

# **34<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Αθηνών**

*Εσωτερικός Κανονισμός*

*Λειτουργίας*

*Σχολικό Έτος: 2024-2025*

## Εισαγωγή

Με τον όρο «**Σχολικό κανονισμό**» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Ο κανονισμός αυτός αποσκοπεί στη διαμόρφωση των συνθηκών εκείνων που εξασφαλίζουν τη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος συνεργασίας των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανοχή και αναγνώριση.

Η εφαρμογή του σχολικού κανονισμού δεν έχει σκοπό να περιορίσει την ελευθερία του μαθητή, αλλά μέσα από την καθιέρωση και εφαρμογή των κανόνων να βοηθήσει τη σχολική κοινότητα να διαμορφώσει υγιείς προσωπικότητες, να μάθει στα μέλη της να σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και να εδραιώσει δημοκρατικές αρχές. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Ο κανονισμός είναι εσωτερικός, έχει ισχύ για τον οργανισμό που αποτελεί το σχολείο και διαμορφώνεται αφενός από το σύνολο της κείμενης νομοθεσίας (ειδικά από την Υ.Α. 109697/ΓΔ4 - ΦΕΚ 5387/26-9-2024, με θέμα «[Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης](#)») και των λοιπών κανονιστικών διατάξεων και αφετέρου από μια σειρά «κανόνων», που αποτελούν καρπό συμφωνίας ανάμεσα στους συμμετέχοντες στη σχολική μας κοινότητα.

Σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/τ. Α' / 12/6/2020) «[Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις](#)», κάθε σχολική μονάδα οφείλει από το σχολικό έτος 2020-2021 να έχει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ο κανονισμός, συντάσσεται μετά από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου (**Αριθμός Πράξης Σχολικού Συμβουλίου: 1/24-9-2024**). Εγκρίνεται από τον **Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης** του σχολείου, όπως και από τον/την Διευθυντή/-τρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Α' Αθήνας. Κοινοποιείται σε όλους τους γονείς / κηδεμόνες και αναρτάται στον [ιστότοπο](#) του σχολείου, αμέσως μετά την έγκρισή του. Ισχύει για ένα σχολικό έτος και επικαιροποιείται με την έναρξη κάθε νέας σχολικής χρονιάς. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ ασκούντων την επιμέλεια.

Για το τρέχον διδακτικό έτος 2024-2025, το σχολείο έχει υιοθετήσει και τηρεί όσα αναγράφονται στην εγκύκλιο [«Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025...»](#) (Αρ. Πρωτ. Φ7/50345/Δ1 - 16/5/2024). Ο κανονισμός έχει ενσωματώσει επίσης τις οδηγίες της Εγκυκλίου Φ7/99724/Δ1, 4-9-2024 με θέμα [«Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025»](#), όπως και το άρθρο 371 του [Ν. 4957/2022](#) σχετικά με το αναβαθμισμένο πρόγραμμα του Ολοήμερου δημοτικού Σχολείου.

**Λειτουργία Συστεγαζόμενων Σχολείων:** Το σχολικό μας συγκρότημα συστεγάζονται δύο Δημοτικά Σχολεία, το 34<sup>ο</sup> και το 88<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Αθηνών. Σύμφωνα με όσα ορίζονται στο [άρθρο 19 του ΠΔ79/2017](#), τα συστεγαζόμενα δημοτικά σχολεία έχουν τη διοικητική τους αυτοτέλεια και λειτουργούν με τις ίδιες προϋποθέσεις, τα ίδια δικαιώματα και τις ίδιες υποχρεώσεις. Προνομακή λειτουργία κάποιου από τα συστεγαζόμενα σχολεία σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται. Τα συστεγαζόμενα σχολεία λειτουργούν με τις ίδιες συνθήκες ωραρίου εργασίας, χρήσης γραφείων, αιθουσών, λοιπών χώρων και παίρνονται τα μέτρα εκείνα που εξασφαλίζουν την ισοτιμία των σχολείων και τη φοίτηση των μαθητών σε ισοπληθή τμήματα. Επιπλέον λαμβάνονται όλα εκείνα τα μέτρα, με τα οποία εξασφαλίζονται οι ίδιες συνθήκες διδασκαλίας στους μαθητές αλλά και οι ίδιες εργασιακές συνθήκες για τους εκπαιδευτικούς.

## **Μέρος Α' : Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.**

Η **έγκαιρη προσέλευση** των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. 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, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

### **A1. Ωρολόγιο πρόγραμμα**

Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα (ΕΩΠ), προβλέπεται από το άρθρο 11 του [ΠΔ79/2017](#) και είναι το ίδιο για όλα τα τουλάχιστον τετραθέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία της χώρας.:

<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	
08.00' - 08.15'	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15' - 09.40'	85'	1η διδακτική περίοδος
09.40' - 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00' - 11.30'	90'	2η διδακτική περίοδος
11.30' - 11.45'	15'	Διάλειμμα

---

11.45' - 12.25'	40'	5η ώρα
12.25' - 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35' - 13.15'	40'	6η ώρα – Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος

### ΟΛΟΗΜΕΡΟ

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του ολοήμερου προγράμματος του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, προβλέπεται από το άρθρο 371 του [N.4957/2022](#) και παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα:

13:15' - 13:20'	5'	Διάλειμμα
13:20' - 14:00'	40'	Διατροφική Αγωγή (Φαγητό – ανάπαυση)
14.00' - 14.10'	10'	Διάλειμμα
14.10' - 14.55'	45'	Μελέτη ή άλλο διδακτικό αντικείμενο / <b>Αποχώρηση</b>
14.55' – 15.05'	5'	Διάλειμμα
15.05' - 15.50	45'	Μελέτη ή άλλο διδακτικό αντικείμενο / <b>Αποχώρηση</b>
15.50' - 15.55'	5'	Διάλειμμα
15.55' - 16.40'	45'	Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι
16.40' – 16.45'	5'	Διάλειμμα
16.45' – 17.30'	45'	<b>Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι / Αποχώρηση</b>

### A2. Άφιξη στο σχολείο

---

Η άφιξη των μαθητών/-τριών το πρωί γίνεται από τις 8:00 ως τις 8:15 από την είσοδο του σχολείου επί της οδού Χαλκοματάδων.

- Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Σε περίπτωση που κάποιος/-α μαθητής/-τρια καθυστερήσει δικαιολογημένα έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος/-η από τον κηδεμόνα του/της ή φέροντας σχετικό σημείωμα κατά τη διάρκεια του πρώτου διαλείμματος και όχι στη διάρκεια του πρώτου διδακτικού δώρου.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν αμέσως.
- Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/-τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η πόρτα κλείνει στις 8:15. Σας επισημαίνουμε την ανάγκη τήρησης της ώρας προσέλευσης των μαθητών/-τριών. Ο σχολικός φύλακας θα βρίσκεται στην είσοδο μέχρι τις 8:25 για τυχόν αργοπορημένους μαθητές.

- Σε περίπτωση μη δικαιολογημένης αργοπορημένης προσέλευσης, οι μαθητές εισέρχονται στη σχολική αίθουσα μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

---

### **A3. Προσευχή**

---

Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών/-τριών και του διδακτικού προσωπικού με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Αλλόθρησκοι/-ες και ετερόδοξοι/-ες μαθητές/-τριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου, όσο αυτή διαρκεί, και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

---

### **A4. Διάλειμμα**

---

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/-τριες βγαίνουν στο προαύλιο και οι αίθουσες κλειδώνουν με ευθύνη του εκάστοτε διδάσκοντα. Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/-τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τους/τις εκπαιδευτικούς ο χώρος παραμονής των μαθητών/-τριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι δραστηριότητες των παιδιών στο διάλειμμα εποπτεύονται από τους εφημερεύοντες, οι οποίοι μπορούν να τις διακόψουν αν θεωρήσουν ότι ενέχουν επικινδυνότητα. Παιχνίδια με μπάλες δεν επιτρέπονται, αφού πέρα από τον κίνδυνο που ενέχουν, συχνά δημιουργούν αντιπαλότητα ανάμεσα στα παιδιά. Οι μαθητές/-τριες σε περίπτωση που αντιμετωπίσουν οποιοδήποτε πρόβλημα απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/-ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο για την επίβλεψή τους.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές/-τριες συντάσσονται σε γραμμές ανά τμήμα και με τη συνοδεία του/της εκάστοτε εκπαιδευτικού μεταβαίνουν στην αίθουσα διδασκαλίας τους με ησυχία. Επίσης, τα τμήματα που έχουν Φυσική Αγωγή την επόμενη ώρα συντάσσονται σε γραμμές και αναμένουν τον/την εκπαιδευτικό.

---

### **A5. Ολοήμερο Σχολείο και Πρωινή Ζώνη**

---

Σχετικά με τη λειτουργία του ολοήμερου προγράμματος (για τους μαθητές που θα φοιτήσουν στο Ολοήμερο): μετά τη λήξη του πρωινού ωραρίου, τα παιδιά που θα παραμείνουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα συντάσσονται εκ νέου στις γραμμές τους, ανά τμήμα, όπως στη πρωινή προσευχή. Από εκεί τα παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί του Ολοήμερου Προγράμματος και τα οδηγούν στις αίθουσες διδασκαλίας. Η ώρα της Σίτισης είναι 13.20 με 14.00. Καλό θα είναι τα παιδιά που σιτίζονται στο Ολοήμερο να προμηθευτούν με ένα ισοθερμικό τσαντάκι, όπου θα έχουν το φαγητό τους. Οι ώρες αποχώρησης από το Ολοήμερο Πρόγραμμα είναι στις

14.55 και στις 15.50. Για τα παιδιά που έχουν εγγραφεί στο **Διευρυμένο Ολοήμερο** η ώρα αποχώρησης είναι 17.30. Οι εγγραφές στο Ολοήμερο πρόγραμμα κάθε διδακτικού έτους πραγματοποιούνται από το προηγούμενο. Τα παιδιά που παραμένουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν αποχωρούν μόνα τους αλλά παραλαμβάνονται από τους γονείς/ κηδεμόνες τους ή άλλους ενήλικες που ενυπόγραφα ορίζονται από αυτούς.

Σχετικά με την Πρωινή Ζώνη 7.00- 8.00 π.μ.: η σύστασή της κάθε έτος εξαρτάται από τον αριθμό των μαθητών και μαθητριών που θα εκδηλώσουν σχετικό ενδιαφέρον, και ο οποίος πρέπει να είναι τουλάχιστον δέκα. Έγκριση για τη λειτουργία της δίνεται από την Περιφερειακή Διεύθυνση ΠΕ και ΔΕ Αττικής. Η λειτουργία της μπορεί να ανασταλεί αν δεν υπάρχει προσέλευση.

#### **A6. Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι (Διευρυμένο Ολοήμερο Πρόγραμμα)**

Οι Μαθητικοί Όμιλοι εντάσσονται, για ένα συνεχόμενο δίωρο καθημερινά (16.00 – 17.30) και με ενδιάμεσο ολιγόλεπτο διάλειμμα, στην Γ' ζώνη του ολοήμερου. Φέτος θα είναι η τρίτη χρονιά εφαρμογής τους. Έχουν στόχο την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών και την καλλιέργεια των ιδιαίτερων ικανοτήτων, κλίσεων και ενδιαφερόντων τους. Επιπρόσθετα, στόχο έχουν να διαμορφώσουν ένα περιβάλλον από ερεθίσματα και δυνατότητες επιλογών, που θα διεγείρουν τη δημιουργικότητα, τη φαντασία και την ευελιξία της σκέψης των παιδιών. Στο πλαίσιο λειτουργίας των οποίων δύναται να προσφέρεται δράση, δημιουργική απασχόληση, ελεύθερη έκφραση και ψυχαγωγία με αντικείμενα σχετιζόμενα με τον αθλητισμό, τις εικαστικές τέχνες, τις χειροτεχνίες και κατασκευές, τα πνευματικά παιχνίδια και παζλ, τα παραδοσιακά παιχνίδια κλπ.

#### **A7. Αποχώρηση από το σχολείο**

##### *A.7.1. Έκτακτη αποχώρηση*

Οι μαθητές/-τριες δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται μόνο με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, ο οποίος υπογράφει σχετικό έντυπο παραλαβής του/της μαθητή/-τριας τη συγκεκριμένη ώρα, ύστερα από ενημέρωση του/της εκπαιδευτικού της τάξης ή του/της διευθυντή/-τριας. Να σημειωθεί ότι δεν υπάρχει η δυνατότητα πρόωρης αποχώρησης από το σχολείο σε τακτική βάση ούτε για τους/τις μαθητές/-τριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

##### *A.5.2. Αποχώρηση με το σχόλασμα*

Οι μαθητές/-τριες αποχωρούν από το σχολείο μετά τη λήξη των μαθημάτων ασυνόδευτοι/-ες, μόνο εφόσον ο γονέας/κηδεμόνας έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση, την οποία και έχει προσκομίσει στον/στη Δ/ντή/-τρια του σχολείου. Οι μαθητές/-τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι/-ες, αν ο

κηδεμόνας τους καθυστερήσει. Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/-τριες κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και να τους/τις περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση εγκυμονεί κινδύνους τόσο για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών, που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, όσο και για όσους συνεχίζουν το μάθημα. Οι γονείς /κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης του γονέα/κηδεμόνα για παραλαβή μαθητή/-τριας που συνοδεύεται, αυτός/-η παραμένει στο σχολείο για σύντομο χρονικό διάστημα με ευθύνη του Δ/ντη και του εφημερεύοντα εκπαιδευτικού. Ειδοποιείται ο γονέας και κηδεμόνας να προσέλθει για τη παραλαβή του μαθητή/-τριας. Αν δεν προσέλθει σε εύλογο χρονικό διάστημα, εφαρμόζονται οι προβλεπόμενες σχετικές διατάξεις.

**Προσοχή:** Η αποχώρηση των μαθητών και μαθητριών του 34<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Αθηνών γίνεται από την έξοδο της οδού Χαλκοματάδων (πεζόδρομος).

#### **A8. Απουσίες μαθητών/-τριών**

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους, σε περίπτωση που ενημερωθούν από το σχολείο ότι αυτά δεν νιώθουν καλά και χρήζουν φροντίδας στο σπίτι. Σε περίπτωση που ένας μαθητής ασθενεί από μεταδιδόμενο νόσημα, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώνουν το σχολείο και να προσκομίζουν ιατρική γνωμάτευση ότι το παιδί μπορεί να παρακολουθήσει τα μαθήματα. Μαθητές/-τριες που εμφανίζουν συμπτώματα ασθένειας στο σπίτι ή δεν έχουν αναρρώσει πλήρως καλό είναι για τους/τις ίδιους/-ες και για τη σχολική κοινότητα να μην έρχονται στο σχολείο. Συνιστάται να προσέρχονται μετά από πλήρη απύρετη ανάρρωση. Οι παραπάνω οδηγίες ισχύουν και για τη νόσηση από Covid-19. Οι μαθητές έρχονται σχολείο, όταν δεν έχουν πλέον συμπτώματα.

Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί των τμημάτων καταγράφουν τις ημερήσιες απουσίες των μαθητών/-τριών και ενημερώνουν τον Δ/ντη του σχολείου, προκειμένου να καταχωρηθούν στο πληροφοριακό σύστημα Myschool.

Οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για τις απουσίες των παιδιών τους και μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

### **Μέρος Β' : 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 και τον 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.

Οι μαθητές/-τριες:

1. Μετά το τέλος της προσευχής ή με τη λήξη των διαλειμμάτων κατευθύνονται με σειρά προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη και συνωστισμό.

2. Δεν παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων, δεν περιφέρονται στους ορόφους ούτε εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τμημάτων.

3. Σε περίπτωση βροχής στέκονται σε στεγασμένο χώρο που τους υποδεικνύεται από τους/τις εφημερεύοντες/-ουσες εκπαιδευτικούς.

4. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ακολουθούν πιστά τις οδηγίες του εκάστοτε διδάσκοντα και δε δυσχεραίνουν με κανένα τρόπο τη διεξαγωγή του μαθήματος.

5. Σημειώνουν τις εργασίες της επόμενης ημέρας, διαμορφώνουν ένα πρόγραμμα μελέτης, εκτελούν τις εργασίες τους, ζητούν βοήθεια από τον δάσκαλό τους, όταν αντιμετωπίζουν κάποια δυσκολία.

6. Έχουν τα απαραίτητα βιβλία και υλικά για το καθημερινό πρόγραμμά τους.

7. Προσέχουν τα έπιπλα, τον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις του σχολείου.

8. Διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου (αίθουσες, προαύλιο κ.τ.λ.).

9. Συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και επιδεικνύουν τον δέοντα σεβασμό προς τους/τις διδάσκοντες/-ουσες αλλά και τους/τις συμμαθητές/-τριές τους.

## **Μέρος Γ' : Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης 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 και η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Το σχολείο μέσα από τις δράσεις του οφείλει να επιδιώκει την ανάπτυξη θετικού και υγιούς κλίματος, το οποίο θα χαρακτηρίζεται από αμοιβαίο σεβασμό όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιδιώκεται να αναλυθεί το φαινόμενο της σχολικής βίας και του σχολικού εκφοβισμού σε όλες τις μορφές του και εξηγούνται οι αναμενόμενες αλλά και οι αποδοκimasτές συμπεριφορές. Επιδιώκεται η συνεργασία με φορείς που εξειδικεύονται στην



---

πρόληψη των φαινομένων αυτών και η υλοποίηση σχετικών παρουσιάσεων, δράσεων και προγραμμάτων.

Το σχολείο ορίζει υπεύθυνο εκπαιδευτικό, αρμόδιο ειδικά για την πρόληψη και αντιμετώπιση του φαινομένου, κατά προτίμηση εκπαιδευτικό που έχει λάβει σχετική κατάρτιση / επιμόρφωση. Αξιοποιεί εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό (ψυχολόγος, κοινωνική λειτουργός), εφόσον έχει τοποθετηθεί στο σχολείο.

Επισημαίνεται ότι για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί από το ΥΠΑΙΘΑ **ειδική ψηφιακή πλατφόρμα** (<https://stop-bullying.gov.gr/>), στην οποία έχουν πρόσβαση γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών. Επίσης έχει οριστεί συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση τυχόν περιστατικών σχολικής βίας ([v.5029/2023](#)).

## **Μέρος Δ' : Σχολικές δράσεις / Εκδηλώσεις / Δραστηριότητες**

**Δ1. Σχολικές Δράσεις:** Με τον όρο «Σχολικές Δράσεις» αναφερόμαστε σε όλες τις προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών (Π.Δ. 79/2017, αρ.16). Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις σχολικές, εθνικές και θρησκευτικές γιορτές, τις αθλητικές, πολιτιστικές και άλλες σχολικές δραστηριότητες των μαθητικών κοινοτήτων, τη συμμετοχή στα προγράμματα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και των άλλων καινοτόμων σχολικών προγραμμάτων. Οι δράσεις αυτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική υλοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό οι μαθητές/-τριες μπορούν να απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο και εφόσον έχουν ενημερώσει τον/την εκπαιδευτικό ή τον διευθυντή. Οι υποχρεώσεις των μαθητών/-τριών κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, δεν διαφέρουν από αυτές του κανονικού προγράμματος. Όσοι μαθητές/-τριες δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν σε προγραμματισμένη εκδήλωση του τμήματός τους δεν προσέρχονται στο σχολείο και παραμένουν στο σπίτι.

**Δ2. Διδακτικές Επισκέψεις:** Για την οριστικοποίηση μιας διδακτικής επίσκεψης ισχύουν όσα αναγράφονται στη σχετική νομοθεσία, δηλαδή η επίσκεψη πραγματοποιείται, αν δηλώσουν συμμετοχή τα δύο τρίτα των παιδιών του τμήματος. Σε περίπτωση ημερήσιας εκπαιδευτικής εκδρομής το ποσοστό συμμετοχής διαμορφώνεται στα τρία τέταρτα των παιδιών της τάξης. Την ημέρα της διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ωράριο του σχολείου, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται και οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται σχετικά εκ των προτέρων. Για παράδειγμα, στις εθνικές γιορτές/επετείες ορίζεται η διάρκεια της εκδήλωσης και δε λειτουργεί το Ολοήμερο Πρόγραμμα του σχολείου.

---

---

Κατά τη διεξαγωγή των διδακτικών επισκέψεων, οι μαθητές/-τριες οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανόνες ασφαλείας κατά τη μεταφορά τους με τα μισθωμένα λεωφορεία, να σέβονται τις εγκαταστάσεις που επισκέπτονται και να επιδεικνύουν τον δέοντα σεβασμό στους/στις υπευθύνους του εκάστοτε προγράμματος.

Αναφορικά με τις οδικές μετακινήσεις που οργανώνει το σχολείο, ισχύουν όσα αναφέρονται στην εγκύκλιο [Φ1/19577/ΓΔ4/23-2-2024](#) με θέμα «Οδηγίες ... αναφορικά με την ασφαλή διενέργεια μαθητικών οδικών μετακινήσεων».

## **Μέρος Ε΄: Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων**

### **Ε1. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας**

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.

### **Ε2. Ενημέρωση Γονέων**

Οι δάσκαλοι των τμημάτων προβαίνουν σε συνάντηση γνωριμίας / συνεργασίας με τους γονείς των μαθητών και μαθητριών τους εντός του Σεπτεμβρίου κάθε διδακτικού έτους. Σκοπός των συναντήσεων είναι η επίτευξη ενός αποτελεσματικού τρόπου συνεργασίας ανάμεσα στον εκπαιδευτικό και τους γονείς, με γνώμονα την ουσιαστική υποστήριξη της προσαρμογής του παιδιού στο σχολικό περιβάλλον, όπως και της συναισθηματικής και μαθησιακής του υποστήριξης. Οι εκπαιδευτικοί στην πρώτη αυτή συνάντηση οφείλουν να ενημερώσουν τους γονείς/ κηδεμόνες για την διαδικασία επικοινωνίας που θα έχουν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Σε ότι αφορά τα θέματα των **απουσιών** και της **βαθμολογίας** των μαθητών, οι γονείς / κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται μέσα από την ψηφιακή πλατφόρμα [e-parents](#). Ο Διευθυντής του σχολείου ενημερώνει για τρέχοντα λειτουργικά ζητήματα της σχολικής μονάδας μέσω του λογαριασμού ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του σχολείου στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο.

### **Ε3: Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων:**

Ο σύλλογος γονέων και κηδεμόνων είναι ένα θεσμοθετημένο από την Πολιτεία όργανο με σκοπό να εκφράζει τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών της σχολικής μονάδας. Η λειτουργία του προβλέπεται και περιγράφεται στις εξής διατάξεις: Ν. 1566/85, Ν. 2621/98 και Υ.Α. Δ4/662/23.12.98.

Μέλη του Συλλόγου είναι όλοι οι γονείς / κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του σχολείου που έχουν και το δικαίωμα να εκλέγουν και να εκλέγονται στα όργανα του συλλόγου.

---

Έδρα του Συλλόγου Γονέων είναι το σχολείο και κυρίαρχο όργανό του είναι η Γενική Συνέλευση που εκλέγει κάθε 2 χρόνια το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ), την Ελεγκτική Επιτροπή (Ε.Ε), και τους Αντιπροσώπους στην Ένωση Συλλόγων. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα και για τη λειτουργία του βασίζεται στην εθελοντική συμμετοχή των μελών του .

Έργο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων είναι η διαρκής υποστήριξη του σχολείου στο παιδαγωγικό του έργο και ο εμπλουτισμός τόσο των δράσεων του σχολείου με αντικείμενα που δεν περιέχονται στο Επίσημο Αναλυτικό Πρόγραμμα όσο και της σχολικής ζωής εν γένει.

Ο Δ/ντης και το διδακτικό προσωπικό του σχολείου επιδιώκουν απρόσκοπτη και ειλικρινή συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων με γνώμονα και επιδίωξη την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

Εκπρόσωπος του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων συμμετέχει στο Σχολικό Συμβούλιο του Σχολείου.

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων δικαιούται πρόσβαση σε στοιχεία επικοινωνίας των γονέων (σε αυτά που χρειάζεται για να καλεί τα μέλη του σε γενικές συνελεύσεις), όπως διευκρινίζεται στην εγκύκλιο [Φ1/159813/Δ2](#) (23/11/2020).

#### **E4: Δικαιώματα - Υποχρεώσεις Γονέων:**

Οι γονείς / κηδεμόνες:

→Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση απουσίας του/της μαθητή/-τριας για τον λόγο της απουσίας και συνεννοούνται με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ή τον/τη Διευθυντή/-ντρια για τον τρόπο με τον οποίο το παιδί θα ενημερωθεί για τα μαθήματά της ημέρας.

→Ενημερώνουν άμεσα το σχολείο σε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσής τους ή των στοιχείων επικοινωνίας τους (τηλέφωνα, e-mails).

→Προσέρχονται στο σχολείο, όταν τους ζητηθεί από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος του παιδιού τους ή τον/τη Διευθυντή/-ντρια του σχολείου, για οποιοδήποτε ζήτημα που αφορά τη φοίτηση του παιδιού τους και συνεργάζονται για την επίλυση του θέματος αυτού.

→Εγκρίνουν ενυπόγραφα τη συμμετοχή των παιδιών τους σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις, όπου απαιτείται σχετική έγκριση από την κείμενη νομοθεσία.

→Μεριμνούν για την υγιεινή και για την ευπρεπή ενδυμασία των παιδιών τους. Να σημειωθεί ότι το σχολείο θεωρεί πως όταν οι μαθητές/-τριες φορούν κολιέ, βραχιόλια, σκουλαρίκια, σταυρουδάκια ή άλλου είδους τιμαλφή υπάρχει κίνδυνος αφενός για την ασφάλεια των παιδιών και αφετέρου για την απώλεια των ειδών αυτών.

→Μεριμνούν για την έγκαιρη προσέλευση των παιδιών στο σχολείο και για την παραλαβή τους κατά το σχόλασμα.

→Ενημερώνουν το σχολείο για κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή όπως και για σειρά άλλων θεμάτων που ενδέχεται να επηρεάζουν την επίδοσή ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/-τριας στο σχολείο.

---

→Όπου υπάρχει θέμα επιμέλειας ή ακόμα και κηδεμονίας του/της μαθητή/-τριας, προσκομίζουν στο σχολείο τις σχετικές αποφάσεις.

→Είναι ενήμεροι για τη λειτουργία και τη σύνθεση του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, με τον οποίο συνεργάζεται το σχολείο με επιδίωξη την επίλυση σειράς ζητημάτων και την πιο αποτελεσματική υποστήριξη των λειτουργιών του σχολείου.

→Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση απουσίας του/της μαθητή/-τριας για τον λόγο της απουσίας και συνεννοούνται με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ή τον/τη Διευθυντή/-ντρια για τον τρόπο με τον οποίο το παιδί θα ενημερωθεί για τα μαθήματά της ημέρας.

→Προσέρχονται στις παιδαγωγικές συναντήσεις/ενημερώσεις για την πρόοδο των μαθητών/-τριών, οι οποίες προγραμματίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων και στις επιδόσεις των ελέγχων και τίτλων προόδου με τη λήξη των τριμήνων.

Εφόσον επιθυμούν οποιαδήποτε βεβαίωση από το σχολείο ή κάποια έκτακτη συνάντηση, ενημερώνουν πρώτα τηλεφωνικά. Τα τηλέφωνα επικοινωνίας του σχολείου είναι **210-2516637** και **210-2530856** και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) είναι [mail@34dim-athin.att.sch.gr](mailto:mail@34dim-athin.att.sch.gr). Να σημειωθεί πως οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν πλέον τη **δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης** των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της [Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης](#) της Δημόσιας Διοίκησης.

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/-τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αρ. πρωτ. [Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010](#) εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ και τα άρθρα 11 & 12 του ν. [4800/2021](#) (Α'81).

## **Μέρος ΣΤ': Καθαριότητα και ποιότητα Σχολικών Χώρων**

### **ΣΤ1: Καθαριότητα Σχολικών χώρων:**

Ο καθημερινός καθαρισμός του σχολείου εκτελείται από *συμβασιούχο προσωπικό καθαριότητας*, ο αριθμός του οποίου ορίζεται από τον Δήμο Αθηναίων. Τα καθήκοντά τους και το ωράριό τους περιγράφονται επακριβώς στις συμβάσεις που υπογράφουν με τον Δήμο. Σε κάθε περίπτωση, αφορούν τον καθημερινό καθαρισμό των αιθουσών διδασκαλίας, των αιθουσών του ολοήμερου προγράμματος, των γραφείων, του προαυλίου καθώς και όλων των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου.

### **ΣΤ2: 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..** 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 ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.**

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή 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 είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή 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 είσπραξης είσπραξής της.

## **Μέρος Ζ': Λοιπά ζητήματα λειτουργίας της σχολικής μονάδας**

### **Z1. Σχολικά Βιβλία :**

Τα βιβλία κάθε τάξης διανέμονται στους/στις μαθητές/-τριες με ευθύνη των εκπαιδευτικών των τμημάτων. Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να τα συντηρούν σε καλή κατάσταση και να επιστρέφουν στο τέλος του διδακτικού έτους όσα από αυτά τους ζητηθεί σε περίπτωση σχετικών οδηγιών του ΥΠΑΙΘ. Το σχολείο δεν διατηρεί απόθεμα σχολικών βιβλίων, αφού διανέμονται σε αυτό, τόσα βιβλία, όσα ο αριθμός των μαθητών και μαθητριών του. Επομένως σε περίπτωση απώλειας σχολικών βιβλίων, είναι ευθύνη των γονέων η αναπλήρωσή τους. Οι μαθητές/-τριες που μετεγγράφονται σε άλλα σχολεία κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, παραλαμβάνουν τα βιβλία τους από το σχολείο προέλευσης.

### **Z2. Χρήση εξωσχολικών υλικών:**

Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά, εκτός των σχολικών ειδών για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές/-τριες στο σχολείο. Το ανάλογο υλικό παρέχεται από το σχολείο ανά περίπτωση. Οι μαθητές/-τριες δεν επιτρέπεται επίσης να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα και μεγάλα χρηματικά ποσά.

**Z3. Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών:**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση (π.χ. smartwatches) . Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο/Η μαθητής/ -τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στη τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

**Z4. Εγγραφές μαθητών/-τριών -Κατανομή μαθητών/-τριών σε τμήματα:** Όπως ορίζεται στο [ΠΔ79/2017](#) (άρθρο 7, παράγραφος 16), στα συστεγαζόμενα σχολεία, τα δικαιολογητικά εγγραφής της Α΄ τάξης συγκεντρώνονται από τους Διευθυντές ή τους Προϊστάμενους των σχολείων. Η κατανομή των μαθητών σε τμήματα γίνεται ισομερώς, αλφαβητικά και ανά φύλο από επιτροπή που αποτελείται από τους διευθυντές των συστεγαζόμενων σχολείων και έναν εκπαιδευτικό του κάθε σχολείου που ορίζεται από τον οικείο Σύλλογο Διδασκόντων. Παιδιά με μεγαλύτερα αδέρφια που φοιτούν, εγγράφονται στο ίδιο σχολείο με αυτά.

**Z5. Μετεγγραφές μαθητών/-τριών:** Ισχύουν όσα αναγράφονται στο άρθρο 8 του [ΠΔ79/2017](#). Η κατανομή των μετεγγραφέντων μαθητών/-τριών στα δύο σχολεία, γίνεται με γνώμονα ποιο σχολείο έχει το τμήμα με το μικρότερο αριθμό παιδιών στη σχετική τάξη.

**Z6. Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής:** Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φαρμακευτική αγωγή σε μαθητές και μαθήτριες είτε αυτή αναφέρεται σε χρόνιες παθήσεις είτε σε εποχιακές ιώσεις. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να αιτούνται την άδεια του/της Διευθυντή/-τριας, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι στον χώρο του σχολείου, για να τη χορηγήσουν. Φυσικά οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι να παρέχουν τις πρώτες βοήθειες σε μαθητές/-τριες του σχολείου, εφόσον παραστεί ανάγκη. Να σημειώσουμε ότι η ύπαρξη σχολικού νοσηλευτή στο σχολείο μας δεν είναι αυτονόητη και εξαρτάται από τη φοίτηση στο σχολείο μαθητή/-τριας που χρήζει εξειδικευμένης υποστήριξης.

**Z7. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής / Διεξαγωγή μαθήματος Φυσικής Αγωγής**

Για τη συμμετοχή των μαθητών/-τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και σε αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι υποχρεωτική η προσκόμιση του Ατομικού Δελτίου Υγείας

(Α.Δ.Υ.Μ.), το οποίο προσκομίζεται κατά την εγγραφή τους στην Α΄ τάξη και ανανεώνεται στη Δ΄ τάξη. Τις ημέρες της Φυσικής Αγωγής οι μαθητές/-τριες θα πρέπει να φορούν κατάλληλη αθλητική περιβολή. Απαλλαγή μαθητή/-τριας από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής γίνεται μόνο με ιατρική γνωμάτευση, η οποία θα περιλαμβάνει τους λόγους και τη χρονική διάρκεια της απαλλαγής (ΥΑ 98268/Δ1/9-8-2021, ΦΕΚ 3675/ τ.Β΄/ 9-8-2021). Απαλλαγή από το μάθημα για μία διδακτική ώρα ή για σύντομο χρονικό διάστημα μπορεί να γίνει και με σημείωμα του γονέα/κηδεμόνα. *Για μακρόχρονη ή οριστική απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, λόγω μόνιμης ή παροδικής πάθησης του/της μαθητή/-τριας ισχύουν όσα αναγράφονται στο άρθρο 25 της ΥΑ 61178/ΓΔ4 (ΦΕΚ 2286/1-6-2021).* Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών, το μάθημα διεξάγεται με άλλη μορφή, ακόμα και στην αίθουσα διδασκαλίας του τμήματος.

**28. Είσοδος τρίτων στο σχολείο:** Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων/κηδεμόνων στις αίθουσες την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο **μόνο** κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων ή μετά από άδεια του/της Διευθυντή/-ντριας. Οι Διευθυντές/-ντριες είναι υποχρεωμένοι/-ες για την ασφάλεια των παιδιών να διατηρούν τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου τους κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Την ώρα λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται να βρίσκεται στο σχολείο κανένας – ούτε τα μέλη του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων - πλην των μαθητών/-τριών, του διδακτικού προσωπικού και των εργαζόμενων σε αυτό. Με ειδική άδεια μπορούν να παρίστανται στο σχολείο: *ειδικοί/-ές βοηθοί για μαθητές/-τριες (εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφανθεί σχετικά και μετά από αίτημα γονέα), ειδικοί/-ές επιστήμονες/εισηγητές και εκπρόσωποι φορέων για τη διεξαγωγή διδακτικών δράσεων που εκπονεί ή συμμετέχει το σχολείο, προπτυχιακοί/-ές ή μεταπτυχιακοί/-ές φοιτητές/-τριες για την πρακτική τους άσκηση, φέροντες σχετική έγκριση του ΥΠΑΙΘ και μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων, προμηθευτές/-τριες του κυλικείου (εφόσον λειτουργεί) για τον ανεφοδιασμό του (όχι σε ώρα διαλείμματος), τεχνικοί και εργάτες/-τριες του Δήμου για έκτακτες εργασίες επιδιόρθωσης βλαβών που ενέχουν κινδύνους για τη σωματική ακεραιότητα μαθητών/εκπαιδευτικών (όχι σε ώρα διαλείμματος).*

Ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με το άρθρο 33 του **Νόμου 5090/2024**, ο Ποινικός Κώδικας (άρθρο 168, παράγραφοι 4 και 5) προβλέπει πλέον πως όποιος εισέρχεται σε χώρο Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

**29. Σχολικός Φύλακας:** Τα καθήκοντα του φύλακα σχολικού κτιρίου είναι η επιτήρηση, η διαπίστωση της καλής κατάστασης του σχολικού κτιρίου και η μέριμνα για τη διατήρηση της,

όπως και ο έλεγχος των γύρω υπαίθριων κοινόχρηστων χώρων για τυχόν φθορές, οι οποίες μπορεί να προκύψουν από εξωσχολικά και μη εξωσχολικά άτομα, με στόχο τη διασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Ο φύλακας επιτηρεί: α. τις κτιριακές εγκαταστάσεις του σχολείου, όπως τις αίθουσες διδασκαλίας, τα γραφεία διδασκόντων, τα εργαστήρια, τους χώρους υγιεινής, κλπ και β. τους κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους του σχολείου όπως τον αύλειο χώρο, τις εξωτερικές αθλητικές εγκαταστάσεις, την περίφραξη, κλπ.

#### **Z10. Αξιολόγηση της επίδοσης των μαθητών/-τριών και επίδοση βαθμολογίας:**

Η αξιολόγηση της επίδοσης των μαθητών/-τριών συνδιαμορφώνεται από:

- τη συμμετοχή τους στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης,
- την καθημερινή προφορική επίδοσή τους στο μάθημα της ημέρας,
- την επίδοσή τους στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες,
- την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχουν για το σπίτι,
- τη συμμετοχή και συμπεριφορά τους στην ομάδα που ανήκουν,
- τη γενική συμπεριφορά τους απέναντι στους συμμαθητές/-τριες και τους/τις δασκάλους/-ες τους.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο/η εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών/-τριών του/της και παραδίδει τη βαθμολογία στον/στη Διευθυντή/-τρια. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς/κηδεμόνες θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου, όπως και τον τρόπο της επίδοσης της βαθμολογίας.

Για την προαγωγή των μαθητών/-τριών αλλά και για τυχόν **επανάληψη της τάξης** ισχύουν όσα προβλέπονται στα [Π.Δ. 8/1995](#) και [121/1995](#) αλλά και οι Υπουργικές Αποφάσεις [Φ.7Α/ΦΜ/212191/Δ1/2017](#) και [Φ.7Α/ΑΙ/38528/Δ1/2020](#).

Να τονιστεί ότι για την αξιολόγηση των μαθητών / -τριών με δυσλεξία ή άλλες ειδικές μαθησιακές ανάγκες ακολουθούνται *ειδικά κριτήρια* είτε αυτά περιγράφονται σε ειδικές εγκυκλίους είτε κατά περίπτωση στην ιατροπαιδαγωγική γνωμάτευση που φέρει κάθε μαθητής/-τρια. Οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για την βαθμολογία των παιδιών τους και μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).



### **Z11. Πολιτική Άμυνα – Προστασία**

Το σχολείο:

→ Εφαρμόζει τις εκάστοτε οδηγίες Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας για τις σχολικές μονάδες.

→ Συντάσσει, διατηρεί και επικαιροποιεί με ετήσια περιοδικότητα *Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη Σχολική Μονάδα*, σύμφωνα με το πρότυπο του Ο.Α.Σ.Π.

→ Συντάσσει ως Δ.Α.Ι. (Δημόσιο Ανεξάρτητο Ίδρυμα) *Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας/Μνημόνιο Ενεργειών* για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και έκτακτων περιστατικών.

→ Διεξάγει ασκήσεις ετοιμότητας σε περίπτωση σεισμικού κινδύνου και ενημερώνει και ευαισθητοποιεί σχετικά τους μαθητές του σχολείου.

→ Κατανέμει το προσωπικό του σε ομάδες δράσης με συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

→ Λαμβάνει κάθε μέτρο για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών και να ενημερώνει τους/τις υπευθύνους του Δήμου για τα θέματα της συντήρησης του διδακτηρίου.

### **Z12. Απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών**

Ισχύουν όσα αναγράφονται στο άρθρο 3 της ΥΑ 98268/Δ1 ([ΦΕΚ 3675/9-8-2021](#)).

### **Z13. Ειδική Αγωγή – Συμπερίληψη**

Στο σχολείο υπάρχει Τμήμα Ένταξης, στελεχωμένο με εξειδικευμένο προσωπικό.

Στο Τμήμα Ένταξης φοιτούν μαθητές/-τριες με ήπιας μορφής ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, όπως αυτές περιγράφονται σε σχετική διάγνωση / γνωμάτευση φορέα δημόσιου ή ιδιωτικού, καθώς και μαθητές/-τριες χωρίς γνωμάτευση κατόπιν πρότασης του δασκάλου/ας της τάξης και τη σύμφωνη γνώμη του εκπαιδευτικού ΕΑΕ.

Για τη φοίτηση ενός/μίας μαθητή / -τριας σε Τμήμα Ένταξης είναι επίσης απαραίτητη και η ενυπόγραφη συγκατάθεση των γονιών/ κηδεμόνων του.

Η **Παράλληλη Στήριξη** παρέχεται σε μαθητές/-τριες που μπορούν με κατάλληλη ατομική υποστήριξη να παρακολουθήσουν το αναλυτικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης. Αρμόδιο για την εισήγηση Παράλληλης Στήριξης είναι το οικείο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. ([1<sup>ο</sup> / Α' Αθήνας](#)), ενώ για τη χορήγησή της απαιτείται και σχετική αίτηση του γονέα / κηδεμόνα (δια του σχολείου) προς τη Διεύθυνση Π.Ε. Α' Αθήνας.

Η υποστήριξη ενός/μίας μαθητή/-τριας από *Σχολικό Νοσηλευτή* γίνεται κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης Δημόσιου Νοσοκομείου, όπου θα περιγράφεται με σαφήνεια η αναγκαιότητα υποστήριξης από σχολικό νοσηλευτή, ενώ απαιτείται και σχετική αίτηση του γονέα / κηδεμόνα (δια του σχολείου) προς τη Διεύθυνση Π.Ε. Α' Αθήνας.

---

Η υποστήριξη ενός/μίας μαθητή/-τριας από *Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό* (Ε.Β.Π.) γίνεται κατόπιν γνωμάτευσης-εισήγησης του οικείου Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. (1<sup>ο</sup> Α' Αθήνας) και σχετικής αίτησης του γονέα/κηδεμόνα (δια του σχολείου) προς τη Διεύθυνση Π.Ε. Α' Αθήνας.

Οι *ώρες υποστήριξης* ενός/ μίας μαθητή/ -τριας από Παράλληλη Στήριξη προκύπτουν από τον αριθμό των διαθέσιμων εκπαιδευτικών Π.Σ., τον αριθμό των εγκρίσεων χορήγησης αλλά και τις ειδικές οδηγίες και συστάσεις κάθε γνωμάτευσης.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα υποστήριξης από Π.Σ. εκπονείται με ευθύνη του Δ/ντη του σχολείου και κοινοποιείται στους εκπαιδευτικούς των τμημάτων και τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών / -τριών.

Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών ΕΑΕ και Παράλληλης Στήριξης, του Σχολικού Νοσηλευτή και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού είναι αυτά που περιγράφονται στην σχετική κείμενη νομοθεσία και τις λοιπές κανονιστικές διατάξεις.

Μαθητές και μαθήτριες που δεν φοιτούν σε Τμήμα Ένταξης δύνανται να υποστηρίζονται από *εξατομικευμένη ενισχυτική διδασκαλία*. Με τον όρο *Ενισχυτική Διδασκαλία* νοείται η παρακολούθηση από τον/τη μαθητή/-τρια ιδιαίτερου προγράμματος διδασκαλίας στα μαθήματα της Γλώσσας και των Μαθηματικών, όταν κρίνεται από τους διδάσκοντες ότι χρειάζεται πρόσθετη διδακτική βοήθεια. Το ημερήσιο πρόγραμμα ενισχυτικής διδασκαλίας εκπονείται με ευθύνη του Δ/ντη του σχολείου και παρέχεται παράλληλα με το κανονικό ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου. Για τη φοίτηση ενός/μίας μαθητή/ τριας σε τμήμα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, δεν απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη του γονέα/κηδεμόνα (όταν γίνεται κατά τη διάρκεια του ημερήσιου ωρολογίου προγράμματος).

Το σχολείο δύναται να αιτείται τη σύσταση και λειτουργία *Τάξης Υποδοχής* (ΤΥ) Ζ.Ε.Π. στην οποία δύνανται να φοιτούν μαθητές/-τριες με μέτρια, ελάχιστη ή μηδενική γνώση της ελληνικής γλώσσας. Για την φοίτηση σε ΤΥ απαιτείται γραπτή δοκιμασία (διαπιστωτικό τεστ ελληνομάθειας) και ενυπόγραφη συγκατάθεση του γονέα/κηδεμόνα. Σκοπός της ΤΥ Ζ.Ε.Π. είναι η ισότιμη ένταξη όλων των μαθητών στο εκπαιδευτικό σύστημα. Το σχολείο θα προβαίνει σε αίτημα σύστασης Τάξης Υποδοχής ΖΕΠ όταν κρίνει ότι η σύνθεση του μαθητικού πληθυσμού είναι τέτοια που την καθιστά απαραίτητη. (*Για το τρέχον δ.ε. 2023-24 στο σχολείο δεν έχει συσταθεί ΤΥ II ΖΕΠ*).

#### **Z14. Προσωπικά Δεδομένα:**

Το σχολείο:

αρχειοθετεί τα στοιχεία και τα συνοδευτικά έγγραφα που προσκομίζουν οι γονείς /κηδεμόνες κατά την εγγραφή των παιδιών στο σχολείο.

καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool, τα στοιχεία γονέων και μαθητών/-τριών που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του συστήματος (τηλέφωνα, e-mails).

---

αρχειοθετεί με τη διαδικασία του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου τυχόν γνωματεύσεις ιατροπαιδαγωγικών κέντρων ή αποφάσεις δικαστηρίων που προσκομίζονται από τους γονείς / κηδεμόνες. Πρόσβαση στα έγγραφα αυτά παρέχεται μόνο από το Διευθυντή του σχολείου και μόνο όταν κρίνεται απολύτως απαραίτητο. Δεν επιτρέπει τη λήψη και την ανάρτηση στο διαδίκτυο (ακόμα και στο ιστολόγιο του σχολείου) φωτογραφιών μαθητών και μαθητριών χωρίς ενυπόγραφη συγκατάθεση των γονέων τους.

Δεν επιτρέπει την ανάρτηση στο διαδίκτυο μαγνητοσκοπημένων στιγμιότυπων από δράσεις και εκδηλώσεις του σχολείου.

Χρησιμοποιεί για την ηλεκτρονική επικοινωνία του με τους γονείς/κηδεμόνες τις υπηρεσίες του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου.

Χρησιμοποιεί για τη σύνδεση των μαθητών/-τριων στο διαδίκτυο (στο μάθημα των Η/Υ) σύνδεση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου.

Δεν κοινοποιεί τα στοιχεία επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων σε τρίτους.

Δεν κοινοποιεί σε μαθητές/-τριες και στους γονείς/κηδεμόνες τους κωδικούς σύνδεσης των ασυρμάτων δικτύων που διαθέτει.

Μερικιά μέσω της ενημέρωσης και συγκατάθεσης των γονέων/ κηδεμόνων για τη δημιουργία μαθητικών λογαριασμών στο Πανελλήνιο Σχολικό δίκτυο.

## **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 Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, 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.

---

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

---



Αθήνα,  
.....

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Αθήνα,  
.....

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης  
Π.Ε. Α΄ Αθήνας