


**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΣΠΡΟΥ ΠΑΙΟΝΙΑΣ**  
**Σχολικού Έτους 2024-25**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	
<b>2/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Άσπρου</b>	<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Κιλκίς</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) 9260142</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Άσπρος Κιλκίς	
Τηλέφωνο	2343095394	Fax	2343095394
e-mail	dimaspro@sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/dimaspro/">https://blogs.sch.gr/dimaspro/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ιωάννα Γεωργιάδη	
Αναπληρωτής		Ευστράτιος Καϊόπουλος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων		Ιωάννα Κεφαλά	

## **A. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

## **B. Επικαιροποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Σχολικής μας Μονάδας**

Με βάση το παραπάνω πλαίσιο βασικών αρχών και στόχων επικαιροποιείται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας για το σχολικό έτος 2024-25 από τον νέο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος αποτελείται από τους: Ιωάννα Γεωργιάδη ΠΕ70, Ευστράτιο Καϊόπουλο ΠΕ70, Παρασκευή Κεφφέ ΠΕ70, Πολυξένη Μόρφη ΠΕ11 και Ευαγγελία Ψάρρα ΠΕ06.

Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας, που ενέκριναν όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, θα βοηθήσει προς την κατεύθυνση της σωστής και εύρυθμης λειτουργίας του, αλλά και αυτής της υλοποίησης των στόχων, που έχουν τεθεί. Για τον λόγο αυτό, παραθέτουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του, όπως εγκρίθηκε από όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων.

### **1. Λειτουργία του σχολείου**

## I. Διδακτικό ωράριο

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς οι γονείς και τα παιδιά ενημερώνονται για την έναρξη, τη λήξη, τη διάρκεια των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του Ολοήμερου, τον χρόνο διδασκαλίας κάθε γνωστικού αντικειμένου καθώς και για την έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ.

Για το σχολικό έτος 2024-25 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής :

### Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

Από τις 08:10 – 13:30 (αποχωρούν οι μαθητές/τριες που δε συμμετέχουν στο Ολοήμερο πρόγραμμα)

Ολοήμερο πρόγραμμα: Από τις 13:30 -16:00

## II. Προσέλευση μαθητών/τριών

Η προσέλευση των μαθητών/τριών ξεκινά από τις 08:00 και ολοκληρώνεται στις 08:10 πμ.

Τα παιδιά που μετακινούνται με το ταξί υποδέχεται ο/η εφημερεύων/ουσα εκπαιδευτικός.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές/τριες κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου.

Μετά την προσευχή, για την ασφάλεια των παιδιών, η αυλόπορτα κλειδώνει και παραμένει κλειδωμένη καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών βοηθάει στην καλή και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Εάν κάποιος μαθητής/τρια προσέρχεται με καθυστέρηση, οφείλει ο/η συνοδός ή ο γονέας/κηδεμόνας να ενημερώσει τηλεφωνικά το σχολείο προκειμένου να ξεκλειδωθεί η πόρτα και στη συνέχεια ο/η μαθητής/τρια εισέρχεται στην τάξη.

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια είναι άρρωστος/η οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα τη Σχολική Μονάδα.

## III. Παραμονή και αποχώρηση των μαθητών/τριών

Σε καμία περίπτωση δεν αποχωρεί μαθητής/τρια πριν τη λήξη του υποχρεωτικού ωραρίου χωρίς άδεια.

Αν παραστεί ανάγκη, ο/η δάσκαλος/α της τάξης ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου και αυτή στη συνέχεια τον γονέα- κηδεμόνα του παιδιού, για να προσέλθει στο σχολείο και να το παραλάβει, αφού συμπληρώσει το σχετικό έντυπο. Μετά την αποχώρηση του/της μαθητή/τριας από τη σχολική μονάδα την ευθύνη φέρει ο γονέας-κηδεμόνας του.

Οι μαθητές/τριες, που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους ή τους/τις παραλαμβάνει ταξί, δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του/της συνοδού ή των μέσων μεταφοράς τους.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφάλεια και προστασία των παιδιών τόσο κατά την προσέλευση όσο και κατά την αποχώρηση μετά τη λήξη των μαθημάτων. Τα παιδιά που μετακινούνται με ταξί τα συνοδεύει και τα επιβιβάζει ο/η εφημερεύων/ουσα εκπαιδευτικός.

Οι γονείς –κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να προσέρχονται έγκαιρα έξω από το σχολείο κατά την αποχώρησή τους. Κανένα παιδί δε φεύγει ασυνόδευτο, έστω και αν ο γονέας-κηδεμόνας καθυστερήσει. Για να παραλάβει τον μαθητή ή την μαθήτρια άλλο πρόσωπο, αυτό προηγουμένα θα πρέπει να έχει δηλωθεί υπεύθυνα και ενυπόγραφα σε σχετικό σχολικό έντυπο.

Για την καθημερινή ώρα προσέλευσης και αναχώρησης ενημερώνονται οι γονείς-κηδεμόνες στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Για οτιδήποτε προκύψει (κάποια έκτακτη αλλαγή στο ωρολόγιο πρόγραμμα) ενημερώνονται με ενημερωτικό σημείωμα ή με email ή με τηλεφωνική επικοινωνία από την Προϊσταμένη του σχολείου.

## **2. Σχολική και κοινωνική ζωή**

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται καθημερινά στο σχολείο τους και δεν απουσιάζουν χωρίς σοβαρό λόγο. Ο/η εκπαιδευτικός του σχολείου καθημερινά καταγράφει τις απουσίες, οι οποίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ από την Προϊσταμένη του σχολείου.

Στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής και σε όλες τις αθλητικές δραστηριότητες οι μαθητές/τριες συμμετέχουν, αφού πρώτα έχουν προσκομίσει το σχετικό έντυπο «Ατομικό Δελτίο Υγείας», σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ η οποία αναφέρεται μόνο στους/στις μαθητές/τριες των Α' και Δ' τάξεων του σχολείου.

### **Ι. Προσευχή - Διάλειμμα**

Καθημερινά, πριν την έναρξη των μαθημάτων, μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί συμμετέχουν στην πρωινή πρόσευχή. Μαθητές/τριες αλλόθρησκοι/ες ή ετερόδοξοι/ες έχουν το δικαίωμα της μη συμμετοχής τους σε αυτήν, οφείλουν, όμως, να παρευρίσκονται και να σέβονται την όλη ιερή διαδικασία.

Ο/Η εκπαιδευτικός μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από την αίθουσα, όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές/τριες, συνοδεύοντάς τους/τες στο προαύλιο. Δεν επιτρέπεται κανένα παιδί να μένει στην αίθουσα ή στους διαδρόμους.

Το διάλειμμα στον αύλειο χώρο προσφέρεται για τη χαρά και την εκτόνωση των παιδιών, αλλά και για την ικανοποίηση των βιολογικών τους αναγκών. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί επιβλέπουν συνεχώς τη σχολική αυλή και δεν επιτρέπουν σε κανένα εξωσχολικό άτομο να πλησιάσει τα κάγκελα, να συνομιλήσει με παιδιά ή να τους προμηθεύσει κάτι. Μεριμνούν για την ασφάλεια και προστασία τους και φροντίζουν για την αποφυγή εντάσεων και διαπληκτισμών.

Με το χτύπημα του κουδουνιού τα παιδιά συγκεντρώνονται ανά τάξη στους προκαθορισμένους χώρους. Από εκεί τα παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί και τα οδηγούν στις τάξεις για τη συνέχιση του ημερήσιου διδακτικού προγράμματος.

## II. Σχολικός χώρος

Για όλα τα μέλη της κοινότητας ο σχολικός χώρος είναι πολύ σημαντικός, γι' αυτό τον προσέχουμε και φροντίζουμε να είναι καθαρός και όμορφος.

Για τον μαθητή και τη μαθήτριά το περιβάλλον της μαθησιακής τους διαδικασίας αποτελεί πεδίο εργασίας, εκπαίδευσης και μάθησης και μεριμνούμε να είναι πλούσιο σε ερεθίσματα, συμβάλλοντας έτσι στη βελτίωση της σχολικής τους επίδοσης, αλλά και της ψυχοκοινωνικής τους ανάπτυξης.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου απόδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/μαθήτριά που προκαλεί αποδεδειγμένα φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

### III. Σχολικές εργασίες

Όλοι οι μαθητές/τριες συμμετέχουν καθημερινά στην όλη εκπαιδευτική διαδικασία σε συνεργασία με όλα τα μέλη της τάξης, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται ένα θετικό και δημιουργικό κλίμα. Σχολικές εργασίες δίνονται με βάση το επίπεδο και τις δυνατότητες του κάθε παιδιού, οι οποίες στοχεύουν τόσο στην εμπέδωση όσο και στην ανάπτυξη και άλλων δεξιοτήτων του/της μαθητή/τριας.

### IV. Σχολικές εκδηλώσεις - Δράσεις

Οι σχολικές γιορτές (εθνικές, θρησκευτικές κ.λπ.) καθώς και διδακτικές επισκέψεις αποτελούν κομμάτι της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην υλοποίηση διδακτικών και εκπαιδευτικών σκοπών. Συμμετέχουν όλοι οι μαθητές/τριες εκτός αν υπάρχει σοβαρός λόγος και τότε οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών/τριών είναι ανάλογες, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο και ενημερώνονται από πριν οι γονείς- κηδεμόνες των παιδιών.

Στις γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς-κηδεμόνες, μέσω ενημερωτικών σημειωμάτων, λαμβάνουν γνώση για το πρόγραμμα, την έναρξη και τη λήξη τους.

Εκκλησιασμός των μαθητών/τριών γίνεται κατά τις εθνικές εορτές, την εορτή των Τριών Ιεραρχών ή όταν αυτό κριθεί σκόπιμο από τον Σύλλογο Διδασκόντων κι όταν επιτρέπουν οι συνθήκες, συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος. Όσοι/ες μαθητές/τριες δεν επιθυμούν να εκκλησιαστούν, προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό.

### V. Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών/τριών

Οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο.

Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών/τριών από το σχολείο μετά την προσέλευσή τους, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και έως τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.

Σε περίπτωση βροχής οι μαθητές/τριες παραμένουν εντός του κτιρίου χωρίς να τρέχουν στις αίθουσες και στο διάδρομο.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές/τριες συμπεριφέρονται με ευγένεια και με σεβασμό στους συμμαθητές/τριες και στους/στις δασκάλους/ες τους.

Φροντίζουν τον σχολικό χώρο και δεν προξενούν βλάβες ή ζημιές σε αυτόν.

Προσέχουν τα πράγματά τους και δε χρησιμοποιούν αυθαίρετα τα πράγματα των συμμαθητών/τριών τους χωρίς να πάρουν άδεια.

Χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων ηλεκτρονικών συσκευών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου δεν επιτρέπεται στον χώρο του σχολείου και στις σχολικές εκδρομές. 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.

Αποφεύγεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα αντικείμενα από το σπίτι τους ή άλλα αντικείμενα επικίνδυνα για τη σωματική τους ακεραιότητα, παρά μόνο ό,τι τους έχει ζητηθεί από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης τους.

Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής. Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου, αλλά ούτε και στις τουαλέτες των εκπαιδευτικών.

Σε όλη τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας οι μαθητές/τριες δεν καταναλώνουν τρόφιμα, αναψυκτικά και τσίχλες, δε σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια και δε συνομιλούν δυνατά χωρίς να τους δοθεί άδεια.

Έχουν ενημερωθεί και μεριμνούν, ώστε να είναι ο χώρος καθαρός ρίχνοντας τα απορρίμματα στους σχετικούς κάδους. Όσα ανακυκλώνονται τα τοποθετούν στις ειδικές σακούλες ανακύκλωσης. Τις χρησιμοποιημένες μπαταρίες τις τοποθετούν στον κάδο ανακύκλωσης του σχολείου. Τα πλαστικά μπουκάλια και τα πλαστικά καπάκια τα τοποθετούν σε ειδικό κάδο.

Συμπεριφέρονται φιλικά και ευγενικά στους συμμαθητές/τριες τους. Στο διάλειμμα παίζουν ήσυχα, χωρίς να χειροδικούν ή να ασκούν οποιαδήποτε μορφή βία.

Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και τους/τις ενημερώνουν για οτιδήποτε τους/τις έχει ενοχλήσει.

#### VI. Η Προϊσταμένη του σχολείου

Καθοδηγεί, βοηθά και στηρίζει τους/τις συναδέλφους του στο εκπαιδευτικό τους έργο, διατηρώντας ένα συνεργατικό κλίμα μεταξύ τους.

Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό για τους νόμους που διέπουν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας και φροντίζει καθημερινά για την τήρηση και ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων του σχολείου.

Συγκαλεί τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων .

Αντιμετωπίζει με κατάλληλο χειρισμό θέματα που ενδεχομένως παρουσιάζονται στον χώρο του σχολείου και φροντίζει για την άμεση και αποτελεσματική επίλυσή τους.

Μεριμνά για την κτιριακή και υλικοτεχνική δομή του σχολείου με σκοπό τη διαμόρφωση ενός οπτικά καλαίσθητου και καθαρού κτιρίου, εξασφαλίζοντας έτσι την ασφάλεια, την προστασία και την υγεία των μαθητών/τριών αλλά και του διδακτικού προσωπικού.

#### VII. Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί συμπεριφέρονται ευγενικά στα παιδιά και παρέχουν ίσες ευκαιρίες σε όλα, δημιουργώντας έτσι μία σχέση εμπιστοσύνης, αγάπης και γενναιοδωρίας.

Οργανώνουν και σχεδιάζουν το μάθημα και προσαρμόζουν τη διδασκαλία τους σύμφωνα με την προσωπικότητα και τις μαθησιακές ικανότητες του/της κάθε μαθητή/τριας.

Συνιστούν τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στη γνώση και τον/την μαθητή/τρια και τον/την διευκολύνουν στην κατάκτησή της με τρόπο καθοδηγητικό και συμβουλευτικό.

Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη του σχολείου και τη Σύμβουλο Εκπ/σης για την καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση θεμάτων-ζητημάτων, που ενδεχομένως προκύπτουν με τους/τις μαθητές/τριες, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματά τους.

Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών/τριών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρηση αυτών.



Ενημερώνουν έγκαιρα την Προϊσταμένη σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης για την αναπροσαρμογή του προγράμματος.

Αντικαθιστούν εκπαιδευτικό που απουσιάζει κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη του σχολείου.

Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες.

Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης, όταν πραγματοποιούνται.

Φροντίζουν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς επικοινωνίας με τους γονείς-κηδεμόνες αναφορικά με τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

### VIII. Γονείς και Κηδεμόνες

Οι γονείς- κηδεμόνες εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση και αποχώρησή τους.

Διαβάζουν όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες που αφορούν θέματα λειτουργίας του σχολείου και ενημερώνονται για τους κανόνες του.

Οφείλουν να ενημερώνουν το δάσκαλο/α της τάξης σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους, αλλά και για οτιδήποτε άλλο κρίνουν απαραίτητο πως πρέπει να γνωρίζει ο/η δάσκαλος/α του/της μαθητή/τριας.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς δεν έχει την κηδεμονία, ενημερώνει τον δάσκαλο ή την Προϊσταμένη του σχολείου προσκομίζοντας δικαστική απόφαση.

Παρακολουθούν τη φοίτηση των παιδιών τους και ενημερώνονται μία φορά τον μήνα (σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα) από τον/την δάσκαλο/α της τάξης. Στο τέλος κάθε τριμήνου προσέρχονται για να ενημερωθούν για τη σχολική επίδοση και για να παραλάβουν τη βαθμολογία του τριμήνου.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στον χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνει τον δάσκαλο της τάξης ή την Προϊσταμένη, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια.

Η συμπεριφορά των γονέων - κηδεμόνων είναι ευγενική, διακριτική και πάντα με σεβασμό προς όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

## ΙΧ. Βοηθητικό προσωπικό

Η σχολική καθαρίστρια οφείλει να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της και να ασφαλίζει οποιοδήποτε υλικό μπορεί να βλάψει τους μαθητές/τριες.

Απευθύνεται στην Προϊσταμένη του σχολείου για τυχόν προβλήματα της και δέχεται παρατηρήσεις και οδηγίες μόνο από την Προϊσταμένη του σχολείου. Ενημερώθηκε από την Προϊσταμένη και εφαρμόζει όλα όσα απαιτούνται για την προστασία της υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Η Προϊσταμένη του σχολείου και ο Σύλλογος Διδασκόντων οργανώνουν και υλοποιούν δράσεις ενημέρωσης των μαθητών/τριών για θέματα που αφορούν την ατομική και τη συλλογική υγιεινή.

Η σχολική καθαρίστρια ενημερώνεται λεπτομερώς από την Προϊσταμένη του σχολείου και λαμβάνει συγκεκριμένες οδηγίες με έμφαση στον σχολαστικό καθαρισμό των επιφανειών, αλλά και στον πολύ καλό αερισμό των αιθουσών.

Σε κάθε περίπτωση, θα εφαρμόζονται τα ειδικά πρωτόκολλα και θα τηρούνται όλες οι επίσημες οδηγίες του ΕΟΔΥ.

## Χ. Παιδαγωγικός έλεγχος-Μέτρα πρόληψης βίας και σχολικού εκφοβισμού

Το σχολείο στοχεύει και προσπαθεί για τη δημιουργία αξιακών και γνωστικών συστημάτων, με σκοπό τη βελτίωση και την ουσιαστική αποτελεσματικότητα τόσο της εκπαιδευτικής όσο και της διαδικασίας ψυχοκοινωνικής εξέλιξης των μαθητών/τριών.

Ωστόσο, σε θέματα-ζητήματα που αφορούν σε συμπεριφορές μη αποδεκτές, σεβόμενοι την ιδιαιτερότητα της προσωπικότητας του κάθε παιδιού, τηρούνται τα εξής:

- Συστηματική παρατήρηση και ακριβής περιγραφή της μη αποδεκτής συμπεριφοράς
- Συζήτηση δασκάλου/ας με τον μαθητή/τρια
- Συζήτηση Προϊσταμένης με τον μαθητή/τρια
- Συζήτηση του θέματος-ζητήματος με τον Σύλλογο Διδασκόντων
- Ενημέρωση του γονέα-κηδεμόνα και συνεργασία μαζί του/της
- Ενημέρωση της Συμβούλου Εκπ/σης και συνεργασία μαζί της

Με αυτά τα βήματα και κυρίως μέσα από τη συνεργασία σχολείου γονέα/κηδεμόνα επιτυγχάνεται η αντιμετώπιση και επίλυση των παραπάνω θεμάτων-ζητημάτων, αλλά και η ελαχιστοποίηση πιθανότητας μεγέθυνσης ή και επανεμφάνισής τους. Για την πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού το σχολείο μας υλοποιεί δράσεις μέσω των προγραμμάτων των εργαστηρίων δεξιοτήτων. Επιπλέον, συνεχίζεται η συνεργασία μας με το Κέντρο Πρόληψης “Νηρέας” με την πραγματοποίηση βιωματικών εργαστηρίων στους μαθητές/τριες και σεμιναρίων για τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Όλες αυτές οι δράσεις αποσκοπούν στην ευαισθητοποίηση, την εκπαίδευση και την ανάπτυξη δεξιοτήτων επίλυσης διαφορών/συγκρούσεων και ενίσχυσης της συναισθηματικής νοημοσύνης.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

### **3. Επικοινωνία και συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - σχολείου**

#### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Η θέση γονέων –κηδεμόνων στη σχολική κοινότητα είναι καθοριστική και κυρίως η συνεργασία μαζί τους.

Η επικοινωνία και ο ουσιαστικός διάλογος μαζί τους λειτουργεί θετικά και συμβάλλει στη διπλή ανάπτυξη αναφορικά με τον ψυχοσυναισθηματικό και γνωστικό τομέα του παιδιού, που είναι άλλωστε και το επιδιωκόμενο.

#### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι συναντήσεις για την ενημέρωση των γονέων-κηδεμόνων προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Μία φορά τον μήνα, σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα, προσέρχονται για να ενημερωθούν για την αγωγή και πρόοδο των παιδιών τους από τον/την δάσκαλο/α της τάξης τους ως εξής :

Ιωάννα Γεωργιάδη ΠΕ70: Κάθε πρώτη Τρίτη 12:45 πμ

Ευστράτιος Καϊόπουλος ΠΕ70: Κάθε πρώτη Τετάρτη στις 12:45 μμ

Παρασκευή Κεφφέ ΠΕ70: Κάθε πρώτη Τρίτη στις 11:30 πμ

Μόρφη Πολυξένη ΠΕ11: Κάθε πρώτη Τρίτη στις 13:30 μμ

Ψάρρα Ευαγγελία ΠΕ06: Κάθε πρώτη Δευτέρα στις 13:30 μμ

Μετά τη λήξη των τριμήνων, και εντός 10 ημερών, οι γονείς – κηδεμόνες προσέρχονται στο σχολείο για ενημέρωση της σχολικής επίδοσης των μαθητών/τριών και για την παραλαβή της βαθμολογίας τους.

Οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς σε ειδικό έντυπο τα στοιχεία επικοινωνίας τους ( τηλέφωνα, emails).

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 «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

Επίσης, 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>).

### III. Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας. Κάθε μαθητής/τρια μπορεί να δανειστεί ένα ή περισσότερα βιβλία, για καθορισμένο χρονικό διάστημα.

Ορίζονται μαθητές/τριες υπεύθυνοι για το δανεισμό των βιβλίων. Τα βιβλία που δανείζονται οι μαθητές/τριες πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση.

Επιπρόσθετα, το σχολείο μας συμμετέχει στο πρόγραμμα επισκέψεων και δανεισμού βιβλίων της Κινητής Βιβλιοθήκης του Νομού μας.

Τα βιβλία που δανείζονται οι μαθητές/τριες θα πρέπει να τα επιστρέφουν σε άριστη κατάσταση και σε περίπτωση απώλειας να τα αντικαθιστούν με μέριμνα των οικογενειών τους.

### 4. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες βοηθητικό προσωπικό), με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο

τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει, ώστε να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν, και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τον Εσωτερικό Κανονισμό της Σχολικής μας Μονάδας.

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας



Ιωάννα Γεωργιάδη

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
Πιτίνη Ελευθερίου	Σωτήριος Μαρκάδας
Ημερομηνία .....	Ημερομηνία .....