



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Β' ΑΘΗΝΑΣ
3ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΕΥΚΗΣ

Σχολικό Έτος 2025-26

Ταχ. Δ/ση : Καλύμνου και Κορίνθου
Τ.Κ. – Πόλη : 15121 Πεύκη
Τηλέφωνο : 210 8062060
E-mail : mail@3dimpefkis.att.sch.gr

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

(Σύμφωνα με το ΦΕΚ:Τ.Β'5387/26-9-24)

Κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει μέχρι την 29^η Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της. Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. 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.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας- Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Λυκόβρυσσης-Πεύκης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιήθηκε στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας μετά την έγκρισή του, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρηση του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες ρυθμίσεις και να ανταποκρίνεται στις αλλαγές λειτουργίας του σχολείου και στις κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων . Η ακριβής τήρησή του από τους μαθητές/τριες τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς /κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό τους θεσμικό ρόλο, είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο το σχολείο μπορεί να οικοδομήσει και να υλοποιήσει τους στόχους του.

1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Στις 08:00 π.μ. οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί ανοίγουν την κεντρική είσοδο του σχολείου και οι μαθητές/τριες εισέρχονται στο σχολείο .

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο από τις 8.00 ως τις 8.15, ώρα που χτυπάει το κουδούνι και πάντως πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο (το αργότερο μέχρι 08.15 π.μ.), η τακτική και ανελλιπής φοίτηση καθώς και η αποχώρησή τους στην ώρα τους , είναι βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Μόνο οι εκπαιδευτικοί μπορούν να παραμένουν στο χώρο του σχολείου κατά τη διάρκεια λειτουργίας του (Π.Δ. 79/2017). Οι μαθητές αποχωρούν σύμφωνα με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του τμήματός τους από την κεντρική έξοδο την οποία ανοίγουν οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί τόσο κατά το Πρωινό όσο και κατά το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια μετά τη λήξη των μαθημάτων, στις 13 : 15 , παραμείνει στον χώρο του σχολείου, οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί ειδοποιούν το γονέα/κηδεμόνα. Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα του σχολείου αποχωρούν στις 14.55 ή στις 15.50 σύμφωνα με την ώρα αποχώρησης που έχει δηλωθεί στην αίτηση εγγραφής σε αυτό. (87776/Δ1/30-5-2016 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) Μετά τη συμπλήρωση 15 συνεχόμενων απουσιών, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση ,(Π.Δ. 79/2017) η συμμετοχή στο Ολοήμερο Πρόγραμμα διακόπτεται.

Παρακαλούνται οι γονείς/κηδεμόνες να είναι συνεπείς στον χρόνο παραλαβής των παιδιών τους διότι η αργοπορία δημιουργεί πρόβλημα τόσο στους/τις μαθητές/τριες όσο και στους/στις εκπαιδευτικούς και άρα και στην ομαλή λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος.

- Οι μαθητές/μαθήτριες δεν μπορούν να αποχωρούν από το Σχολείο χωρίς άδεια πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης για αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας / α σ κ ώ ν τ η ν ε π ι μ έ λ ε ι α , προσέρχεται στο σχολείο για να παραλάβει το παιδί του/της, και αφού υπογράψει Δήλωση Πρόωρης Αποχώρησης ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου, παραλαμβάνει τον/την μαθητή/τρια και αποχωρούν.
- Τις υποδείξεις των εκπαιδευτικών, οι μαθητές οφείλουν να τις λαμβάνουν υπόψιν και να τις τηρούν κατά τη διάρκεια του μαθήματος αλλά και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Όταν οι μέρες είναι βροχερές κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας με τον εκπαιδευτικό που δίδαξε την προηγούμενη ώρα.
- Συστήνεται οι μαθητές/τριες να μην φέρνουν μαζί τους στο σχολείο προσωπικά τους αντικείμενα τα οποία ενδέχεται να αποτελέσουν αφορμές σύγκρουσης μεταξύ τους.
- Ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει την εκάστοτε ώρα είναι υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών,

κατά τη διάρκεια της συγκεκριμένης διδακτικής ώρας. Οι μαθητές/τριες εισέρχονται στην αίθουσα μαζί με τον/την εκπαιδευτικό και μετά το τέλος του μαθήματος, εξέρχονται μαζί από την αίθουσα και ο/η εκπαιδευτικός συνοδεύει τους/τις μαθητές/τριες στο προαύλιο (Π.Δ. 79/2017.)

- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών από το χώρο του σχολείου γίνεται σύμφωνα: με την υπ.αριθ.:Φ19.1/9932/17-9-2024 από ενήλικο πρόσωπο που ορίζει ο γονέας/κηδεμόνας των μαθητών/τριών.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Μαθητές/τριες που αποκλίνουν από τους κανόνες του σχολείου, την ειρηνική και δημοκρατική συμπεριφορά, από τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, που δεν δείχνουν τον απαιτούμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, θεωρούνται ότι διαπράττουν σχολικά παραπτώματα . Το σχολείο αντιμετωπίζει αυτά τα παραπτώματα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η κατασταλτική αντιμετώπιση των φαινομένων αυτών είναι πάντα η τελευταία επιλογή. Ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης συνεργάζονται ώστε να βρεθεί η καλύτερη παιδαγωγική λύση στα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς. Πάντα η απόφαση λαμβάνεται με σεβασμό στην προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού είναι η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος . Η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια ,ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, αποτελούν χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος.

Οι μαθητές/τριες συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους, με ευγένεια και με πολιτισμένο τρόπο όπως δηλαδή αρμόζει στον ρόλο τους. Παράλληλα και με τη συμβολή των εκπαιδευτικών του σχολείου αποφεύγουν τις κάθε είδους συγκρούσεις, και επιδιώκουν να επιλύουν τις όποιες διαφορές τους με διάλογο και υπομονή. Στις πολυπολιτισμικές κοινωνίες, όπως η δική μας, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας και η συνεχής συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια αποτελούν σημαντικό χαρακτηριστικό για τους/τις μαθητές/τριες καθώς έτσι αναδεικνύεται η παιδεία και ο πολιτισμός μας.

Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια γίνει αποδέκτης αρνητικών ή προσβλητικών σχολίων από συμμαθητή ή συμμαθήτριά του/της, πρέπει να αναφέρει άμεσα το περιστατικό σε κάποιον/α εκπαιδευτικό ώστε να αντιμετωπιστεί με τον καλύτερο δυνατό και παιδαγωγικό τρόπο. Το ίδιο ισχύει και εάν κάποιος μαθητής/τρια ή κάποιος γονέας γίνει μάρτυρας περιστατικού εκφοβισμού ή βίας μαθητή /τριας του σχολείου από συμμαθητή/τρια του/της.

Όποιος/α προσβάλλεται ή αδικείται πρέπει να απευθύνεται άμεσα στον/στην εκπαιδευτικό του τμήματος ,ή στην περίπτωση που το περιστατικό έχει λάβει χώρα στο διάλειμμα, στους/στις εφημερεύοντες/ουσες. Κανένας μαθητής/τρια δεν έχει δικαίωμα να προσβάλει τον/την συμμαθητή/τρια του/της είτε με λόγο είτε με χειροδικία.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων οργανώνονται από το σχολείο με στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την ευαισθητοποίησή τους

σε κοινωνικά θέματα και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής. Οι σχολικές δραστηριότητες, η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα και οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις γίνονται και με προτάσεις των μαθητών/μαθητριών. Με αυτόν τον τρόπο, αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις κλίσεις τους, τις ικανότητές τους, τα ενδιαφέροντά τους αλλά και το ταλέντο τους.

5. Συνεργασία σχολείου - οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια συγκεκριμένη, ο/η εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τον γονέα/κηδεμόνα και επιδιώκει τη συνεργασία μαζί του, διότι πιστεύουμε ότι μόνο μέσα από τη συνεργασία, την επικοινωνία και την αμοιβαία εμπιστοσύνη σχολείου - οικογένειας μπορούν να αντιμετωπιστούν και να επιλυθούν τα όποια προβλήματα προκύπτουν. Βασική αρχή του Σχολείου είναι η αगाστή συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων ο ρόλος είναι διακριτός.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Σχετικά με την ποιότητα του σχολικού χώρου, στόχος μας είναι η αίσθηση της ευθύνης των ίδιων των μαθητών/τριών. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου δημιουργούν τον κατάλληλο περιβάλλοντα χώρο όπου μπορεί να καλλιεργηθεί η ψυχή του μαθητή/τριας. Τυχόν φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου μειώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Όταν 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 Διευθύντρια της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.

Στην περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες 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 Λυκόβρυσης-Πεύκης 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. Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών στη σχολική μονάδα, ο Δήμος 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 και ταυτόχρονα γνωστοποιώντας τους, 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.

Το σχολείο είναι ο χώρος μας και οφείλουμε να τον σεβόμαστε και να τον διατηρούμε καθαρό. Η διατήρηση της καθαριότητας στους χώρους του σχολείου και η διατήρηση των αντικειμένων της σχολικής περιουσίας σε καλή κατάσταση είναι θέμα που μας αφορά όλους/ες και αποκαλύπτει την παιδεία και τον πολιτισμό μας. Γι' αυτό το λόγο αυτό οι μαθητές/τριες εκπαιδεύονται να μην γράφουν ή να ζωγραφίζουν στα θρανία, στους τοίχους, στους κοινόχρηστους χώρους και οπουδήποτε στο σχολείο.

7. Άλλα θέματα

Παρόλο που δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στα παιδιά σας (Φ.7/488/123316/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.) κρίνεται σκόπιμο το εκπαιδευτικό προσωπικό να ενημερώνεται για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται ή κάποιο πρόβλημα που υπάρχει και το οποίο μπορεί να επηρεάσει την ψυχοπνευματική εξέλιξή τους.

Συνιστάται η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από τους γονείς όταν ένας μαθητής/τρια απουσιάζει τρεις ή περισσότερες ημέρες, έτσι ώστε να προστατεύεται η υγεία των άλλων μαθητών/τριών. Εάν απουσιάζει για άλλους λόγους, οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν εγκαίρως το σχολείο.

Κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή με σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση, απαγορεύεται να χρησιμοποιείται εντός των σχολικών χώρων/κτιρίων και των υπαίθριων χώρων από τους/τις μαθητές/τριες. Στην ανωτέρω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, όταν αυτή προβλέπεται κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Εάν 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, (σύμφωνα με την εγκύκλιο : Φ7/106631/Δ1/4-9-2025). Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την υπό στοιχεία Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

Όποιος/α μαθητής/τρια έχει ανάγκη επικοινωνίας με τους γονείς του/της ενημερώνουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μέσω των τηλεφώνων που διαθέτει το σχολείο.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων καθώς και από 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.

Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή μαθησιακό θέμα μπορείτε να απευθύνεστε στον/ην εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας (τηλ. γραφείου διδασκόντων 210 8064399).

Για θέματα λειτουργίας και τις δράσεις του σχολείου, μπορείτε να ενημερώνεστε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της ιστοσελίδας. Θέματα που αφορούν τη συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου Λυκόβρυσσης - Πεύκης επιλύονται κατόπιν συνεννόησης με αυτές και πάντα προς το συμφέρον της σχολικής μονάδας.

Οι εφημερεύοντες/ουσες προσέρχονται στον χώρο του σχολείου στις 8:00π.μ.

Οι εφημερεύοντες/ουσες πρέπει να επιτηρούν τους χώρους του σχολείου και να φροντίζουν για την καθαριότητα και την ασφάλειά τους (εντοπισμός και απομάκρυνση επικίνδυνων αντικειμένων κλπ). Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στη θέση τους σύμφωνα με το ημερήσιο/εβδομαδιαίο πρόγραμμα που αναγράφεται στο σχετικό πρακτικό αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων. Σε περίπτωση έκτακτης υποχρέωσης του/της εκπαιδευτικού εφημερίας θα ενημερώνεται έγκαιρα η Διεύθυνση ή η Υποδιεύθυνση του σχολείου προκειμένου να αντικατασταθεί.

Οι γονείς και κηδεμόνες παρακολουθούν τη φοίτηση των παιδιών τους, όσον αφορά την επίδοση και

κυρίως τις απουσίες των παιδιών τους. Γνωστοποιούν στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς στο σχολείο τα στοιχεία επικοινωνίας τους (διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο κ.ο.κ.). Σε περίπτωση αλλαγής στοιχείων οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο εκ νέου. Επίσης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς συνιστάται η ενημέρωση του/της εκπαιδευτικού του τμήματος καθώς και της Διεύθυνσης του σχολείου για τυχόν προβλήματα υγείας των παιδιών τους (φαρμακευτική αγωγή, κρίσεις επιληψίας κ.ο.κ.), συνιστάται να προσκομίσουν στη Διεύθυνση του σχολείου τις γνωματεύσεις από ΚΕΔΑΣΥ ή Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα που αφορούν τα παιδιά τους.

Σύμφωνα με το Ν.5090/2024(ΦΕΚ30/Α/23-2-24) άρθρο 130 : Έχει θεσπιστεί το ειδικό ακαταδίωκτο για τους εκ/κούς που αναφέρουν περιστατικά ενδοσχολικής βίας κατά ανήλικων μαθητών που υποπίπτουν στην αντίληψή τους.

Βάση του Ν5090/24(ΦΕΚ30/Α/23-02-24) με ποινές της παρ.4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιοδήποτε τρόπο ιδίως φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις και απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Νέα Ψηφιακά Εργαλεία για γονείς

Οι γονείς και οι κηδεμόνες 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>).

- Επιπλέον, έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>) για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού. Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές.
- Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια και η Υποδιευθύντρια της σχολικής μονάδας.
- Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και τις ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Η Διευθύντρια

Αικατερίνη Λεμπέση

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Ειρήνη Τζοβλά