

2022-2023

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο
Φουρνάς

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Φουρνάς		Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης Ευρυτανίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9130060

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Διεύθυνση Φουρνά Ευρυτανίας 36080	
Τηλέφωνο	2237051210/2237350323
email	mail@dim-fourn.eyr.sch.gr

Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας

Ασπασία Τακοπούλου

Αγαπητοί γονείς και μαθητές,

Με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς σας καλωσορίζουμε στο σχολείο μας. Ευχόμαστε θερμά υγεία σε όλους και στους μαθητές μας δημιουργικό ενδιαφέρον στις καθημερινές σχολικές δραστηριότητές τους.

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, συνεργάζονται, παίζουν, χαίρονται αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Οι κανόνες έχουν σκοπό να δημιουργήσουν τις προϋποθέσεις ώστε η πρόοδος των μαθητών να πραγματοποιείται αποτελεσματικότερα.

Το σχολείο θα πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κ.λπ.

Για να λειτουργήσει το σχολείο μας ομαλά και αποδοτικά θα πρέπει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς) να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως εκπαιδευτικοί να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό χωρίς προβλήματα κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Η προϊσταμένη του σχολείου

Ασπασία Τακοπούλου

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Κεφάλαιο1 ^ο : Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση	5
Κεφάλαιο2 ^ο : Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	7
2.1 Συμπεριφορά μαθητών.....	7
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	9
Κεφάλαιο3 ^ο : Καθήκοντα άλλων μελών σχολικής κοινότητας	10
3.1 Εκπαιδευτικοί.....	10
3.2 Διευθυντής.....	11
3.3 Βοηθητικό προσωπικό	12
Κεφάλαιο4 ^ο : Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	13
Κεφάλαιο 5 ^ο : Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες	13
Κεφάλαιο 6 ^ο : Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/κηδεμόνων	14
Κεφάλαιο 7 ^ο : Ποιότητα του σχολικού χώρου	15
Κεφάλαιο8 ^ο : Ισχύς Εσωτερικού Κανονισμού - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	16

Εισαγωγή

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.

Το Σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, συνάπτουν σχέσεις με ομηλικούς, παίζουν, χαίρονται, αντιμετωπίζουν δυσκολίες και καλούνται να επιλύσουν “προβλήματα”, διαμορφώνοντας σταδιακά συμπεριφορές και στάσεις ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του Σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων.

Σε αυτόν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

“Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.” (Υπουργείο Παιδείας)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την εμπειρία των προηγούμενων χρόνων λειτουργίας του Σχολείου μας.

Κεφάλαιο 1^ο : Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Ειδικότερα:

- I. Η υποδοχή των μαθητών γίνεται 08:00 έως 08:15 και μετά η πόρτα κλείνει.
- II. Η έναρξη των μαθημάτων γίνεται καθημερινά στις 08:15. Οι μαθητές και οι μαθήτριες προσέρχονται στο Σχολείο τουλάχιστον 5 λεπτά νωρίτερα. Με την έναρξη της πρωινής προσευχής οι εξώπορτες κλείνουν.
- III. Οι συνοδοί των μαθητών δεν εισέρχονται και δεν παραμένουν στον χώρο του Σχολείου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Αφήνουν τα παιδιά στην είσοδο του Σχολείου όπου και τα περιμένουν στο σχόλασμα. Εάν συντρέχει σοβαρός λόγος εισέρχονται στο Σχολείο κατόπιν συνεννόησης με την εκπαιδευτικό.
- IV. Οι ίδιοι οι μαθητές είναι υπεύθυνοι για τη μεταφορά της τσάντας τους στην τάξη. Εάν κάποιος μαθητής χρειάζεται ιδιαίτερη βοήθεια για τη μεταφορά της τσάντας του, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν τη διεύθυνση και να πάρουν σχετική άδεια.
- V. Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή, οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση ώστε να ανοίξει την είσοδο του Σχολείου. Σε διαφορετική περίπτωση συνιστάται να προσέρχονται κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων (9:40-10:05, 11:35-12:00).
- VI. Οι δικαιολογημένα αργοπορημένοι μαθητές, (ιατρικές εξετάσεις, οικογενειακό πρόβλημα, κ.τ.λ.), ενημερώνουν από την προηγούμενη ημέρα τον δάσκαλο/α και συνεννοούνται για την ώρα εισόδου τους.
- VII. Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου στις 13:30.
- VIII. 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 για να παραλάβει το παιδί του/της,

- ΙΧ. Οι υπεύθυνοι συνοδοί των παιδιών πρέπει να είναι στην ώρα τους στην εξώπορτα του Σχολείου για να παραλαμβάνουν τα παιδιά. Σε περίπτωση καθυστέρησής τους οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο.
- Χ. Οι μαθητές, για ευνόητους λόγους, δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο Σχολείο κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά παιχνίδια ή μεγάλα χρηματικά ποσά.

Κεφάλαιο 2^ο : Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, πρέπει να 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 πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Ειδικότερα:

2.1 Συμπεριφορά μαθητών

Η συνεργασία των μαθητών είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα κατάλληλο για εργασία και μάθηση περιβάλλον. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού οι μαθητές οφείλουν:

- να συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό στον εκπαιδευτικό και τους συμμαθητές τους.
- να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι), όπως και τους νέους μαθητές του Σχολείου, δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.
- να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία.

- να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό.
- να φροντίζουν & να διατηρούν τους χώρους του σχολείου καθαρούς, ευπρεπείς & να σέβονται ότι έχει αναρτηθεί σ' αυτούς.
- να χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών, σύμφωνα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.

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 γράφουν ή να ζωγραφίζουν ή να χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία.
- να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους.
- να φέρνουν στο σχολείο σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή υλικό με προκλητικό ή ανήθικο περιεχόμενο.
- να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Διάλειμμα: Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμ. 79/2017 «Ο εκπαιδευτικός εισέρχεται στην αίθουσα μαζί με τους μαθητές και μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτή όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντας τους

μαθητές στο προαύλιο». Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει στην αίθουσα μόνος του.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές, για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν απευθύνονται στον εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα προσέρχονται γρήγορα στην αίθουσα, χωρίς να τρέχουν ή να σπρώχνονται με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού. Έχουν ήδη τελειώσει το φαγητό τους κι έχουν ικανοποιήσει τις σωματικές τους ανάγκες.

2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες. Να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι ποινές που μπορεί να επιβληθούν είναι οι ακόλουθες:

α. Παρατήρηση

β. Επίπληξη

γ. Ενημέρωση γονέων

δ. Ενημέρωση Σχολικού Συμβούλου

ε. Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των ποινών των περιπτώσεων α', β' και γ' είναι η εκπαιδευτικός του σχολείου· της περίπτωσης δ' η Προϊσταμένη· της ε', η Προϊσταμένη με τη συναίνεση του γονέα. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Κεφάλαιο 3^ο : Καθήκοντα άλλων μελών σχολικής κοινότητας

3.1 Εκπαιδευτικός

Η εκπαιδευτικός επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.

Η εκπαιδευτικός:

- Προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζει το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίσταται στην πρωινή συγκέντρωση των μαθητών και φροντίζει για την ευταξία των μαθητών.
- Δεν επιτρέπει την έξοδο μαθητή από την αίθουσα διδασκαλίας, παρά μόνο όταν πρόκειται για έκτακτη σωματική ανάγκη του μαθητή.
- Ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών, τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους και πάντως απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
- Επιμελείται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών και ψηφιακών μέσων.
- Σέβεται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- Προσέχει το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιεί και συμπεριφέρεται με σεβασμό στους μαθητές.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχει απενεργοποιημένο το κινητό της τηλέφωνο.
- Αποχωρεί τελευταία από την τάξη.
- Οφείλει να ελέγχουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνεται οποιαδήποτε εκτροπή τους.

- Φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, οι οποίες γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Εξασφαλίζει την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στον σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα, προσπαθεί να ευαισθητοποιήσει τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Καλλιεργεί συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.
- Σέβεται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Φροντίζει να ενημερώνεται για τυχόν χρόνια προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους.
- Τηρεί την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του Σχολείου.

Η εκπαιδευτικός με την εν γένει συμπεριφορά της οφείλει να συνεισφέρει στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο.

3.2 Προϊστάμενος

Η Προϊσταμένη είναι το ίδιο πρόσωπο με την εκπαιδευτικό, ωστόσο οι ευθύνες της είναι πολλές και διακριτές.

Θέτει υψηλούς στόχους και δρα έτσι ώστε να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης των στόχων αυτών για ένα Σχολείο σύγχρονο, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Σχολείου.

Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της.

Επικοινωνεί με τους μαθητές και απευθύνεται σε αυτούς με αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για όποιο ζήτημα ανακύπτει. Αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη κάθε απόκλιση από την ορθή μαθητική συμπεριφορά, κάνοντας παρατηρήσεις, υποδείξεις, ανακαλώντας στην τάξη αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα.

Είναι υπεύθυνη για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του Ωρολογίου Προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Έχει τακτική επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο Σχολείο και την Οικογένεια, με στόχο πάντα το όφελος των μαθητών.

3.3 Βοηθητικό προσωπικό

Το βοηθητικό προσωπικό (επιστάτες, καθαρίστριες, σχολικοί φύλακες) οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του.

Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατούν την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνονται στην Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτή.

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.

Κεφάλαιο 4^ο : Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Για τον λόγο αυτό η εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει να ελέγχει την εμφάνιση τέτοιων φαινομένων στην τάξη ή στο διάλειμμα και σε συνεργασία με τους γονείς, τον Συντονιστή του Εκπαιδευτικού Έργου καθώς και με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας και ανάλογα με την περίπτωση, να παρεμβαίνουν και παίρνοντας τα κατάλληλα για την περίπτωση μέτρα να αντιμετωπίζουν το φαινόμενο.

Κεφάλαιο 5^ο : Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/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 και το ταλέντο τους.

Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά τους κι οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογες κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται. Για παράδειγμα στις Εθνικές γιορτές ορίζουμε τη διάρκεια της γιορτής. Η συμμετοχή στις παρελάσεις είναι υποχρεωτική και όχι προαιρετική. Σε περίπτωση κωλύματος θα πρέπει να ενημερώνεται η Προϊσταμένη από τον γονέα - κηδεμόνα.

Φέτος στο σχολείο θα λειτουργήσει Εκπαιδευτικός Όμιλος, ο οποίος θα προσφέρει στους μαθητές ψυχαγωγία, δημιουργικότητα και ευκαιρία για ενασχόληση με νέες θεματικές και δραστηριότητες. Η λειτουργία του θα είναι πολύ θετική για το σχολικό κλίμα, την ταυτότητα του σχολείου, τις σχέσεις μεταξύ εκπαιδευτικού-μαθητών, της σχέσεις μεταξύ των μαθητών, αλλά και τις σχέσεις σχολείου-οικογένειας και τοπικής κοινωνίας. Η ενασχόληση των παιδιών με νέες δράσεις και καινοτόμες μεθόδους προσφέρει πολλά θετικά στην προσωπική τους ανάπτυξη αλλά και στην σχολική τους ζωή!

Κεφάλαιο 6^ο : Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/κηδεμόνων

- I. Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και τους 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 ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.
- II. Η τακτική επικοινωνία με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου είναι απαραίτητη στα πλαίσια της σωστής λειτουργικότητας του εκπαιδευτικού συστήματος, πάντα προς το συμφέρον των μαθητών. Η επικοινωνία αυτή πάντα πρέπει να ενέχει το στοιχείο του αμοιβαίου σεβασμού, αλλά και της κατανόησης της δυσκολίας και της πολυπλοκότητας από τους γονείς του έργου των δασκάλων. Η ενημέρωση των γονέων από την εκπαιδευτικό γίνεται αποκλειστικά τις ημέρες και τις ώρες που θα ορίσει η εκπαιδευτικός.
- III. Ειδικότερα οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν:
 - να συμπεριφέρονται προς την εκπαιδευτικό με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό.
 - να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά τον μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον εκπαιδευτικό σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης .

- να προσέρχονται και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησης από το Σχολείο, για την παραλαβή του ελέγχου βαθμολογίας και για ενημέρωση.
- να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές σε έντυπη μορφή αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- να γνωστοποιούν στην εκπαιδευτικό του Σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους.
- να ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Σχολείου, εάν κάποιος από τους γονείς απωλέσει (ή δεν έχει) την επιμέλεια/κηδεμονία του παιδιού.

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 εκπαιδευτικό και στη συνέχεια η εκπαιδευτικός με το ρόλο της Προϊσταμένης του Σχολείου θα πράξει τα δέοντα, σύμφωνα με τον ρόλο του.

Κεφάλαιο 7^ο : Ποιότητα του σχολικού χώρου

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

Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

Κεφάλαιο 8^ο : Ισχύς Εσωτερικού Κανονισμού - 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 κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τον/την εκπαιδευτικό και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την προϊσταμένη καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 για ένα σχολικό έτος.

Φουρνά, 1 Σεπτεμβρίου 2022

Η προϊσταμένη



ΑΣΠΑΣΙΑ ΤΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Εγκρίνεται	
Ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου ΣΕΕ ΠΕ70	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης