



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Δ.Π.Ε. Β' ΑΘΗΝΑΣ

Ταχ. Δ/ση : Λεωφόρος Κηφισίας 18 & Γκύζη
Τ.Κ. – Πόλη : Τ.Κ. 15125, Μαρούσι
Πληροφορίες : Σ. Καρκαλέτση, Ε. Νάννου
Τηλέφωνο : 2106839938, 2106893081
E-mail : mail@dipe-v-ath.att.sch.gr

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

Μαρούσι, 22.11.2024
Αριθμ. Πρωτ. : 13732

ΠΡΟΣ

5° Δ.Σ. ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ

ΘΕΜΑ : ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ για το σχολικό έτος 2024-2025

Σχετ. ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/Α' /12-6-2020, άρθρο 37)

Υ.Α. 109697/ΓΔ4/24.09.2024 (ΦΕΚ 5387/26.09.2024, τ.β')

Σας αποστέλλουμε τον Εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής σας μονάδας από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης για το σχολικό έτος 2024-2025.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π.Ε. Β' ΑΘΗΝΑΣ

Δρ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΑΜΠΑΡΟΥΤΣΗΣ

Συν. 24 σελ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....

Ταχ. Δ/ση : Έλλης 3
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>

Πληροφορίες : ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ ΜΑΡΙΑ
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754
E-mail : 2pekes@attik.pde.sch.gr

Χαλάνδρι, 29-10-2024

**Προς: ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Α/ΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Β ΑΘΗΝΑΣ**

**ΚΟΙΝ: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 5^ο
Δ.Σ.ΒΡΗΛΗΣΣΙΩΝ**

ΘΕΜΑ: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας»

ΣΧΕΤΙΚΑ:

1. Η υπ' αρ. 13423/ΓΔ4/2021 Υ.Α. (ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) με θέμα: «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
2. Οι διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/12/6/2020) με θέμα: «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
3. Η υπ' αρ. 109697/ΓΔ4/2024 (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024) με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
4. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 5^{ου} Δ.Σ.Βριλησίων.

Έχοντας υπόψη τα ανωτέρω σχετικά, σας γνωρίζουμε ότι **εγκρίνουμε** τον Εσωτερικό Κανονισμό του 5^{ου} Δ.Σ.Βριλησίων **για το σχολικό έτος 2024-25**, ο οποίος απεστάλη στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ70 της 2ης Θέσης ΣΕ Π.Ε. Β' Αθήνας με το υπ' αρ. 334/21.10.2024, διαβιβαστικό έγγραφο του Διευθυντή του σχολείου.

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ70
2^{ης} Θέσης ΣΕ Π.Ε. Β' Αθήνας

Παπαϊωάννου Μαρία

Συνημμένο ένα (1) αρχείο 24 σελίδων.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Σχ. Έτος 2024-2025

5ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΡΙΑΛΗΣΣΙΩΝ

Διεύθυνση: Αλφειού 62, Τ.Κ. 15235

ΒΡΙΑΛΗΣΣΙΑ

ΤΗΛΕΦΩΝΑ: 210 6131132 - 210 6131004


e-mail: mail@5dim-vriliss.att.sch.gr

5dimvril@sch.gr

blog: <https://blogs.sch.gr/5dimvril/>

site: <http://5dim-vriliss.att.sch.gr/>

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

5ο 12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Β' Αθήνας	
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9051855

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση): Αλφειού 62, Βριλήσσια 15235

Τηλέφωνα 210 6131132 - 210 6131004

e-mail: mail@5dim-vriliss.att.sch.gr

5dimvril@sch.gr

blog: <https://blogs.sch.gr/5dimvril/>

site: <http://5dim-vriliss.att.sch.gr/>

Διευθυντής Σχολικής Μονάδας: Βλαχομήτρος Ελευθέριος

Υποδιευθύντρια: Μπάστα Κλεοπάτρα Ρουμβίνη

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων: Λύκου Ευδοξία

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 5^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΡΙΑΛΗΣΣΙΩΝ

Αγαπητοί γονείς και μαθητές,

Για να λειτουργήσει το σχολείο μας ομαλά και αποδοτικά θα πρέπει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς) να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Θα βοηθήσει, ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως εκπαιδευτικοί, να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό χωρίς προβλήματα κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Αποσκοπεί στην ομαλή σχολική ζωή, εδραζόμενος στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στην αλληλοκατανόηση, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας, στην ενσυναίσθηση. Καταληκτικά στο σεβασμό όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το σχολικό έτος 2024-2025.

Είναι απαραίτητο να αφιερώσετε λίγο από το χρόνο σας στην ανάγνωση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας.

Ο Διευθυντής του Σχολείου
Ελευθέριος Δ. Βλαχομήτρος

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗ ΦΟΙΤΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Πέραν του ότι η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική, η συμμετοχή των μαθητών είναι σημαντικό να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική, προκειμένου να επιτυγχάνεται το σχολικό έργο και να προάγεται η πρόοδος των μαθητών. Βασικό καθήκον κάθε μαθητή είναι η μελέτη. Χωρίς συστηματική και επίμονη εργασία κανένας δεν προόδευσε ποτέ. Οι μαθητές οφείλουν να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό και όσο το δυνατόν αυτόνομα. Οφείλουν να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα ωράριο μελέτης. Γονείς-κηδεμόνες και εκπαιδευτικοί συνεργάζονται προς την κατεύθυνση αυτή ώστε να υπάρχει κοινή γραμμή στο θέμα της μελέτης και των λοιπών θεμάτων εκπαίδευσης προς όφελος των μαθητών. Οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο των μαθητών από το εκπαιδευτικό προσωπικό και αναζητούνται από κοινού λύσεις για τυχόν μαθητές που κατ' εξακολούθηση έρχονται αδιάβαστοι και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους, εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ή για τυχόν μαθητές που έχουν ανάρμοστη συμπεριφορά.

1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

A. Άφιξη στο σχολείο

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και βοηθούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων και η Διεύθυνση του σχολείου στην αρχή της σχολικής χρονιάς γνωστοποιούν στους γονείς και τους μαθητές:

(α) το πρόγραμμα ημερήσιας λειτουργίας του κλασικού και του ολοήμερου προγράμματος, όπως αυτά ορίστηκαν με σχετικές αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και

(β) τους βασικούς κανόνες λειτουργίας του σχολείου μας:

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από τις 8:00 ως τις 8:15 από την είσοδο του σχολείου.

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.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων.

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται.

Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή ή της Υποδιευθύντριας.

Ο Διευθυντής είναι υποχρεωμένος, για την ασφάλεια των παιδιών, να διατηρεί τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

α. Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, διαμορφώνεται ως εξής:

υποδοχή των μαθητών στο σχολείο: 08:00πμ - 08:15πμ

έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15πμ μετά την τέλεση της πρωινής

προσευχής

λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών: 13:15μμ για όλες τις

τάξεις (εξάωρο)

έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος:

13:20 για όλες τις τάξεις

λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: 15.50μμ

Επισήμανση: Πριν από τις **08:00πμ** και μετά τη λήξη των μαθημάτων στις **13:15μμ** **δεν υπάρχει** στο σχολείο κανένα μέλος του προσωπικού αρμόδιο για την επίβλεψη των παιδιών. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών πριν και μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν με αίτησή τους (αίτηση-δήλωση συμμετοχής στο ολοήμερο πρόγραμμα) την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις **14.55μμ ή στις 15.50μμ**. Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08.00'- 08.15'	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15 - 09.40'	90'	1 ^η διδακτική περίοδος
09.40'- 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00 - 11.30'	90'	2 ^η διδακτική περίοδος
11.30 - 11.45'	15'	Διάλειμμα
11.45 - 12.25'	40'	5 ^η ώρα
12.25'- 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35'- 13.15'	40'	

6^η ώρα - Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος

ΟΛΟΗΜΕΡΟ

13:15' - 13:20'	5'	Διάλειμμα
13:20' - 14:00'	40'	Φαγητό - ανάπαυση
14.00 - 14.10'	10'	Διάλειμμα
14.10 – 14.55'	45'	1 ^η ώρα
14.55' - 15.05'	15'	Διάλειμμα
15.05- 15.50'	45'	2 ^η ώρα- Λήξη ολοήμερου προγράμματος

Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές δραστηριότητες, εκδρομές κ.ά.).

β. Σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές-κανονιστικές διατάξεις) και τις παιδαγωγικές αρχές, έχουν καθοριστεί οι παρακάτω κανόνες της καθημερινής λειτουργίας:

-Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, απευθυνόμαστε στον εκπαιδευτικό της τάξης ή της αντίστοιχης ειδικότητας. Σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη, απευθυνόμαστε στον Διευθυντή του σχολείου και στη συνέχεια, όταν κρίνεται σκόπιμο, στους αντίστοιχους Συντονιστές ή τον Δ/ντή Εκπ/σης για παιδαγωγικά ή διοικητικά θέματα.

-Για λόγους ασφάλειας των μαθητών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος **η πόρτα θα κλείνει στις 8.15πμ** Σας επισημαίνουμε την ανάγκη **τήρησης της ώρας προσέλευσης.**

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια καθυστερήσει δικαιολογημένα, (είναι υποχρέωση του γονέα ή κηδεμόνα η ενημέρωση του σχολείου για τη δικαιολογημένη καθυστέρηση) έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος από τον γονέα/κηδεμόνα του, από την είσοδο στη οδό Αλφειού, η οποία διαθέτει κουδούνι. **Η καθυστερημένη πρωινή προσέλευση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο δημιουργεί σοβαρό παιδαγωγικό πρόβλημα στη λειτουργία του τμήματος. Εννοείται πως μπορεί να γίνει δεκτή**

σε περιπτώσεις που υπάρχει απρόοπτη συνθήκη ή σημαντικός λόγος, και αφού προηγηθεί ενημέρωση του σχολείου από τον γονέα/κηδεμόνα.

Β. Προσευχή

Με το χτύπημα του κουδουνιού στις 8:15 πμ και πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. 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.

Γ. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο. Ο κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες κατεβαίνουν στο προαύλιο συντεταγμένοι και συνοδευόμενοι από τον/την εκπαιδευτικό τους, ως εξής :

- των Β1, Α1, Δ2 και Β2 τμημάτων του 1^{ου} ορόφου και των τμημάτων Τ.Ε., Ε2, ΤΠΕ, ΣΤ1 και Βιβλιοθήκης του 2^{ου} ορόφου από τις σκάλες που βλέπουν την οδό Αλφειού
- των Γ2, Α2, Γ1 του 1^{ου} ορόφου και των ΣΤ2, Δ1 και Ε1 τμημάτων του 2^{ου} ορόφου από τις σκάλες που γειτνιάζουν με το Νηπιαγωγείο.

**Στις σκάλες τόσο η άνοδος όσο και η κάθοδος γίνεται πάντα από τη δεξιά πλευρά.*

Για την επίβλεψη των μαθητών κατά το διάλειμμα έχουν οριστεί 4 ζώνες εφημερίας. Σε καθεμία εποπτεύει καθημερινά ένας/μία εκπαιδευτικός, σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών, που συντάσσει ο Σύλλογος Διδασκόντων. Σε περίπτωση προγραμματισμένης απουσίας εκπαιδευτικού, γίνεται αμοιβαία αλλαγή με άλλον εκπαιδευτικό, ενώ σε περίπτωση έκτακτης απουσίας η αντικατάσταση γίνεται από άλλον εκπαιδευτικό με βάση σχετικό πίνακα αναπλήρωσης που έχει καταρτιστεί.

1^η ζώνη : ο χώρος από την μπασκέτα κοντά στην οδό Αρετής μέχρι το μέσον του γηπέδου μπάσκετ.

2^η ζώνη: ο χώρος από το μέσον του γηπέδου μέχρι την μπασκέτα κοντά στα σκαλάκια (βρύσες).

3^η ζώνη: ο χώρος των ελιών, στις βρύσες (κοντά στην οδό Αλφειού)

4^η ζώνη: ο χώρος του κυλικείου - είσοδος στις τουαλέτες και στον εσωτερικό χώρο του σχολείου.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/μαθήτριες των Α΄ και Β΄ τάξεων κάνουν διάλειμμα στην αίθουσα πολλαπλών χρήσεων ενώ οι μαθητές/μαθήτριες των Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων στον ισόγειο χώρο. 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.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών κλπ). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν **απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς** που βρίσκονται στο προαύλιο και δεν εισέρχονται στον χώρο των γραφείων χωρίς άδεια. Παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος απαγορεύεται η χρήση μπάλας ή οποιοδήποτε αντικειμένου που προσιδιάζει σε μπάλα. Οι μαθητές δεν τρώνε μέσα στις αίθουσες, παρά μόνο στο προαύλιο και φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια στους κάδους, διατηρώντας καθαρό το προαύλιο. Ψωνίζουν από το εξωτερικό παράθυρο του κυλικείου και μόνο σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών από το εσωτερικό. Τηρούν και σέβονται τη σειρά προτεραιότητας. Στις τουαλέτες δεν επιτρέπονται ομάδες παιδιών, αλλά μεμονωμένα. Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/μαθητριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο βρύσης). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, και κατευθύνονται στις αίθουσες διδασκαλίας τους συνοδεία του εκπαιδευτικού με τον οποίο έχουν μάθημα τη συγκεκριμένη διδακτική ώρα ή παραμένουν στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν μάθημα Φυσικής Αγωγής. Κανένας μαθητής/μαθήτρια δεν ανεβαίνει μόνος/η στους ορόφους. Έχουν ήδη τελειώσει το φαγητό τους κι έχουν τακτοποιήσει τις όποιες άλλες ανάγκες τους. Κανένας μαθητής/μαθήτρια δεν ανεβαίνει μόνος/η στους ορόφους, δεν τρέχει ανεβαίνοντας τις σκάλες, δεν σπρώχνεται και δεν παίζει μέσα στις αίθουσες.

Εξωσχολικά υλικά

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν στο σχολείο μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, εκτός εάν κάτι ειδικά ζητηθεί από τον εκπαιδευτικό της τάξης. Το απαιτούμενο υλικό παρέχεται από το σχολείο. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο παιχνίδια και αντικείμενα **πολύτιμα ή επικίνδυνα**. Δεν επιτρέπονται τα παιχνίδια με μπάλα ή μπαλάκια, τα παιχνίδια πάλης και οι ασκήσεις εδάφους (κατακόρυφος, ρόδα, κλπ.). Δεν επιτρέπεται το ποδόσφαιρο με κανένα αντικείμενο ούτε με αυτοσχέδιες μπάλες καθώς και το πέταγμα στον αέρα μπουκαλιών. Επιτρέπονται τάπες, κάρτες ή αυτοκόλλητα χωρίς όμως ανταλλαγή μεταξύ τους και μόνο εφόσον τις μαζεύουν έγκαιρα με το χτύπημα του κουδουνιού.

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.

Δ. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό. **Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα ή από την προηγούμενη, εάν το γνωρίζει,- τον εκπαιδευτικό της τάξης ή και τη Δ/ση του σχολείου. Κατά την πρόωγη αποχώρησή υπογράφει σχετικά στο βιβλίο αποχωρήσεων.**

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο να βγαίνουν έξω από το χώρο του σχολείου κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου. Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους **δεν φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι, εάν ο γονέας/κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει.**

Οι μαθητές αποχωρούν από το σχολείο μετά την λήξη των μαθημάτων ασυνόδευτοι, μόνο εφόσον ο γονέας - κηδεμόνας έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση, μέσω του gongr., με την οποία και αναλαμβάνει αποκλειστικά την ευθύνη, μετά και τη σχετική ενημέρωση της Δ/σης ΠΕ Β' Αθήνας, και την οποία έχει προσκομίσει στον Δ/ντή του σχολείου.

Η αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο γίνεται ως εξής:

Όλοι οι μαθητές αποχωρούν από την έξοδο του σχολείου στις κάτωθι ώρες:

-Στο τέλος του εξάωρου, στις **13: 15 για όλες τις τάξεις.**

-Με την ολοκλήρωση της 2ης ή της 3ης ώρας, δηλαδή στις **14:55 ή στις 15.50** για όσους μαθητές είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και οι γονείς-κηδεμόνες τους έχουν δηλώσει εξ αρχής την ακριβή ώρα αναχώρησής τους από το σχολείο.

Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα **πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους** και τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.

Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι γονείς θα ενημερώνονται μέσω email ή με γραπτή ανακοίνωση.

Ε. Ολοήμερο πρόγραμμα

Το ωράριο του ολοήμερου προγράμματος ξεκινά στις **13.20μμ** και τελειώνει η πρώτη ζώνη στις **14.55μμ** και η δεύτερη στις **15.50μμ**. Οι εξώπορτες του σχολείου, για λόγους ασφαλείας παραμένουν κλειστές. Για τη σωστή λειτουργία του ολοήμερου προγράμματος, πρέπει οι γονείς να τηρούν το ωράριο που έχουν δηλώσει για την αποχώρηση των παιδιών τους και να τα παραλαμβάνουν έγκαιρα. Η **αποχώρηση** του ολοήμερου γίνεται για τους μαθητές όλων των τάξεων μόνο από την πόρτα στη **οδό Αρετής**.(πεζόδρομος) Η **πρόωρη αποχώρηση** από το ολοήμερο, επιτρέπεται για σοβαρό λόγο, με συμπλήρωση Υπεύθυνης Δήλωσης, μέσω gongr, όπου θα αναφέρεται ο λόγος και θα αποστέλλεται στο email του σχολείου mail@5dim-vriliss.att.sch.gr ή 5dimvril@sch.gr μέχρι τις 11.00πμ ή στην τσάντα του παιδιού σε μια διαφάνεια. **Την ώρα της Διατροφικής Αγωγής όλα τα παιδιά πρέπει να έχουν φαγητό.** Ο χαρακτήρας του ολοήμερου είναι **υποχρεωτικός**. Σε περίπτωση μη λειτουργίας του ολοήμερου θα υπάρχει πάντα έγκαιρη ενημέρωση προς εσάς.

Στ. Σχολική Βιβλιοθήκη

Το Σχολείο μας διαθέτει σχολική βιβλιοθήκη, η οποία έχει ενταχθεί το 2018 στο «Δίκτυο σχολικών βιβλιοθηκών». Η σχολική βιβλιοθήκη αποτελεί εναλλακτικό περιβάλλον μάθησης, χώρο κοινωνικοποίησης και προαγωγής της φιλαναγνωσίας, καθώς και ένα χρήσιμο υποστηρικτικό εργαλείο για μαθητές και εκπαιδευτικούς. Τα βιβλία της σχολικής βιβλιοθήκης είναι ηλεκτρονικά καταγεγραμμένα στο πληροφοριακό σύστημα my school. Ο χώρος της σχολικής βιβλιοθήκης είναι ελκυστικός και σωστά μελετημένος, δεδομένων των διαθέσιμων χώρων της μονάδας. Διαθέτει βιντεοπροβολέα, ηλεκτρονικό υπολογιστή και έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο. Μπορεί να μεταφερθεί το μάθημα της τάξης στον χώρο της. Λειτουργεί **ως δανειστική βιβλιοθήκη** συγκεκριμένες μέρες και ώρες από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό. Όποιος δανειάζεται βιβλία, **αποδέχεται** και τους κανόνες που ισχύουν.

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Δανειστικής Βιβλιοθήκης.

Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική, επομένως μπορεί να γίνεται δανεισμός ενός βιβλίου για **15 ημέρες**.

Αφήνουμε τις φωνές μας έξω από το χώρο της βιβλιοθήκης.

Αφήνουμε τα φαγητά και τα ποτά μας στην τάξη μας.

Η είσοδος μας μέσα στη βιβλιοθήκη γίνεται με ήρεμο τρόπο.

Βιαζόμαστε να καθαρίσουμε το χώρο καθαρό για να τον χαιρόμαστε όλοι και τον αφήνουμε φεύγοντας στην κατάσταση που τον βρήκαμε.

Η χρήση του υλικού γίνεται με απόλυτο σεβασμό προς αυτό και τους επόμενους χρήστες που θα το αναζητήσουν.

Δεν σημειώνουμε, γυρίζουμε προσεκτικά τις σελίδες και ακουμπάμε με προσοχή τα βιβλία που πήραμε.

Για βιβλία που δανειζόμαστε πρέπει να τα επιστρέφουμε χωρίς φθορές. Σε αντίθετη περίπτωση οφείλουμε να αντικαταστήσουμε το βιβλίο με ένα άλλο αντίτυπο.

Αν δεν παραδώσουμε το βιβλίο με τη λήξη της προθεσμίας (15 ημέρες), δεν έχουμε δικαίωμα άλλου δανεισμού.

Οι χρήστες της βιβλιοθήκης είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται με όλες τις οδηγίες του κανονισμού και τις υποδείξεις των δασκάλων τους, διαφορετικά δεν έχουν θέση σε αυτόν τον χώρο.

Η βιβλιοθήκη δεν είναι παιδότοπος. Είναι χώρος χαράς, προβληματισμού, έκφρασης και δημιουργίας. Είναι ένα πολύτιμο απόκτημα του σχολείου μας και έχει δαπανηθεί για να φτιαχτεί πολύς χρόνος και κόπος από πολλούς ανθρώπους (δασκάλους, μαθητές και γονείς). Ας σεβαστούμε όλους αυτούς και ας τη διατηρήσουμε όπως αξίζει σε έναν χώρο πολιτισμού.

Z. Απουσίες

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα, ανωτέρα βία κ.ά.), διαφορετικά είναι αδικαιολόγητη. Σε περίπτωση ασθένειας

κατά την επάνοδο του μαθητή στο Σχολείο, μετά από απουσία τριών (3) ημερών, χρειάζεται να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση, έτσι ώστε να προστατεύεται η υγεία των άλλων μαθητών. Εάν απουσιάζει για άλλους λόγους, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώνουν εγκαίρως το σχολείο. Σε περίπτωση που ένας μαθητής απουσιάζει, θα πρέπει να ενημερώνεται ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης ή η Δ/ση του σχολείου για τον λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη. Οι απουσίες της ανακόπτουν την πρόοδο των μαθητών.

2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

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/τη Διευθυντή/τρια-Προϊστάμενο/η 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.

Ακολουθούν κάποιοι βασικοί κανόνες καθημερινής ρουτίνας στο σχολείο:

1. Το πρωί στην αυλή

- Φτάνοντας στο σχολείο αφήνω την τσάντα μου στο καθορισμένο σημείο και περιμένω στην αυλή.
- Όταν χτυπήσει το κουδούνι, μπαίνω στη σειρά του τμήματός μου για πρωινή προσευχή και είσοδο στην τάξη.

2. Στην αίθουσα

- Κάθομαι στη θέση μου και ετοιμάζω τα πράγματά μου χωρίς καθυστερήσεις.
- Προσέχω την ώρα του μαθήματος και δεν ενοχλώ τους συμμαθητές μου.
- Αν δεν καταλαβαίνω κάτι, ζητώ τον λόγο ευγενικά για να μου λυθεί η απορία.
- Συνεργάζομαι με τους συμμαθητές μου. Σέβομαι και ενθαρρύνω την προσπάθεια των συμμαθητών μου και γενικά συμπεριφέρομαι στους άλλους όπως θέλω να μου συμπεριφέρονται κι εκείνοι.
- Αν έχω σοβαρό λόγο να βγω έξω, ζητώ διακριτικά την άδεια.

3. Στο διάλειμμα

1. Όταν κτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, βγαίνω ήρεμα έξω παίρνοντας ό,τι μου χρειάζεται (φαγητό, νερό, πρόσθετο ρουχισμό) και η αίθουσα αδειάζει για να αεριστεί. Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους, όταν ο καιρός είναι κατάλληλος ή να εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τάξεων.

2. **Παίζω και κινούμαι ήρεμα χωρίς υπερβολές στους χώρους που έχουν οριστεί, σεβόμενος τους κανόνες, λύνω τις όποιες διαφορές μου με συζήτηση και για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα απευθύνομαι στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.** Οι μαθητές διατηρούν όλους τους χώρους του σχολείου-αίθουσες, προαύλιο και τουαλέτες καθαρούς.
3. Με το κτύπημα του κουδουνιού για μάθημα, επιστρέφω άμεσα στην τάξη μου.

4. **Αποχώρηση**

- Ετοιμάζω την τσάντα μου και αφήνω το θρανίο μου καθαρό.
- Παίρνω τα προσωπικά μου είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είμαι υπεύθυνος.
- Περιμένω την άδεια του εκπαιδευτικού που διδάσκει στην τάξη μου για να αποχωρήσω και αποχωρώ πηγαίνοντας στην έξοδο περπατώντας και όχι τρέχοντας.
- Περιμένω στον χώρο που έχει οριστεί για την αποχώρηση μέχρι να έρθουν να με παραλάβουν οι δικοί μου άνθρωποι.

5. **Γενικοί κανόνες**

- Διατηρώ τα βιβλία και τα τετράδιά μου καθαρά και τακτοποιημένα και βάζω στην τσάντα μου μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα.
- Φροντίζω για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων.
- Προσέχω και δεν προκαλώ φθορές στα πράγματα του σχολείου μου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους). **Όταν ο μαθητής προκαλέσει φθορά στη σχολική περιουσία, ο γονέας ή κηδεμόνας υποχρεούται να την αποκαταστήσει.**
- Σέβομαι τα πράγματα των συμμαθητών μου όπως τα δικά μου και, αν βρω κάτι που δεν μου ανήκει, το παραδίδω στο δάσκαλό μου.
- Συμπεριφέρομαι με ευγένεια και σεβασμό προς όλους.
- Προσφέρω τη βοήθειά μου σε όσους τη χρειάζονται.
- Συμμετέχω ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες - εκδηλώσεις του σχολείου.
- Οφείλω να έχω ανεπτυγμένο το αίσθημα της προσφοράς, της αλληλεγγύης, της εντιμότητας, της υπακοής, της εργατικότητας και της υπευθυνότητας.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτριά, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Συμπεριφορές που παραβαίνουν τους κανόνες, δυσλειτουργικές συμπεριφορές, αντιμετωπίζονται αρχικά με υπενθύμιση του κανόνα στους μαθητές/μαθήτριες και αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, με τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 του παιδιού.

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.

Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.

Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τους συμμαθητές τους, να συνεργάζονται μεταξύ τους, να μην τσακώνονται, να βοηθούν όσους έχουν ανάγκη, να μην ασκούν κανενός είδους βία (σωματική, λεκτική, κοινωνική, ηλεκτρονική) μεταξύ τους και να μην κάνουν ενέργειες με τις οποίες βάζουν σε κίνδυνο τη σωματική τους ακεραιότητα (τρέξιμο στις σκάλες, τρικλοποδιές, απότομο κλείσιμο της πόρτας κ.α.). Να φέρονται με σεβασμό και ευγένεια προς τους δασκάλους τους και όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του Σχολείου. Για οποιοδήποτε πρόβλημα οι μαθητές να απευθύνονται πρώτα στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης και εφόσον αυτός κρίνει σκόπιμο, στον Διευθυντή με στόχο το ζήτημα να αντιμετωπιστεί και εξαλειφθεί με την λήψη κατάλληλων μέτρων.

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 (v. 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. (B' 2177).

4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ-ΓΙΟΡΤΕΣ

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. Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο και ειδοποιούν τον εκπαιδευτικό ή τον διευθυντή. Η συμπεριφορά τους κι οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογες κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται και ενημερώνονται οι γονείς-κηδεμόνες. Οι γονείς /κηδεμόνες εγκρίνουν με Υπεύθυνη Δήλωση τη συμμετοχή των παιδιών τους στις διδακτικές επισκέψεις και στους σχολικούς περιπάτους.

Στην αρχή κάθε τριμήνου προγραμματίζονται ανά τάξη οι διδακτικές επισκέψεις – σχολικοί περιπάτοι του τριμήνου. Σε κάθε επίσκεψη ορίζεται υπεύθυνος εκδρομής εκ των συνοδών εκπαιδευτικών.

Με το πέρας της εκδρομής οι μαθητές επιστρέφουν στο χώρο του σχολείου. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/μαθητριών τις ημέρες των διδακτικών επισκέψεων παραμένουν αμετάβλητες, δεν αποχωρούν πριν την κανονική λήξη των μαθημάτων (13:15΄ ή 15.50΄). Στις επισκέψεις οι μαθητές και οι μαθήτριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν ηλεκτρονικές συσκευές (τάμπλετ, κινητά τηλέφωνα, φωτογραφικές μηχανές, ηλεκτρονικά παιχνίδια).

Μεταφορά μαθητών

Σε περιπτώσεις διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών με λεωφορείο, οι μαθητές θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας, να μη διαπληκτίζονται και να μη μετακινούνται και μην τρώνε κατά τη διάρκεια της μετακίνησής του με το λεωφορείο.

Ο σεβασμός και η υπακοή προς τον/τη συνοδό είναι απαραίτητη προϋπόθεση.

5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή 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.

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, συνεργάζονται, παίζουν, χαίρονται αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Οι κανόνες έχουν σκοπό να δημιουργήσουν τις προϋποθέσεις, ώστε η πρόοδος των μαθητών να πραγματοποιείται αποτελεσματικότερα. Το σχολείο θα πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κ.τ.λ.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Αυτοί είναι κηδεμόνες του μαθητή, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του μαθητή. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με τον Διευθυντή και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο σχολείο. Συμμετέχουν στις συναντήσεις δασκάλου-γονέων για την ενημέρωση της προόδου των παιδιών τους. Είναι συνεπείς στην ώρα άφιξης και αναχώρησης των παιδιών. Σε περίπτωση αργοπορίας να ενημερώνεται ο Διευθυντής. Επίσης, υποχρεούνται να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους άμεσα με τη λήξη των μαθημάτων από το Σχολείο. Φροντίζουν ώστε η εμφάνιση των παιδιών να είναι ευπρεπής, να τα συμβουλεύουν ώστε η συμπεριφορά τους να είναι κόσμια και ευγενής και να επιμελούνται ώστε οι μαθητές να ανταποκρίνονται στις καθημερινές σχολικές τους υποχρεώσεις. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αποστέλλονται με e-mail, μεταφέρουν οι μαθητές (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου) κι ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας 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 (καλόν θα είναι και εκτός αυτού). Κανένας μη εκπαιδευτικός δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί ή να επιπλήττει μαθητή στο χώρο του σχολείου. Για το θέμα αυτό υπάρχει σχετική νομοθεσία που προβλέπει αυστηρές ποινές. Στο σχολείο υπεύθυνοι για τη νουθεσία, την επίπληξη και τον έπαινο είναι υπεύθυνοι μόνο οι εκπαιδευτικοί. Οι γονείς μπορούν

να ενημερώνονται για τα παιδιά τους στις ημερομηνίες που ανακοινώθηκαν από το σχολείο. Για έκτακτους λόγους παρακαλούνται να επιλέγουν την τηλεφωνική επικοινωνία ή όποιον τρόπο υποδείξει ο κάθε εκπαιδευτικός. Σε κάθε περίπτωση μπορούν να επικοινωνούν με το σχολείο τηλεφωνικά, όπου θα ενημερώνουν τον Διευθυντή του Σχολείου. Κάθε εκπαιδευτικός ορίζει μέρα και ώρα συνεργασίας με τους γονείς των μαθητών μια φορά το μήνα. Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας γνωστοποιούνται στους γονείς. Οι γονείς μπορούν να επικοινωνούν με τους εκπαιδευτικούς κάθε φορά που προκύπτουν προβλήματα. Οι γονείς μπορούν και πρέπει να ενημερώνουν το Διευθυντή του Σχολείου για ό,τι κρίνουν απαραίτητο. Οι γονείς για το καλό των μαθητών οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται ή κάποιο πρόβλημα που υπάρχει και το οποίο μπορεί να επηρεάσει την ψυχοπνευματική εξέλιξή τους, παρά το γεγονός ότι το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στους μαθητές.

1. Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο Γονέας - Κηδεμόνας, **ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.**
2. Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις 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. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.
3. Ο Γονέας - Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε 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.
4. Για τη συμμετοχή του μαθητή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας κατά τη φοίτηση των μαθητών στις Α' και Δ' τάξεις.
5. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη 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 του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
6. Η αντιδημαρχία Παιδείας, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι 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.

7. Σε περίπτωση απεργιακών κινητοποιήσεων παρακαλούνται όλοι οι γονείς να προσέρχονται μαζί με τα παιδιά τους στο σχολείο και να μην αποχωρούν, εάν δε βεβαιωθούν ότι θα πραγματοποιηθούν τα μαθήματα .

Ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων

Οι γονείς-κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον υπεύθυνο δάσκαλο της τάξης, αλλά και τους υπόλοιπους διδάσκοντες στη τάξη. Εκείνος/οι ορίζει/ουν ημερομηνία κι ώρα τακτικής συνάντησης κι επικοινωνίας.

Τα τηλέφωνα του σχολείου είναι στη διάθεσή των γονέων/κηδεμόνων για οποιαδήποτε ενημέρωση. Αντίστοιχα το σχολείο θα πρέπει να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα επικοινωνίας των γονέων κηδεμόνων καθώς και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας (π.χ. e-mail, διεύθυνση, έτερο πρόσωπο επικοινωνίας κλπ).

Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι εκπαιδευτικοί έχουν τα σωστά τηλέφωνα σας.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.

Οφείλουμε όλοι να δημιουργήσουμε καλό κλίμα συνεργασίας σχολείου - σπιτιού.

Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση, σε χρόνο **μη διδακτικής εργασίας**.

Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Μια φορά τον μήνα για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία
- Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Δ/ντή ή τον Εκπαιδευτικό
- Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου
- Στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων
- Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τους τίτλους προόδου - σπουδών
- Επίσκεψη των Γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο που έχουν ορίσει οι εκπ/κοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν ραντεβού με τη Δ/νση του Σχολείου.

Πέραν των ανωτέρω περιπτώσεων, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια.

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 «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο διάλυο 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.

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>).

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια 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.

Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης

Σας γνωρίζουμε ότι στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες:

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, 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.

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

Άλλα θέματα

7. 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.

8. Ενημέρωση μαθητών/τριών για το περιεχόμενο ανακοινώσεων – προσκλήσεων

Το περιεχόμενο ανακοινώσεων, προσκλήσεων καθώς και κάθε εκπαιδευτικού υλικού, έντυπου και ηλεκτρονικού, το οποίο προέρχεται από διάφορους οργανισμούς, οργανώσεις, φορείς ή ιδιώτες, δεν ανακοινώνεται στους μαθητές/τριες χωρίς τη σχετική έγκριση από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., σύμφωνα με την υπ' αριθ. 144456/Γ2/20-12-2005 εγκύκλιο.

9. Άδειες εισόδου στα Δημοτικά Σχολεία

α. Πρακτικές ασκήσεις

Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 88 του ν. 4823/2021, με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊστάμενου/μένης της σχολικής μονάδας αποφασίζεται η πραγματοποίηση στη σχολική

μονάδα πρακτικής άσκησης από προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές Α.Ε.Ι., καθώς και από καταρτιζόμενους και σπουδαστές δημόσιων και ιδιωτικών φορέων. Στις περιπτώσεις διεξαγωγής των πρακτικών ασκήσεων φοιτητών/τριών, οι εκπαιδευτικοί κάθε τάξης παρευρίσκονται υποχρεωτικά μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και είναι υπεύθυνοι για όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και την ασφάλεια των μαθητών/τριών. Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δε δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών σε πρόσωπο ή φορέα.

β. Επιστημονικές Έρευνες

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 88 του ν. 4823/2021 (Α' 136) , με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊστάμενου/μένης της σχολικής μονάδας χορηγείται άδεια για τη διεξαγωγή έρευνας στη σχολική μονάδα από μέλη του προσωπικού ή φοιτητές Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) ή άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών ερευνητικών ή παιδαγωγικών/εκπαιδευτικών φορέων.

γ. Υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων – Συνεργασία με τρίτους φορείς

Για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων καθώς και για την παρουσία ειδικών επιστημόνων, καλλιτεχνών κλπ στα σχολεία, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και του πολιτισμού, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 16 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Επίσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τα οριζόμενα της παρ. 1 του άρθρου 87 του ν. 4823/2021 (Α' 136), ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Προϊστάμενος/μένη της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων/ ουσών ή με δική του/της πρωτοβουλία, δύναται να αποφασίζει τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας με κάθε φορέα που κρίνει σκόπιμο, με σκοπό τη συμμετοχή της σχολικής μονάδας σε προγράμματα και δράσεις πολιτιστικού, αθλητικού, κοινωνικού ή εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος.

δ. Άδεια εισόδου σε εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης

Αιτήματα τα οποία προέρχονται από εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης σχετικά με την πραγματοποίηση ρεπορτάζ, ταινιών, κλπ σε σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, υποβάλλονται στη Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠΑΙΘΑ. Στην περίπτωση που χορηγείται από το ΥΠΑΙΘΑ.

Επισημαίνεται τέλος ότι κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου απαγορεύεται σε οποιονδήποτε να παρευρίσκεται στους χώρους του σχολείου.

10. Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται

στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα: Φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.).

11. Βοηθητικό Προσωπικό

Οι καθαρίστριες, ο σχολικός φύλακας, οι τροχονόμοι, η κυλικειάρχης, άλλοι εργαζόμενοι πλην των εκπαιδευτικών, συνεργεία του Δήμου που προβαίνουν σε εργασίες και τυχόν γονείς-εθελοντές δεν έχουν καμία άλλη αρμοδιότητα πλην αυτής που τους έχει ανατεθεί. Το παιδαγωγικό και διδακτικό μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας αποτελεί αποκλειστική αρμοδιότητα των εκπαιδευτικών. Όλο το βοηθητικό προσωπικό λειτουργεί στα πλαίσια των ισχυουσών εργασιακών συνθηκών. Η ευθύνη της τήρησης των οιονδήποτε κανόνων είναι ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου.

12. Πολιτική άμυνα

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκτελεστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών. Στις περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες δεν βρίσκονται στις δικές τους αίθουσες, αλλά σε άλλο χώρο του διδακτηρίου, όπως κατά τη διάρκεια του ολοήμερου, ή στην αίθουσα εκδηλώσεων ή στους Η/Υ κ.α. τότε ακολουθούν όσα προβλέπονται από το σχέδιο εκκένωσης. (δείτε το σχετικό υπόμνημα στο τέλος του κανονισμού). 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 και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Αντίστοιχη εκπαίδευση χρειάζεται και από το σπίτι των μαθητών/μαθητριών, ώστε να ελαχιστοποιηθεί η πιθανότητα πανικού. Ο πανικός σε περιπτώσεις εκτάκτων συνθηκών αποτελεί συχνά μεγαλύτερο κίνδυνο από τις ίδιες τις έκτακτες συνθήκες. Στην αρχή του σχολικού έτους, η Διευθύντρια του σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, συντάσσει το σχέδιο αντισεισμικής προστασίας και δράσης του σχολείου. Επίσης ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Χώρος συγκέντρωσης : Γήπεδο (χώρος ανάμεσα στις δύο μπασκέτες) προς την οδό Σωκράτους, σε καθορισμένη για κάθε τμήμα θέση. Εάν ανακοινωθεί η εκκένωση του σχολείου από τις αρμόδιες αρχές, οι γονείς/κηδεμόνες και μόνο αυτοί ή εξουσιοδοτημένοι άλλοι, καλούνται να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από τις δύο εξόδους του σχολείου (Αρετής και Αλφειού). Οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν

μόνοι τους, ούτε αυτοί/ές με την κάρτα εξόδου. 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, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Η σύνταξη του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου μας στηρίχθηκε στις κείμενες διατάξεις της υπ' αρ. πρωτ. 109697/ΓΔ4/24-09- 2024 Υπουργικής Απόφασης (**ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024**) όπου και δημοσιεύτηκε με θέμα: «**Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης**». Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, 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 το Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Παρακαλούμε όλους τους φορείς για τη συνεργασία και την τήρηση των παραπάνω κανόνων, ώστε το σχολείο να λειτουργεί χωρίς προβλήματα και επιπλέον οι μαθητές μας να αναπτύξουν αρετές συνεργασίας, σεβασμού και αποδοχής της σχολικής κοινότητας.

Υπόμνημα κατόψεων διαφυγής



