

**3<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ  
ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ**

# **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**




**10/ΘΕΣΙΟ 3ο**

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

**ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ**

**Σχολικό έτος 2024-25**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
Σχολείο: 3 <sup>ο</sup> ΔΣ Ναυπάκτου		Διεύθυνση: Αρτέμιδος Αιτωλής 2
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ):	9010302

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ναύπακτος, Αρτέμιδος Αιτωλής 2	
Τηλέφωνο	26340-27365	Fax	26340-27365
e-mail	<a href="mailto:mail@3dim-naf.ait.sch.gr">mail@3dim-naf.ait.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα/blog	<a href="https://blogs.sch.gr/3dinaf/">https://blogs.sch.gr/3dinaf/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Βασιλική Πολυδώρου	
Υποδιευθύντρια ή και Αναπληρώτρια Διευθύντρια		Ηρώ Κουτσιμπέλου	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Μαρία Αναγνωστοπούλου	

## Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
I. Διδακτικό ωράριο .....	6
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	8
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	11
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή .....	11
I. Φοίτηση.....	11
II. Σχολικοί χώροι .....	11
III. Διάλειμμα .....	13
IV. Σχολική εργασία .....	13
V. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες .....	14
VI. Προσευχή .....	14
VII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο.....	15
VIII. Εξωσχολικά αντικείμενα .....	16
IX. Ασφάλεια μαθητών/τριών .....	17
X. Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.....	17
XI. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις.....	17
XII. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	21
XIII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	22
XIV. Άλλα θέματα – Προσωπικά δεδομένα .....	22
XV. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών .....	23
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου .....	23
I. Σημασία της συνεργασίας και της επικοινωνίας σχολείου- οικογένειας .....	23
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	24
IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	25
V. Το Σχολικό Συμβούλιο .....	26
VI. Η σημασία της σύμπραξης όλων .....	26
5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους.....	27
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	27
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	27
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	27
6. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ .....	28
7. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	28
8. Ποιότητα του σχολικού χώρου .....	28



## Εισαγωγή

- Σύμφωνα με το Άρθρο 37 Ν.4692/2020 και την Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 13423/ΓΔ4/2021, ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021 ως «*Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου*». Έτσι, 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 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου επιδιώκει 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, τοπικοί φορείς).
- Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, σύμφωνα με την εγκύκλιο με **Αρ. Πρωτ.: Φ7/109171/Δ1**. Επίσης, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, οι οποίες είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Δεδομένων τούτων, από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

## Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή μελών του Σχολικού Συμβουλίου (Νόμος υπ' αριθμ. 4823, ΦΕΚ Α' 136/03-08-2021, άρθρο 107), καθώς και ύστερα την ενημέρωση του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων (Αρ. Πράξης Σχολικού Συμβουλίου: 1<sup>η</sup> /24-09-2024). Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Νομού Αιτωλοακαρνανίας.
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.
- Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.
- Ο Κανονισμός επικαιροποιείται όταν κρίνεται αναγκαίο, 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.

## 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

- Η αποστολή του Σχολείου μας διέπεται από τον πρωταρχικό σκοπό της εκπαίδευσης, όπως αυτός ορίζεται στο Άρθρο 16 του Συντάγματος και από τον Νόμο Πλαίσιο 1566/85, ο οποίος αναφέρεται *«στην ολοκληρωμένη, αρμονική και ισορροπημένη ανάπτυξη της νοητικής, ψυχολογικής και φυσικής δύναμης των μαθητών, έτσι ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες και να ζήσουν αρμονικά»*.
- Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο το κατάλληλο παιδαγωγικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.
  - Πιο συγκεκριμένα, μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:
- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### I. Διδακτικό ωράριο

- Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος [και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα μαθητές με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.
- Για το σχολικό έτος 2024-25, η έναρξη των μαθημάτων γίνεται την Τετάρτη 11 Σεπτεμβρίου. Η λήξη πραγματοποιείται την 15η Ιουνίου, ή όποτε υπάρξει με Υ.Α. τροποποίηση. Τα τρία τρίμηνα διαμορφώνονται ως εξής:

Α' τρίμηνο:	12 Σεπτεμβρίου	έως	10 Δεκεμβρίου
Β' τρίμηνο:	11 Δεκεμβρίου	έως	10 Μαρτίου
Γ' τρίμηνο:	11 Μαρτίου	έως	15 Ιουνίου

- Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:
  - Πρωινή Ζώνη: 7:15π.μ.-8:00π.μ.  
**Υποχρεωτικό πρόγραμμα**
  - Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο:08.00-08:15.
  - Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου:08:15΄
  - Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών:13:15 (εξάωρο)
  - Λήξη ολοήμερου προγράμματος: 15:00΄ .
- Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει συγκεντρωτικά και αναλυτικά την κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους:

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07:15 – 08:00	45΄	ΠΡΩΙΝΗ ΖΩΝΗ
<b>ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</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
<b>ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
13:15- 13:25	10΄	Διάλειμμα
13:25- 14:00	35΄	Φαγητό - Ξεκούραση
14:00- 14:15	15΄	Διάλειμμα

14:15- 15:00	45'	1η ώρα-Μελέτη
--------------	-----	---------------

- Οι γονείς - κηδεμόνες των μαθητών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς τη συμμετοχή τους σε αυτό, όπως και την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο, στις 15:00 (για την φετινή χρονιά).

## II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

- Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση εισέρχονται στην τάξη τους χωρίς να παρακωλύουν το μάθημα. Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15.



- Η προσέλευση και η αποχώρηση των μαθητών/τριων πραγματοποιείται από την είσοδο της οδού Αρτέμιδος Αιτωλής 2, ενώ οι γονείς συνοδεύουν /παραλαμβάνουν τα παιδιά έως/από την είσοδο/έξοδο επί της οδού Αρτέμιδος Αιτωλής 2. Για λόγους ασφαλείας και για την ομαλή λειτουργία των μαθημάτων, η είσοδος κλειδώνεται μετά την προσευχή και παραμένει κλειστή έως τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, σύμφωνα με την εγκύκλιο **2368/Γ2/9-1-2007** του Υπουργείου Παιδείας. Ο Σύλλογος Διδασκόντων δύναται να τροποποιήσει τις παραπάνω αποφάσεις, εφόσον διαπιστώσει ότι υπάρχει κίνδυνος για την ασφάλεια των μαθητών/τριων, ενημερώνοντας άμεσα τους γονείς.
- Επισημαίνουμε την ανάγκη τήρησης της ώρας προσέλευσης και, επικουρικά, γνωστοποιούμε τον τηλεφωνικό αριθμό του σχολείου 26340-27365 για την επικοινωνία με τη Διεύθυνση και τους Εκπαιδευτικούς.
- Σε περίπτωση που κάποιος/κάποια μαθητής/μαθήτρια καθυστερήσει δικαιολογημένα, ενημερώνεται η Διευθύντρια από τον γονέα-κηδεμόνα, παραλαμβάνεται ο/η μαθητής/μαθήτρια στην είσοδο του σχολείου και συνοδεύεται στην τάξη του/της. Επιπλέον, σε περίπτωση κατά την οποία μαθητής/μαθήτρια κατ' επανάληψη καθυστερεί, παρ' όλες τις συστάσεις του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της τάξης και της Διευθύντριας του Σχολείου καλείται με επιστολή ο/η γονέας-κηδεμόνας στο Σχολείο προκειμένου να ενημερωθεί για την αργοπορία του/της μαθητή/μαθήτριας και τις συνέπειες που αυτή έχει στην ανάπτυξη της συναισθηματικής ασφάλειας του/της μαθητή/μαθήτριας και στην καλλιέργεια της υπευθυνότητας και της συνέπειας, χαρακτηριστικά ιδιαίτερα σημαντικά για την εκπαίδευση του/της μαθητή/μαθήτριας.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο.
- Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και όταν προσέλθει, παραλαμβάνει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης.
- Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

- Οι μαθητές και οι μαθήτριες οι οποίοι/ες συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν αποχωρούν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης, ενώ αποχωρούν άμεσα από τον περικείμενο χώρο.
- Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί προβλήματα ομαλής λειτουργίας του σχολείου. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας τα οποία γνωστοποιούνται έγκαιρα στους γονείς και κηδεμόνων των μαθητών.
- Γονείς, κηδεμόνες ή άλλοι συνοδοί δεν επιτρέπεται να εισέλθουν στο προαύλιο, εκτός από τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς-κηδεμόνες. Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Όσοι γονείς επιθυμούν τα παιδιά τους να αποχωρούν χωρίς συνοδό, υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση και έχουν την πλήρη ευθύνη. Όσοι από αυτούς συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και να περιμένουν στον χώρο που τους έχει οριστεί έξω από την είσοδο– έξοδο του σχολείου.
- Η είσοδος στο προαύλιο επιτρέπεται μόνο στους μαθητές και το προσωπικό του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους, αφού βεβαιωθούν ότι αυτά εισήλθαν στο προαύλιο, παραμένουν έξω από αυτό. Η παραμονή τους δημιουργεί ποικίλα προβλήματα. Άλλωστε, δεν υπάρχουν ανακοινώσεις από μικροφώνου, αλλά για οτιδήποτε οι γονείς ενημερώνονται με e-mail.
- Η είσοδος στον αύλειο χώρο του Σχολείου γονέων- κηδεμόνων και άλλων επισκεπτών θα γίνεται κυρίως κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας με το σχολείο
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/τριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλειου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, καλό είναι να παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα δάσκαλο του σχολείου.

### III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

- Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ (για το τρέχον σχολικό έτος στην εγκύκλιο με Αρ.Πρωτ.: Φ7/99724/Δ1/ 4-9-2024) και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.
- Για τη σχολική χρονιά 2024-25 θα εφαρμοστούν στο σχολείο μας «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» σύμφωνα α) με την αριθμ. Φ.31/94185/Δ1/29-7-2021 (ΦΕΚ 3791/Β/13-8-2021) Υπουργική Απόφαση, «Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση», β) με την αριθμ. 94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α. (ΦΕΚ 3567/Β/4-8-2021), «Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

### 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

#### I. Φοίτηση

- Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει το σχολικό έργο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.
- Υπενθυμίζουμε την υποχρέωση των γονέων για έγκαιρη προσκόμιση Ατομικού Δελτίου Υγείας των μαθητών των Α' και Δ' Τάξεων για τη συμμετοχή τους στη Φυσική Αγωγή και ανάλογης βεβαίωσης, σε έντυπο που θα αποσταλεί, για τη συμμετοχή των μαθητών σε τυχόν εξωσχολικές αθλητικές δραστηριότητες.

#### II. Σχολικοί χώροι

- Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Μέριμνα όλων είναι η διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Επίσης, όλοι συμβάλλουν με τις παρατηρήσεις ή τις προτάσεις ή τις υποδείξεις τους στη βελτίωση και στην καλαισθησία του σχολείου και η Διευθύντρια ενημερώνει για τις ενέργειες του παραπάνω σκοπού το Σύλλογο Διδασκόντων.
- . 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 είσπραξής της.

### III. Διάλειμμα

- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν και παίζουν αρμονικά χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν αποκλειστικά σε προστατευμένους χώρους υπό την παρουσία εφημερευόντων εκπαιδευτικών, που ορίζονται από τους διδάσκοντες και είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί.
- Κανένας μαθητής και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.
- Κατά τα διαλείμματα, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία. Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

### 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 ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας.
- Οι κατ' οίκον εργασίες αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι. 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 να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης.
- Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και

εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## V. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

- Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.
- Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου εκδηλώσεις (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκειά τους είναι ανάλογη με αυτή του υπόλοιπου σχολικού προγράμματος.
- Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται ενώ, θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές. Για παράδειγμα, στις Εθνικές Γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο.
- Για τη σχολική χρονιά 2024-2025, σχολικές γιορτές και εκπαιδευτικές επισκέψεις ή δράσεις θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων (ΠΡΑΞΗ 4<sup>H</sup> 09-09-2024).

## VI. Προσευχή

- Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή μαθητών και διδακτικού προσωπικού με ευθύνη των εκπαιδευτικών τάξης για αυτή τη σχολική χρονιά (και με ευθύνη των εφημερευόντων υπό ομαλές συνθήκες). Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.
- Για τον εκκλησιασμό και την προσευχή των μαθητών/τριών ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017 (Α'109), το κεφ. Β' παρ. 1 του άρθρου 18 του

ΠΔ 79/2017 (Α'109), καθώς και οι διατάξεις της υπ. αρ. 98268/Δ1/2021 (Β'3675) Υ.Α αντίστοιχα.

## **VII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο**

- Σημαντικές παράμετροι του κλίματος και της κουλτούρας του σχολείου μας, που έχουν υιοθετηθεί και συνεχίζονται είναι η συμμετοχή μας σε Διαγωνισμούς, σε εγκεκριμένα Εκπαιδευτικά Προγράμματα, καθώς και σε Ευρωπαϊκά Εκπαιδευτικά Προγράμματα όπως στο

ERASMUS+ ΚΑ1 ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΜΑΘΗΣΙΑΚΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΒΑΣΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ 1 ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ERASMUS+ΚΑ1 2021-2027, με τίτλο: «ΣΧΟΛΙΚΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ» και κωδικό 2022-1-EL01-ΚΑ122-SCH-000073008 και OID number Οργανισμού Ε10286140,+.

- Επίσης η σχολική μας μονάδα την σχολική χρονιά 2023-24 συμμετείχε σε ευρωπαϊκό πρόγραμμα eTwinning με τίτλο Colorful Easter, ενώ έχει προγραμματιστεί και η συμμετοχή μας με δύο project eTwinning και για την τρέχουσα σχολική χρονιά: «Autumn Flowers» και ως συνιδρυτές του έργου «Dream city» .

- Η υλοποίηση όλων των παραπάνω αποφασίζονται κατά πλειοψηφία από το Σύλλογο Διδασκόντων και καταγράφονται στα Πρακτικά του Συλλόγου Διδασκόντων 2024-2025.

### VIII. Εξωσχολικά αντικείμενα

- Απαγορεύονται στο σχολείο παντός είδους αντικείμενα που η χρήση τους μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών. Πιο αναλυτικά οι μαθητές, εκτός από τα αναγκαία σχολικά είδη για το ημερήσιο πρόγραμμά τους, δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο μπάλες και παιχνίδια (κούκλες, αυτοκινητάκια, κάρτες κλπ), πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα, τιμαλφή ή άλλα υλικά. Απαραίτητο ανάλογο υλικό παρέχεται από το Σχολείο.

- Επίσης, σύμφωνα με την παράγραφο Β9 της εγκυκλίου με αρ.πρ. Φ7/99724/Δ1 / 4-9-24 «Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες».

- Ως εκ τούτου, απαγορεύονται τάμπλετ, “έξυπνα” ρολόγια χειρός και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου (υπ’ αρ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο ΥΠ.Π.Ε.Θ.). Σχετικός εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού. Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί



αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αριθμ. 10645/ΓΔ4/22-1-2018 Υ.Α. (ΦΕΚ 120/τ.Β'/23-1-2018) παιδαγωγικά μέτρα.

## ΙΧ. Ασφάλεια μαθητών/τριών

• Σε ό,τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με *αρ. πρωτ. Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ*. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αρ. πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ: *«Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι Δ/ντές οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του»*. Όσον αφορά στην ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την επιληψία και τις πρώτες βοήθειες στον χώρο του σχολείου ισχύει η με αρ. πρωτ. Φ.7/929/196238/Γ1/20-12-2013 εγκύκλιος.

## Χ. Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

Σύμφωνα με το Άρθρο 33 του νέου νόμου 5090/2024 , ορίζονται τα εξής:

*«Οποιος 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»*.

## ΧΙ. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

### 1ο. Η Διευθύντρια

➤ Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά του Διευθυντή του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία και το σχετικό Καθηκοντολόγιο. Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με τη Διευθύντρια θα μπορούσαν να

αναφερθούν τα εξής:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Σχολείου.
- Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και στην εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Καθοδηγεί και υποστηρίζει το εκπαιδευτικό, ειδικό επιστημονικό και λοιπό βοηθητικό προσωπικό του με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

## 2ο. Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο των αναλυτικών προγραμμάτων και της ανάλογης εκπαιδευτικής πολιτικής με την καθοδήγηση των αρμόδιων Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, και με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Επιδιώκουν τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, τους οποίους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

- Λαμβάνουν υπόψη τους, ιδιαιτερότητες και παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές πρακτικές, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες 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 τον Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

### 3ο. Οι μαθητές/μαθήτριες

- 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 επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδοό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου, ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του, ενώ σέβονται και δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
- Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
- Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος, ή στους εφημερεύοντες και λαμβάνουν σχετική ενημέρωση και υποστήριξη.
- Απευθύνονται στην Διευθύντρια και συνεξετάζουν τις πιθανές διευθετήσεις του εκάστοτε ζητήματος.
- Σε περιπτώσεις που επίσης γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Η συνολική εξωτερική εμφάνιση των μαθητών οφείλει να είναι αξιοπρεπής, και λειτουργική/άνετη και οι μαθητές να συμμορφώνονται σε σχετικές υποδείξεις.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

#### 4ο. Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Υποχρεούνται να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα ή blog του σχολείου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, απευθύνονται αρχικά στον εκάστοτε εκπαιδευτικό και λαμβάνουν σχετική ενημέρωση και υποστήριξη. Σε περίπτωση που δεν διευθετηθεί το θέμα, απευθύνονται, από κοινού, στην Διευθύντρια του Σχολείου και συνεξετάζουν τις πιθανές διευθετήσεις του εκάστοτε ζητήματος.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Συμπληρώνουν τις απαραίτητες υπεύθυνες δηλώσεις συναίνεσης για τη συμμετοχή των παιδιών τους στις διδακτικές επισκέψεις, καθώς και στις εκπαιδευτικές δράσεις που οργανώνει το σχολείο εντός και εκτός σχολικού χώρου.

## XII. Παιδαγωγικός έλεγχος

- Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων, την ΕΔΥ και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, 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 δεν επιτρέπονται.
- Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές / μαθήτριες να συνειδητοποιούν ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

- Αν η συμπεριφορά κάποιων μαθητών δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού, τότε ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου, σε συνεργασία με την οικογένεια τους και τις υφιστάμενες υποστηρικτικές δομές, αναπτύσσει παιδαγωγικές παρεμβάσεις, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής ψυχολογίας και παιδαγωγικής επιστήμης, που διέπουν την παιδική ηλικία, αλλά και τις κείμενες διατάξεις.
- Αν η συμπεριφορά του μαθητή δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε ο μαθητής αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.
- Οι γονείς ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια παρεκκλίνουσα συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία Σχολείου-Γονέων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.
- Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

### **XIII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.**

- Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.
- Το Σχολείο σε συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων και άλλους φορείς, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, προκειμένου να προάγει και να αναδείξει την αξία του θετικού σχολικού κλίματος μπορεί να σχεδιάζει και να υλοποιεί σχετικές δράσεις και ιδιαίτερα μέσα στα πλαίσια των δράσεων της εσωτερικής αξιολόγησης.

### **XIV. Άλλα θέματα – Προσωπικά δεδομένα**

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

## **XV. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

- Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

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

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

- Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογό Γονέων. 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 ή δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται, από κοινού, στη Διευθύντρια του Σχολείου.
  - Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Εάν κατοικούν σε άλλη πόλη ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του μαθητή. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ως κηδεμόνας του παιδιού ενώπιον του σχολείου νομιμοποιείται ο γονέας που έχει την κηδεμονία με δικαστική απόφαση, την οποία οφείλει να προσκομίσει στο σχολείο. Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει το Σχολείο να ενημερωθεί άμεσα.
  - Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με τον Διευθυντή και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον μαθητή. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.
- **Ο γονέας – κηδεμόνας:**
- Δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και οφείλει να προσέρχεται στις τακτικές μηνιαίες συγκεντρώσεις, καθώς και σε τυχόν έκτακτες που ορίζει ο εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης, οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το

σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

- Καλείται από τους εκπαιδευτικούς του παιδιού και/ή τη Διευθύντρια του σχολείου, όποτε κριθεί αναγκαίο, για την πορεία του μαθητή και κυρίως όταν υπάρχουν ιδιαίτερα προβλήματα στη μάθηση ή τη συμπεριφορά του. Είναι σημαντικό να μην παραβλέπεται ότι η εμπιστοσύνη του μαθητή στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τον δάσκαλο.
- Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, οι γονείς απευθύνονται αρχικά στον αντίστοιχο εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. Μόνο σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου.

## II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

- Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:
  - Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
  - Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών και σε περιπτώσεις έκτακτες (πχ COVID '19) η ενημέρωση μπορεί να γίνεται με κάθε προσφερόμενο μέσο.
  - Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
  - Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο: εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
  - Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου–σπουδών.
- Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.
- Οι γονείς-κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους (Διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας, email) 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, βεβαιώσεων / υπεύθυνων δηλώσεων για τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικές επισκέψεις ή την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων.

- Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες καλό είναι να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου.
- Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για επικοινωνία σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων - κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου, την ώρα της λειτουργίας του δεν επιτρέπεται. Οι γονείς - κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντριας (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για τυχόν επείγον, έκτακτο θέμα).

### **III. Ο Σύλλογος διδασκόντων**

- Ο Σύλλογος διδασκόντων του σχολείου αποτελείται από όλους τους διδάσκοντες στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και έχει ως πρόεδρο τη Διευθύντρια του σχολείου.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελεί συλλογικό όργανο συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα για τη χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής και την καλύτερη λειτουργία του σχολείου. Οι αποφάσεις του λαμβάνονται με πλειοψηφία. Ιεραρχεί τις σχολικές ανάγκες και φροντίζει για την αντιμετώπιση τους (Ν.1566/1985, άρθρο 11ΣΤ').

### **IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

- Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και της Διευθύντριας του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Διευθύντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν.

- Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό κρίνεται σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.
- Με τις ενέργειές του συμβάλλει την απρόσκοπτη λειτουργία του Σχολείου, σέβεται την παιδαγωγική του αυτονομία, στηρίζει και αναδεικνύει την αναβάθμιση του σχολικού χώρου και γενικά στέκεται αλληλέγγυος σε πρωτοβουλίες που προάγουν την ποιοτική βελτίωση του παρεχόμενου παιδαγωγικού έργου.

## **V. Το Σχολικό Συμβούλιο**

- Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας.
- Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν 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.
- Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, καλλιτεχνικοί και πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

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

- Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

## 5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους

### I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.
- Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών (ΠΡΑΞΗ 7η/23-09-2024). Για τη διαχείριση του σεισμικού Κινδύνου έχει συνταχθεί με την ΠΡΑΞΗ 6η/13-09-2022 το σχετικό «ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΣΕΙΣΜΟΥ», εν υλοποιούνται 3 ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων η Διευθύντρια, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

- Οι χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης περιλαμβάνονται στο σχέδιο έκτακτης ανάγκης που επικαιροποιείται με την έναρξη της σχολικής χρονιάς (ΠΡΑΞΗ 7η/23-09-2024).

### III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή κινδύνου (π.χ. σεισμού, πυρκαγιάς, δυσμενών καιρικών συνθηκών), το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα τις ασκήσεις ετοιμότητας που

έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών.

## 6. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ

- Το σχολείο στελεχώνεται με εκπαιδευτικό τμήμα ένταξης ΠΕ 70 ΕΑΕ, εκπαιδευτικό τμήματος ΖΕΠ Ι , καθώς και με την επιτροπή της ΕΔΥ η οποία έχει τις ειδικότητες της Ψυχολόγου και της Κοινωνικού Λειτουργού.
- Οι συνάδελφοι της ΕΔΥ βρίσκονται κάθε Τρίτη στο σχολείο μας. Οι γονείς για θέματα που τους απασχολούν σχετικά με προβλήματα των παιδιών τους, επικοινωνούν είτε κατ' ιδίαν με τις συναδέλφους είτε με παρέμβαση της Διευθύντριας, πάντα σε πνεύμα εχεμύθειας και συνεργασίας.

## 7. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

- Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο 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 την Διευθύντρια 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.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

## 8. 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. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. 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 είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

## 9. 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)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά

εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης,

β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

- Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο διάλογο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. 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 του Σχολείου

Βασιλική Πολυδώρου

**Ναύπακτος, 27/09/2024**

Εγκρίνεται	
<b>Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ70)</b>	<b>Ο ΑΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π. Ε. ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ</b>