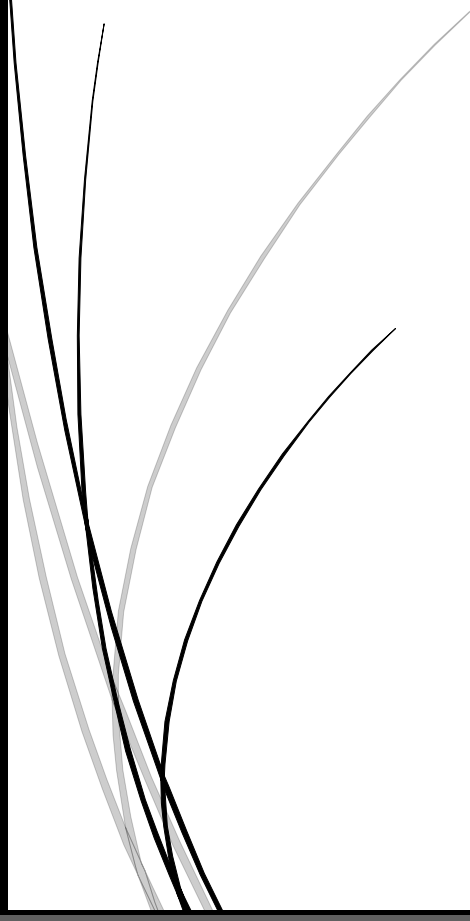



10/10/2024

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ**

**ΑΥΛΙΔΑΣ**



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
<b>Δημοτικό Σχολείο</b> <b>Παραλίας Αυλίδας</b>		<b>Διεύθυνση Α΄/θμιας</b> <b>Εκπ/σης Ν. Ευβοίας</b>
	Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)	9120314

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Παραλία Αυλίδας	
Τηλέφωνο	2221031442	Fax	2221031442
e-mail	mail@dimparal.eyv.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/dimparthi/">https://blogs.sch.gr/dimparthi/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Διονυσοπούλου Ευστρατία	
Υποδιευθύντρια		Μπαλάνου Βιργινία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Λεωνιδάκη Κωνσταντίνα	

<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>4</b>
<hr/>	
ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	4
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	5
<b>2. ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	<b>5</b>
<hr/>	
<b>I. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ</b>	<b>5</b>
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	5
ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	6
<b>II. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΩΝ</b>	<b>6</b>
<b>III. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ</b>	<b>7</b>
ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ	7
ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	7
<b>IV. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΕ ΛΕΩΦΟΡΕΙΟ</b>	<b>8</b>
<b>3. ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ</b>	<b>9</b>
<hr/>	
<b>I. ΦΟΙΤΗΣΗ</b>	<b>9</b>
<b>II. ΠΡΟΣΕΥΧΗ</b>	<b>10</b>
<b>III. ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ</b>	<b>11</b>
<b>IV. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>	<b>11</b>
<b>V. ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ</b>	<b>12</b>
<b>VI. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΠΟΡΤΕΣ</b>	<b>13</b>
<b>4. ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	<b>14</b>
<hr/>	
<b>I. Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	<b>14</b>
<b>II. ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ</b>	<b>14</b>
<b>III. ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ</b>	<b>15</b>
<b>IV. ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ</b>	<b>16</b>
<b>5. ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ</b>	<b>17</b>
<hr/>	
<b>6. ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΕΠΙΔΟΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ</b>	<b>18</b>

## **7. ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ - ΣΧΟΛΕΙΟΥ 19**

I. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	19
II. ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	21
III. ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	22
IV. ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	22
V. Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΠΡΑΞΗΣ ΟΛΩΝ	22

## **8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΑ 23**

ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΦΑΙΝΟΜΕΝΟΥ	23
ΤΙ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΑ;	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΑ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ΓΙΑ ΤΟΝ ΜΑΘΗΤΗ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

## **9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ 25**

## **10. ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ 26**

I. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ	26
II. ΙΑΤΡΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	26
III. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	26
IV. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ	27

## **11. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ 27**

## **1. Εισαγωγή**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου ΦΕΚ 5387 τ.Β' (26.09.2024) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις κατάλληλες προϋποθέσεις και τις συνθήκες ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

### ***Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού***

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου της Δημοτικής κοινότητας. Έχει εγκριθεί από την σχολική σύμβουλο που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός 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.

## **Βασικές αρχές και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας**

Ο Κανονισμός, 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 αποτελεσματική λειτουργία του.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές / μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν και να αποκτήσουν 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.

## **2. Κανόνες που αφορούν την λειτουργία του σχολείου**

### ***1. Διδακτικό ωράριο***

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: **08.00-08:15**.
- Έναρξη 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου: 08:15.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

**Ολοήμερο πρόγραμμα**

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: 16:00

**II. Κατανομή διδακτικών ωρών και διαλειμμάτων**

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

***Υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα***

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08:00- 08:15	15΄	Υποδοχή μαθητών
08:15- 09:40	85΄	1η διδακτική περίοδος
09:40- 10:00	20΄	Διάλειμμα
10:00- 11:30	90΄	2 <sup>η</sup> διδακτική περίοδος
11:30- 11:45	15΄	Διάλειμμα
11:45- 12:25	40΄	5 <sup>η</sup> ώρα
12:25- 12:35	10΄	Διάλειμμα
12:35- 13:15	40΄	6 <sup>η</sup> ώρα

***Ολοήμερο πρόγραμμα***

13:15- 13:20	5΄	Χρόνος μετάβασης στην αίθουσα σίτισης
13:20- 14:00	40΄	Διατροφική Αγωγή
14:00- 14:15	15΄	Διάλειμμα
14:15- 15:00	45΄	Μελέτη- προετοιμασία
15:00 - 15:15	15΄	Διάλειμμα
15:15 – 16:00	45΄	Μελέτη- προετοιμασία

### **III. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών καθώς και του προσωπικού του σχολείου.

#### **Προσέλευση**

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών είναι **08:00 έως 08:15** με εξαίρεση τους μαθητές μαθήτριες που μετακινούνται με το λεωφορείο.
- Οι μαθητές/-τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:20 αμέσως μετά την προσευχή.
- Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται επανειλημμένα και χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, η Δ/ντρια καλεί τους γονείς /κηδεμόνες στο σχολείο, ζητά εξηγήσεις, κάνει συστάσεις και προσπαθεί να τους πείσει ότι η συγκεκριμένη επαναλαμβανόμενη ενέργεια διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές/μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.
- Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

#### **Αποχώρηση**

- Στην αρχή του σχολικού έτους οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφεται : **α)** ο τρόπος αποχώρησης των παιδιών (με συνοδό ή χωρίς συνοδό) και **β)** σε περίπτωση αποχώρησης με συνοδεία τα ονόματα των συνοδών .
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια.
- Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του.

**Στην περίπτωση της έκτακτης αποχώρησης (ασθένεια, τραυματισμός κ.α. ) κανένας μαθητής ανεξαιρέτως δεν φεύγει ασυνόδευτος.**



- Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου. Κατά την παραλαβή του μαθητή ο γονέας υπογράφει δήλωση πρόωρης αποχώρησης.
- Οι μαθητές/ μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους.
- Στην περίπτωση που τα πρόσωπα που έχουν δηλωθεί στην αρχή της χρονιάς ως συνοδοί των μαθητών/τριών, δεν μπορούν να προσέλθουν στο σχολείο για να συνοδεύσουν το μαθητή/τρια πρέπει: **α)** να ενημερωθεί έγκαιρα η διεύθυνση ποιος θα παραλάβει το μαθητή/τρια και **β)** το πρόσωπο που θα παραλάβει το μαθητή να επιδείξει την ταυτότητά του στον εκπαιδευτικό που έχει την ευθύνη του συγκεκριμένου μαθητή/τριας.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.
- Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο αποφασίζει κατά περίπτωση και ευέλικτα τον τρόπο αποχώρησης των μαθητών/ μαθητριών.

#### **IV. Προσέλευση και αποχώρηση με λεωφορείο**

- Για να μπορέσουν οι μαθητές/ μαθήτριες να χρησιμοποιήσουν το λεωφορείο για την μετακίνηση τους θα πρέπει οι γονείς/ κηδεμόνες πριν τη λήξη του σχολικού έτους να προσκομίσουν στο σχολείο υπεύθυνη δήλωση για τη χιλιομετρική απόσταση μεταξύ του σπιτιού τους και του σχολείου. Σημειώνεται ότι η απόσταση της οικίας τους από το σχολείο πρέπει να υπερβαίνει τα 1200 μέτρα.
- Οι μαθητές/ μαθήτριες προσέρχονται εγκαίρως στις προκαθορισμένες στάσεις για να επιβιβαστούν στο λεωφορείο
- Για λόγους ασφάλειας, οι μαθητές/ μαθήτριες οφείλουν να κάθονται στις θέσεις τους καθ' όλη τη διάρκεια της διαδρομής, να συμπεριφέρονται ευγενικά και να υπακούουν στις συστάσεις τόσο της συνοδού όσο και του οδηγού του λεωφορείου.
- Στον τερματισμό οι μαθητές/ μαθήτριες αποβιβάζονται και εισέρχονται στο χώρο του σχολείου με την επίβλεψη της συνοδού ή της σχολικής τροχονόμου.

- Κατά την αποχώρηση οι μαθητές/ μαθήτριες συγκεντρώνονται στον καθορισμένο χώρο του σχολείου υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων και της συνοδού του σχολικού λεωφορείου, όπου καταμετρώνται και αναχωρούν για το λεωφορείο.
- Αν μαθητής/ μαθήτρια δεν φύγει με το λεωφορείο όπως είναι προγραμματισμένο, θα πρέπει οι γονείς/ κηδεμόνες να ενημερώσουν το σχολείο τηλεφωνικά νωρίς το πρωί. Στην περίπτωση αυτή είναι υποχρεωμένοι να παραλάβουν το παιδί τους οι ίδιοι μετά τη λήξη του προγράμματος (πρωινό ή ολόημερο).
- **Κατά τη διάρκεια της μετακίνησης με το λεωφορείο την αποκλειστική ευθύνη της ασφάλειας των μαθητών φέρει η συνοδός καθώς και οι γονείς– κηδεμόνες τους.**
- **Για τη συμπεριφορά των μαθητών και τυχόντα προβλήματα στη διάρκεια της μετακίνησης το σχολείο δεν φέρει καμία ευθύνη.**


### **3. Κανόνες που αφορούν τη σχολική και κοινωνική ζωή**

#### **1. Φοίτηση**

- Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες οι οποίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.
- Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. **Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.**
- Όσον αφορά στη συμμετοχή των μαθητών/ μαθητριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση **Ατομικού Δελτίου Υγείας** για τους μαθητές των τάξεων **Α'** και **Δ'** σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

### ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΜΑΘΗΤΗ

(Σε εφαρμογή του νόμου 4229/2014, άρθρο 11, παρ. 2)



Υπουργείο Παιδείας  
και Θρησκευμάτων  
Υπουργείο Υγείας

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ (ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ): .....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: .....

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ: .....

ΣΧΟΛΕΙΟ: ..... ΤΑΞΗ: .....

**Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ) τηρείται στο Σχολείο και αντιγράφο του φυλάσσεται στο Βιβλιόριο Υγείας του Παιδιού. Το περιεχόμενο του ΑΔΥΜ είναι απόρρητο.**

Συμπληρώνεται μετά από προληπτική ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει ιστορικό και φυσική εξέταση, σύμφωνα με Φύλλο Ιατρικής εξέτασης για το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή. Περιορίσει ειδικός έλεγχος γίνεται μόνο εάν υπάρχουν ειδικές ιατρικές ενδείξεις. Στο ΑΔΥΜ σημειώνονται τα πορίσματα της εξέτασης που αφορούν το Σχολείο. Σε περίπτωση αλλαγής της κατάστασης υγείας του παιδιού το ΑΔΥΜ επικαιροποιείται με ευθύνη των γονιών/κηδεμόνων.

**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

(Σημειώνεται με σκοπό τη στήριξη του παιδιού στο Σχολείο και με τελική απόφαση του/της Ιατρού, ύστερα από συνεννόηση με γονιολογούμενα ή και το παιδί. Δεν πρέπει να παραλείθουν πληροφορίες που η απουσία τους μπορεί να εκθέσει το παιδί σε κίνδυνο.)

---

**ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ**

**ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΣΕ ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΆΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ\***

<input type="checkbox"/> Συμμετοχή χωρίς περιορισμούς <small>(Από την προληπτική εξέταση δεν προέκυψαν λόγοι για περιορισμούς)</small>	<input type="checkbox"/> Συμμετοχή με περιορισμούς <small>(Λόγω προβλημάτων υγείας)</small>	<b>&gt; Προβλήματα υγείας και οδηγίες περιορισμών:</b>
<input type="checkbox"/> Παραπομπή για ειδικό έλεγχο** <small>(Από τα λοιπά συστήματα δεν υπάρχουν ευρήματα που απαιτούν περιορισμό συμμετοχής σε σχολικές δραστηριότητες)</small>		
<b>&gt; Ειδικότητες όπου γίνεται παραπομπή:</b>		
<small>Ημερομηνία:</small>	<small>Υπογραφή &amp; σφραγίδα Ιατρού</small>	<small>Σφραγίδα Μονάδας Υγείας (για σπουδές ΕΣΥ/ΠΕΔΥ)</small>

---

**ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΕΙΔΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ\*\***

**ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΣΕ ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΆΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ\***

<input type="checkbox"/> Συμμετοχή χωρίς περιορισμούς <small>(Από τον ειδικό έλεγχο δεν προέκυψαν λόγοι για περιορισμούς)</small>	<input type="checkbox"/> Συμμετοχή με περιορισμούς <small>(Λόγω προβλημάτων υγείας)</small>	<b>&gt; Προβλήματα υγείας και οδηγίες περιορισμών:</b>
<b>&gt; Ιατρική ειδικότητα:</b>		
<b>&gt; Έλεγχος που έγινε:</b>		
<small>Ημερομηνία:</small>	<small>Υπογραφή &amp; σφραγίδα Ιατρού</small>	<small>Σφραγίδα Μονάδας Υγείας (για σπουδές ΕΣΥ/ΠΕΔΥ)</small>

\* Η παρούσα γνωμάτευση δεν ισχύει για Πανελλήνιους Σχολικούς Αγώνες και Πανελλήνια Σχολικά Πρωταθλήματα, δεν ισχύει επίσης για σχολικές δραστηριότητες που υλοποιούνται από άλλο φορέα πλην του Σχολείου ή του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.  
 \*\* Αφού τον ειδικό έλεγχο ο οποίος, κατά την κρίση του Ιατρού που διενεργεί την προληπτική εξέταση, είναι αναγκαίος για να γίνει γνωμάτευση συμμετοχής στις σχολικές δραστηριότητες. Στις περιπτώσεις αυτές, γίνεται παραπομπικό σημείωμα με περιγραφή των αιτιών παραπομπής.

Επιστημονική επιμέλεια:  
 Ινστιτούτο Υγείας του Παιδιού, Διεύθυνση Κοινωνικής και Αναπτυξιακής Παιδαγωγικής, Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας, Τμήμα Υγείας του Παιδιού

**Εικόνα1. Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/τριας**

## II. Προσευχή

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. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην

πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

### **III. Σχολικοί χώροι και φθορά σχολικής περιουσίας**

- Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του και εθίζουν τον μαθητή/ μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.
- **Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι κάποιος μαθητής/-τρια έχει προκαλέσει ζημιά σε σχολικό κτίριο, εξοπλισμό ή άλλη σχολική περιουσία, ο μαθητής/-τρια ελέγχεται για τη συμπεριφορά του και διεύθυνση του σχολείου καλεί τους γονείς/κηδεμόνες του και τους ζητά να αναλάβουν την ευθύνη για την αποκατάσταση της ζημιάς μέσα σε πέντε ημέρες.**
- Σε περίπτωση που γονείς/ κηδεμόνες αρνηθούν να αποκαταστήσουν τη ζημιά τότε η σχολική μονάδα ενημερώνει τον οικείο Δήμο (άρθρο 28 ν. 5056/2023). Ο Δήμος, συγκεντρώνοντας τρεις προσφορές, αναθέτει τις εργασίες και αποστέλλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/ κηδεμόνες του μαθητή/τριας. Παρέχεται προθεσμία πέντε ημερών για την καταβολή του ποσού στον λογαριασμό του Δήμου. Σε περίπτωση μη πληρωμής, εκδίδεται βεβαίωση οφειλής και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης σύμφωνα με τον ν. 4978/2022.

### **IV. Διάλειμμα**

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας με παρουσία και ευθύνη των δασκάλων τους.

- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών, τουαλέτα). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν κάποιος γονιός/κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, πρέπει να το παραδώσει σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

## **V. Σχολική εργασία**

- Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση.
- Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.
- Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο των μαθητών.
- Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς /κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους,

επιβλέποντας. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσο το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης.

- Οι γονείς /κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

**Σημείωση:** Για τις κατ' οίκον εργασίες, το διδακτικό προσωπικό του σχολείου ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας όπου επισημαίνεται ότι **«οι φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό»** (Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 και Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005)

## **VI. Σχολικές επισκέψεις – γιορτές**

- Η συμμετοχή των μαθητών/ μαθητριών στις εκπαιδευτικές επισκέψεις και σχολικές εορτές, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας γι' αυτό δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.
- Στις επισκέψεις τηρείται το καθιερωμένο ωράριο (8:15 – 13:15). Αν απαιτηθεί επιμήκυνση του χρόνου θα υπάρξει έγκαιρη γνωστοποίηση από τη διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς προς τους γονείς.
- Στις σχολικές επισκέψεις, οι μαθητές/ μαθήτριες δεν επιτρέπεται να έχουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές ή άλλες συσκευές μεγάλης αξίας.
- Στις σχολικές εορτές των επίσημων σχολικών αργιών το ωράριο του σχολείου αναμορφώνεται και το ολόημερο δεν λειτουργεί. Οι γονείς/ κηδεμόνες ενημερώνονται εγκαίρως για τις αλλαγές στο πρόγραμμα.
- Η συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών στην παρέλαση καθώς και στα δοκιμαστικά είναι υποχρεωτική. Η απαλλαγή των μαθητών/μαθητριών από την παρέλαση γίνεται με ενυπόγραφη δήλωση γονέων/ κηδεμόνων και για εξαιρετικούς λόγους.

## **4. Κανόνες που αφορούν συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις**

### ***I. Η διεύθυνση του σχολείου***

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Δίνει στους διδάσκοντες/διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, οδηγίες κατ' ιδίαν για τα υπαλληλικά τους καθήκοντα με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

### ***II. Οι εκπαιδευτικοί***

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση ,τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συνεργάζονται με τη διεύθυνση, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική πρόληψη και αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες συνθήκες διαβίωσης και τα δικαιώματα των μαθητών / μαθητριών.

Πιο συγκεκριμένα:

- Ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου για οποιοδήποτε θέμα ή πρόβλημα που αφορά μαθητή ή την τάξη τους.
- Καταγράφουν στο βιβλίο συμβάντων περιστατικά που αφορούν την αντιμετώπιση εκπαιδευτικών προβλημάτων ή συμπεριφοράς από μέρους των μαθητών/ μαθητριών και ενημερώνουν τους γονείς/ κηδεμόνες μαθητών, για τους οποίους πρέπει να υπάρξει ιδιαίτερη μέριμνα.

### **III. Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:



- α) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
- β) Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
- γ) Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αιεφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- **Η χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών που μπορούν να καταγράψουν ήχο ή εικόνα απαγορεύεται αυστηρά εντός και εκτός των σχολικών κτιρίων. Εξαιρούνται μόνο οι ιατρικές συσκευές που απαιτούνται για λόγους υγείας και συνοδεύονται από σχετική ιατρική γνωμάτευση.** Σε περίπτωση παραβίασης, οι συσκευές παραδίδονται στη διεύθυνση του σχολείου και επιστρέφονται στους μαθητές μετά το τέλος των μαθημάτων. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται για το περιστατικό.

#### **IV. Γονείς και κηδεμόνες**

Οι γονείς/κηδεμόνες διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στη σχολική διαδρομή των παιδιών τους. Για τον σκοπό αυτό πρέπει να τηρούν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

##### **Επικοινωνία**

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους, ελέγχουν τα email τους και επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Χρησιμοποιούν την πλατφόρμα **e-parents.gov.gr** για να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους, να επικοινωνούν με τους εκπαιδευτικούς και να λαμβάνουν σημαντικές ανακοινώσεις.
- Συμμετέχουν σε συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς και τον Σύλλογο Γονέων.

##### **Συνεργασία**

Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές / μαθήτριες.

### **Ενημέρωση**

- Ενημερώνουν εγκαίρως και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης-τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και ενημερώνουν αμέσως τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/ και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ..

### **Παρουσία**

Φροντίζουν είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

### **Ειδικές περιπτώσεις**

**Για τα δικαιώματα και των γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι ή είναι διαζευγμένοι**

- Το σχολείο επικοινωνεί τόσο με τον γονέα που έχει την επιμέλεια όσο και με τον άλλο γονέα, εφόσον αυτός έχει δικαίωμα επικοινωνίας, για θέματα που αφορούν την εκπαίδευση και την ευημερία του παιδιού.
- Σε περίπτωση σημαντικών αποφάσεων που αφορούν το παιδί (μετεγγραφή), απαιτείται η γραπτή συγκατάθεση και των δύο γονέων, εκτός αν υπάρχει δικαστική απόφαση που ορίζει διαφορετικά.

## **5. Κανόνες που αφορούν τον παιδαγωγικό έλεγχο**

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να

αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή ή της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του/της αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι παρεμβάσεις που μπορεί να εφαρμοστούν είναι οι ακόλουθες:

- α. Συζήτηση με τον μαθητή ή και την τάξη κατά περίπτωση
- β. Παρατήρηση
- γ. Επίπληξη
- δ. Παραπομπή στη Διευθύντρια
- ε. Ενημέρωση γονέων
- στ. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
- ζ. Ενημέρωση σχολικού συμβούλου
- η. Αλλαγή τμήματος
- θ. Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των ποινών των περιπτώσεων **α', β, γ'** και **δ'** είναι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου· της περίπτωσης **ε'** η Διευθύντρια με τον εκπαιδευτικό της τάξης· των **στ', ζ'** και **η'** η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων και της **θ'** ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα.

Οι γονείς /κηδεμόνες ενημερώνονται από το σχολείο προφορικά ή με επιστολή για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα ακολουθήσουν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

## **6. Κανόνες που αφορούν την επίδοση και αξιολόγηση μαθητών/μαθητριών**

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. Η αξιολόγηση των μαθητών συνδιαμορφώνεται από:

Τις ιδιαίτερες εκπαιδευτικές τους δυνατότητες

Τη συμμετοχή στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης

Την καθημερινή προφορική επίδοση στο μάθημα της ημέρας

Την επίδοση στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες

Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχουν για το σπίτι

Τη συμμετοχή και συμπεριφορά στην ομάδα που ανήκουν

Τη γενική συμπεριφορά απέναντι στους συμμαθητές και τους δασκάλους τους

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στη Διεύθυνση. 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. Την ημέρα εκείνη κάθε εκπαιδευτικός παρουσιάζει περιγραφικά την συνολική εικόνα του μαθητή ως προς τη συμπεριφορά και τη μαθησιακή διαδικασία στον γονέα κηδεμόνα του.

**Σημείωση:** Για την αξιολόγηση των μαθητών και την επανάληψη τάξης της Α' και Β'

Δημοτικού ,ο/η εκπαιδευτικός αφού έχει ενημερώσει και συνεργαστεί με τους γονείς στη διάρκεια του σχολικού έτους και έχουν γίνει οι απαραίτητες ενέργειες για την βελτίωση τους , αξιολογεί την πρόοδο τους και αποφασίζει για την προαγωγή τους. Π.Δ. 8/1995 (Α'3) & Π.Δ. 121/1995 (Α'75) - Φ.7Α/ΦΜ/212191/Δ1/4-12-2017 Υ.Α. (Β' 4358) –

Φ.7Α/ΑΙ/38528/Δ1/2020 - ΦΕΚ 1509/Β/22-4-2020

## **7. Κανόνες που αφορούν την επικοινωνία και συνεργασία γονέων/κηδεμόνων - σχολείου**

### ***1. Επικοινωνία και συνεργασία σχολείου-οικογένειας***

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους

γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογό Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

#### **Κύριοι τρόποι επικοινωνίας:**

- **Τακτικές συναντήσεις:** Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να κανονίσουν συνάντηση με τους εκπαιδευτικούς της τάξης για να συζητήσουν θέματα που αφορούν την πρόοδο και την ευημερία των παιδιών τους.
- **Ηλεκτρονική πλατφόρμα e-parents.gov.gr:** Μέσω της πλατφόρμας, οι γονείς μπορούν να:
  - ο Ενημερώνονται για την πορεία των παιδιών τους (βαθμολογίες, απουσίες).
  - ο Λαμβάνουν σημαντικές ανακοινώσεις.
- **Συνεδριάσεις Συλλόγου Γονέων:** Οι γονείς ενθαρρύνονται να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Γονέων για να εκφράσουν τις απόψεις τους και να συμβάλουν στη λήψη αποφάσεων που αφορούν την εκπαιδευτική κοινότητα.

#### **Διαδικασία επίλυσης προβλημάτων:**

Σε περίπτωση που προκύψει κάποιο ζήτημα, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

1. **Επικοινωνία με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης:** Αρχικά, ο γονέας/κηδεμόνας απευθύνεται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης για να συζητήσει το θέμα.
2. **Επικοινωνία με τη διεύθυνση:** Εάν δεν επιλυθεί το ζήτημα, ο γονέας/κηδεμόνας μπορεί να απευθυνθεί στη διεύθυνση του σχολείου.
3. **Συνεργασία με την παιδαγωγική ομάδα:** Αν χρειαστεί, συγκροτείται η παιδαγωγική ομάδα του σχολείου, που απαρτίζεται από την διεύθυνση, τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/την υπεύθυνο του τμήματος ένταξης καθώς και τους εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων που εμπλέκονται με την συγκεκριμένη τάξη στην οποία φοιτά ο μαθητής/ μαθήτρια, για να διερευνήσει το θέμα και να προτείνει λύσεις.
4. **Συνεργασία με τη σχολική σύμβουλο και τον υπεύθυνο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικίας διεύθυνσης**, αν κριθεί αναγκαίο, και κοινή συνάντηση των ανωτέρω με τον γονέα και την παιδαγωγική ομάδα του σχολείου.

Η σχολική κοινότητα προτρέπει όλους τους γονείς/κηδεμόνες να επικοινωνούν με το σχολείο με σεβασμό και να συνεργάζονται για το καλύτερο συμφέρον των μαθητών.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος γονέων ή κηδεμόνων στο σχολείο με σκοπό την επιθετική συμπεριφορά προς τη διεύθυνση ή το εκπαιδευτικό προσωπικό. **Κάθε εκδήλωση επιθετικότητας (φωνές, απειλές, ύβρεις) κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών 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 { παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30)},**

## ***II. Ενημερωτικές συναντήσεις γονέων/κηδεμόνων***

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και μετά το τέλος του ημερήσιου διδακτικού προγράμματος:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της εκάστοτε τάξης.
  - Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
  - Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο γονέας κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
  - Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
  - Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
  - Για οποιαδήποτε άλλη μη προγραμματισμένη συνάντηση το προσωπικό του σχολείου είναι διαθέσιμο μετά το σχόλασμα του πρωινού διδακτικού ωραρίου **13:15** έως τις **14:00** έπειτα από τηλεφωνική επικοινωνία.
  - Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής. Την ευθύνη για την συντήρηση και τις επισκευαστικές ανάγκες του σχολείου έχει Δήμος Χαλκιδέων και η σχολική επιτροπή έπειτα από ενημέρωση της σχολικής μονάδας.

### **V. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων – μαθητών, εκπαιδευτικών, Διεύθυνσης, Προϊσταμένου, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης για να επιτύχει την αποστολή του.

## **8. Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς τους Γονείς**

### **1. Βεβαίωση Σπουδών:**

- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα να εκδίδουν ηλεκτρονικά βεβαιώσεις σπουδών για τα παιδιά τους μέσω της πλατφόρμας gov.gr. [

<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school> ]

- Για την έκδοση της βεβαίωσης απαιτούνται οι προσωπικοί κωδικοί πρόσβασης στο Taxisnet.
- Η ηλεκτρονική βεβαίωση έχει την ίδια ισχύ με την έντυπη και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για όλες τις απαραίτητες διαδικασίες.

## 2. Πλατφόρμα stopbullying:

- Το σχολείο μας ενθαρρύνει τη δημιουργία ενός ασφαλούς και υγιούς σχολικού περιβάλλοντος, απαλλαγμένου από κάθε μορφή εκφοβισμού.
- Για την αντιμετώπιση φαινομένων εκφοβισμού, έχει δημιουργηθεί η πλατφόρμα stopbullying, η οποία παρέχει στους μαθητές/τριες, τους γονείς/κηδεμόνες και τους/τις εκπαιδευτικούς ένα ασφαλές κανάλι αναφοράς και υποστήριξης.
- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερωθούν για την πλατφόρμα και να βρουν αναλυτικές οδηγίες χρήσης στην ιστοσελίδα [<https://stop-bullying.gov.gr>].

## 3. Πλατφόρμα eparents:

- Η πλατφόρμα eparents αποτελεί ένα χρήσιμο εργαλείο επικοινωνίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων.
- Μέσω της πλατφόρμας, οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερώνονται για τις σχολικές δραστηριότητες, να επικοινωνούν με τους/τις εκπαιδευτικούς και να έχουν πρόσβαση σε σημαντικές πληροφορίες.
- Για την σύνδεση και χρήση της πλατφόρμας eparents, οι γονείς/κηδεμόνες χρειάζεται να κατεβάσουν από το Google Play Store την εφαρμογή στο κινητό τους τηλέφωνο, να κάνουν ταυτοποίηση μέσω των κωδικών **TaxisNet** και στην συνέχεια να ταυτοποιήσουν τα παιδιά τους. Για κάθε παιδί μπορούν να προβάλλουν την καρτέλα μαθητή, που περιλαμβάνει όλες τις σχετικές πληροφορίες και λειτουργίες.

## 9. Πολιτική του σχολείου για την ενδοσχολική βία

### Πολιτική του Σχολείου για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση του Εκφοβισμού

Το σχολείο δεσμεύεται να παρέχει ένα ασφαλές και υποστηρικτικό περιβάλλον μάθησης για όλους τους μαθητές. Η πρόληψη και η αντιμετώπιση του εκφοβισμού αποτελούν



προτεραιότητα για την σχολική μας κοινότητα. Η παρούσα πολιτική έχει ως στόχο να καθορίσει τις αρχές και τις διαδικασίες που θα εφαρμόζονται για την αντιμετώπιση κάθε μορφής εκφοβισμού.

### **Ορισμός του Εκφοβισμού**

Εκφοβισμός ορίζεται ως οποιαδήποτε επαναλαμβανόμενη συμπεριφορά που προκαλεί σκόπιμα σωματική, ψυχολογική, συναισθηματική ή κοινωνική βλάβη σε άλλο άτομο. Μπορεί να λάβει χώρα με διάφορους τρόπους, όπως λεκτική παρενόχληση, απειλές, αποκλεισμός, σωματική βία, διαδικτυακός εκφοβισμός και άλλες επιθετικές συμπεριφορές που στοχεύουν στην υποτίμηση, την επιβολή εξουσιαστικής σχέσης ή την ταπείνωση κάποιου.

### **Απαγορευμένες Συμπεριφορές**

Για όλους:

- **Λεκτική βία:** Κοροϊδίες, υποτιμητικοί χαρακτηρισμοί, απειλές, φήμες, σχόλια που αφορούν την εμφάνιση, την καταγωγή, τη θρησκεία ή την αναπηρία κάποιου.
- **Σωματική βία:** Χτυπήματα, σπρωξίματα, κλοτσιές, αρπαγή αντικειμένων, φτύσιμο, δάγκωμα.
- **Ψυχολογική βία:** Αποκλεισμός, κοινωνικός απομονωτισμός, χειρισμός φημών, εκβιασμός.
- **Διαδικτυακός εκφοβισμός:** Κυβερνοεκφοβισμός (cyberbullying), δηλαδή η χρήση ηλεκτρονικών μέσων για την παρενόχληση, την απειλή ή την υποτίμηση κάποιου.

### **Διαδικασία Αντιμετώπισης Περιστατικών Εκφοβισμού**

1. **Καταγγελία:** Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να αναφέρουν ένα περιστατικό εκφοβισμού είτε προσωπικά σε μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού, είτε ανώνυμα μέσω της πλατφόρμας [stopbullying.gov.gr](http://stopbullying.gov.gr).
2. **Διερεύνηση:** Θα διεξαχθεί άμεση και διεξοδική διερεύνηση του περιστατικού, διασφαλίζοντας την εμπιστευτικότητα και την προστασία όλων των εμπλεκόμενων.
3. **Παρέμβαση:** Θα εφαρμοστούν κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση του εκφοβισμού, τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν:
  - Συζητήσεις με τους εμπλεκόμενους
  - Εκπαιδευτικές δράσεις

- ο Συνεργασία με τους γονείς
- ο Ειδική υποστήριξη για το θύμα (π.χ. από ψυχολόγο)
- ο Συνεργασία με εξωτερικούς φορείς (π.χ. ΚΕΔΑΣΥ)

#### 4. Πρόληψη:

- ο **Εκπαιδευτικά προγράμματα:** Θα υλοποιούνται προγράμματα ευαισθητοποίησης και εκπαίδευσης για όλους τους μαθητές, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς.
- ο **Θετικό σχολικό κλίμα:** Θα προωθούνται δράσεις για τη δημιουργία ενός θετικού και υποστηρικτικού σχολικού κλίματος.

#### Ευθύνη Όλων

Η αντιμετώπιση του εκφοβισμού είναι ευθύνη όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Μαθητές, εκπαιδευτικοί και γονείς καλούνται να συνεργαστούν για την δημιουργία ενός σχολείου απαλλαγμένο από εκφοβισμό.

## 10. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των επικίνδυνων φυσικών φαινομένων.

- Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.
- Επίσης ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους.

- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές / μαθήτριες, γονείς / κηδεμόνες, διευθυντές οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς / υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## **11. Άλλα θέματα**

### ***I. Προσωπικά δεδομένα***

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

### ***II. Ιατρικά θέματα***

- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να δώσουν τις πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ξαφνικής ασθένειας και τραυματισμού και ενημερώνουν κατά περίπτωση τους γονείς για να παραλάβουν τα παιδιά τους.
- Σε περίπτωση ασθενειών όπου απαιτείται φαρμακευτική αγωγή για μικρό χρονικό διάστημα οι γονείς/ κηδεμόνες ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου και συνεννοούνται με ποιο τρόπο θα δοθεί ή αγωγή.
- **Δεν χορηγείται ποτέ από τους εκπαιδευτικούς καμία φαρμακευτική αγωγή.**

### ***III. Βοηθητικό προσωπικό***

- Η υπεύθυνη καθαριότητας οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου κατά τη διάρκεια του καθορισμένου ωραρίου και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά της.
- Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται σ' εκείνη για ό,τι σχετίζεται με το έργο της, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στη διευθύντρια και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω.

- Η υπεύθυνη καθαριότητας οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές, απευθύνεται στη διευθύντρια για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτή.
- Η υπεύθυνη καθαριότητας οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς τους και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

#### **IV. Λειτουργία κυλικείου**

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Υπεύθυνη για την τήρηση των υγειονομικών πρωτοκόλλων είναι η διεύθυνση του σχολείου. Η υπεύθυνη του κυλικείου οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς τους και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της

## **12. 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 για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια 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 σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 9- 10-2024

Η Διευθύντρια

Διονυσοπούλου Ευστρατία

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ 70 3ης Ενότητας Δ. ΣΧ.  ..... Ημερομηνία:.....	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης  ..... Ημερομηνία:.....