

8ο Δημοτικό Σχολείο Αμαρουσίου

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



Σχολικό έτος 2024-2025

Περιεχόμενα

ΕΝΟΤΗΤΑ	Υποενότητα	σελίδα
1. Εισαγωγή		4
2. Προσέλευση στο σχολείο		5
3. Αποχώρηση από το σχολείο		6
	3.1. Αποχώρηση κατά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος	6
	3.2.Αποχώρηση κατά τη λήξη του ολοήμερου προγράμματος	7
	3.3.Αποχώρηση πριν από τη λήξη των μαθημάτων	8
4. Φοίτηση μαθητές/-τριες & Σχολική Ζωή		9
	4.1. Συμπεριφορά μαθητών/-τριών, Παιδαγωγικός Έλεγχος	9
	4.2.Πρόληψη βίας- σχολικού εκφοβισμού	9
	4.3.Απουσίες	10
	4.4.Φαρμακευτική Αγωγή	11
	4.5.Προσωπικά αντικείμενα - ένδυση	11
	4.6.Διάλειμμα	11
	4.7.Ποιότητα του σχολικού χώρου	12
	4.8.Σχολικές δραστηριότητες- δράσεις- Εκδηλώσεις	13
5. Γονείς-κηδεμόνες		14
6. Παρουσία τρίτων στο σχολείο		15
7. Σχολικός διαδικτυακός τόπος		15
8. Σχολική βιβλιοθήκη		16
9. Ειδικά μέτρα φοίτησης		16
	9.1.ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	16
	9.2. ΧΩΡΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ	16
10. Επικοινωνία με το σχολείο		17
11.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του		18
Πηγές		19

1. Εισαγωγή

Σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών/-τριών. Με την εκπαίδευση επιδιώκεται η ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της μαθητή/-τριας και η επιτυχής κοινωνική ένταξή του, αφενός μέσα από τη συγκρότηση και αποδοχή κοινών αξιών και αφετέρου με την ανάπτυξη νοητικών, συναισθηματικών και ψυχοκινητικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων (Αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, ΦΕΚ 303B/13-03-2003).

Κύριοι άξονες αυτής της προσπάθειας θα πρέπει να είναι:

- α. η παροχή γενικής παιδείας,
- β. η καλλιέργεια των δεξιοτήτων του/της μαθητή/-τριας και η ανάδειξη των ενδιαφερόντων του,
- γ. η εξασφάλιση ίσων ευκαιριών και δυνατοτήτων μάθησης για όλους τους/τις μαθητές/-τριες,
- δ. η ενίσχυση της πολιτισμικής και γλωσσικής ταυτότητας στο πλαίσιο μιας πολυπολιτισμικής κοινωνίας,
- ε. η ευαισθητοποίηση για την αναγκαιότητα προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος και η υιοθέτηση ανάλογων προτύπων συμπεριφοράς,
- στ. η προετοιμασία για την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών πληροφόρησης και επικοινωνίας,
- ζ. η φυσική, ψυχική και κοινωνική ανάπτυξη, καθώς και
- η. η ευαισθητοποίηση σε θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, παγκόσμιας ειρήνης και η διασφάλιση της ανθρώπινης αξιοπρέπειας.

Το σχολείο αποτελεί μία κοινότητα αγωγής στην οποία οι μαθητές/-τριες μαθαίνουν, ανακαλύπτουν, συνεργάζονται, δημιουργούν, εκφράζονται, παίζουν, αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου η ύπαρξη κανόνων είναι απαραίτητη προϋπόθεση. Ο όρος «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου» αφορά το σύνολο των σημαντικότερων όρων και κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου, η επίτευξη των στόχων του αλλά και να επιτυγχάνεται το απαραίτητο παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα μέσα στο οποίο θα διασφαλίζεται η συνεργασία και η ασφάλεια των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου» (Υ.Α. Αριθμ.109697/ΓΔ4/24-09-2024-ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024) δεν υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α, 1-8-2017), αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνει ρητά στη θεματολογία του.

Η Διευθύντρια
Δρ Κυριακή Κανάρη

2. Προσέλευση στο σχολείο

Η προσέλευση των μαθητών/-τριών το πρωί γίνεται από τις **8.00** ως τις **8.15** από την αυλόπορτα του σχολείου.

Για τους/τις μαθητές/-τριες που παρακολουθούν την Πρωινή Ζώνη, όταν αυτή λειτουργεί, η προσέλευση γίνεται **7:00 – 7: 15** από την κεντρική είσοδο.

Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τα παιδιά, βεβαιώνονται ότι αυτά εισήλθαν στον προαύλιο χώρο του σχολείου. Οι ίδιοι **δεν εισέρχονται** στο χώρο του σχολείου, μπορούν ωστόσο να παραμείνουν έξω από την πόρτα του σχολείου και να αποχωρήσουν αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι για την πρώτη διδακτική περίοδο στις **8.15**, ώρα κατά την οποία κλείνουν οι πόρτες του σχολείου.

Σε **εξαιρετικές** περιπτώσεις που χρειάζεται κάποιος γονέας να ενημερώσει τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος για κάποιο επείγον ζήτημα, μπορεί να πάρει άδεια από τον/την εφημερεύοντα/-ουσα εκπαιδευτικό στην αυλόπορτα από τις **8.00** ως τις **8.10** για να μπει στο σχολείο. Εναλλακτικά, μπορεί να ενημερώσει τον/την εφημερεύοντα/-ουσα εκπαιδευτικό στην αυλόπορτα και εκείνος/-η με τη σειρά του/της να ενημερώσει τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος για το ζήτημα που έχει προκύψει.

Οι πόρτες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Διευθύντριας, ώστε να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του σχολείου, (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α, 1-8-2017).

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/-τριών συμβάλλει όχι μόνο στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής τους τάξης, αλλά και του σχολείου γενικότερα. Σε περίπτωση που κάποιος/-α μαθητής/-τρια καθυστερήσει **δικαιολογημένα**, έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος/-η από τον κηδεμόνα του και επισκέπτεται **μαζί με αυτόν πρώτα τη Διεύθυνση** του σχολείου για λόγους ασφαλείας και ομαλής λειτουργίας του σχολείου. Στη συνέχεια ο/η μαθητής/-τρια συνοδεύεται στην τάξη του.

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, αν κάποιος **δεν παρευρίσκεται στο χώρο μέχρι τις 8:15**, μπορεί να προσέλθει στις **9:40** (έναρξη 1^{ου} διαλείμματος) στο σχολείο οπότε και οι εφημερεύοντες/-ουσες εκπαιδευτικοί θα έχουν και πάλι την επιστασία της εισόδου.

Σε περιπτώσεις **ισχυρής βροχόπτωσης** ισχύουν όλα τα παραπάνω, αλλά η είσοδος των μαθητών/-τριών θα γίνεται από την **κεντρική είσοδο** του σχολείου.

Δεν επιτρέπεται στους γονείς να σταθμεύουν τα ιδιωτικά τους οχήματα τόσο στον χώρο στάθμευσης του σχολείου όσο και μπροστά από αυτόν, καθώς με τον τρόπο αυτό παρακωλύουν την έγκαιρη προέλευση των εκπαιδευτικών του σχολείου, η οποία και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών.

3. Αποχώρηση από το σχολείο

3.1. Αποχώρηση κατά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος

Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών όλων των τάξεων, οι οποίοι δεν παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα, πραγματοποιείται κατά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος στις **13.15**, ώρα κατά την οποία χτυπάει το κουδούνι.

Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών της **Α΄ και Β΄ τάξης** πραγματοποιείται από την **κεντρική είσοδο** του σχολείου υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στις τάξεις αυτές κατά την τελευταία διδακτική ώρα του υποχρεωτικού προγράμματος.

Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών της **Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξης**, πραγματοποιείται **από την αυλόπορτα του σχολείου** υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων/-ουσών εκπαιδευτικών που βρίσκονται στην αυλόπορτα.

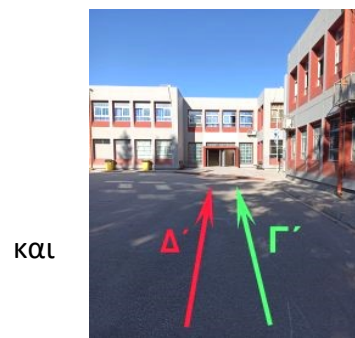
Η αποχώρηση των μαθητών /-τριών της **Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξης** σε περίπτωση βροχόπτωσης θα γίνεται όπως περιγράφεται ακολούθως:

Αποχώρηση Γ΄ και Δ΄ τάξης

Οι συνοδοί εισέρχονται από την ΑΥΛΟΠΟΡΤΑ, διασχίζουν την αυλή και στέκονται πριν την τετράφυλλα πόρτα, στο ύψος της σημαίας. Οι μαθητές/-τριες της Γ΄ και Δ΄ εξέρχονται από την αντικρινή τετράφυλλη πόρτα. Η διαδικασία απεικονίζεται στις εικόνες (Εικ.1 και Εικ.2)



Εικ.1

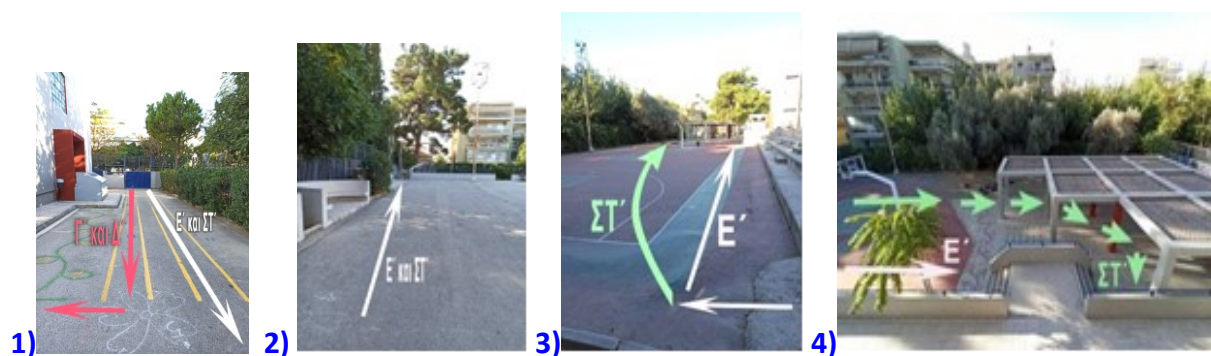


και

Εικ. 2

Αποχώρηση Ε΄ και ΣΤ΄ τάξης

Οι συνοδοί εισέρχονται από την ΑΥΛΟΠΟΡΤΑ, διασχίζουν την αυλή, προσπερνούν στα αριστερά τους τις βρύσες, κατεβαίνουν στο γήπεδο του μπάσκετ και κατευθύνονται προς το κίосκι. Στέκονται στα σκαλάκια που βρίσκονται εκεί. Οι μαθητές/-τριες της Ε΄ και ΣΤ΄ εξέρχονται από την αντικρινή δίφυλλη πόρτα. Η διαδικασία απεικονίζεται στις παρακάτω εικόνες:



1)

2)

3)

4)

Οι γονείς/κηδεμόνες όλων των μαθητών/-τριών καλούνται **να δηλώσουν ενυπόγραφα** στην αρχή του σχολικού έτους τον τρόπο αποχώρησης των παιδιών από το σχολείο, καθώς και το όνομα του/της συνοδού του παιδιού, ο/η οποίος/-α θα πρέπει υποχρεωτικά να είναι ενήλικας. Σε αντίθετη περίπτωση, δηλαδή εάν ο/η μαθητής/-τρια αποχωρεί μόνος/-η του/της ή συνοδευόμενος/-η από ανήλικο άτομο, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να καταθέσουν στο σχολείο ΥΔ μέσω GOV δηλώνοντας ότι «ως γονέας- κηδεμόνας τ... μαθητ..... της Τάξης, και έχοντας λάβει γνώση του υπ.αρ. Πρωτ.: Φ.19.1/9932/17-9-2024 ΥΠΑΙΘΑ-Διεύθυνση ΠΕ Β' Αθήνας (<https://blogs.sch.gr/8dimamar/2024/09/20/tropos-apochorisis-ap-to-scholeio/> στις 20-9-2024) επιθυμώ-αποφασίζω να αποχωρεί το ανωτέρω τέκνο μου στις(ώρα)(με ποιο τρόπο)».

Στην περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας αδυνατεί να παραλάβει το παιδί του κατά την αποχώρησή του από το σχολείο οφείλει **έγκαιρα και μόνο αυτός** να ενημερώσει τον/την υπεύθυνο/-η εκπαιδευτικό του τμήματος με γραπτό σημείωμα ή **τη Διεύθυνση του σχολείου** με ηλεκτρονικό μήνυμα ορίζοντας αντικαταστάτη συνοδό.

Επισημαίνεται ότι η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα του/της κάθε/καθεμιάς μαθητή/-τριας. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι συνοδοί των μαθητών/-τριών οφείλουν να μεριμνούν για την έγκαιρη προσέλευσή τους στο σχολείο. Οι μαθητές/-τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους από το σχολείο δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από την άφιξη του/της συνοδού τους.

Στην εξαιρετική περίπτωση που κάποιος/-α συνοδός καθυστερήσει, οι μαθητές/-τριες θα βρίσκονται μαζί με τους μαθητές/-τριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα στην **αίθουσα σίτισης** για λόγους ασφαλείας. Υπογραμμίζεται ότι η καθυστέρηση των συνοδών προκαλεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών που σχολάνε, αλλά και για όσους μαθητές/-τριες συνεχίζουν το πρόγραμμα του σχολείου.

3.2. Αποχώρηση κατά τη λήξη του ολοήμερου προγράμματος

- **15:00:** Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών πραγματοποιείται από την κεντρική είσοδο του σχολείου υπό την επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού που έχει την ευθύνη λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος.
- **16:00:** Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών πραγματοποιείται όπως και στις 15:00 με την επιπλέον επίβλεψη όλων των διδασκόντων/ουσών της τελευταίας διδακτικής ώρας.
Ο τρόπος αποχώρησης (π.χ. παραλαβή από τις αίθουσες) θα τροποποιείται όταν το επιβάλλουν εξαιρετικές συνθήκες.

➤ Όταν λειτουργεί το ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ Ολοήμερο

- **14:55** και **15:50:** Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών γίνεται όπως περιγράφεται παραπάνω στις 15:00.
- **17:30:** Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών γίνεται όπως περιγράφεται παραπάνω στις 16:00.

Στην περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας αδυνατεί να παραλάβει το παιδί του κατά την αποχώρησή του από το σχολείο οφείλει **έγκαιρα και μόνο αυτός** να ενημερώσει τη **Διεύθυνση του σχολείου ή τον/την εκπαιδευτικό που έχει την ευθύνη λειτουργίας** του ολοήμερου προγράμματος (αυτό θα γίνεται μέσω κλήσης στο κινητό τηλέφωνο του σχολείου) ορίζοντας αντικαταστάτη συνοδό.

Επισημαίνεται ότι η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα του/της κάθε/καθεμιάς μαθητή/-τριας. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι συνοδοί των μαθητών/-τριών οφείλουν να μεριμνούν για την έγκαιρη προσέλευσή τους στο σχολείο. Οι μαθητές/-τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους από το σχολείο δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από την άφιξη του συνοδού τους, ακόμα κι αν αυτός/-η καθυστερήσει.

Στην εξαιρετική περίπτωση που κάποιος/-α συνοδός καθυστερήσει και δεν υπάρχει επίσημη ενημέρωση όπως προβλέπεται παραπάνω, ο/-η **εκπαιδευτικός που έχει την ευθύνη λειτουργίας** του ολοήμερου προγράμματος οφείλει να επικοινωνήσει τηλεφωνικά με τον γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/-τριας και αν ο γονέας/κηδεμόνας δεν απαντήσει στην τηλεφωνική κλήση, τότε, **για λόγους ασφάλειας**, ο/η εκπαιδευτικός που έχει την ευθύνη λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος οφείλει να επικοινωνήσει με το **οικείο αστυνομικό τμήμα**.

3.3. Αποχώρηση πριν από τη λήξη των μαθημάτων

Οι μαθητές/-τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια και χωρίς συνοδεία.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με συνοδεία και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια του (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων/κηδεμόνων και εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/-τριών με ευθύνη των γονέων).

Ο/Η συνοδός οφείλει να επισκεφθεί **πρώτα τη Διεύθυνση του σχολείου** για να ενημερωθεί ή να ενημερώσει για τον λόγο της έκτακτης αποχώρησης του/της μαθητή/τριας και στη συνέχεια να παραλάβει τον/την μαθητή/-τρια από τον εκπαιδευτικό της τάξης στην οποία βρίσκεται ο/η μαθητής/-τρια, **υπογράφοντας υπεύθυνη δήλωση πρόωρης αποχώρησης** του/της μαθητή/-τριας.

4. Φοίτηση μαθητών/-τριών & Σχολική Ζωή

4.1 Συμπεριφορά μαθητών/-τριών, Παιδαγωγικός έλεγχος

Οι μαθητές/-τριες συμβιώνουν σεβόμενοι του/τις συμμαθητές/-τριες τους, αποδεχόμενοι την κάθε είδους διαφορετικότητα, σωματική (ύψος, βάρος), εθνική (καταγωγή από άλλη χώρα), θρησκευτική (άλλο θρήσκευμα) ή φυλετική (χρώμα δέρματος).

Η συμπεριφορά των μαθητών/-τριών θα πρέπει να είναι ευγενική προς τους/τις δασκάλους/-ες τους και τους/τις συμμαθητές/-τριες τους και να ανταποκρίνεται στους κανόνες που έχουν οριστεί από τη σχολική κοινότητα.

Επίσης, θα πρέπει να σέβονται την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου, να μην προκαλούν φθορές και να διατηρούν τους χώρους καθαρούς.

Οι μαθητές/-τριες οι οποίοι παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα πρέπει να κάνουν χρήση εκείνων των χώρων οι οποίοι ορίζονται από τον/την εκπαιδευτικό που έχει την ευθύνη λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος.

Οι ενδεχόμενες ανεπιθύμητες (που δεν συνάδουν με τα ισχύοντα πρότυπα) συμπεριφορές που μπορεί να εμφανίσουν κάποια παιδιά διαχειρίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς κατά περίπτωση και αντιμετωπίζονται παιδαγωγικά, με στόχο την ατομική βελτίωση, λαμβάνοντας υπόψη την βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων όλων των παιδιών.

4.2. Πρόληψη βίας- σχολικού εκφοβισμού

Για την αποφυγή φαινομένων σχολικής βίας- εκφοβισμού, το σχολείο δρα:

A. Προληπτικά:

1) Διδασκαλία των κανόνων συμπεριφοράς που αφορούν στη σχολική διαβίωση και πράξη στην αρχή της σχολικής χρονιάς και επαναληπτικά, κατά τη διάρκεια του έτους. Η ανάρτηση των κανόνων ενδείκνυται ιδιαίτερα για τις μικρότερες τάξεις.

2) Εφαρμογή των κανόνων συνοδευόμενων από ένα σύστημα ενίσχυσης των επιθυμητών συμπεριφορών και συνεπειών για τις μη επιθυμητές.

3) Ανάπτυξη – καλλιέργεια κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών/-τριών μέσα από ποικίλες δραστηριότητες. Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- Υλοποίηση Προγραμμάτων Αγωγής Υγείας,
- Συμμετοχή σε ομαδικές δραστηριότητες που απαιτούν αμοιβαίο σεβασμό,
- Παρακολούθηση – σχολιασμός ταινιών που προσφέρονται για ανάδειξη της συναισθηματικής κατανόησης,
- Διαχείριση θεμάτων που προάγουν την αποδοχή της διαφορετικότητας και καταπολεμούν τον αποκλεισμό,
- Διαδραστικές ασκήσεις για το πώς βιώνουν τα συναισθήματα και την καθημερινότητα οι μαθητές/-τριες συγκεκριμένων ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών (π.χ. οι έχοντες ΔΑΔ), διασχολικές δραστηριότητες με σχολεία για μαθητές/-τριες ΑμεΑ (πχ. Σχολείο Κωφών και βαρήκων).

B. Κατασταλτικά

1) Η καταστολή είναι κυρίαρχα ζήτημα της σχολικής κοινότητας και όχι ενός/μιας μόνο εκπαιδευτικού. Επιβάλλει άμεση διαχείριση από τους/τις εκπαιδευτικούς σε συνεργασία με τη διευθύντρια και τον υπεύθυνο του Τμήματος Ένταξης. Θα ζητηθεί και η συνδρομή του/της ψυχολόγου, εάν αυτός έχει τοποθετηθεί, ή και του/της σχολικού νοσηλευτή/-τριας. Τα γεγονότα διαβαθμίζονται από ήπια έως και σοβαρά. Στην τελευταία περίπτωση μπορεί να ζητηθεί η συνδρομή του αρμόδιου σχολικού συντονιστή ή και αυτή του 1^{ου} ΚΕΣΥ Β' Αθήνας.

Ενημερώνονται οι γονείς που τους αφορά το περιστατικό και καλούνται (κατά περίπτωση) στο σχολείο για συνεργασία και τον από κοινού τρόπο παρέμβασης.

2) Σχεδιάζεται και υλοποιείται πρόγραμμα παρέμβασης που περιλαμβάνει

- Άμεση αναζήτηση για τα αίτια της ανεπιθύμητης συμπεριφοράς προκειμένου για την απάλειψη αυτών.
- Τροποποίηση των συστημικών/περιβαλλοντικών καταστάσεων που πιθανώς πυροδοτούν την ανεπιθύμητη συμπεριφορά.
- Εξατομικευμένη διδασκαλία προαγωγής των κοινωνικών δεξιοτήτων και αποδοχής της διαφορετικότητας.
- Εφαρμογή επιπλέον σχετικού προγράμματος για το σύνολο της τάξης ή και του σχολείου.

Παρατηρήσεις:

- Υπεύθυνοι για το συντονισμό της διαχείρισης φαινομένων Σχολικού εκφοβισμού είναι η Κυριακή Κανάρη και η Ευαγγελία Φακάλου.
- Το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. έχει δημιουργήσει μια πλατφόρμα υποβολής καταγγελιών περιστατικών:

stop-bullying.gov.gr

Εκεί, ο γονέας-κηδεμόνας μπορεί να υποβάλλει (αφού συνδεθεί με τους κωδικούς Ταξίς που διαθέτει) μια επώνυμη αναφορά περιστατικού ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού για το παιδί του έχοντας αποδείξεις της έντασης, της σκοπιμότητας και της επαναληπτικότητας των γεγονότων.

*Συνίσταται να γίνεται η χρήση της πλατφόρμας **εφόσον εξαντληθούν όλες οι δυνατότητες διαχείρισης εντός του σχολείου** καθώς η 'φιλοσοφία' του σχολείου ορίζει ότι «Τα προβλήματα/δυσκολίες λύνονται άμεσα/αποτελεσματικά όταν αντιμετωπίζονται στο χώρο τους και από τους άμεσα εμπλεκόμενους και όχι 'ΕΞΩ' από το σχολείο, ετεροχρονισμένα και από έμμεσους φορείς που σίγουρα δεν γνωρίζουν όλες τις παραμέτρους του σχολείου».*

4.3. Απουσίες

Οι μαθητές/-τριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από το σχολείο, χωρίς σοβαρό λόγο καθώς οι συχνές απουσίες οδηγούν σε φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα.

Σε περιπτώσεις απουσίας μαθητών/-τριών άνω των δύο ημερών, θα πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο για τον λόγο της απουσίας.

Σε περίπτωση ασθένειας και πολυήμερης απουσίας (τρεις ημέρες και άνω), ο/η μαθητής/-τρια κατά την επάνοδό του/της στο σχολείο **προσκομίζει ιατρική βεβαίωση**.

Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/-τριες που παρακολουθούν το ολόήμερο πρόγραμμα, επισημαίνεται πως αυτοί/-ές διαγράφονται αυτόματα με τη συμπλήρωση δεκαπέντε (15) συνεχόμενων απουσιών.

4.4. Φαρμακευτική Αγωγή (βάσει Φ.7/495/123484/Γ1, 4-10-2010, ΥΠΑΙΘ- Τμήμα Γ' Μαθητικών Θεμάτων)

Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή), οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/-τριών οφείλουν να

αιτούνται την άδεια από τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στον χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/-τριών, το σχολείο οφείλει να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του/της μαθητή/-τριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του.

4.5. Προσωπικά αντικείμενα - ένδυση

Οι μαθητές/-τριες προσέχουν τα προσωπικά τους αντικείμενα και τα αντικείμενα των συμμαθητών/τριών τους.

Οι μαθητές/-τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο παιχνίδια και επικίνδυνα ή πολύτιμα αντικείμενα.

Η κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων όπως και οποιασδήποτε άλλης συσκευής καταγραφής-αναπαραγωγής εικόνας/ήχου, δεν επιτρέπεται από τους μαθητές/-τριες σύμφωνα με τη νομοθεσία.

Το ντύσιμο των μαθητών/-τριών πρέπει να είναι ανάλογο με την εποχή και τις δραστηριότητες, ώστε να προστατεύεται η υγεία του παιδιού και να αποφεύγονται ατυχήματα.

Οι ζακέτες και τα μπουφάν των μαθητών/-τριών θα πρέπει να γράφουν το όνομά τους. Σε περίπτωση εύρεσης ξεχασμένων ρούχων στα οποία δεν αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/-τριας, οι μαθητές/-τριες μπορούν να τα αναζητούν στην κρεμάστρα πίσω από την αίθουσα του τμήματος ένταξης.

4.6. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του υποχρεωτικού προγράμματος πραγματοποιούνται τρία (3) διαλείμματα στις 10:40, στις 11:30 και στις 12:25, διάρκειας 20, 15 και 10 λεπτών αντίστοιχα.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για το διάλειμμα, οι μαθητές/-τριες συντάσσονται και ο/η εκπαιδευτικός ο/η οποίος/-α είχε μάθημα μαζί τους τους συνοδεύει στο προαύλιο. Οι αίθουσες κλειδώνονται και δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/-τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Ο **αυλισμός** των μαθητών/-τριών στα διαλείμματα γίνεται ανά τάξη-τμήμα σε συγκεκριμένο χώρο: Α1-Α2 στις πικροδάφνες, Β1-Β2 στο μπάσκετ αριστερά, Γ1-Γ2 στο μπάσκετ δεξιά, Δ1-Δ2 έμπροσθεν της σημαίας, Ε1-Ε2 στις βρύσες, ΣΤ1-ΣΤ2 στο κιόσκι. Αυτός ο καταμερισμός μπορεί να αλλάξει με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών (Σ.Δ).

Κανένας/Καμία μαθητής/-τρια και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος/-η του/της.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/-τριες απευθύνονται για οτιδήποτε προκύψει στους/στις εφημερεύοντες/-ουσες εκπαιδευτικούς.

Η κατανάλωση τροφών στερεών ή υγρών γίνεται την ώρα του διαλείμματος.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές/-τριες παρατάσσονται ανά τμήμα στην αυλή υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων/-ουσών εκπαιδευτικών και μεταβαίνουν στις τάξεις τους μαζί με τον/την εκπαιδευτικό ο/η οποίος/-α έχει μάθημα μαζί τους κατά τη συγκεκριμένη διδακτική ώρα.

Οι δραστηριότητες του διαλείμματος αναπτύσσονται εσωτερικά του σχολείου, όταν υπάρχουν συνθήκες που το επιβάλλουν π.χ. κακοκαιρία-βροχόπτωση, εργασίες στην αυλή.

4.7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασημίζει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο λειτουργούν πολλές ώρες την ημέρα.

Ανάμεσα στους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/ -τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος - διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/-τριας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/-η μαθητή/-τρια, ο/η τελευταίος/-α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί 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, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023.

Ο Δήμος 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 που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους Γονείς/Κηδεμόνες του/της.

Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

4.8. Σχολικές δραστηριότητες- δράσεις-Εκδηλώσεις

Έναρξη ημερήσιου Προγράμματος: Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών/-τριών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Η συμμετοχή των μαθητών/-τριών άλλου δόγματος στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α, 1-8-2017), για λόγους όμως ασφαλείας θα βρίσκονται στον χώρο του σχολείου όσο διαρκεί η προσευχή και θα σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Εκκλησιασμός των μαθητών/-τριών: γίνεται με ομόφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων, με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος. Όσοι μαθητές/-τριες δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν, προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό και στο διάστημα 09.40-10.00

Σχολικές-εκπαιδευτικές επισκέψεις: αποσκοπούν στην ολόπλευρη μαθησιακή και κοινωνική ανάπτυξη των μαθητών/-τριών. Για την εξυπηρέτηση αυτών των στόχων, σε συνδυασμό με το θεσμικό πλαίσιο, **δεν επιτρέπεται να έχουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά παιχνίδια και οποιοδήποτε μέσο καταγραφής/αναπαραγωγής εικόνας και ήχου.**

Η συμμετοχή των μαθητών/-τριών στις σχολικές δράσεις προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α, 1-8-2017). Οι μαθητές/-τριες που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες **στις οποίες απαιτείται μετακίνηση**, δεν προσέρχονται στο σχολείο κατά τη συγκεκριμένη ημέρα.

Σχολικές εκδηλώσεις-γιορτές: αυτές φέρουν το προσωπικό 'αποτύπωμα' των παιδιών, αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του εκπαιδευτικού έργου. Η συμπεριφορά των μαθητών/-τριών και οι υποχρεώσεις τους, κατά τη διάρκειά τους, είναι ανάλογες με αυτές του σχολικού προγράμματος.

Σχολική δράση: «Ξένοιαστα Σαββατοκύριακα»

Ο ελεύθερος χρόνος μπορεί να αξιοποιείται από τα παιδιά και τις οικογένειές τους για ποικίλες δράσεις με θετικό αντίκτυπο στην εξέλιξη των μαθητές/-τριών. Γι' αυτό, ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών έχει αποφασίσει να μην αναθέτει σχολικές εργασίες στο σπίτι τουλάχιστον ένα Σαββατοκύριακο τον μήνα. **Η δράση «Ξένοιαστα Σαββατοκύριακα» έχει σκοπό να προάγει το χρόνο δημιουργικής επαφής και επικοινωνίας γονέων - παιδιών και να συνδράμει την πλήρωση των παιδικών αναγκών για ελεύθερο χρόνο και χώρο.**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε να μην ασχολούνται οι μαθητές/-τριες με την προετοιμασία μαθημάτων το τελευταίο Σαββατοκύριακο κάθε μήνα για το σχολικό έτος 2024-25. Αναλυτικά η εφαρμογή της δράσης «Ξένοιαστα Σαββατοκύριακα»:

26 & 27 Οκτωβρίου, 30 Νοεμβρίου & 1 Δεκεμβρίου, τελευταίο Σ/Κ Δεκεμβρίου=διακοπές, 25 & 26 Ιανουαρίου, 22 & 23 Φεβρουαρίου, 29 & 30 Μαρτίου, τελευταίο Σ/Κ Απριλίου=διακοπές, 31 Μαΐου & 1 Ιουνίου.

5. Γονείς – κηδεμόνες

Το σχολείο βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια κάθε/καθεμιάς μαθητή/-τριας και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων ο οποίος έχει επικουρικό χαρακτήρα και δρα αποκλειστικά προς όφελος των μαθητών/-τριών.

Οι γονείς-κηδεμόνες πρέπει να ενημερώνουν τον/τη δάσκαλο/-α της τάξης και τη Διευθύντρια του σχολείου για τη διεύθυνση κατοικίας και τους αριθμούς των προσωπικών τηλεφώνων, αλλά και των τηλεφώνων εργασίας **για χρήση σε περίπτωση ανάγκης.**

Οφείλουν να γνωστοποιούν στον/στη **δάσκαλο/-α της τάξης και στη Διευθύντρια** κάθε ζήτημα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/-τριας προκειμένου αυτοί/-ές να βοηθούν εξατομικευμένα κάθε μαθητή/-τρια. Επιπροσθέτως, συνιστάται να ενημερώνουν

τον/την δάσκαλο/-α της τάξης ή/και τη Διευθύντρια για σημαντικά ενδοοικογενειακά ζητήματα (διαζύγιο, θάνατος, ερχομός νέου μέλους στην οικογένεια κ.λπ.) καθώς αυτά μπορεί να επηρεάσουν τόσο τον ψυχισμό όσο και τη συμπεριφορά και την επίδοση του/της μαθητή/-τριας στο σχολείο.

Η **καθαριότητα και η εμφάνιση των μαθητών/-τριών** αποτελεί πρωτίστως θέμα υγείας και προσωπικής αξιοπρέπειας και θα πρέπει να προσεχθεί ιδιαίτερα από τους γονείς/κηδεμόνες.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να μελετούν επιμελώς τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου και είναι ενήμεροι για τους κανόνες της σχολικής μονάδας.

Επίσης, διαβάζουν **προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις** του σχολείου (αυτές που μεταφέρουν οι μαθητές/-τριες, αυτές που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου, αλλά και αυτές που αναρτώνται στον ιστότοπο του σχολείου) όπως και τα **μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** και ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Ενημερώνονται **τακτικά** για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον/τη δάσκαλο/-α της τάξης στις ώρες και ημέρες που ορίζονται από τον σύλλογο διδασκόντων/ουσών.

Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησής τους, για τη παραλαβή της βαθμολογίας και για ενημέρωση, **έχοντας την ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών τους** κατά την παραμονή τους στο χώρο του σχολείου, καθώς κατά το χρονικό διάστημα εκείνο δε θα υπάρχουν εφημερεύοντες/-ουσες εκπαιδευτικοί.

Σε οποιαδήποτε περίπτωση **έκτακτης παρουσίας** τους στο σχολείο, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν για λόγους ασφάλειας **να επισκέπτονται πρώτα το γραφείο της Διεύθυνσης και να μην περιφέρονται στους διαδρόμους και στους χώρους του σχολείου.**

Κανένας ενήλικας συνοδός, γονέας/κηδεμόνας δεν έχει την αρμοδιότητα και το δικαίωμα να νουθετεί ή να επιπλήττει παιδί στον χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε ζήτημα έχει προκύψει **θα πρέπει να ενημερώνονται άμεσα οι εκπαιδευτικοί της τάξης και η Διευθύντρια**, οι οποίοι και θα επιλαμβάνονται του ζητήματος.

Στον χώρο του σχολείου δεν είναι αποδεκτή οποιαδήποτε συμπεριφορά η οποία δε συνάδει με τον παιδαγωγικό του ρόλο.

Ειδικότερα, σύμφωνα με την υπ. Αρ. Πρωτ.: 114188/ΓΔ 4, 2-10-2024 του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., με **θέμα: Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης, ορίζει ότι** «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/τριών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή» {βλ. Προσθήκη παρ. 4 και 5 άρθρου 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30) στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95)}.

6. Παρουσία τρίτων στο σχολείο

Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και

Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α, 1-8-2017).

Εξαιρείται η παρουσία των γονέων/κηδεμόνων στις εορταστικές εκδηλώσεις του σχολείου, στις προγραμματισμένες μηνιαίες ή τριμηνιαίες ενημερώσεις προόδου και στις περιπτώσεις έκτακτης αποχώρησης μαθητών/-τριών πριν το τέλος του υποχρεωτικού ωραρίου για σοβαρούς λόγους.

Το βοηθητικό προσωπικό το οποίο παραμένει στους χώρους του σχολείου (πχ. καθαρίστρια) λειτουργεί αποκλειστικά και μόνο προς όφελος της ομαλής λειτουργίας της σχολικής μονάδας εντός του προβλεπόμενου εργασιακού του ωραρίου και καθηκοντολογίου.

7. Σχολικός διαδικτυακός τόπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο διαδικτυακό τόπο στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ), <http://blogs.sch.gr/8dimamar/>.

Για κάθε άλλο ιστότοπο που εμφανίζεται **με τα στοιχεία του σχολείου μας** στο Διαδίκτυο η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη.

Στον συγκεκριμένο ιστότοπο αναρτώνται οι επίσημες ανακοινώσεις της σχολικής μονάδας. Οι εκπαιδευτικοί έχουν ως σημείο αναφοράς τον επίσημο διαδικτυακό τόπο του σχολείου, και παράλληλα έχουν την δυνατότητα **για αποκλειστικά παιδαγωγικούς σκοπούς** να λειτουργούν και ιστότοπους τάξεων.

Τη διαχείριση του διαδικτυακού τόπου του σχολείου την έχει η Διευθύντρια του σχολείου. Η Διευθύντρια καθώς και όλο το προσωπικό μεριμνούν για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών/-τριών στο Διαδίκτυο και ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

8. Σχολική βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας και σύμφωνα με τους κανόνες οι οποίοι διέπουν τη λειτουργία της.

Τα διαθέσιμα βιβλία βρίσκονται αναρτημένα, με μορφή Πίνακα, στον διαδικτυακό τόπο του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/8dimamar/lista-vivlion-vivliothikis/>), ο Πίνακας ανανεώνεται τακτικά βάσει των προμηθειών του σχολείου, αλλά και των δωρεών που δέχεται.

Κάθε μαθητής/-τρια μπορεί να δανειστεί βιβλία για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι/-ες εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης.

Οι γονείς- κηδεμόνες μπορούν επίσης να δανείζονται βιβλία που τους ενδιαφέρουν σε χρόνο που θα τους γνωστοποιείται.

Τα δανειζόμενα βιβλία επιστρέφονται σε καλή κατάσταση. Σε κάθε άλλη περίπτωση οι γονείς/ κηδεμόνες οφείλουν να τα αντικαταστήσουν.

Στη Βιβλιοθήκη αναπτύσσονται Πολιτιστικά Προγράμματα και δραστηριότητες σύμφωνα με τον Ετήσιο Προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.

9. Ειδικά μέτρα φοίτησης

9.1. ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

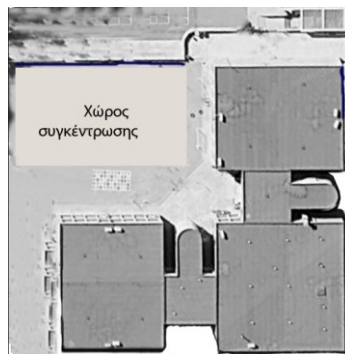
Όταν αναστέλλεται η λειτουργία της διά ζώσης εκπαίδευσης, τότε θα λειτουργεί η σύγχρονη εξ αποστάσεως Εκπαίδευση- τηλεεκπαίδευση.

Η σύγχρονη τηλεεκπαίδευση υλοποιείται με τη χρήση του **Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ)** και της ψηφιακής πλατφόρμας **Webex Meetings** της εταιρείας Cisco Hellas A.E. Για να συνδεθεί ο/η μαθητής/-τρια σε τηλεδιάσκεψη WebEX ενός μαθήματος **αρκεί** να γράψει στον φυλλομετρητή του (browser) τη δικτυακή διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής αίθουσας τηλεεκπαίδευσης του αντίστοιχου εκπαιδευτικού. Οι διευθύνσεις αυτές είναι της μορφής <https://minedu-primary.webex.com/meet/.....>

9.2. ΧΩΡΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ

Οποτεδήποτε υπάρξει ανάγκη απομάκρυνσης του μαθητικού πληθυσμού και των εργαζομένων από το σχολείο, καταγράφονται δύο τρόποι/ χώροι συγκέντρωσης:

- 1) ως σημείο συγκέντρωσης ορίζεται το **πλάτωμα που βρίσκεται στην συμβολή των οδών Μεγάλου Αλεξάνδρου και 25^{ης} Μαρτίου**, πλησίον του σχολείου, όταν η απομάκρυνση γίνεται από το σχολικό ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ (δηλαδή από τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους)
- 2) ως σημείο συγκέντρωσης ορίζεται η **άνω αυλή του σχολείου σύμφωνα με την ακόλουθη φωτογραφική αποτύπωση**, όταν η απομάκρυνση γίνεται από το σχολικό ΚΤΙΡΙΟ (δηλαδή από τους εσωτερικούς χώρους)



3)

10. Επικοινωνία με το σχολείο

Τηλέφωνα επικοινωνίας:

Γραφείο Διεύθυνσης:..... 210 80 25 807

Γραφείο Διδασκόντων:..... 210 80 52 552

Κινητό Τηλέφωνο:..... 694 36 39 486

Το κινητό

A) πραγματοποιεί εξερχόμενες κλήσεις καθόλη τη λειτουργία του σχολείου

B) δέχεται κλήσεις **αποκλειστικά** σε προκαθορισμένο χρόνο συνεργασίας **και** στο ΟΛΟΗΜΕΡΟ, στο διάστημα 14:15 - 15:45 και μόνο για επείγουσες περιπτώσεις.

Ιστότοπος: <http://blogs.sch.gr/8dimamar/>

E-mail: mail@8dim-amarous.att.sch.gr

11. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/-τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Μαρούσι, 15/10/ 2024

Η διευθύντρια



Δρ Κυριακή Κανάρη

Πηγές

Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν.4823/2021, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ79/2017, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Εγκύκλιος με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025» (Αρ. Πρωτ. 4-9-2024/ Φ7/99724/Δ1).
- Υπουργική Απόφαση Αριθμ.109697/ΓΔ4/24-09-2024 (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024, ΑΔΑ: ΨΚΤΣ46ΝΚΠΔ-11Φ) με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ1340/2002–Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων-Υπουργείο Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων, 2019, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού.