


71° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

- Ταυτότητα της σχολικής μονάδας.....σελ. 3
- Εισαγωγή.....σελ. 4
- Περιεχόμενο εσωτερικού κανονισμού.....σελ. 4
- Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο – αποχώρηση από αυτόσελ. 4
- Συμπεριφορά μαθητών/τριών.....σελ. 8
- Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....σελ. 8
- Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες.....σελ. 9
- Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – συλλόγου γονέων.....σελ. 10
- Ποιότητα σχολικού χώρου.....σελ. 12
- Ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης σελ. 13
- Επίλογος.....σελ. 13

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
71° 10/ΘΕΣΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		Α' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. ΑΘΗΝΩΝ	
	ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ (ΥΠΑΙΘΑ)	9050094	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
ΕΔΡΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)		ΓΕΝΝΑΙΟΥ ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 25-27 ΑΘΗΝΑ 11741	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	210 9230287	FAX	210 9230287
e-mail		ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ	
ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ		κ. ΕΥΡΥΔΙΚΗ Π. ΣΤΑΜΑΤΗ	
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ		κ. ΓΕΩΡΓΙΑ ΤΣΟΛΑΚΗ	
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ & ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ		κ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΛΑΪΝΤΖΗΣ	

ΕΙΣΑΓΩΓΗ:

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Άρθρο 37, Ν. 4692/2020 και Υ.Α. 13423/ΓΔ4/ & Υ.Α. 109697/ΓΔ4/ΦΕΚ 5384/τ.β΄/ 26-09-2024) επιδιώκει τη διασφάλιση των προϋποθέσεων και των συνθηκών που είναι απαραίτητες για την καθημερινή απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος υποστηρικτικού στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών, στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, γονέων/κηδεμόνων, βοηθητικού προσωπικού).

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, συντάχθηκε με τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών, εκπροσώπων του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων της σχολικής μονάδας και της Προέδρου της Α/θμιας Σχολικής Επιτροπής της 1ης Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Αθηναίων κατά το πρώτο τακτικό σχολικό συμβούλιο του τρέχοντος σχολικού έτους 2024-2025.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1) Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

Προσέλευση μαθητών/τριών:

Η έγκαιρη προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο από τις 08:00΄ έως τις 08:15΄ π.μ. από την αυλόπορτα του σχολείου. Στην αυλόπορτα οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες. Γίνεται η πρωινή προσευχή και οι εκπαιδευτικοί συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες των τμημάτων τους στις αίθουσες διδασκαλίας.

Στις 08:15΄ π.μ. κτυπά το κουδούνι και κλείνει η αυλόπορτα του σχολείου.

Σε περίπτωση που παρατηρούνται φαινόμενα συστηματικής και επαναλαμβανόμενης αργοπορημένης προσέλευσης μαθητών/τριών, η σχολική μονάδα ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία επικοινωνίας με τους γονείς.

Σε περίπτωση αργοπορημένης προσέλευσης μαθητών/τριών για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. επίσκεψη σε γιατρό ή λόγος υγείας), οι μαθητές/τριες προσέρχονται από την είσοδο της οδού Γεν. Κολοκοτρώνη 25-27, αποδεικνύοντας τον λόγο της καθυστέρησής τους.

Για την παραλαβή παιδιού από γονέα/κηδεμόνα για σοβαρό λόγο, πρέπει να προηγηθεί επικοινωνία με το σχολείο και να ορίζεται συγκεκριμένος χρόνος παραλαβής του/της μαθητή/τριας.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

Παραμονή στο 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.

Καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου, οι πόρτες εισόδου-εξόδου, παραμένουν κλειδωμένες.

Ώρες διαλειμμάτων:

1ο διάλειμμα: 09:40' π.μ. – 10:00' π.μ.

2ο διάλειμμα: 11:30' π.μ. – 11:45' π.μ.

3ο διάλειμμα: 12:25' μ.μ. - 12:35' μ.μ.

Οι μαθητές/τριες κατά την ώρα των διαλειμμάτων εποπτεύονται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών.

Μόλις κτυπά το κουδούνι για το διάλειμμα, οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν μέχρι το διάλειμμα – αφού εξέλθουν από την αίθουσα όλοι/ες οι μαθητές/τριες – συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες στα κλιμακοστάσια και έως την έξοδό τους στην αυλή και αντιστρόφως, όταν κτυπά το κουδούνι για να εισέλθουν οι μαθητές/τριες εντός του διδακτηρίου, συντάσσονται πρώτα στην αυλή και μετά εισέρχονται στο διδακτήριο με σειρά που ορίζεται από τους εφημερεύοντες, συντεταγμένα. Μόλις οι εκπαιδευτικοί του β' ορόφου εξέλθουν από τις αίθουσες με τους/τις μαθητές/τριες, η καθαρίστρια φροντίζει οι αίθουσες να παραμένουν κλειστές κατά την ώρα του διαλείμματος. Αντιστρόφως, μόλις κτυπά το κουδούνι μετά το διάλειμμα, η καθαρίστρια φροντίζει να ανοίγει τις αίθουσες.

Κατά τον χρόνο των διαλειμμάτων δεν επιτρέπεται κανένας ενήλικας να πλησιάζει στην περιφέρεια του διδακτηρίου και να έρχεται σε επαφή με τους/τις μαθητές/τριες.

Λήξη πρωινού προγράμματος - Έναρξη λειτουργίας ολοήμερου προγράμματος:

Η λήξη του πρωινού προγράμματος είναι στις 13:15' και η έναρξη του ολοήμερου προγράμματος γίνεται στις 13:20'.

Μόλις κτυπήσει το κουδούνι στις 13:15', οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες που πρέπει να αποχωρήσουν έως την αυλή και τους παραδίδουν στους γονείς/κηδεμόνες που περιμένουν έξω από την αυλόπορτα. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας /κηδεμόνας δεν έχει προσέλθει εγκαίρως για να παραλάβει μαθητή/τρια, τότε οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί επικοινωνούν με τον γονέα/κηδεμόνα για την παραλαβή του παιδιού.

Κατά τη λήξη του πρωινού προγράμματος, οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα, συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες που παρακολουθούν το ολοήμερο στον διάδρομο του α΄ ορόφου και τους αφήνουν έξω από τις αίθουσες, όπου θα εισέλθουν για το ολοήμερο πρόγραμμα. Στη συνέχεια, συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες που αποχωρούν έως την αυλή και αφήνουν τους/τις μαθητές/τριες των Ε΄ & ΣΤ΄ τάξεων κοντά στην αυλόπορτα από όπου αυτοί θα αποχωρήσουν υπό την εποπτεία των εφημερευόντων. Οι εκπαιδευτικοί των μικρότερων τάξεων παραμένουν στην αυλή, έως την αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών, επικουρώντας το έργο των εφημερευόντων. Ακολούθως, οι εκπαιδευτικοί που δίδασκαν την τελευταία ώρα στις Ε΄ & ΣΤ΄ τάξεις, ανέρχονται στον α΄ όροφο όπου επιτηρούν τους/τις μαθητές/τριες του ολοήμερου που περιμένουν έξω από τις αίθουσες, για να εισέλθουν μόλις οι εκπαιδευτικοί του ολοήμερου ανέβουν από την αυλή.

Έως ότου ανέλθουν οι εκπαιδευτικοί των Ε΄ & ΣΤ΄ τάξεων από την αυλή, οι μαθητές/τριες που παραμένουν στο διάδρομο του α΄ ορόφου, εποπτεύονται από την Υποδιευθύντρια και τη Διευθύντρια.

Εν τω μεταξύ, τα θρανία των αιθουσών του ολοήμερου (έως ότου εισέλθουν οι μαθητές/τριες) καθαρίζονται επιμελώς από τους καθαριστές του σχολείου, ώστε οι μαθητές/τριες να μπορούν να σιτιστούν επί αυτών. Μόλις οι μαθητές/τριες εισέλθουν στις αίθουσες του ολοήμερου προγράμματος, με οδηγία των εκπαιδευτικών, πηγαίνουν για πλύσιμο των χεριών πριν από την έναρξη του φαγητού.

Έναρξη ολοήμερου προγράμματος 13:20΄

1ο διάλειμμα ολοήμερου προγράμματος: 14:00΄ – 14:10΄

2ο διάλειμμα ολοήμερου προγράμματος: 14:55΄ - 15:05΄

Πρώτη αποχώρηση μαθητών/τριών ολοήμερου προγράμματος: 14:55΄

Δεύτερη αποχώρηση μαθητών/τριών ολοήμερου προγράμματος: 15:50΄, τέλος της λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος.

Λειτουργία Ολοήμερου προγράμματος:

- Το ολοήμερο πρόγραμμα αποτελεί συνέχεια του πρωινού προγράμματος. Η φοίτηση των μαθητών/τριών που είναι γραμμένοι/νες στο ολοήμερο πρόγραμμα είναι υποχρεωτική μετά τη λήξη του πρωινού προγράμματος.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν έγκαιρα για τυχόν απουσία. Οι άνευ λόγου απουσίες και μάλιστα επί δεκαπενθημέρου συνεχόμενες, αποτελούν αιτία διακοπής φοίτησης από το ολοήμερο.
- Τηρείται το ωράριο αποχώρησης όπως αυτό έχει δηλωθεί από τους γονείς/κηδεμόνες.
- Οι μαθητές/τριες αποχωρούν με τη συνοδεία των ενηλίκων που έχουν δηλωθεί.
- Δεν παραδίδονται μαθητές/τριες του σχολείου σε άγνωστα προς τον εκπαιδευτικό άτομα.
- Δεν παραδίδονται μαθητές σε ανήλικα άτομα, ακόμη και αν πρόκειται για μέλη της οικογένειάς τους.
- Σε περίπτωση που ένας γονέας-κηδεμόνας δεν μπορέσει να παραλάβει μαθητή/τρια και στείλει τρίτο άτομο για την παραλαβή, θα πρέπει να έχει ενημερώσει το σχολείο εγγράφως και να δώσει πλήρη στοιχεία του τρίτου ατόμου που θα παραλάβει το παιδί.

Το τρίτο άτομο που πρόκειται να παραλάβει μαθητή/τρια με υπόδειξη του γονέα, θα πρέπει να φέρει μαζί το δελτίο της αστυνομικής του ταυτότητας ή το διαβατήριό του.

- Οι μαθητές/τριες το πρωί κατά την προσέλευσή τους, τοποθετούν το τσαντάκι με το φαγητό τους στα ψυγεία. Τα σκεύη που περιέχουν το φαγητό των παιδιών πρέπει να είναι γυάλινα ή κατάλληλα πλαστικά (όχι μεταλλικά) για να μπορούν να ζεσταθούν στους φούρνους μικροκυμάτων.

- Οι μαθητές/τριες πρέπει να φέρουν όλοι/ες μαζί τους πετσέτα που θα στρώνουν πάνω στο τραπέζι την ώρα της σίτισης, χαρτοπετσέτες και πιρούνι ή κουτάλι.

- Το διάστημα 13:20' - 14:00' είναι ώρα σίτισης, οπότε όλοι/ες οι μαθητές/τριες πρέπει να έχουν μαζί τους το φαγητό τους.

- Τα παιδιά που προμηθεύονται το φαγητό τους από το κυλικείο θα πρέπει να το έχουν πάρει μέχρι το τελευταίο διάλειμμα.

- Οι μαθητές/τριες του ολοήμερου προετοιμάζουν τις εργασίες που τους έχουν ανατεθεί από το πρωινό πρόγραμμα με τη βοήθεια και υποστήριξη του/της υπεύθυνου/νης εκπαιδευτικού της κάθε τάξης του ολοήμερου και συμμετέχουν και στις άλλες δραστηριότητες του προγράμματος.

Κατά τα διαλείμματα του ολοήμερου προγράμματος, οι μαθητές/τριες εποπτεύονται από τους εφημερεύοντες στο ολόημερο πρόγραμμα εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών του ολοήμερου.

Αποχώρηση μαθητών/τριών:

Κατά τη λήξη του πρωινού προγράμματος και κατά τη λήξη του ολοήμερου προγράμματος, η ευθύνη για την παραλαβή και την ασφάλεια των μαθητών/τριών ανήκει αποκλειστικά στους γονείς/κηδεμόνες.

Οι ενήλικοι/κες συνοδοί των μαθητών/τριών περιμένουν έγκαιρα έξω από την αυλόπορτα του σχολείου τα παιδιά τους στη λήξη του διδακτικού τους ωραρίου. Για την καθημερινή αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο, η αυλόπορτα θα ανοίγει όταν οι γονείς και κηδεμόνες δεν παρακωλύουν την ασφαλή έξοδο των μαθητών/τριών με την παρουσία τους πάνω στα σκαλοπάτια ή μπροστά από την αυλόπορτα. Η παραλαβή των μαθητών/τριών από τους γονείς τους θα γίνεται κάτω από τα σκαλοπάτια, ενώ οι γονείς θα παραμένουν στον πεζόδρομο της οδού Ματρώζου. Το μέτρο αυτό έχει ως αποκλειστικό σκοπό, την ασφάλεια των μαθητών/τριών, δηλαδή τον έλεγχο από τους εκπαιδευτικούς των προσώπων που παραλαμβάνουν τους μαθητές.

Σε περίπτωση που πρέπει να παραλάβει ενήλικος/κη μαθητή/τρια του σχολείου, εκτός των γονέων/κηδεμόνων, ειδοποιείται ο/η εκπαιδευτικός της τάξης εγγράφως από τον/τη γονέα/κηδεμόνα. Στη γραπτή ειδοποίηση είναι απαραίτητο να αναγράφεται το πλήρες όνομα του/της ενήλικου που θα παραλάβει το παιδί και ο/η ενήλικος που θα παραλαμβάνει το παιδί να φέρει μαζί του τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία της ταυτότητάς του.

Δεν επιτρέπεται η παραλαβή μαθητή/τριας από πρόσωπο που δεν είναι ενήλικο.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών και μετά αποχωρούν από τον χώρο του σχολείου.

Με την κατάθεση Υπεύθυνης Δήλωσης του γονέα/κηδεμόνα μπορεί να τροποποιηθούν θέματα αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

2) Συμπεριφορά μαθητών/τριών – παιδαγωγικός έλεγχος

- Οι μαθητές/τριες δεν απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο.
 - Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών κατά την ώρα του μαθήματος είναι ευγενική και κόσμια προς τους/τις δασκάλους/λες τους και τους/τις συμμαθητές/τριές τους.
 - Φροντίζουν να έχουν καθημερινά τα απαραίτητα για το πρόγραμμά τους. Οι γονείς μεριμνούν γι αυτό.
 - Μπορούν να χρησιμοποιούν τα πράγματα των συμμαθητών/τριών τους μόνο με τη σύμφωνη γνώμη τους. Προσέχουν και δεν προκαλούν φθορές.
 - Η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών ή τσίχλας κατά την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Κάθε μπουκάλι νερού βρίσκεται στην θήκη της τσάντας και η κατανάλωση νερού γίνεται με προσοχή χωρίς να προκαλείται θόρυβος και να γίνεται άσκοπη χρήση.
 - Ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει σε κάθε τμήμα, είναι αρμόδιος/α για τη θέση του/της μαθητή/τριας στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και για τον τρόπο αλλαγής θέσης γενικότερα.
 - Οι μαθητές/τριες κατά τα διαλείμματα χρησιμοποιούν τον χώρο της αυλής που τους έχει ορισθεί, οι μικρές τάξεις στο αριστερό τμήμα προς την αυλόπορτα και οι μεγαλύτερες στο βάθος.
 - Σε περίπτωση κακοκαιρίας, το διάλειμμα γίνεται εντός των αιθουσών, με εποπτεύοντες τους/τις εκπαιδευτικούς που δίδασκαν την ώρα πριν το κύπημα του κουδουνιού.
 - Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική,) προς τους/τις συμμαθητές/τριές τους. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο χώρο της αυλής.
- Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους κανόνες της καθαριότητας και υγιεινής που έχουν μάθει.
- Αποκλίσεις μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες 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 –
 - Σε περίπτωση που εκδηλωθεί μη θεμιτή επαναλαμβανόμενη συμπεριφορά από μαθητή/τρια, του θέματος, επιλαμβάνεται πρώτα ο/η εκπαιδευτικός της τάξης και συζητά/συμβουλεύει τον/τη μαθητή/τρια σχετικά.
 - Εάν το φαινόμενο συνεχιστεί, καλείται από τον/την εκπαιδευτικό (σε συνεννόηση με την Δ/ντρια) ο γονέας/κηδεμόνας για σχετική ενημέρωση και συνεργασία προκειμένου να εντοπιστούν τα αίτια και να αποφασιστούν οι περαιτέρω ενέργειες. Σε περιπτώσεις σοβαρής αρνητικής συμπεριφοράς καλείται από το σχολείο και η Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης.

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.

Η σχολική μονάδα φροντίζει μέσω των προγραμμάτων της, της λειτουργίας της και των κανόνων που ορίζει, να θεσπίσει ένα πλαίσιο καλλιέργειας συνεργατικού κλίματος.

Το σχολείο, τηρεί συνεργασία με την προηγούμενη και την επόμενη βαθμίδα εκπαίδευσης ώστε να προληφθούν -στο μέτρο του δυνατού- η ομαλή μετάβαση των παιδιών και φαινόμενα μη θεμιτής / βίαιης συμπεριφοράς μαθητών/τριών.

Οι εκπαιδευτικοί μέσα από την καλλιέργεια υγιούς σχολικού κλίματος όπου ο αμοιβαίος σεβασμός όλων των μελών της σχολικής μονάδας αποτελεί ένα από τα βασικά χαρακτηριστικά της λειτουργίας της, καταβάλλουν συνεχείς προσπάθειες διαμόρφωσης συμπεριληπτικής κουλτούρας, προώθησης της συνεργασίας και φιλικού κλίματος μεταξύ των μαθητών/τριών.

Για τον σκοπό αυτό, έχει δημιουργηθεί στη σχολική μονάδα κατά τα τελευταία έτη φάκελος χρήσιμου υλικού προς αξιοποίηση από τους εκπαιδευτικούς καθώς και ένα πρωτόκολλο ενεργειών σε περιπτώσεις εκδήλωσης βίαιων συμπεριφορών, το οποίο βρίσκεται στο γραφείο διδασκόντων του α' ορόφου, προς αξιοποίηση από τους/τις εκπαιδευτικούς.

Για την ευαισθητοποίηση όλων των μαθητών/τριών, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης πρέπει να προβάλλει προς συζήτηση το «συμβόλαιο της τάξης».

Σε περίπτωση διαπίστωσης περίπτωσης σχολικού εκφοβισμού, οι γονείς – κηδεμόνες, αφού έρθουν σε επαφή με τη σχολική μονάδα, έχουν τη δυνατότητα να αναφέρουν το περιστατικό και στην ειδική ψηφιακή εφαρμογή stop-bullying.gov.gr.

Στην απευκαία περίπτωση σοβαρού τραυματισμού μαθητή/τριας εντός του σχολικού χώρου:

- Ειδοποιείται ασθενοφόρο από τον/την εφημερεύοντα εκπαιδευτικό ή τη Διευθύντρια και ο/η μαθητής/τρια συνοδεύεται εντός του ασθενοφόρου είτε από τη Διευθύντρια του σχολείου είτε από την Υποδιευθύντρια (εν απουσία των παραπάνω από έναν εφημερεύοντα εκπαιδευτικό).
- Ειδοποιούνται οι γονείς /κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας άμεσα.

4) Σχολικές εκδηλώσεις –δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι σχολικές γιορτές καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής, γι' αυτό οι μαθητές/τριες δεν απουσιάζουν από αυτές, εκτός εάν υπάρχει σοβαρός λόγος.

Σχολικές γιορτές πραγματοποιούνται στις εθνικές ή θρησκευτικές επετείες, σε αφιερώματα παγκόσμιων γεγονότων, στη λήξη του σχολικού έτους κ.λπ. Μέσω αυτών των εκδηλώσεων οι μαθητές/τριες αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αναδεικνύουν τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα τους.

Οι διδακτικές επισκέψεις προγραμματίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς με τη συνεργασία των μαθητών/τριών, άπτονται των ενδιαφερόντων τους καθώς και των περιεχομένων της διδακτέας ύλης, και στοχεύουν στη σύνδεση της σχολικής και της κοινωνικής ζωής.

5) Συνεργασία/ Επικοινωνία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Λαμβάνοντας υπόψη τον ρόλο και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων, το Σχολείο αποβλέπει στην αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων και με άλλους φορείς. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/νη μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Αποτελεί κοινό τόπο η σημασία που έχει η αγαστή συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια καθώς και με τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων για την ομαλή σχολική ζωή των μαθητών/τριών.

Οι μαθητές/τριες, όταν βιώνουν την αληθινή προσέγγιση της οικογένειας με το σχολείο τους, αισθάνονται ασφάλεια και εμπιστοσύνη απέναντι και στους δύο φορείς και είναι πρόθυμοι να συνεργαστούν προς όφελός τους.

Ο καλύτερος τρόπος επικοινωνίας των γονέων-κηδεμόνων με το προσωπικό του σχολείου και τη Διεύθυνση, είναι η ηλεκτρονική αλληλογραφία αφενός στην ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου (mail@71dim-athin.att.sch.gr) και αφετέρου στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των εκπαιδευτικών μέσω του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου.

Η λελογισμένη χρήση του τηλεφώνου προς το σχολείο βοηθά εξαιρετικά στην καθημερινή λειτουργία του. Ως εκ τούτου, είναι αυτονόητο ότι ένα τηλέφωνο που κτυπά κάθε πέντε λεπτά, δεν προσφέρει εποικοδομητική επικοινωνία. Είναι επίσης αυτονόητο, ότι, όταν προκύπτει έκτακτο γεγονός και ανάγκη, όπου δεν μπορεί να αξιοποιηθεί η ψηφιακή επικοινωνία, η χρήση του τηλεφώνου είναι δεδομένη.

Οι γονείς – κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται για την πρόοδο-βαθμολογία των παιδιών τους μέσω της ψηφιακής εφαρμογής e-parents. Μπορούν επίσης, να εκδίδουν ψηφιακά βεβαιώσεις φοίτησης από την ψηφιακή εφαρμογή gov.gr

Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας μεταξύ άλλων:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/σες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.

Οι Εκπαιδευτικοί:

- Συνεργάζονται με τους/τις μαθητές/μαθήτριες, σεβόμενοι την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών τους και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Η εξ αποστάσεως επικοινωνία των εκπαιδευτικών με τους γονείς/κηδεμόνες πραγματοποιείται πάντοτε μέσω των εργαλείων επικοινωνίας του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου και όχι μέσα από εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης.

Ο θεμιτός ρόλος της οικογένειας:

- Οι γονείς και οι κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται με τη δέουσα ευγένεια την οποία επιβάλλουν ο ρόλος και ο χώρος του σχολείου.
- Ελέγχουν το πρόγραμμα των παιδιών τους για την επόμενη μέρα και, συμβάλλοντας προοδευτικά στην αυτονόμηση και αυτορρύθμιση των παιδιών, ανάλογα με την ηλικία τους, φροντίζουν για την προετοιμασία τους, όπως την τοποθέτηση στην τσάντα του/της μαθητή/τριας όλων των απαραίτητων βιβλίων, τετραδίων κ.λπ. για τη διεξαγωγή των μαθημάτων.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους από τους διδάσκοντες του τμήματος (τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, όπου οι εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν τις σχετικές ενημερωτικές συναντήσεις είτε διά ζώσης ανά ομάδες είτε διαδικτυακά).
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται στο σχολείο όταν κληθούν και στο τέλος κάθε τριμήνου για ενημέρωση και την παραλαβή της βαθμολογίας.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες και να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου. Επίσης οφείλουν να συμμετέχουν σε ενημερωτικές εκδηλώσεις – συναντήσεις που αφορούν σε θέματα τόσο της σχολικής ζωής όσο και σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος, τα οποία οργανώνονται και προγραμματίζονται από τη σχολική μονάδα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες γνωστοποιούν στον/στην δάσκαλο/λα της τάξης και στη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας. Η εν λόγω γνωστοποίηση παραμένει αυστηρά στο σχολείο, ως ευαίσθητο προσωπικό δεδομένο.
- Το διδακτικό έργο ανήκει αποκλειστικά στους/τις εκπαιδευτικούς. Σε ό,τι αφορά στον χειρισμό παιδαγωγικών θεμάτων, οι γονείς έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να συνεργάζονται στενά με τους/τις διδάσκοντες προ όφελος των παιδιών τους.
- Κανένας άλλος/η γονέας/κηδεμόνας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί ή να επιπλήττει άλλο παιδί στο χώρο του σχολείου.
- Οποιοδήποτε πρόβλημα δημιουργηθεί, πρώτα πρέπει να συζητείται με τον/την εκπαιδευτικό του/τη μαθητή/τριας και στη συνέχεια –αν δεν επιλυθεί– με τη Διευθύντρια του σχολείου.
- Οι γονείς/κηδεμόνες αποχωρούν από τον χώρο του σχολείου από την έναρξη λειτουργίας του και επιστρέφουν για την παραλαβή των παιδιών τους μετά τη λήξη των μαθημάτων.

- Σε περίπτωση κηδεμονίας προσκομίζονται άμεσα στη σχολική μονάδα τα αντίστοιχα επίσημα έγγραφα.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει απαραίτητως να ενημερώνουν το σχολείο.
- Οι απουσίες των μαθητών καταγράφονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.
- Ο χώρος ασφαλούς συγκέντρωσης των μαθητών/τριών του σχολείου σε περίπτωση σεισμικής δραστηριότητας - ή άλλης έκτακτης ανάγκης - είναι εντός του αύλειου χώρου, από όπου οι γονείς/κηδεμόνες θα παραλάβουν τα παιδιά τους από τον/την υπεύθυνο/νη εκπαιδευτικό του τμήματος.

Ο θεμιτός ρόλος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων:

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι επίσημος φορέας συνεργασίας και υποστήριξης της σχολικής μονάδας. Μέλη του θα πρέπει να είναι όλοι ανεξαιρέτως οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του Σχολείου.

Μέσω των επίσημων εκπροσώπων τους – τα μέλη του εκλεγμένου Διοικητικού Συμβουλίου – οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται για σημαντικά θέματα της σχολικής μονάδας και συνεργάζονται συστηματικά για την επίλυση κάθε θέματος που –ενδέχεται να δημιουργηθεί. Ως εκ τούτου, οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται στενά με το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων, ενημερώνονται από τα μέλη του Δ.Σ. σχετικά με το καταστατικό λειτουργίας του και, κυρίως, κατανοούν πως η λειτουργία του Συλλόγου Γονέων έχει αμιγώς ρόλο υποστηρικτικό και βοηθητικό προς τη σχολική μονάδα σε κάθε επίπεδο λειτουργίας της.

Η επίσημη επικοινωνία του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων με το Σχολείο, είναι τα Σχολικά Συμβούλια που πραγματοποιούνται όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους μετά από πρόσκληση της Διεύθυνσης του Σχολείου.

6) Ποιότητα του σχολικού χώρου:

Έναν από τους στόχους του Σχολείου αποτελεί και η καλλιέργεια της υπευθυνότητας στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Καθαρά και συντηρημένα κτίρια/αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Όλοι οι εσωτερικοί και εξωτερικοί χώροι του διδακτηρίου αποτελούν το περιβάλλον όπου καθημερινά διαβιούν μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό. Οι χώροι αυτοί, διατηρούνται καθαροί και ευπρεπείς αφενός γιατί αποτελούν τον περιβάλλοντα χώρο στον οποίο καλλιεργούνται οι διανοητικές και ψυχικές ικανότητες των παιδιών και αφετέρου επειδή αποτελούν στοιχεία της δημόσιας περιουσίας.

Η σχολική μας μονάδα, σύμφωνα με τους πόρους και το ανθρώπινο δυναμικό που διαθέτει, φροντίζει για την συντήρηση, την προστασία και την καλή κατάσταση όλων των χώρων του σχολείου.

Ως εκ τούτου θα πρέπει και οι μαθητές/τριες να επιδεικνύουν τον ανάλογο σεβασμό προς το σχολικό περιβάλλον:

- Σεβασμός στους χώρους των αιθουσών με την ιδιαίτερη εποπτεία των εκπαιδευτικών.
- Δεν επιτρέπονται βανδαλισμοί, σε εποπτικά μέσα, έπιπλα, τοίχους, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, αύλειο χώρο κ.λπ.
- 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/την 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. Σε 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 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) Ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης 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 αρμοδίων συλλογικών οργάνων του.

8) Επίλογος

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα αλληλοκατανόησης, αμοιβαίου σεβασμού και συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς και κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 όλα τα θέματα λειτουργίας του σχολείου περιγράφονται στην με αρ. πρωτ: Φ7/99724/δ1/04-09-2024 Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.