



7^ο Δημοτικό Σχολείο Νέας Φιλαδέλφειας
7th Primary School of Nea Filadelfeia

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
7ο Δημοτικό Σχολείο Ν. Φιλαδέλφειας	Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Α΄ Αθήνας
Κωδ. Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ): 9051107	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
Εδρα του Σχολείου	Πάροδος Παπανικολή 19 ΤΚ 14342 Νέα Φιλαδέλφεια	
Τηλέφωνο: 2128098024-2102514813	Fax	
e-mail: mail@7dim-n-filad.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/7dim-n-f/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	Ιωάννης Α Μακρής	
Υποδιευθύντρια	Παπανικολάου Ελένη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων	Μαρίνα Καζάντζα Βεκάκη	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
Α ΜΕΡΟΣ	5
1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ-ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	5
2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	9
3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	13
4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ –ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	15
5.ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	15
6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	17
Β ΜΕΡΟΣ.....	19
ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	19
1. ΦΟΙΤΗΣΗ-ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ.....	19
2.ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ.....	20
3. ΔΟΜΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	21
4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΕΙΣ-ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΣΕΙΣ-ΚΑΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ.....	21
5. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ.....	21
6. ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ	22
7. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	22
8. ΆΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	22
9. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	23
10. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ.....	23
11 . ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	23
12.ΨΗΦΙΑΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	23
13. ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	24
14. ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	24
15. ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	25

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ 7ου ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες. Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται και ορίζονται στο οικείο Προεδρικό Διάταγμα και την ισχύουσα εκπαιδευτική νομοθεσία. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. 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 γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πέτυχει τους στόχους και το όραμά του. Θα προσπαθήσει να απαντήσει σε απορίες, να διευκολύνει τη συνεργασία των γονέων με το σχολείο, να αποσαφηνίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις όλων μας, να βοηθήσει τους γονείς να υποστηρίξουν περισσότερο και εντονότερα την κοινή μας προσπάθεια για ποιοτική μάθηση, ώστε οι σημερινές μαθήτριες και μαθητές μας να είναι οι αυριανοί δημοκρατικοί, ελεύθεροι και υπεύθυνοι πολίτες με δημιουργική και κριτική σκέψη.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων (**Πράξη 6^η 27/09/2024**), και την απάντηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (**Αρ. Πρωτ. 161-15/10/2024**), καθώς και του εκπροσώπου του οικείου Δήμου (**Αρ. Πρωτ απαντητικού email.162-16/10/24**)

A ΜΕΡΟΣ

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ-ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

- Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Οι μαθητές/μαθήτριες 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.

1.ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών του Δημοτικού 08:00 έως 08:15. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν αποδιοργανώνει τις τάξεις. Για την καθυστερημένη άφιξη ενημερώνεται άμεσα ο διευθυντής, ο οποίος δίνει την άδεια για την είσοδό τους στην τάξη. Όταν η καθυστερημένη προσέλευση επαναλαμβάνεται, διευθετείται το ζήτημα σε συνεργασία με την οικογένεια.

Οι μαθητές όλων των τάξεων εισέρχονται από την κεντρική είσοδο του κεντρικού σχολικού κτιρίου από την οδό Παρ. Παπανικολή 19, Νέα Φιλαδέλφεια Αττικής 143 42

Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το κουδούνι, με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές συγκεντρώνονται κατά τμήματα ή τάξεις στον προκαθορισμένο χώρο με την επιτήρηση των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου, με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Η ενεργός συμμετοχή των μαθητών άλλου δόγματος-θρησκείας στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική αλλά παρευρίσκονται σε αυτήν με σεβασμό.

Ο Διευθυντής του σχολείου ή ο αναπληρωτής του ή διδάσκων εκπροσωπώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε πιθανές ανακοινώσεις-οδηγίες που αφορούν στην εύρυθμη

λειτουργία του σχολείου και στη μαθητική ζωή της συγκεκριμένης μέρας ή και σε γενικότερα θέματα.

Μετά το πέρας της πρωινής συγκέντρωσης οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στις αίθουσές τους συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την 1η ώρα.

Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη του Διευθυντή.

2. ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Με τη λήξη των μαθημάτων σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο του σχολείου συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του Δημοτικού πραγματοποιείται με την παρακάτω σειρά:

ΣΤ, Ε, Δ, Γ, Β, Α

Οι γονείς – κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να περιμένουν τα παιδιά τους έξω από την είσοδο του σχολείου και να βρίσκονται στην ώρα τους για την παραλαβή τους.

Αποχωρούν χωρίς συνοδεία μόνο οι μαθητές, για τους οποίους οι γονείς έχουν κάνει τη σχετική υπεύθυνη δήλωση με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

Η ευθύνη για τα παιδιά και την ασφάλειά τους μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου βαρύνει αποκλειστικά και μόνο το γονέα- κηδεμόνα. Οι γονείς – κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και ενημερώνονται για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμά τους.

Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα (στο Ολοήμερο).

Σε περίπτωση καθυστέρησης οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την αποχώρηση του μαθητή /μαθήτριας κατ' εφαρμογή της οικείας νομοθεσίας, η οποία ως έσχατη προβλεπόμενη ενέργεια ορίζει την παραλαβή του μαθητή/ της μαθήτριας από το αρμόδιο Αστυνομικό Τμήμα.

Κανένας μαθητής και για οποιοδήποτε λόγο δεν αποχωρεί από το σχολείο πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου. Αν χρειαστεί να φύγει (π.χ. ασθένεια, αδιαθεσία) αυτό γίνεται πάντοτε με συνοδεία του γονέα – κηδεμόνα και αφού προηγουμένως έχει ενημερωθεί πρώτα ο δάσκαλος/α του τμήματος και ο διευθυντής. Υποχρεωτικά συντάσσεται και υπογράφεται ειδικό έντυπο άδειας αποχώρησης.

Παιδιά διαζευγμένων γονέων αποχωρούν απ' το σχολείο μόνο με τη συνοδεία του γονέα, που ασκεί την επιμέλεια ή με πρόσωπο, που ορίζεται απ' τον ασκούντα αυτήν.

Σημείωση: Στην έναρξη του σχολικού έτους οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν Υπεύθυνη Δήλωση για τον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους (το παιδί μπορεί να αποχωρήσει μόνο του ή με συνοδεία γονέα όπως επίσης και εξουσιοδοτημένου ατόμου).

Οι μαθητές που παρακολουθούν το ολοήμερο σχολείο τη συνοδεία του εκπαιδευτικού πηγαίνουν στις αίθουσες που έχουν οριστεί για το ολοήμερο πρόγραμμα. Η αποχώρηση των τμημάτων του ολοήμερου πραγματοποιείται κατά τον ίδιο τρόπο με του πρωινού προγράμματος από τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς.

Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι γονείς θα ενημερώνονται έγκαιρα με email και γραπτή ανακοίνωση στο <https://blogs.sch.gr/7dim-n-f/>

3. ΠΑΡΑΜΟΝΗ- ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το ωράριο λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού στο Σχολείο μας περιλαμβάνει:

Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/ τριες και διαρκεί από 08.15' μέχρι 13.15'

Το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα που διαρκεί από 13.15' μέχρι 17.30'

Το ωράριο λειτουργίας (ώρες προσέλευσης και αποχώρησης) ισχύει και τηρείται απαρέγκλιτα από όλους τους μαθητές/τριες που φοιτούν στα Δημοτικά της χώρας.

Η Μελέτη Προετοιμασία γίνεται αποκλειστικά από δασκάλους ΠΕ 70. Οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων κάνουν το μάθημα της ειδικότητά τους.

Ωράριο λειτουργίας

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
Ώρα	Διάρκεια	
07.00 – 07.15	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών Πρωινής Υποδοχής
07.15 – 08.00	45'	Πρωινή Ζώνη
08.00 – 08.15	15'	Προσέλευση μαθητών/τριών

08.15 – 09.00	45'	1η διδακτική ώρα
09.00 – 9.40	40'	2η διδακτική ώρα
09.40 – 10.00	20'	Διάλειμμα
10:00 – 10:45	45'	3η διδακτική ώρα
10:45 – 11:30	45'	4η διδακτική ώρα
11:30 – 11:45	15'	Διάλειμμα
11:45 – 12:25	40'	5η διδακτική ώρα
12:25 – 12.35	10'	Διάλειμμα
12:35 – 13:15	40'	6η διδακτική ώρα
13.15 – 13.20	5'	Αποχώρηση μαθητών/τριών Πρωινού Προγράμματος – Μετάβαση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος στην αίθουσα σίτισης
13.20 – 14.00	40'	1η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος – Σίτιση, χαλάρωση
14.00 – 14.10	10'	Διάλειμμα
14.10 – 14.55	45'	2η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος 1η ώρα – Μελέτη, Προετοιμασία
14.55 – 15.05	10'	1η Αποχώρηση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος – Διάλειμμα

15.05 – 15.50	45'	2η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος 2η ώρα – Μελέτη, Προετοιμασία
15.50 – 15.55	5'	2η Αποχώρηση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος – Διάλειμμα
15.55 – 16.40	45'	3η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος 1η ώρα – Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι
16.40 – 16.45	5'	Διάλειμμα
16.45 – 17.30	45'	3η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος 2η ώρα – Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

1. Γενικές διατάξεις

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 αποκλίσεως συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, τη Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, τις υποστηρικτικές δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ, Ε.Δ.Υ), καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών, 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. Όλοι οι μαθητές φοιτούν σε πλαίσιο αμοιβαιότητας, αλληλοκατανόησης και αγάπης αποφεύγοντας τις εντάσεις και οποιαδήποτε μορφή βίας (λεκτική ή σωματική) προς τους συμμαθητές τους.

Σε περίπτωση τοποθέτησης στο σχολείο μας καταλυτική θα είναι η συνδρομή του ειδικού επιστημονικού προσωπικού της Ψυχολόγου και Κοινωνικού Λειτουργού, η υποστήριξη των οποίων είναι συνεχής, μέσα από προγράμματα τροποποίησης της αρνητικής συμπεριφοράς αλλά και παιδαγωγικά μέτρα, που συστήνουν σε κάθε περίπτωση, σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης.

Για όποιο πρόβλημα αντιμετωπίζουν οι μαθητές εντός της τάξης ενημερώνουν τον δάσκαλο/α, ενώ κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ενημερώνουν τους εφημερεύοντες δασκάλους, που βρίσκονται στην αυλή ή στο διάδρομο του διδακτηρίου.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τα παιδιά πρέπει:

- Να έχουν ευγενική συμπεριφορά απέναντι στους συμμαθητές και τον δάσκαλο τους.
- Να σέβονται και να τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Να έχουν τα απαραίτητα για το πρόγραμμά τους βιβλία και σχολικά αντικείμενα και να μην τα ξεχνούν.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος :

- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Όλοι οι μαθητές βγαίνουν έξω στο προαύλιο με νερό, φαγητό κλπ.
- Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει στην αίθουσα μόνος του.
- Όταν βγαίνουν από τις τάξεις -πάντα με συνοδεία εκπαιδευτικού- δεν τρέχουν στο διάδρομο.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης των σωματικών αναγκών τους (φαγητό, ξεδίψασμα, τουαλέτα).

Επίσης επειδή η ευθύνη της υγιεινής και της καθαριότητας βαραίνει όλους όσους βρίσκονται στο χώρο του σχολείου, οι μαθητές πρέπει :

- να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό
- να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες σύμφωνα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, κλείσιμο της βρύσης, κτλ). Να μην εισέρχονται στις τουαλέτες άλλου φύλου και ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών

Επίσης δεν επιτρέπεται :

- να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

2. Ειδικές διατάξεις

1. Είσοδος στο σχολείο

- Φτάνω στο σχολείο στην ώρα μου και ακολουθώντας τις οδηγίες των εκπαιδευτικών κατευθύνομαι στο προαύλιο.

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

- Όταν χτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, βγαίνω ήρεμα έξω (με όλη την τάξη και με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού), παίρνοντας ό,τι μου χρειάζεται (φαγητό, νερό κλπ), η αίθουσα αδειάζει και κλειδώνεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό.
- Παίζω ήρεμα σεβόμενος τους κανόνες, λύνω τις όποιες διαφορές μου με συζήτηση και για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα απευθύνομαι στους εφημερεύοντες.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού για μάθημα, επιστρέφω άμεσα στην τάξη μου με τους συμμαθητές μου και με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού που θα διδάξει τη συγκεκριμένη ώρα.
- Δεν ξεχνώ την τουαλέτα και την επισκέπτομαι στο διάλειμμα και όχι στη διάρκεια του μαθήματος.

4. Σχόλασμα

- Ετοιμάζω την τσάντα μου και αφήνω το θρανίο μου και ολόκληρο το χώρο καθαρό.
- Παίρνω τα προσωπικά μου είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είμαι υπεύθυνος.
- Περιμένω το πρόσταγμα του δασκάλου για να αποχωρήσω μαζί με τους συμμαθητές μου

- Περιμένω στον χώρο που έχει οριστεί για την αναχώρηση 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 του σχολείου που ζω και κινούμαι καθημερινά: αίθουσα, διάδρομο, προαύλιο, τουαλέτες.
- 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.
- Συμμετέχω στο πρόγραμμα ανακύκλωσης (χαρτιού -πλαστικού) του σχολείου και στην εξοικονόμηση ηλεκτρικής ενέργειας (δεν αφήνουμε φώτα ανοιχτά στις αίθουσες και τις τουαλέτες)
- 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.

3. Παιδαγωγικός έλεγχος

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/μαθήτρια της αυτοπειθαρχίας και του σεβασμού της τήρησης 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.

Με την αρχή ότι δεν επιτρέπονται οι σωματικές ποινές τα πειθαρχικά μέτρα με αυξάνουσα βαρύτητα είναι:

- η παρατήρηση,
- επίπληξη,

- παραπομπή στο διευθυντή,
- ενημέρωση γονέα,
- ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων,
- αλλαγή τμήματος,
- αλλαγή σχολείου.

Επιβάλλονται μόνο όταν ο δάσκαλος έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς.

- Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του μαθητή.
- Δε χρησιμοποιούνται ως απειλή ή εκφοβισμός, αλλά ως συνέπεια.
- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του μαθητή, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο, το μέτρο της αλλαγής τμήματος ή σχολείου, για την αντιμετώπιση του μαθητή που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά, είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει:
 - ✓ με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος,
 - ✓ με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα, όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

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.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται

- να μαλώνουν ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες.

- να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.
- να διαδίδουν φήμες ή να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δραστηριότητες, παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να ειρωνεύονται και να ασκούν κακόβουλη κριτική.
- να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους.

Αντιθέτως οι μαθητές πρέπει :

- Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, να απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Αν κάποιος τους ενοχλήσει ή ασκήσει κάθε είδους βίας, να ενημερώνουν άμεσα τον δάσκαλο/δασκάλα εφημερίας και κατόπιν αυτός ενημερώνει τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης και τον διευθυντή.
- Μεγαλύτερη προσοχή χρειάζεται να δίνουν και οι υπόλοιποι μαθητές που παρατηρούν τα γεγονότα, αυτοί οι μαθητές, που ονομάζονται και παρατηρητές έχουν την πιο μεγάλη δύναμη να σταματήσουν τις βίαιες συμπεριφορές. Υποστηρίζουν το θύμα και αποδοκιμάζουν όχι τον μαθητή που ασκεί τη βία αλλά την συμπεριφορά του, που δεν είναι καθόλου αποδεκτή. Οι μαθητές που παρατηρούν τα φαινόμενα βίας – χωρίς να τα ενισχύουν – μπορούν να βοηθήσουν και να ενημερώσουν τον εφημερεύοντα και αυτός τον Διευθυντή.
- Οι μαθητές που δέχονται οποιαδήποτε μορφής βία ή αποκλεισμό πρέπει να το αναφέρουν σε έναν ενήλικα: εκπαιδευτικό ή γονέα
- Οι εκπαιδευτικοί τόσο κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους όσο και κάθε στιγμή της σχολικής ζωής λειτουργούν ευαισθητοποιημένοι απέναντι σε γεγονότα και καταστάσεις που πιθανόν να υποκρύπτουν μορφές σχολικής βίας.
- Οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με τη υπεύθυνο σχολικής βίας και εκφοβισμού που έχει οριστεί από το σχολείο και με την ενδεχόμενη συμβολή των Συμβούλων Εκπαίδευσης και των Υπευθύνων της Διεύθυνσης ΠΕ Α΄ Αθήνας, πραγματοποιούν παρεμβάσεις πρόληψης της σχολικής βίας στα τμήματά τους και είναι έτοιμοι να ζητήσουν τη συνεργασία του συλλόγου διδασκόντων και των γονέων στην προσπάθεια αποκλεισμού κάθε μορφής βίας και σχολικού εκφοβισμού.

4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ –ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- Στα Δημοτικά Σχολεία της χώρας, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.
- Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.
- Οι σχολικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται εντός της σχολικής μονάδας (πχ. επισκέψεις και ομιλίες επιστημόνων, καλλιτεχνών, πολιτιστικές εκδηλώσεις, χορωδίες κλπ) ή εκτός (διδακτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κλπ) και απαιτούν μετακίνηση μαθητών/τριών.
- Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου ή από ειδικούς ύστερα από πρόσκληση στο σχολείο, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.

5.ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

- Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων και άλλους Φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.
- 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.
- Δίνεται μεγάλη σημασία στην ουσιαστική συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων για τα θέματα που έχουν να κάνουν με την συνολική λειτουργία του σχολείου, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, την οργάνωση κοινών εκπαιδευτικών δράσεων προς όφελος των μαθητών και της ευρύτερης σχολικής κοινότητας.
- Μέσα από εποικοδομητικό διάλογο που διενεργείται στα πλαίσια των συλλογικών οργάνων όπως το Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας και το Σχολικό Συμβούλιο αλλά και στις συχνές συναντήσεις με τα εκλεγμένα μέλη του Συλλόγου Γονέων και τη Σχολική Επιτροπή επιδιώκεται

η αναζήτηση λύσεων σε κάθε πρόβλημα λειτουργίας της σχολικής μονάδας, καθώς και η ποιοτική αναβάθμιση της σχολικής ζωής.

Ειδικότερα

1. Επικοινωνία γονέων και κηδεμόνων με το σχολείο

Η γονική μέριμνα και η επιμέλεια για το ανήλικο τέκνο είναι καθήκον και δικαίωμα των γονέων, οι οποίοι την ασκούν από κοινού. Στις περιπτώσεις διαζυγίου, η άσκηση της γονικής μέριμνας και της επιμέλειας ρυθμίζεται από το δικαστήριο και το σχολείο πρέπει πάντα να λαμβάνει το επίσημο νομικό έγγραφο από τον γονέα που ασκεί την επιμέλεια.

Οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται στενά με το σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή/ντρια του σχολείου στην επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών.

Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί ή/και ο Διευθυντής του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες κατά τάξη ή συλλογικά για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους ή για γενικότερα θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών και εν γένει τη λειτουργία του σχολείου,

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου (13.30' - 14.00').

Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας καταγράφονται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και γνωστοποιούνται έγκαιρα στους γονείς/κηδεμόνες. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο,

γ) τρεις φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και ειδικότερα, εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

2. Συνεργασία με τη σχολική μονάδα

Οι γονείς και κηδεμόνες :

- οικοδομούν σχέσεις αλληλοσεβασμού με όλους τους εκπαιδευτικούς
- ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (οι ώρες θα είναι αναρτημένες και στην ιστοσελίδα του σχολείου).
- προσέρχονται στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησης από το Σχολείο, για τη παραλαβή του ελέγχου βαθμολογίας και για ενημέρωση.
- διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές σε έντυπη μορφή αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, τις ψηφιακές τάξεις, όπως επίσης και την ιστοσελίδα μας, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- γνωστοποιούν στον/ην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης και στη Διεύθυνση του Σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους.
- ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Σχολείου, εάν κάποιος από τους γονείς έχει απωλέσει (ή δεν έχει) την επιμέλεια/κηδεμονία του παιδιού.
- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό ή διδακτικό, απευθύνονται πρωταρχικά στον αντίστοιχο εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας.
- Αποφεύγουν την επικοινωνία με τους μαθητές καθώς και την παράδοση αντικειμένων ή φαγητού ανάμεσα από τα κάγκελα στη διάρκεια των διαλειμμάτων
- Δεν επιτρέπεται σε κανέναν από τους γονείς και κηδεμόνες και, γενικότερα, σε κανένα ενήλικο άτομο να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, αυτό συζητείται με τον/ην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό (του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα) και στη συνέχεια με τον Διευθυντή του Σχολείου, ο οποίος και θα πράξει τα δέοντα, σύμφωνα με τον ρόλο του.

6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

- 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.
- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου
- Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστήριων, 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 δυνατότητες του και παιδαγωγικά οδηγούν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψή της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

- Επειδή το κτίριο είναι δημόσιο και περιουσία όλων δεν επιτρέπεται η καταστροφή των εγκαταστάσεων του και οποιαδήποτε καταστροφή πέρα της δυσκολίας αντικατάστασης, υποβαθμίζει το χώρο που ζούμε και λειτουργούμε καθημερινά.
- Μαθητής/Μαθήτριά που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, γράφει, ζωγραφίζει ή ακόμα να χαράζει τους τοίχους και τα θρανία ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή. Καλείται να αποκαταστήσει ο ίδιος/ η ίδια τη ζημιά εφόσον αυτό είναι εφικτό και παιδαγωγικά χρήσιμο και σε συγκεκριμένες περιπτώσεις θα ζητηθεί ο γονέας να καταβάλει τη δαπάνη.

Ειδικότερα 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 ζημιά και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, 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 ζημιάς 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

B ΜΕΡΟΣ

ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. ΦΟΙΤΗΣΗ-ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

• Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες. Στη συνέχεια, ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool.

Στην περίπτωση της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας του μαθητή/τριας, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου, ο οποίος/α στη συνέχεια ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/τριας.

- Για να ολοκληρωθεί η φοίτηση θα πρέπει ο μαθητής/τρια να έχει παρακολουθήσει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.
- Ένας μαθητής/τρια που απουσιάζει μία μέρα παίρνει μια απουσία. Είναι χρήσιμο και απαραίτητο, όταν ο μαθητής απουσιάζει παραπάνω από τρεις ημέρες να προσκομίζει ο γονέας υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα δικαιολογούνται οι απουσίες ή αν υπάρχει ιατρική βεβαίωση.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάσει αδικαιολόγητα από το σχολείο για διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, η φοίτησή του/ της δεν είναι επαρκής. Ως εκ τούτου, επαναλαμβάνει την τάξη.

Εγγραφές μαθητών

- Στη σχολική μας μονάδα εφαρμόζεται ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Δημοτικού σχολείου με ενιαίο διδακτικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και λειτουργία προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος. Εγγράφονται οι μαθητές/τριες ηλικίας έξι (6) ετών που διαθέτουν Πιστοποιητικό Φοίτησης από το Νηπιαγωγείο. Οι εγγραφές πραγματοποιούνται στο χρόνο και με τον τρόπο που ορίζεται από το οικείο Προεδρικό Διάταγμα, από την 1η έως την 20η Μαρτίου του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους. Η φοίτηση στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Νηπιαγωγείο και Δημοτικό) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κατά την οποία γονέας/κηδεμόνας αμελεί την εγγραφή μαθητή/τριας στο σχολείο υποπίπτει σε σοβαρό ποινικό αδίκημα.
- Γίνονται δεκτοί μαθητές που ανήκουν στη δική μας σχολική περιφέρεια, τα όρια της οποίας έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Σχολείου καθώς και στις ανακοινώσεις της κεντρικής εισόδου. <https://blogs.sch.gr/7dim-n-f/> οδηγίες-για-εγγραφές

2.ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

- Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα.
- Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή.
- Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.
- Ο εκπαιδευτικός που γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών του, αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματά τους.
- Ο εκπαιδευτικός με την καθημερινή επαφή και επικοινωνία, φροντίζει να εξασφαλίσει την τάξη, την ησυχία, το ήρεμο κλίμα και την αρμονική συνεργασία όλων.
- Η αρμονική συνεργασία επιτυγχάνεται με τη δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού, τον παιδαγωγικό τρόπο επικοινωνίας και τον τρόπο με τον οποίο αξιολογεί τους μαθητές του.

Η αξιολόγηση των μαθητών συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή του στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή του στο μάθημα της ημέρας
- Την επίδοσή του στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά του στην ομάδα που ανήκει. Τη γενική συμπεριφορά του απέναντι στους συμμαθητές και τους δασκάλους του

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στο διευθυντή.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου. Ο εκπαιδευτικός ενημερώνει προφορικά χρησιμοποιώντας τόσο την περιγραφική αξιολόγηση της επίδοσης του μαθητή όσο και την αριθμητική αποτίμηση αυτής. Η προσέλευση των γονέων και κηδεμόνων στις συναντήσεις που ορίζονται από το σχολείο είναι απαραίτητη.

3. ΔΟΜΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με: Με τον Διευθυντή του σχολείου, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες και αν υπάρχουν με τον/την Ψυχολόγο και τον/την Κοινωνικό/ή λειτουργό, με τα οικεία ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ, τον αρμόδιο συντονιστή εκπαιδευτικού έργου και το συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης.

4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΕΙΣ-ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΣΕΙΣ-ΚΑΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων.

Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η χρήση-λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται.

Πρότυπο έντυπο γονικής συναίνεσης όσον αφορά στη γονική συγκατάθεση πριν από την αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα και την ανάρτηση, εικόνων και βίντεο με μαθητές στις ιστοσελίδες και το ιστολόγιο του σχολείου, καθώς και άλλο χρήσιμο υλικό που αφορά στην ασφάλεια των μαθητών στο διαδίκτυο και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών μπορείτε να βρείτε στον ενημερωτικό κόμβο του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»: (<http://internet-safety.sch.gr/> (9)).

5. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/ κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό. Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους μαθητές/τριες, καθώς και τους

γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

6. ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ

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.

Τυχόν τεχνολογικός εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού.

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.

7. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, προκειμένου να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

8. ΑΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις-ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου. Η αναίτια είσοδος-έξοδος τρίτων προσώπων (πλην των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών) στο σχολείο δεν επιτρέπεται.

Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσεων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Εκπρόσωποι των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπρόσωποι Συνδικαλιστικών Οργανώσεων των εκπαιδευτικών μπορούν να επισκέπτονται τις σχολικές μονάδες μετά από συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου, τηρώντας όλα τα μέτρα προστασίας, όπως αυτά αναφέρονται στις οδηγίες του ΕΟΔΥ όποτε και εάν αυτές ενεργοποιηθούν.

9. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια, σχολική τροχονόμος) οφείλει να βρίσκεται στο χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στον Διευθυντή και εκείνος φροντίζει για τα περαιτέρω. Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατούν την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνονται στον Διευθυντή για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτόν. Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς τους και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.

10. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

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

11 . ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

- Το σχολείο μας για την επικοινωνία του με τη σχολική κοινότητα διαθέτει ιστοσελίδα στη διεύθυνση

<https://blogs.sch.gr/7dim-n-f/>

- Όλες οι ανακοινώσεις και κυρίως οι επείγουσες αναρτώνται στην κατηγορία: «**Ανακοινώσεις**»
- Η επικοινωνία με το Σχολείο γίνεται με:

Τηλέφωνο: **21 0251 4813 και 2128098024**

Email: mail@7dim-n-filad.att.sch.gr

12.ΨΗΦΙΑΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

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>).

13. ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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.

14. ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

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. 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.

15. ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Σας γνωρίζουμε ότι στο άρθρο με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού ή βοηθητικού προσωπικού και 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- « Προεδρικό Διάταγμα. 79/2017 (με τις τροποποιήσεις)
- «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021
- « Σχολικός Οδηγός ΥΠΠΕΘ, 2019»
- «Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείων»
- **Αρ. Πρωτ.:** Φ7/99724/Δ1/ 4-9-2024
- ΦΕΚ 491/2021
- ΦΕΚ 491/2021
- ΦΕΚ Β 5387_24



7^ο Δημοτικό Σχολείο Νέας Φιλαδέλφειας
7th Primary School of Nea Filadelfeia