



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

---


**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΚΟΖΑΝΗΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**5<sup>ΟΥ</sup> 6/ΘΕΣΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ**



**ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024 – 2025**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
	Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Κοζάνης
	5 <sup>ο</sup> 6/Θέσιο Δημοτικό Σχολείο Πτολεμαΐδας

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση):		Δημοκρατίας 1 50200 Πτολεμαΐδα	
Τηλέφωνο/Fax:	2463024659	e-mail:	<a href="mailto:5dimptol@sch.gr">5dimptol@sch.gr</a>
Ιστοσελίδα/Ιστολόγιο:		<a href="http://5dim-ptolem.koz.sch.gr/">http://5dim-ptolem.koz.sch.gr/</a> <a href="https://blogs.sch.gr/5dimptol/">https://blogs.sch.gr/5dimptol/</a>	
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας:		Δημήτριος Μήγγου	
Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων:		Μουμουλίδου Ελισάβετ	

## Περιεχόμενα Σχολικού Κανονισμού

### Περιεχόμενα

A.1 – Εισαγωγή.....	4
A.2 - Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	4
1 – Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	4
2 - Συμπεριφορά μαθητών/-τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος .....	6
3 - Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	10
4 - Σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες .....	11
5 – Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....	12
6 – Ποιότητα του Σχολικού χώρου .....	15
7. Άλλα θέματα λειτουργίας του Σχολείου .....	15
8. Ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης .....	18

## A.1 – Εισαγωγή

Το σχολείο είναι ένας θεσμός, στο πλαίσιο του οποίου, οι μαθητές αποκτούν γνώσεις, αναπτύσσουν δεξιότητες και υιοθετούν νόρμες και αξίες, ώστε να γίνουν ολοκληρωμένες προσωπικότητες. Η μάθηση και η κοινωνικοποίηση, αποτελούν τις δύο βασικές λειτουργίες του, με τις οποίες στοχεύει στη δημιουργία ελεύθερων, δημοκρατικών και υπεύθυνων πολιτών.

Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες και όρια για όλους τους παράγοντες της (εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς). Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Υπουργική Απόφαση 109697/ΓΔ4/ΦΕΚ 5387B/26-9-2024) είναι ένα πλαίσιο αρχών και κανόνων, επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται οι στόχοι και το έργο του σχολείου. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός απορρέει μέσα από τη σχολική νομοθεσία και τις αποφάσεις των Συλλογικών οργάνων διοίκησης του σχολείου, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου.

## A.2 - Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Εορδαίας. Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή/τη Α/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα αναρτάται στο ιστολόγιο του Σχολείου κι ενημερώνονται οι γονείς των μαθητών.

Η ακριβής τήρησή του Κανονισμού αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Η τήρησή του θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως εκπαιδευτικοί να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό και χωρίς προβλήματα κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

### 1 – Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο 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.

Η προσέλευση των μαθητών το πρωί γίνεται από τις 8:00' έως 8:15'. Στη συνέχεια, η είσοδος του σχολείου κλείνει για λόγους ασφαλείας, με ευθύνη των εκπαιδευτικών εφημερίας. Οι γονείς και κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί στο σχολείο, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν. Δεν πρέπει οι μαθητές να έρχονται καθυστερημένα στο σχολείο γιατί το σχολείο δεν διαθέτει θυρωρό και οι εκπαιδευτικοί μετά τις 8.15 είναι στις αίθουσές τους.

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 ή του εκπαιδευτικού της τάξης το γεγονός αυτό.

Η παραμονή των γονέων στο σχολείο, κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και σε έκτακτες περιπτώσεις, μετά από άδεια του Διευθυντή.

Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, δεν πρέπει να φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι, αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς και γι' αυτό οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών.

### **1.1. Πρωινή συγκέντρωση – προσευχή**

Η πρωινή συγκέντρωση των εκπαιδευτικών και των μαθητών στην αυλή του σχολείου αποτελεί την πρώτη φάση της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η πρωινή συγκέντρωση αποτελεί ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν και δεν πραγματοποιείται όταν δεν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό. Οι αλλόθρησκοι και οι ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στον χώρο της συγκέντρωσης και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

### **1.2. Φοίτηση μαθητών**

Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία είναι υποχρεωτική και γι' αυτό πρέπει να είναι τακτική. Οι μαθητές φοιτούν ανελλιπώς στο σχολείο, τηρούν το ωράριο του Ωρολογίου Προγράμματος και συμμετέχουν ενεργά σε κάθε εκδήλωσή του και οφείλουν να πειθαρχούν στους κανόνες του.

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.

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00' - 07.15'	15'	Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης
07.15' - 08.00'	45'	Πρωινή Ζώνη
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)
13.15' - 13.20'	5'	Μετάβαση μαθητών στην αίθουσα του Ολοήμερου Τμήματος

#### **ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΤΜΗΜΑ**

13.20' - 14.00'	40'	1 <sup>η</sup> ώρα. Σίτιση- χαλάρωση
14.00' - 14.15'	15'	Διάλειμμα
14.15' - 15.00'	45'	2 <sup>η</sup> ώρα. Μελέτη
15.00' - 15.15'	15'	Διάλειμμα
15.15' - 16.00'	45'	3 <sup>η</sup> ώρα. Επιλογή διδακτικού αντικειμένου

## **2 - Συμπεριφορά μαθητών/-τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

Η συνεργασία των μαθητών και η τήρηση των κανόνων του σχολείου είναι απαραίτητοι όροι για να διατηρηθεί ένα κατάλληλο περιβάλλον για εργασία, δημιουργικότητα και μάθηση. 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/ουσών και τον/τη 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.

Η πειθαρχία και η τήρηση των κανόνων είναι αναγκαία σε κάθε οργανωμένο σύνολο και ομάδα, για την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων. Κάθε τάξη του σχολείου αποφασίζει και συντάσσει τον κανονισμό της, ο οποίος περιλαμβάνει εκτός από κανόνες και ένα σύστημα αμοιβών και ποινών. Αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της τάξης και πρέπει να τηρείται από όλους τους μαθητές της τάξης.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει έναν από τους κανόνες της τάξης ή του σχολείου, ο εκπαιδευτικός, αφού εξαντλήσει όλα τα μέσα, που στηρίζονται στην πειθώ, μπορεί να χρησιμοποιήσει πειθαρχικά μέτρα ανάλογα με τις επιπτώσεις της συμπεριφοράς του παιδιού. Τα πειθαρχικά μέτρα είναι:

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Παραπομπή στον Διευθυντή
- δ. Ενημέρωση γονέων

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα, σε συνεργασία με τους γονείς και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

## **2.1. Υποχρεώσεις – καθήκοντα μαθητών**

Οι μαθητές, μέσα στον χώρο του σχολείου, θα πρέπει:

- Να είναι ευγενικοί με όλους, ήρεμοι και υπεύθυνοι.
- Να σέβονται τους εκπαιδευτικούς και το υπόλοιπο προσωπικό του σχολείου.
- Να σέβονται τους συμμαθητές τους, να μην τους προσβάλλουν με λόγια ή πράξεις και να τους συμπεριφέρονται όπως θα ήθελαν και αυτοί να τους συμπεριφέρονται οι άλλοι.
- Να διατηρούν τον χώρο του σχολείου καθαρό, να ρίχνουν τα απορρίμματα στους κάδους απορριμμάτων και τα ανακυκλώσιμα υλικά στους κάδους ανακύκλωσης.
- Να προσέχουν τα έπιπλα και τον εξοπλισμό του σχολείου και γενικότερα να σέβονται τον χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση καταστροφής και φθοράς, ο Σύλλογος Διδασκόντων, ανάλογα με το μέγεθος της καταστροφής, μπορεί να ζητήσει από τους γονείς να αποκαταστήσουν τη φθορά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας.

- Να δανείζονται βιβλία από τη βιβλιοθήκη του σχολείου, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση καταστροφής και φθοράς θα πρέπει να αναπληρώσουν το βιβλίο.
- Να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες ανάλογα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται, για κανέναν λόγο στις τουαλέτες του άλλου φύλου, ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών.
- Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους, ούτε να εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τάξεων. Σε περίπτωση βροχής ή όταν οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών στην αυλή, οι μαθητές παραμένουν μέσα στο σχολικό κτίριο, χωρίς να τρέχουν και να φωνάζουν. Οι εσωτερικοί χώροι του σχολείου δεν αποτελούν χώρους για τρέξιμο ή παιχνίδι. Μπορούν να παραμένουν μέσα στις τάξεις, να χρησιμοποιούν τη βιβλιοθήκη της τάξης.
- Να μην ασκούν καμιά μορφή βίας (σωματική, λεκτική, παθητική) στους συμμαθητές τους. Να δείχνουν αυτοσυγκράτηση και να μην χρησιμοποιούν απρεπείς λέξεις, έστω κι αν προκληθούν.
- Να βοηθούν ο ένας τον άλλον, όταν χρειάζεται και να αποδεικνύουν ότι αποτελούν μια οργανωμένη ομάδα όπου κυριαρχεί η φιλία, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια.
- Μετά το τέλος της προσευχής ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη και συνωστισμό. Με τον ίδιο τρόπο αποχωρούν από το σχολείο με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος, οι μαθητές οφείλουν να σέβονται την εκπαιδευτική διαδικασία και να τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν στο σχολείο μπάλες, διάφορα παιχνίδια και άλλα υλικά. Ότι είναι απαραίτητο για την εκπαιδευτική διαδικασία παρέχεται από το σχολείο.
- Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός του σχολείου κινητά τηλέφωνα και συσκευές καταγραφής εικόνας και ήχου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί εκτός τσάντας κάποια τέτοια συσκευή, αυτή παραδίδεται στον διευθυντή κι επιστρέφεται στον γονέα με το πέρας των μαθημάτων. Αν κάποιοι μαθητές χρειάζεται να επικοινωνήσουν με τους γονείς τους, ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό της τάξης και χρησιμοποιούν το τηλέφωνο του σχολείου.

## 2.2. Διαλείμματα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.



Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας και την έναρξη των διαλειμμάτων, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία από την αίθουσα διδασκαλίας, αφού βγάλει όλους τους μαθητές στην αυλή. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, στους χώρους που έχουν καθοριστεί για κάθε τάξη. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Η επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων γίνεται από τους εκπαιδευτικούς εφημερίας.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης ή στις αίθουσες διδασκαλίας για να συνεχίσουν τα μαθήματά τους.

### **2.3. Αξιολόγηση μαθητών**

Η αξιολόγηση των μαθητών συν-διαμορφώνεται από πολλούς παράγοντες, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Στο τέλος κάθε τριμήνου, ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στον Διευθυντή. Οι δάσκαλοι που είναι υπεύθυνοι τμημάτων υποχρεούνται να περάσουν την βαθμολογία και στο βιβλίο μητρώου, χειρόγραφο και ηλεκτρονικό. Εντός δέκα ημερών από τη λήξη του τριμήνου και με ευθύνη του Διευθυντή, καθορίζεται η ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

### **2.4. Κατ' οίκον εργασίες**

Όταν ανατίθενται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασίες) αυτές είναι σχεδιασμένες από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα.

### **2.5. Υποχρεωτική φοίτηση - Απουσίες μαθητών**

Η φοίτηση στο Δημοτικό είναι υποχρεωτική (άρθρο 88, ν. 4871/2021 (Α'246)). Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα **myschool** (παρ. 1, άρθρο 13, ΠΔ 79/2017 (Α'109)). Από το σχολικό έτος **2024-2025 είναι διαθέσιμη νέα λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος myschool για τη συμπλήρωση των παρουσιών των μαθητών/μαθητριών που έχουν εγγραφεί σε τμήματα Ολοήμερου και Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής.**

Σε περίπτωση συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στις παρ. 2, 3, 4 του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (Α'109). Όσον αφορά στο όριο των δικαιολογημένων απουσιών, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην τελευταία παράγραφο του άρθρου 5 της υπό στοιχεία Φ.7Α/ΦΜ/212191/Δ1/4-12-2017 Υ.Α. (Β' 4358), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα, κ.ά). Ο γονέας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για τον λόγο της απουσίας του μαθητή, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια, ιδιαίτερα σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης απουσίας. Για μακροχρόνιες απουσίες (πάνω από πέντε ημέρες), ο γονέας πρέπει να προσκομίζει ιατρική βεβαίωση. Τέλος, σε περίπτωση που κάποιος μαθητής καθυστερήσει δικαιολογημένα, έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος από τον κηδεμόνα του. Ο κηδεμόνας επικοινωνεί με το σχολείο για να ανοίξει η πόρτα και όταν ο μαθητής μπει στην τάξη αποχωρεί.

### **3 - 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.

Το θετικό σχολικό κλίμα ασκεί καθοριστική επίδραση τόσο στους μαθητές όσο και στους εκπαιδευτικούς. Χαρακτηρίζεται από τον αμοιβαίο σεβασμό, την αποδοχή της διαφορετικότητας, την προώθηση της αλληλεγγύης και συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων, μαθητών, εκπαιδευτικών, γονέων κτλ.

Ο σχολικός εκφοβισμός εκδηλώνεται με τις εξής μορφές:

- Ένας από τους πιο συχνούς τρόπους εκφοβισμού είναι η λεκτική βία, η οποία περιλαμβάνει βρισιές, προσβολές, πειράγματα με σεξουαλικά υπονοούμενα, προσβλητικά λόγια
- Η σωματική βία αναφέρεται σε σκόπιμες σωματικές επιθέσεις π.χ. χτυπήματα, μπουνιές, γρατσουνιές, αρπαγή ή ζημιά προσωπικών πραγμάτων
- Ο συναισθηματικός εκφοβισμός κατά τον οποίον το άτομο απομονώνεται κοινωνικά, αποκλείεται από κοινωνικές ομάδες και διαδίδονται για αυτό ψευδείς ή διαστρεβλωμένες πληροφορίες.
- Τα τελευταία χρόνια, κυρίως λόγω της προβολής από τα Μ.Μ.Ε., εμφανίστηκε ακόμη μία μορφή εκφοβισμού, αυτή του διαδικτυακού εκφοβισμού (cyberbullying) που υλοποιείται με τη χρήση της τεχνολογίας. Τέτοια είδη εκφοβισμού είναι τα υβριστικά –προσβλητικά μηνύματα, η διάδοση κακόβουλων φημών μέσω ιστότοπων κοινωνικής δικτύωσης ή email και διαρροή προσωπικών συνομιλιών στο διαδίκτυο.

Είναι προφανές ότι όλα τα παραπάνω φαινόμενα και οι συμπεριφορές σχολικού εκφοβισμού πρέπει να αναγνωρίζονται από τους εκπαιδευτικούς και να αντιμετωπίζονται στα εξής επίπεδα:

**I. Σε επίπεδο Σχολείου:** Δημιουργία ομάδας κατά του σχολικού εκφοβισμού, όπου συμμετέχουν εκπρόσωποι μελών της σχολικής κοινότητας. Καταγραφή της ύπαρξης φαινομένων σχολικού εκφοβισμού της έκτασης, της έντασης και της σοβαρότητας καθώς και των σημείων του σχολείου όπου λαμβάνουν χώρα τέτοια περιστατικά (π.χ. προαύλιο, τουαλέτες σχολείων κ.λπ.), διεξαγωγή ερευνών που γίνεται συνήθως με την αύξηση της επιτήρησης των μαθητών στο προαύλιο, ώστε ν' αφανιστούν τα «κρυφά» του σημεία. Επίσης, η παροχή στα παιδιά ευκαιριών για επαφή και ψυχαγωγία, και ο διαχωρισμός μικρών από τα μεγαλύτερα παιδιά περιορίζουν σημαντικά τις προϋποθέσεις για την ανάπτυξη τέτοιων φαινομένων.

**II. Σε επίπεδο Τάξης:** Συζητήσεις με τους μαθητές στη σχολική τάξη σχετικά με τον ορισμό, τις μορφές, τις επιπτώσεις και τους συμμετοχικούς ρόλους του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού. Διαμόρφωση, σε συμφωνία με τους μαθητές, σαφών κανόνων για την αντιμετώπιση του εκφοβισμού, οι οποίοι αναρτώνται σε εμφανές σημείο, ώστε να υπάρχει ένας «κοινός κώδικας» για τις προσδοκίες των μελών της τάξης μεταξύ τους και αποφασίζονται από κοινού οι πιθανές κυρώσεις για τη μη εφαρμογή τους.

Ο εκπαιδευτικός καταβάλλει γενικότερες προσπάθειες για βελτίωση του κοινωνικοσυναισθηματικού κλίματος της τάξης, μέσω της ομαδοσυνεργατικής διδασκαλίας. Ειδικότερα, έχει τη δυνατότητα να εργαστεί με δραστηριότητες του Αναλυτικού Προγράμματος, όπως: αξιοποίηση της λογοτεχνίας και της τέχνης, αφηγήσεις, παιχνίδια ρόλων, δραματοποίηση, προβολή βίντεο, χρήση των νέων τεχνολογιών, (για παράδειγμα διαδραστικά παιχνίδια μέσω Η/Υ), «ποιοτικοί κύκλοι συζήτησης» των μαθητών σε τακτά διαστήματα (π.χ. μια φορά την εβδομάδα).

### **3.1. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού**

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική **ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών** (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/ 2023 (Α' 55)).

## **4 - Σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες**

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι 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 εκπαιδευτικές δράσεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Ο προγραμματισμός των δράσεων γίνεται με τρίμηνο ή ετήσιο προγραμματισμό που κατατίθεται στη διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση σχολικής γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εγκυκλίους του υπουργείου. Η επίσκεψη ειδικών στο σχολείο γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία και πάντα σε συνεννόηση με τη διεύθυνση του σχολείου.

Η συμμετοχή των μαθητών στις παρελάσεις είναι υποχρεωτική και συμμετέχουν οι μαθητές των Δ', Ε' και ΣΤ' τάξεων. Οι εκπαιδευτικοί Φυσικής Αγωγής φροντίζουν για την προετοιμασία των μαθητών και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει ποιοι εκπαιδευτικοί θα συμμετέχουν στις ανάλογες εκδηλώσεις (κατάθεση στεφάνου, δοξολογία).

## **5 – Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή 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.

### **5.1. Συνεργασία του σχολείου με τους Γονείς – Κηδεμόνες**

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι οι γονείς του. Σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν με τον Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση του και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του και τη μάθηση στο σχολείο.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα, το οποίο σχετίζεται με έναν συγκεκριμένο μαθητή, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας - κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο για την καλύτερη αντιμετώπισή του.

Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις (αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές επισκέψεις) είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης, το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα - κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη.

### **5.2. Υποχρεώσεις γονέων και κηδεμόνων**

**Είναι απαραίτητο οι γονείς και κηδεμόνες να συμμετέχουν στις ενημερωτικές συγκεντρώσεις και να συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του**

### **σχολείου, με σκοπό την πρόοδο, τη μάθηση και τη διαμόρφωση της προσωπικότητας του παιδιού.**

- Ο γονέας-κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο (ιατρικά, κοινωνικό – οικονομικά, ενδοοικογενειακά).
- Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από τον μαθητή για οτιδήποτε συμβαίνει στο σχολείο, οφείλει να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος και σε περίπτωση που δε δοθεί λύση τον Διευθυντή του σχολείου.
- Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών που δεν προσέρχονται έγκαιρα, ανήκει στους κηδεμόνες. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο μαθητής δεν προσέρχεται στο σχολείο, ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον εκπαιδευτικό του τμήματος.
- Οι κηδεμόνες των μαθητών έχουν αποκλειστικά την ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών κατά την ώρα αποχώρησης. Γι' αυτό, οι κηδεμόνες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στην είσοδο του σχολείου για την παραλαβή των μαθητών. Το σχολείο και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί δεν μπορούν να γνωρίζουν τους κηδεμόνες όλων των μαθητών.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής πρέπει να αποχωρήσει από το σχολείο, για σοβαρό λόγο, εκτός της προκαθορισμένης ώρας αποχώρησης, θα πρέπει ο γονέας ή ο κηδεμόνας του να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή τον Διευθυντή του σχολείου και να παραλαμβάνει ο ίδιος τον μαθητή.
- Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητα του παιδιού του και να του επισημαίνει την υποχρέωσή του για σωστή συμπεριφορά στον σχολικό χώρο.
- **Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής**, οι γονείς (στις Α' και Δ' τάξεις) οφείλουν να προσκομίσουν στο σχολείο το Ατομικό Δελτίο Υγείας του μαθητή, μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου, για να μπορεί ο μαθητής να συμμετάσχει και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου.
- Οι κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να καταθέσουν στο σχολείο αριθμό τηλεφώνου, σταθερού ή κινητού, για να μπορεί το σχολείο να επικοινωνήσει μαζί τους ανά πάσα στιγμή.
- Οι γονείς δεν πρέπει σε ώρα διαλείμματος να απασχολούν τους εκπαιδευτικούς και να τους αποσπούν από το καθήκον της εποπτείας των μαθητών. Τα διαλείμματα δεν προσφέρονται για ευκαιριακές συναντήσεις ή για έκτακτες συνεργασίες με τον εκπαιδευτικό, γιατί αυτό λειτουργεί σε βάρος της ασφάλειας των μαθητών.

### **5.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Το σχολείο συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, με στόχο την καλύτερη λειτουργία του και τη στήριξη του εκπαιδευτικού έργου. Ο Σύλλογος Γονέων στηρίζει το έργο των εκπαιδευτικών, αλλά σε καμιά περίπτωση δεν παρεμβαίνει σε θέματα

της μαθησιακής διαδικασίας, της λειτουργίας της σχολικής μονάδας και της αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου.

Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, κανένα άτομο, εκτός των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού και του προσωπικού καθαριότητας δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων. Αυτό γίνεται για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και για την ασφάλεια των μαθητών.

#### **5.4. Τρόποι επικοινωνίας με το σχολείο**

α) Σε τακτική βάση ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας ενημερώνει το διοικητικό συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, μέσα από την επαφή και τη συνεργασία με τον πρόεδρο και τον γραμματέα του Συλλόγου, για θέματα που αφορούν τη σχολική κοινότητα.

β) Στην αρχή του διδακτικού έτους, οι γονείς ενημερώνονται από τον δάσκαλο της τάξης, για το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, την οργάνωση της τάξης, τις απαιτήσεις του σχολείου και για κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία του σχολείου.

γ) Οι συναντήσεις των γονέων με τους εκπαιδευτικούς πραγματοποιούνται τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα, που ορίζει ο κάθε εκπαιδευτικός, χωρίς αυτό να αποκλείει και τις έκτακτες συναντήσεις, όταν υπάρχει κάποιο πρόβλημα.

δ) Μετά τη λήξη του κάθε τριμήνου, με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, πραγματοποιούνται συναντήσεις με τους γονείς των μαθητών, για την παραλαβή των ελέγχων προόδου των μαθητών και την ενημέρωσή τους για την επίδοση, την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

ε) Οι γονείς πρέπει να απευθύνονται πρωτίστως στον δάσκαλο της τάξης, για κάθε αίτημά τους. Σε περίπτωση που θεωρούν ότι δεν ικανοποιήθηκαν, τότε μόνο μπορούν να απευθυνθούν στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

στ) Συχνά το σχολείο επικοινωνεί και ενημερώνει τους γονείς με γραπτά σημειώματα-ανακοινώσεις, που επιδίδονται στους μαθητές ή στέλνονται μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω του Πληροφοριακού συστήματος **myschool**. Τέλος, οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για ανακοινώσεις ή δράσεις του σχολείου από το blog του σχολείου <https://blogs.sch.gr/5dimptol/>.

#### **5.5. Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων (e-Parents)**

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 «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα.

## 6 – Ποιότητα του Σχολικού χώρου

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. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

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/τις 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 είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

## 7. Άλλα θέματα λειτουργίας του Σχολείου

### 7.1. Υποχρεώσεις εκπαιδευτικού προσωπικού

Το εκπαιδευτικό έργο είναι πολυδιάστατο και περιλαμβάνει τη μάθηση αλλά και τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού στη διαμόρφωση του χαρακτήρα των παιδιών είναι καθοριστικός, καθώς ο ίδιος αποτελεί πρότυπο προς μίμηση. Γι' αυτό οι

υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών δεν αφορούν μόνο στο διδακτικό τους έργο, αλλά και σε πολλούς άλλους τομείς που αφορούν την συμπεριφορά ως υπαλλήλου και ως ευαίσθητοποιημένου ανθρώπου. Τηρούν τους νόμους και τους κανόνες του σχολείου και οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και αγάπη.

Ο Διευθυντής και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου καταβάλουν κάθε προσπάθεια για την ομαλή κι εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, τον συντονισμό της σχολικής ζωής, την τήρηση των νόμων, των εγκυκλίων και των υπηρεσιακών εντολών. Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τρίτους και άλλους φορείς. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο μπορεί να συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να καταστήσουν σαφείς τους κανόνες συμπεριφοράς και καλλιεργούν το αίσθημα αυτοπειθαρχίας και ευθύνης των μαθητών. Σέβονται την προσωπικότητα, την ιδιαιτερότητα, τη θρησκευτική ή πολιτιστική ταυτότητα του κάθε μαθητή.

Επιλύουν τα προβλήματα της τάξης με τους μαθητές τους και σε εξαιρετικά δύσκολες περιπτώσεις τα αναφέρουν στον Διευθυντή του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους e-mail για τις εγκυκλίους και τις ανακοινώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και του Διευθυντή του Σχολείου. ασκούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

#### **7.1.1. Απεργία**

Σε περίπτωση απεργίας ή στάσης εργασίας οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα τον Διευθυντή. Όσοι εκπαιδευτικοί δεν απεργούν προσέρχονται έγκαιρα και αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους. Την ημέρα της απεργίας, το πρόγραμμα μπορεί να τροποποιηθεί και κάποιοι μαθητές να αποχωρήσουν νωρίτερα, αφού προηγηθεί ενημέρωση των γονέων. Εάν δεν μπορεί να τροποποιηθεί το πρόγραμμά τους, οι μαθητές παραμένουν στον χώρο του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλειά τους.

#### **7.1.2. Άδειες – απουσίες εκπαιδευτικών**

Οι άδειες εγκρίνονται από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας ή τη Διευθυνση Π.Ε. Κοζάνης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Γι' αυτό και ο Διευθυντής θα πρέπει να γνωρίζει εγκαίρως τον λόγο απουσίας του εκπαιδευτικού. Η αναπλήρωση εκπαιδευτικού που απουσιάζει γίνεται με διαθέσιμο εκπαιδευτικό, που ορίζει ο Διευθυντής, σύμφωνα με τη σχολική νομοθεσία και με τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σε περίπτωση που απουσιάζει εκπαιδευτικός την ημέρα της εφημερίας του, γίνεται αλλαγή του προγράμματος εφημερίας ή τον αντικαθιστά άλλος εκπαιδευτικός, με απόφαση του Διευθυντή.

## **7.2. Θέματα υγείας και υγιεινής**

- Το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στα παιδιά (Φ.7/488/123316/Γ1/4-10-2010-Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.).



- Ωστόσο, κρίνεται σκόπιμο οι γονείς να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς και το σχολείο για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται ή για οποιοδήποτε πρόβλημα μπορεί να επηρεάσει την ψυχοπνευματική εξέλιξή τους.
- Για τους μαθητές των τάξεων Α΄, Δ΄ απαιτείται η προσκόμιση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) .Το Α.Δ.Υ.Μ. έχει ισχύ τριών (3) σχολικών ετών για το Δημοτικό σχολείο(Αρ.Πρωτ.Φ.6/311/79278/Γ1/21-05-2014/ΥΠΑΙΘ).
- Σε περίπτωση τραυματισμού παιδιού παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τους εκπ/κούς και καλείται ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού. Σε περίπτωση σοβαρού τραυματισμού καλείται το ΕΚΑΒ για άμεση παροχή βοήθειας και συγχρόνως γίνεται τηλεφωνική ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων.
- Εμβολιασμοί : «είναι υποχρεωτικά όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών και για αυτό δίνονται δωρεάν στα πλαίσια προστασίας της Δημόσιας Υγείας. Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης, θα μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους».

### 7.3. 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 των παιδιών τους.

### 7.4. 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 για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου, ενημερώνονται οι μαθητές και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι **εκπαιδευτικοί**, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### 7.5. Διατάραξη λειτουργίας του σχολείου

Σύμφωνα με το άρθρο 33 του Ν.5090/2024 όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με φωνές, ύβρεις ή απειλές κατά των εκπαιδευτικών ή μαθητών και διαταράσσει τη λειτουργία του σχολείου τιμωρείται με φυλάκιση από τον Ποινικό κώδικα.

### 7.6. Κυκλοφορία εξωσχολικών εντύπων

Μέσα στο σχολείο (συμπεριλαμβανομένου και του προαύλιου χώρου), απαγορεύεται η διανομή και διακίνηση εξωσχολικών εντύπων και κάθε είδους διαφημιστικού έντυπου υλικού. Κάθε εκπαιδευτικός, που αντιλαμβάνεται κάποιον ιδιώτη να προβαίνει στη διανομή πάσης φύσεως υλικού, οφείλει να τον απομακρύνει αμέσως και να ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου.

### 7.7. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

**7.7.1.** Για την Ψηφιακή πλατφόρμα υποβολής καταγγελιών φαινομένων βίας (<https://stop-bullying.gov.gr/> ) μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα 3.2. και για την δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης για τους βαθμούς και τις απουσίες μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/> ) στην ενότητα 5.5.

**7.7.2. 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> ).

## 8. 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/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, 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. Τέλος, επισημαίνουμε ότι ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Η σύνταξη του νέου κανονισμού έγινε σύμφωνα με την **Υ.Α. 109697/ΓΔ4/ΦΕΚ 5387B/26-9-2024**

Πτολεμαΐδα, 2-10-2024

Ο Δ/της του Σχολείου

Δημήτρης Μήγγου

Εγκρίνεται:	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης της 3 <sup>ης</sup> ομάδας σχολείων της Δνσης ΠΕ Κοζάνης (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης
..... Ημερομηνία: .....	..... Ημερομηνία: .....

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:** Ο παρών Σχολικός Κανονισμός εγκρίθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων του σχολείου και την εκπρόσωπο του Δήμου.