολείου ανοίγει ακριβώς στις 8:00 και κλείνει στις 8:15**. Σε περίπτωση που μαθητής / μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, παραμένει στον χώρο έξω από το γραφείο της Διεύθυνσης, επιτηρούμενος/η από τη Διευθύντρια, και εισέρχεται στην τάξη του / της μετά την ολοκλήρωση του πρώτου δώρου (9:40). Επισημαίνεται ότι, μετά την είσοδο των μαθητών/μαθητριών και εκπαιδευτικών στις αίθουσες διδασκαλίας, πιθανόν να μην υπάρχει διαθέσιμο προσωπικό για να ανοίξει τις εισόδους, σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια και χωρίς συνοδεία. 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 ενημερωθεί η Διεύθυνση του σχολείου. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων.
- Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται και παραλαμβάνουν τους μαθητές στην είσοδο του σχολείου. Συγκεκριμένα, η προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών **όλων** των τάξεων γίνεται από την κεντρική είσοδο επί της **Γρανικού**. Πλην των μαθητών και εκπαιδευτικών, κανείς άλλος δεν μπορεί να παρευρίσκεται στο χώρο του σχολείου χωρίς άδεια καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109Α').
- Οι μαθητές/τριες συνοδεύονται καθημερινά από τον εκπαιδευτικό της τελευταίας ώρας ως την έξοδο και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία των

γονέων/κηδεμόνων τους, εκτός από τα παιδιά που έχουν προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα τους ότι αποχωρούν μόνα τους από την αρχή του εκπαιδευτικού έτους. Για την αποφυγή συνωστισμού και για μεγαλύτερη ασφάλεια, οι μαθητές/τριες της **A'** και **B'** τάξης αποχωρούν στις **13:10**, ενώ οι μαθητές/τριες όλων των άλλων τάξεων αποχωρούν στις **13:15**. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών μπορεί να δημιουργήσει κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών.

- Σε περίπτωση επανειλημμένης καθυστέρησης γονέα/κηδεμόνα κατά την λήξη του διδακτικού ωραρίου απαιτείται ενημέρωση της Διεύθυνσης του σχολείου.
- Όσοι από τους μαθητές/τριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία, έχουν προηγουμένως καταθέσει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων/κηδεμόνων τους στη Διεύθυνση του Σχολείου.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και την κείμενη νομοθεσία και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

---

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

---

### **I. Φοίτηση**

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι **υποχρεωτική** και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα (myschool) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, είναι ουσιαστική αλλά και τυπική ευθύνη, την οποία φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες των



μαθητών/τριών.

- Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε περίπτωση που ένας μαθητής / μια μαθήτρια απουσιάζει, πρέπει να ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης για το λόγο της απουσίας με υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα ή/και σχετική ιατρική βεβαίωση και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη ενημερώνεται και η Διεύθυνση του σχολείου.
- Μεγάλος αριθμός απουσιών απαιτεί την ενημέρωση αρμοδίων αρχών και ενδέχεται να επιφέρει ακόμα και επανάληψη φοίτησης της τάξης, κατά την κείμενη νομοθεσία.
- Για τη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση από παιδίατρο του **Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή** για τους μαθητές / τις μαθήτριες των τάξεων Α', και Δ' και η προσκόμισή του στο σχολείο το αργότερο εντός της πρώτης εβδομάδας μαθημάτων του σχολικού έτους.
- Κατά τον εορτασμό των εθνικών επετείων, το ωράριο του σχολείου διαμορφώνεται αναλόγως και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο.

## **II.Σχολικοί χώροι**

- Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός και η προστασία του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, στις υποδομές, στον εξοπλισμό αλλά και στο φυσικό περιβάλλον του αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Ακριβώς η ίδια φροντίδα οφείλεται και για τις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί για πολλές ώρες.
- Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα κάποια 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 και του ζητάει να αποκαταστήσει τη ζημιά, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει τη ζημιά, 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 μαθητή/τριας. 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.

### **III. Διάλειμμα**

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν **υποχρεωτικά** στο προαύλιο με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού που δίδασκε την ώρα αυτή, ο οποίος κατά την αποχώρηση κλειδώνει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος χαλάρωσης, παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών, κ.λ.π.). Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους **εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς**, που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι μαθητές/τριες παραμένουν σε χώρους που ορίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων, με βασικό γνώμονα την ασφάλεια, την προστασία και τις ανάγκες των παιδιών.
- **Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.** Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό ή κάτι άλλο απαραίτητο για τη μαθησιακή διαδικασία στο παιδί του, το παραδίδει σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.
- Με τη λήξη του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους

παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

- Οι μαθητές/τριες φροντίζουν να διατηρούν καθαρό τον προαύλιο χώρο και να ρίχνουν τα σκουπίδια τους στους κατάλληλους κάδους εντός του χώρου.

#### **IV. Σχολική εργασία**

- Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.
- Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και **μόνο ό,τι είναι απαραίτητο** για τη σχολική εργασία τους, όπως το ορίζει ο/η εκπαιδευτικός της τάξης. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι, αυτή είναι σχεδιασμένη σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο της κάθε μαθήτριας και του κάθε μαθητή. Οι κατ' οίκον εργασίες ορισμένες φορές αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη.
- Τα παιδιά πρέπει να μάθουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει σταδιακά να εργάζεται αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, με φθίνουσα καθοδήγηση. Οι γονείς/κηδεμόνες **δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού** και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η συνεργασία και η αμοιβαία εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

#### **V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

##### **Η Διευθύντρια**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπαιδευτικών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και στην

εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

- Φροντίζει 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 των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Απευθύνει στους εκπαιδευτικούς, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητα και διαφορετικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- 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 ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και

λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα, τη διαφορετικότητα, τις ανάγκες και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους ως προς τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω της επιμόρφωσης και παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχεται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της αυτοεπιμόρφωσης.

### *Οι μαθητές/μαθήτριες*

- Συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριές τους, τους εκπαιδευτικούς, το βοηθητικό προσωπικό και κάθε πρόσωπο που βρίσκεται στο χώρο του σχολείου και δεν παρακωλύουν οποιαδήποτε μαθητική διαδικασία, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση και ενεργή συμμετοχή.
- Απευθύνονται πρώτα στους/στις εκπαιδευτικούς τους και μετά στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους, είτε αφορά τη μάθηση είτε τη σχέση τους με τα άλλα παιδιά.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου και ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλικοτεχνική υποδομή του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία. Οι μαθητές είναι **υπεύθυνοι για οποιαδήποτε φθορά** προκαλέσουν στη σχολική περιουσία και οι γονείς/κηδεμόνες τους έχουν την υποχρέωση να αποκαταστήσουν τη ζημιά.
- Αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Κάθε μορφή εκφοβισμού (πρόκληση σωματικού πόνου, διάδοση φημών, απομόνωση από παρέες, προσβλητικά λόγια και μηνύματα, ηλεκτρονικός εκφοβισμός, κλπ) απαγορεύεται αυστηρά, ελέγχεται και αντιμετωπίζεται αναλόγως (αναφέρεται στο Σύλλογο Διδασκόντων, τη Διευθύντρια, κ.ο.κ.), σύμφωνα πάντα με την κείμενη νομοθεσία.

- Προσπαθούν να λύνουν τις τυχόν αντιπαραθέσεις και διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν ήρεμα και πολιτισμένα με αυτόν/αυτήν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.
  3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Συμβάλλουν στην προστασία του περιβάλλοντος, στην εξοικονόμηση ενέργειας και στην ανακύκλωση υλικών.
- Σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους και των εκπαιδευτικών και σε καμία περίπτωση δεν τα χρησιμοποιούν χωρίς την άδεια των κατόχων τους.
- Σε κάθε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή μαθήτρια παραβαίνει με τη συμπεριφορά του τον κανονισμό του σχολείου και τις υποδείξεις των εκπαιδευτικών, επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις.
- Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο και με βάση τη σοβαρότητα του παραπτώματος, οι κυρώσεις που μπορεί να επιβληθούν είναι:
  - Παρατήρηση
  - Επαναοριοθέτηση
  - Παραπομπή στην Διευθύντρια
  - Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων
  - Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
  - Ενημέρωση Συμβούλου Εκπαίδευσης
  - Αλλαγή τμήματος
  - Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

### Οι γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Έχουν υποχρέωση να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά, όσες αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων, καθώς και τις ενημερώσεις μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, που αφορούν σε θέματα λειτουργίας του σχολείου. Επίσης, συστήνεται οι γονείς/κηδεμόνες να επισκέπτονται τακτικά την επίσημη ιστοσελίδα του Σχολείου ([blogs.sch.gr/32dimperist/](https://blogs.sch.gr/32dimperist/)).
- Συνεργάζονται αρμονικά με τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του σχολείου για

θέματα που αφορούν τους μαθητές.

- Απευθύνονται πρωτίστως στον/στην αρμόδιο/αρμόδια εκπαιδευτικό κι εφόσον απαιτείται και στη Διεύθυνση του σχολείου για την επίλυση ζητημάτων μεταξύ μαθητών/τριών που τυχόν ανακύπτουν στον χώρο του σχολείου.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους – θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, θέματα οικογενειακής κατάστασης – τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- 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 για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.. Τέλος, θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

- Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. **Οι σωματικές ποινές απαγορεύονται.**
- Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από τις αρχές του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του σχολείου, τότε εφαρμόζεται ο παιδαγωγικός έλεγχος, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής αλλά και τις κείμενες διατάξεις.
- 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.

## **VII. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών**

- Κάθε μαθητής/τρια αποτελεί μία ξεχωριστή και μοναδική προσωπικότητα με τις δικές του ανάγκες και ικανότητες, τα δικά του χαρακτηριστικά και τη δική του μοναδική ψυχοσύνθεση. Ως εκ τούτου, η αξιολόγηση συνδιαμορφώνεται από:
  - ✓ Την καθημερινή συμμετοχή στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες στην τάξη
  - ✓ Την καθημερινή προφορική επίδοση στο μάθημα της ημέρας
  - ✓ Την επίδοση στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
  - ✓ Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι
  - ✓ Τη συμμετοχή του/της στις ομαδικές εργασίες
  - ✓ Τη συμπεριφορά απέναντι στους συμμαθητές και στις συμμαθήτριες του/της και στους δασκάλους του/της
- Ο/Η εκπαιδευτικός ορίζει συγκεκριμένη ημέρα και ώρα κάθε μήνα, κατά την οποία μπορεί ο γονέας/κηδεμόνας να ενημερωθεί για την πρόοδο του παιδιού του. Η ενημέρωση γίνεται μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου (δηλαδή μετά τις 13:15).
- Κάθε τρίμηνο ορίζεται ημερομηνία που δίνονται οι έλεγχοι προόδου και ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες.
- Για οποιοδήποτε έκτακτο παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα προκύψει, κανονίζεται έκτακτη συνάντηση μεταξύ εκπαιδευτικού και γονέα/κηδεμόνα, σε χρόνο εκτός διδακτικού ωραρίου. Στη συνάντηση, εάν κριθεί απαραίτητο, μπορεί να συμμετέχει και η Διευθύντρια του σχολείου ή και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

## **VIII. Άλλα θέματα**

### **Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικοακουστικού υλικού των παιδιών τους.



## 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 χρήση. 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.

## Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και την ενθάρρυνση της υγιεινής διατροφής. Ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα: Φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.).

## Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

### • 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>).

### • 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)).

---

## 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

---

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

Πολύ σημαντική παράμετρος της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου και του καλού κλίματος είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων και κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

### ***II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου- Οικογένειας***

Οι ενημερωτικές συναντήσεις των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στη συμπεριφορά 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.
- Τέλος, κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για την επίδοση των τίτλων προόδου και σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

### ***III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων***

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας. Για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων σε αυτόν. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη

Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

#### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί Σχολικό Συμβούλιο, με συμμετοχή μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, του Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων και εκπροσώπων της Σχολικής Επιτροπής. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

#### **V. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο, όπως το 32<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Περιστερίου, έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων για να επιτύχει στην αποστολή του, μαθητών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

---

## **5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους**

---

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι διαφόρων φυσικών φαινομένων και κινδύνων.

Για την προστασία από φυσικά φαινόμενα και καταστροφές επικαιροποιούνται τακτικά Σχέδια Ενεργειών για τη διαχείρισή τους και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς, η Διευθύντρια του σχολείου, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού

χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Επιπλέον, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/ μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διεύθυνση, ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, Δήμος κλπ.

---

## 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

---

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, ειδικό επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες και λοιπό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και 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 τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Περιστέρι, 06 Οκτωβρίου 2024

Η Διευθύντρια  
Ανδρονίκη Κούβδου

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης

(ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)

.....

.....

Ημερομηνία:

.....

Διευθυντής Εκπαίδευσης.

.....

.....

Ημερομηνία:

.....