

**Δ. ΣΧ. ΠΕΛΕΤΩΝ – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧ. ΕΤΟΥΣ 2025-2026**

| <b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>   |                                  |   |
|---|----------------------------------|---|
| <b>Δημοτικό Σχολείο Πελετών</b>   |                                  | <b>Διεύθυνση Α/θμιας<br/>Εκπαίδευσης Αρκαδίας</b> |
|  | <b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)</b> | <b>9030268</b>                                    |

| <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>                               |                                  |  |                             |
|---|----------------------------------|--|-----------------------------|
| <b>Έδρα του Σχολείου:</b>                     |                                  | <b>Πελετά Δήμος Νότιας Κυνουρίας<br/>Τ. Κ. 22300</b> |                             |
| <b>Τηλ. Σχολείου</b>                          | <b>2757031019</b>                | <b>Ιστοσελίδα</b>                                    | <b>dim-pelet.ark.sch.gr</b> |
| <b>e-mail</b>                                 | <b>mail@dim-pelet.ark.sch.gr</b> |  |                             |
| <b>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</b>           |                                  | <b>Καθαροπούλου Κωνσταντίνα</b>                      |                             |
| <b>Πρόεδρος Συλλόγου<br/>Γονέων/Κηδεμόνων</b> |                                  | -----  |                             |

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

## Εισαγωγή

*Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού  
Ταυτότητα, Ιστορικά Στοιχεία & Όραμα Σχολείου*

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

### **2. Λειτουργία σχολείου**

- I. Διδακτικό ωράριο*
- II. Προσέλευση μαθητών*
- III. Αποχώρηση μαθητών*
- IV. Έκτακτη αποχώρηση μαθητή*
- V. Ωρολόγιο πρόγραμμα*
- VI. Επικοινωνία με το σχολείο*

### **3. Σχολική & Κοινωνική Ζωή**

- I. Φοίτηση*
- II. Σχολικοί χώροι*
- III. Διαλείμματα*
- IV. Σχολική εργασία*
- V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις*
- VI. Παιδαγωγικός έλεγχος*
- VII. Καινοτόμες πρακτικές*
- VIII. Άλλα θέματα*

### **4. Συνεργασία σχολείου**

- I. Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων*
- II. Ενημέρωση & Επικοινωνία Γονέων*
- III. Σχολικό συμβούλιο*
- IV. Ψηφιακά Εργαλεία*

### **5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

- I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών*
- II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης- Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών*

### **6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

# **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτει κάθε φορά το σύνολο της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

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

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε σύμφωνα με τα προβλεπόμενα, ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Σχολείου και με την παρουσία εκπροσώπου του Δήμου (γονείς δε συμμετείχαν, γιατί δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων στο σχολείο μας, λόγω μικρού αριθμού μαθητών). Έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται από σήμερα σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες.

Ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου (ΦΕΚ 5387, 26/9/2024), 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. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας.

## Ταυτότητα, Ιστορικά Στοιχεία & Όραμα σχολείου

Η σχολική μας μονάδα, άρχισε να χτίζεται το 1923 και λειτούργησε το 1926. Πρόκειται για ένα πετρόκτιστο κτίριο παραδοσιακής αρχιτεκτονικής, με ψηλοτάβανες αίθουσες διδασκαλίας, μεγάλο προαύλιο χώρο, περιστοιχισμένο από αιωνόβιες βελανιδιές, πεύκα και άλλα δέντρα.

Χτίστηκε κατόπιν πρωτοβουλίας της πρώτης δασκάλας (Δέσποινα Ρουμελιώτου – προσφυγοπούλα από τη Μικρά Ασία), αφού ως τότε χρησιμοποιείτο ως σχολείο ένα ερειπωμένο χάλασμα και τα παιδιά έκαναν μάθημα καθήμενα στη γη.

Το κτίριο κατασκευάστηκε από δωρεές ομογενών, κρατικών ενισχύσεων και εθελοντική εργασία των κατοίκων του χωριού.

Υπήρχαν σχολικές περιόδους, όπου το σχολείο αριθμούσε ως και 180 μαθητές. Ήταν ανέκαθεν όμως μονοθέσιο σχολείο, παρά τον μεγάλο αριθμό των μαθητών. Το συγκεκριμένο σχολικό έτος αριθμεί τρεις (3) μαθητές που φοιτούν στη Β', στη Γ' και στη Δ' τάξη.

Όραμα του σχολείου μας είναι να αποτελεί τον χώρο εκείνο, που τα παιδιά έρχονται νιώθοντας ασφαλή και χαρούμενα, έναν χώρο οικείο, ζεστό και φιλόξενο. Να οδηγεί στα μονοπάτια της γνώσης, ενώ συγχρόνως αξιοποιεί και σέβεται τις ιδιαίτερες ικανότητες του κάθε παιδιού, αλλά και τις αδυναμίες του, ώστε να γεύεται την επιτυχία, τη χαρά της μάθησης, αλλά και την αξία της προσπάθειας.

Όραμα του σχολείου μας είναι επίσης να εμπνέει, να αναπτύσσει τάσεις και δεξιότητες, να καλλιεργεί προσωπικότητες, να μεταλαμπαδεύει αξίες και ιδανικά.

Μέσα σε ένα κλίμα αλληλεπίδρασης, δημοκρατικότητας και συνεργασίας, γίνονται προσπάθειες για δημιουργία ενός σύγχρονου, ανοιχτού, ανθρώπινου και δραστήριου σχολείου.

Τέλος, όραμα του σχολείου είναι να δώσει στα παιδιά τα φτερά για να πετάξουν σε ένα καλύτερο αύριο.

*“Το όραμα χωρίς δράση είναι απλώς ένα όνειρο.*

*Η δράση χωρίς όραμα είναι χάσιμο χρόνου.*

*Το όραμα που συνοδεύεται με δράση, μπορεί να αλλάξει τον κόσμο...”*

*(Nelson Mandela)*

## ***Βασικές αρχές & 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 το κατάλληλο κλίμα για την ομαλή 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 αποκτήσουν και να αναδείξουν δεξιότητες απαραίτητες για τη μαθησιακή διαδικασία, ενώ παράλληλα αποτελούν δεξιότητες ζωής δια βίου, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναισθηση 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.

Όλα αυτά πραγματώνονται με την εξασφάλιση υποστηρικτικού πλαισίου για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο, με τη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, με το κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του κάθε μαθητή, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, με τη δημιουργία κατάλληλων συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας και με την αξιοποίηση των επίσημων υποστηρικτικών δομών.

### **1. Λειτουργία σχολείου**

#### ***I. Διδακτικό ωράριο***

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος, 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.

Για το σχολικό έτος 2025 - 2026 το πρόγραμμα του σχολείου μας, είναι το εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- Υποδοχή των μαθητών στο σχολείο: 08.00-08:10.
- Έναρξη 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου (2 διδακτικές ώρες) στις 08:10.
- 1<sup>ο</sup> διάλειμμα στις 09.40
- Έναρξη 2<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου στις 10:05 (2 διδακτικές ώρες)
- 2<sup>ο</sup> διάλειμμα στις 11.35
- Έναρξη 3<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου στις 12:00 (2 διδακτικές ώρες)
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – Αποχώρηση μαθητών: 13:30

**Σημείωση:** Στη Σχολική μας Μονάδα δε λειτουργεί Ολοήμερο Πρόγραμμα.

## **II. Προσέλευση μαθητών**

*Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, ο μηχανισμός εκείνος, που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και του προσωπικού του σχολείου.*

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών είναι από τις 08:00 έως τις 08:10.
- Η είσοδος τους πραγματοποιείται από την αυλόπορτα πεζών του σχολείου.
- Οι μαθητές οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο στο διάστημα αυτό, πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών στο σχολείο αποτελεί βασική υποχρέωση των γονέων και κηδεμόνων.
- Η μοναδική εκπαιδευτικός της σχολικής μονάδας υποδέχεται τους μαθητές στην είσοδο του σχολείου, ενώ οι γονείς – συνοδοί αποχωρούν.
- Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των μαθητών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς άλλος, εκτός των μαθητών και της εκπαιδευτικού (ΠΔ79/01-08-2017).
- Οι αυλόπορτες του σχολείου παραμένουν κλειστές (ΠΔ79/01-08-2017).  
Για λόγους ασφαλείας των μαθητών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του

προγράμματος οι αυλόπορτες του σχολείου κλειδώνουν στις 8:10, από την εκπαιδευτικό.

- Στο διάστημα προσέλευσης οι μαθητές εισέρχονται και παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας έως την έναρξη των μαθημάτων, υπό την επίβλεψη της δασκάλας τους.
- Η πρωινή προσευχή πραγματοποιείται στην αίθουσα διδασκαλίας. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.
- Για λόγους υγιεινής και ασφάλειας κρίνεται απολύτως απαραίτητο οι μαθητές να έχουν μαζί τους: παγούρι, δεκατιανό, είδη ατομικής προστασίας και όλα τα ατομικά σχολικά είδη που χρειάζονται στην τάξη, προς αποφυγή ανταλλαγής με τους άλλους μαθητές (μολύβι, γόμα κ.ά.).
- Όταν κάποιος μαθητής καθυστερήσει για οποιοδήποτε λόγο, ειδοποιείται το σχολείο και ξεκλειδώνοντας την αυλόπορτα πεζών, προσέρχεται στη σχολική αίθουσα.

### **III Αποχώρηση μαθητών**

- Με στόχο την απρόσκοπτη και ομαλή αποχώρηση των μαθητών, η δασκάλα του σχολείου συνοδεύει τους μαθητές που φεύγουν πεζοί, ως την αυλόπορτα του σχολείου.  
Τους υπόλοιπους μαθητές τους επιτηρεί η δασκάλα στον προαύλιο χώρο, ωστόσο προσέλθει το όχημα (ΙΧ επιβατικό ή μισθωμένο όχημα), που θα τους παραλάβει, και τους παραδίδει στον οδηγό.
- Όσοι μαθητές έχουν δηλώσει εγγράφως ότι παραλαμβάνονται από τους γονείς τους, δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από τον προαύλιο χώρο, πριν την άφιξη των γονέων τους.
- Στην περίπτωση, που για κάποιον έκτακτο λόγο, δεν μπορεί τους μαθητές να τους παραλάβει ο γονέας τους, θα πρέπει να έχει ειδοποιηθεί νωρίτερα η δασκάλα, σχετικά με το πρόσωπο και το όχημα που θα κάνει την παραλαβή.

#### **IV. Έκτακτη αποχώρηση μαθητή**

Οι μαθητές 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 γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του.

Οποιαδήποτε άλλη έκτακτη αποχώρηση, γίνεται πάντοτε με συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη του σχολείου. Συγκεκριμένα, ο γονέας ή κηδεμόνας παραλαμβάνει τον μαθητή, αφού πρώτα ενυπόγραφα συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση ενώπιον της Προϊσταμένης του Σχολείου.

#### **V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται με ευθύνη της Προϊσταμένης.

Οι γονείς ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές, που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

#### **VIII. Επικοινωνία με το σχολείο**

- Η ελλιπής φοίτηση λειτουργεί αρνητικά στην όλη εκπαιδευτική διαδικασία και στην πρόοδο των μαθητών. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή ή καθυστερημένης προσέλευσης, οι γονείς ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στο διάστημα μεταξύ 08.00 π.μ. - 08.10 π.μ.

Στην περίπτωση μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης απουσίας (λόγω ασθένειας ή έκτακτων οικογενειακών γεγονότων), υπάρχει επικοινωνία και συνεργασία δασκάλας – γονέων – μαθητή.

- Δεν επιτρέπεται η παραμονή γονέων ή οποιουδήποτε τρίτου προσώπου στον εσωτερικό ή εξωτερικό χώρο του σχολείου, σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του.

Η προσέλευση Γονέων ή οποιουδήποτε άλλου προσώπου στον χώρο,

γίνεται κατόπιν τηλεφωνικής ή ηλεκτρονικής επικοινωνίας με την Προϊσταμένη.

- Η επικοινωνία με τη δασκάλα για θέματα αγωγής και προόδου, γίνεται σε προκαθορισμένο χρόνο, ο οποίος έχει κοινοποιηθεί στους γονείς και κηδεμόνες από την Προϊσταμένη του σχολείου. Η επικοινωνία αυτή υλοποιείται είτε δια ζώσης, είτε τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.
- Σε περιπτώσεις διοικητικού χαρακτήρα π.χ. χορήγηση βεβαίωσης φοίτησης κ.ά., η επικοινωνία πραγματοποιείται τηλεφωνικά, ηλεκτρονικά και σε κάποιες περιπτώσεις δια ζώσης κατόπιν συνεννόησης.

## **2. Σχολική & Κοινωνική Ζωή**

### ***I. Φοίτηση***

Η φοίτηση των μαθητών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η φοίτηση των μαθητών οφείλει να είναι τακτική και συστηματική.

- Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθήκον και υποχρέωση των γονέων και κηδεμόνων είναι η φοίτηση των παιδιών τους, όπως ορίζει ο νόμος. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών και μάλιστα χωρίς κάποιο σοβαρό λόγο (π.χ. υγείας), δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόδοό τους.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, οι γονείς ενημερώνουν έγκαιρα τη δασκάλα (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), πριν την έναρξη του σχολικού ωραρίου.

Η δασκάλα επικοινωνεί με τον γονέα του μαθητή, όταν πρόκειται για μακρόχρονη ή επαναλαμβανόμενη απουσία, η οποία δικαιολογείται, μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα).

- Όσον αφορά τη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.), για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' , όπως ορίζεται από τη νομοθεσία.

## **II. Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου, των περιουσιακών στοιχείων του σχολείου, των υποδομών, των αιθουσών διδασκαλίας, των κοινόχρηστων χώρων, των υλικών, του εξοπλισμού, αλλά και του φυσικού περιβάλλοντός του.

Αποτελεί βασική υποχρέωση των μελών της σχολικής κοινότητας, να διατηρούνται όλοι οι χώροι καθαροί, για λόγους υγιεινής, καλαισθησίας και προστασίας του περιβάλλοντος, συμβάλλοντας έτσι στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών.

Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, της αυλής, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο, έτσι ώστε να νιώθουν όλοι όσοι ζουν κι εργάζονται σε αυτόν, ευχάριστα και οικεία.

Η οργάνωση και η καθαριότητα αποτελεί ένα μέσο με το οποίο ένα σχολείο μπορεί να μεταβιβάσει την αίσθηση στον μαθητή πως είναι ευπρόσδεκτος και ασφαλής. Το ακατάστατο σχολικό περιβάλλον εγκυμονεί κινδύνους για πιθανούς τραυματισμούς των μαθητών.

Επιδίωξη του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα (Τεύχος Β' 5387/26.09.2024 ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ 55505), η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας που αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας

προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και εισπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία εισπραξής της.

### **III. Διαλείμματα**

- Η δασκάλα, την ώρα του διαλείμματος, συνοδεύει τους μαθητές στον χώρο του προαυλίου, αφού πρώτα έχουν ολοκληρώσει το κολατσιό τους, σε χώρο ειδικά διαμορφωμένο, πλησίον της σχολικής αίθουσας.
- Όταν τα παιδιά βρίσκονται στον προαύλιο χώρο, η δασκάλα τα εποπτεύει ή προβαίνει σε δραστηριότητες μαζί με τους μαθητές.
- 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 φαγητού, ξεκούρασης, παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Μαθητής εισέρχεται εντός του σχολείου μόνο για τη χρήση τουαλέτας.
- Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών το διάλειμμα πραγματοποιείται εντός του ειδικά διαμορφωμένου χώρου, εφαιπόμενου της σχολικής αίθουσας, υπό την επίβλεψη της δασκάλας.
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για την επόμενη διδακτική ώρα οι μαθητές, μεταβαίνουν στην αίθουσα διδασκαλίας, αφού πρώτα έχουν κάνει χρήση αντισηπτικού ή έχουν πλύνει τα χέρια τους με υγρό σαπούνι.
- Κατά τη διάρκεια που οι μαθητές βρίσκονται στον προαύλιο χώρο, δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί, να απευθύνει συστάσεις, παρατηρήσεις ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές του σχολείου, από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

- Αν κάποιος γονέας επιθυμεί να επικοινωνήσει με το παιδί του, την ώρα του διαλείμματος, ενημερώνεται νωρίτερα η δασκάλα.

#### **IV. Σχολική εργασία**

Οι μαθητές παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους τα βιβλία και τα σχολικά είδη που είναι απαραίτητα, σύμφωνα με τις οδηγίες της δασκάλας.

Οι κατ' οίκον εργασίες ανατίθενται με φειδώ και κατά την κρίση της δασκάλας, η οποία είναι εκείνη που γνωρίζει τι είναι απαραίτητο για κάθε μαθητή, για την εμπέδωση, επέκταση, επεξεργασία και ανατροφοδότηση κάθε διδακτικού αντικειμένου.

Οι μαθητές μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι. Στόχος είναι το παιδί να μάθει σταδιακά να μελετά αυτόνομα.

Η συνεργασία και η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών, έχει κοινό στόχο την ολιστική υγιή ανάπτυξη και πρόοδο των παιδιών.

#### **V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

##### **Προϊσταμένη**

- Η Προϊσταμένη συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους μαθητές και τους γονείς, για τη διαχείριση προβλημάτων που ανακύπτουν, καλλιεργώντας πνεύμα ομαδικής αλληλεγγύης.
- Λειτουργεί μέσα σε πνεύμα αλληλοσεβασμού, με τα λόγια και τις πράξεις της, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Ενημερώνεται για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους, τις αποφάσεις των συνδικαλιστικών

οργάνων και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

- Ενημερώνει τους γονείς για τη νομοθεσία που τους αφορά και να αποστέλλει ανακοινώσεις για διάφορα θέματα που αφορούν τη σχολική μονάδα, ηλεκτρονικά.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση υποστηρικτικών μέσων και εργαλείων, απαραίτητων για την εκπαιδευτική διαδικασία, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Απαγορεύεται η διανομή οποιουδήποτε έντυπου υλικού, χωρίς την έγκριση της Προϊσταμένης του σχολείου.

### **Εκπαιδευτικοί**

- Στη σχολική μας μονάδα η Προϊσταμένη του σχολείου , αποτελεί και τη μοναδική εκπαιδευτικό του σχολείου.
- Εκπαιδεύει τους μαθητές, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, όπως διαμορφώνονται από τα Προγράμματα Σπουδών.
- Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει το μάθημά της, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζεται με τους μαθητές, σέβεται την προσωπικότητά τους, καλλιεργεί και εμπνέει σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά της, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Λειτουργεί μέσα σε πνεύμα αλληλοσεβασμού, με τα λόγια και τις πράξεις της, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς των μαθητών, και τους ενημερώνει για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζει για την πρόοδο όλων των μαθητών, χωρίς διακρίσεις.

- Συμβάλλει στη δημιουργία ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών και υιοθετεί κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνει τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργεί τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων, σεβόμενη την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Ανανεώνει και εμπλουτίζει τις γνώσεις της, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

## **Μαθητές**

- Οι μαθητές λειτουργούν μέσα σε πνεύμα αλληλοσεβασμού, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν στη διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στη δασκάλα του σχολείου και ζητούν τη βοήθειά της, 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, σεβόμενοι το σχολικό κτίριο και την σχολική περιουσία.
- Οι μαθητές οφείλουν να φροντίζουν ώστε να είναι καθαρή η αίθουσα διδασκαλίας, οι κοινόχρηστοι χώροι, ο διάδρομος, οι τουαλέτες, η αυλή κ.λ.π.

- Υποχρέωση όλων είναι να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους απορριμμάτων και τα ανακυκλώσιμα υλικά να συγκεντρώνονται, ώστε να μεταφερθούν από τη δασκάλα στους κάδους ανακύκλωσης.
- Να χρησιμοποιούν για λόγους υγιεινής τις τουαλέτες των μαθητών, σύμφωνα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες καθαριότητας και αειφορίας (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης).
- Δεν επιτρέπεται να γράφουν ή να χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία και να γίνεται οποιαδήποτε κακή χρήση ή φθορά.
- Δεν πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους.
- Δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία τα οποία παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφή βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα, απευθυνόμενοι στη δασκάλα.
- Λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου, ακολουθούν πιστά τις οδηγίες της δασκάλας.
- Επικοινωνούν τηλεφωνικά με τους γονείς τους, μέσω της τηλεφωνικής γραμμής του σχολείου όταν υπάρχει ανάγκη, αφού ζητήσουν άδεια.

### **Γονείς - Κηδεμόνες**

Κάθε φορά που προκύπτει θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή, πρωτίστως ενημερώνεται σχετικά ο γονέας, ο οποίος, ακόλουθα, συνεργάζεται με το Σχολείο.

- Οι γονείς φροντίζουν, ώστε το παιδί να έρχεται με συνέπεια στην ώρα και ανελλιπώς στο σχολείο, καθώς και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Επικοινωνούν εγκαίρως με το σχολείο για το ποιος θα παραλάβει το παιδί τους κατά το σχόλασμα, σε περίπτωση που εκείνοι αδυνατούν.

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που τους αποστέλλονται ηλεκτρονικά, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, με τη δασκάλα του σχολείου, για θέματα που αφορούν το παιδί τους, αλλά και σε γενικότερο επίπεδο, για θέματα των μαθητών ή της σχολικής μονάδας.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους, όπως θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου. Το σχολείο, τηρεί κώδικα δεοντολογίας των προσωπικών δεδομένων για όλες αυτές τις πληροφορίες.

### **Προσωπικό Καθαριότητας**

- Το προσωπικό καθαριότητας ακολουθεί τους όρους της σύμβασης, επιτελώντας καθημερινά το έργο που έχει ανατεθεί.
- Πραγματοποιεί την καθαριότητα του σχολείου με τρόπο και μέσα που έχουν καθοριστεί από τον ΕΟΔΥ.
- Η δασκάλα του σχολείου ελέγχει την καθαριότητα των χώρων.
- Η καθαριότητα των θρανίων, τουαλέτες, πόμολα, βρύσες, γραφείο, έδρες, πραγματοποιείται σχολαστικά.
- Με τη λήξη των μαθημάτων στις 13:30, πραγματοποιείται καθαριότητα όλων των χώρων.
- Πραγματοποιείται επιμελής καθαριότητα και απολύμανση του χώρου σε περίπτωση ασθένειας μαθητή.
- Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζει απευθύνεται στη δασκάλα του σχολείου, η οποία οφείλει να μεριμνήσει για τη λύση του.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων με την εκπαιδευτικό κι αν κριθεί απαραίτητο, με την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπ' όψιν η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Αν η συμπεριφορά του μαθητή δεν εναρμονίζεται με την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε εφαρμόζεται ιδιαίτερος παιδαγωγικός έλεγχος, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής, που διέπουν την ηλικία του, αλλά και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το σχολείο προσπαθεί να κατανοήσει τις διάφορες μορφές συμπεριφοράς των μαθητών, λαμβάνοντας υπ' όψιν, τόσο το πλαίσιο μέσα στο οποίο αυτές εκδηλώνονται, όσο και το αναπτυξιακό στάδιο στο οποίο βρίσκονται, ώστε να προσαρμόζει κατάλληλα τις παιδαγωγικές του παρεμβάσεις.

Οι γονείς ενημερώνονται από το σχολείο. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

### **Αντιμετώπιση συγκρούσεων**

Το σχολείο εφαρμόζει προγράμματα και παρεμβάσεις πρωτογενούς πρόληψης, σε συνεργασία με επίσημους φορείς, καθώς και με τη χρήση υλικού, στο οποίο οι δάσκαλοι έχουν εκπαιδευτεί και απευθύνονται στο σύνολο της σχολικής κοινότητας. Τα προγράμματα αυτά καλλιεργούν βασικές προσωπικές και διαπροσωπικές δεξιότητες, όπως την αποτελεσματική επικοινωνία, την έκφραση και διαχείριση συναισθημάτων, την επίλυση προβλημάτων και συγκρούσεων κ.ά. Η εφαρμογή τους έχει ως στόχο να συμβάλλει στη δημιουργία θετικού κλίματος.

Η συνεργασία όλης της εκπαιδευτικής κοινότητας είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα κατάλληλο για εργασία και μάθηση περιβάλλον. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι, ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, τόσο στους ίδιους όσο

και προς τους άλλους. Πρέπει ο εκάστοτε μαθητής να έχει πάντα κατά νου, πως τα δικαιώματά του παύουν να υπάρχουν, όταν παραβιάσει τα δικαιώματα των υπολοίπων.

Είναι βασική η καλλιέργεια της ενσυναίσθησης, ως εσωτερική διεργασία κατανόησης των πράξεών τους, οδηγώντας τους σταδιακά σε διεργασίες αυτοελέγχου, με την αρωγή και φροντίδα όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Οδηγεί στην ανάληψη της ευθύνης των επιλογών και των πράξεών τους.

Η συμπεριφορά των μαθητών ελέγχεται σύμφωνα με το τι ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία και τον εσωτερικό κανονισμό του σχολείου, πάντα όμως με κυρίαρχο κριτήριο τις παιδαγωγικές αρχές . Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο και αφού διερευνηθούν οι παράμετροι του γεγονότος και ανάλογα με τη σοβαρότητα, η οποία θα κριθεί από τη δασκάλα του σχολείου, ακολουθούμε τα παρακάτω:

α. Εκτενής συζήτηση μαθητή - δασκάλας, με στόχο την αναζήτηση αιτιών, τον αυτοέλεγχο του μαθητή, την κατανόηση της πράξης και της ευθύνης που φέρει, και δέσμευση για μη επανάληψής της στο μέλλον. Παρότρυνση για την επίλυση του ζητήματος με το συμμαθητή του, ακολουθώντας ειρηνικό τρόπο.

β. Παρατήρηση ή επίπληξη από τη δασκάλα.

γ. Στις περιπτώσεις που η συμπεριφορά των μαθητών προκαλεί προβλήματα στους συμμαθητές τους ή στην ομαλή λειτουργία του σχολείου, ζητείται από τους γονείς να προσέλθουν στο σχολείο, ώστε να συζητηθούν τα προβλήματα.

δ. Συνεργασία με την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται επίπληξη από γονέα σε μαθητή του σχολείου μας εντός του χώρου ή προσεγγίζοντας εξωτερικά το προαύλιο του σχολείου, κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

### **Πρόληψη φαινομένων σχολικού εκφοβισμού και βίας**

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.

Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να ασκούν οποιοδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους. Ειδικότερα, δε γίνεται αποδεκτό το 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. Στις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει αμοιβαίος σεβασμός, αναγνώριση και ανοχή του άλλου, όπως κι αλληλεγγύη.

Για τον λόγο αυτό η αποτελεσματική πρόληψη και αντιμετώπιση κρίσεων στη σχολική κοινότητα, προϋποθέτει τη συμβολή όλων των μελών της, της διεύθυνσης, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων, καθώς και τη συνεργασία με άλλους φορείς και την τοπική κοινότητα.

Κάθε κρίση μπορεί να αποτελέσει ευκαιρία για μάθηση και βελτίωση της λειτουργίας και του κλίματος του σχολείου.

Η κατανόηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων επιτυγχάνεται καλύτερα με το να τα βιώνεις στην πράξη. Η καθημερινή σχολική ζωή μπορεί να παρέχει εμπειρίες, που δύνανται να αξιοποιηθούν για βιωματική μελέτη αφηρημένων εννοιών που σχετίζονται με αξίες, καθώς και για τη σχετική ενίσχυση – καλλιέργειά τους. Τέτοιες είναι η ισότητα, οι ίσες ευκαιρίες, η ελευθερία, η ανοχή, η δικαιοσύνη, η αλήθεια κ.ά.

Ενισχύοντας το αίσθημα των μαθητών, ότι το σχολείο είναι ο χώρος όπου εκεί δρούμε ο καθένας χωριστά, αλλά και όλοι μαζί για να πετύχουμε κοινούς στόχους, θα μπορούσε να καλλιεργηθεί η συνεργασία, η μείωση της επιθετικότητας κ.ά.

## **VII. Καινοτόμες πρακτικές**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, συμμετέχει σε διαγωνισμούς, υλοποιεί προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους, και τους δημιουργούν αίσθημα ευθύνης προς την ομάδα – τάξη - σχολείο.

## **VIII. Άλλα θέματα**

### **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.

### **Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων του σχολείου, κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση.

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, τη συσκευή παραλαμβάνει η δασκάλα του σχολείου, την επιστρέφει στον μαθητή μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

### **Εμβολιασμός μαθητών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών, υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

### **Λειτουργία Κυλικείου**

Στο σχολείο μας δε λειτουργεί κυλικείο. Οι μαθητές σιτίζονται από το σπίτι τους, προσέχουμε τις διατροφικές μας συνήθειες και τονίζουμε πάντα το θέμα της υγιεινής διατροφής.

## **3. Συνεργασία σχολείου**

Το σχολείο συνεργάζεται με την οικογένεια του εκάστοτε μαθητή, όπως και με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς της εκπαίδευσης.

### ***I. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων***

Στη σχολική μας μονάδα δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, λόγω μικρού αριθμού μαθητών.

### ***II. Ενημέρωση & επικοινωνία Σχολείου και Γονέων***

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, γίνεται ενημέρωση των γονέων, για ζητήματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Μια φορά την εβδομάδα σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα από την εκπαιδευτικό του σχολείου, αν οι γονείς επιθυμούν, ενημερώνονται για θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των παιδιών τους.
- Ορίζεται έκτακτη συνάντηση όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου Προόδου ανά τρίμηνο, προσκαλούνται οι γονείς για την παραλαβή του, ενώ συζητούνται και τρέχοντα θέματα με την παρουσία όλων.
- Τελευταία ενημέρωση πραγματοποιείται κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους, όπου παραδίδονται οι Τίτλοι Προόδου – Σπουδών.
- Η πρόσκληση για ενημέρωση των γονέων γίνεται μέσω εγγράφου, που τους παραδίδει το παιδί τους.
- Οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για θέματα που αφορούν τα παιδιά τους, τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικά μέσα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν να επισκέπτονται το σχολείο κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης για τον καθορισμό του χρόνου επίσκεψης.
- Η εμπιστοσύνη του παιδιού προς το σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων προς αυτό και την εκπαιδευτικό.
- Οι γονείς επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και ενημερώνουν άμεσα την εκπαιδευτικό για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους, για την απρόσκοπτη επικοινωνία του σχολείου με την οικογένεια.
- Επίσης, οι γονείς να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται για θέματα του Σχολείου.
- Φροντίζουν, είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

### **III. Σχολικό Συμβούλιο**

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για θέματα που αφορούν τις ανάγκες του σχολείου σχετικά με την εύρυθμη και αποδοτικότερη λειτουργία του. Λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων και βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## **IV. Ψηφιακά Εργαλεία**

### **Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης**

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>).

### **Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού**

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές.

Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτης - υπεύθυνος υποδοχέας σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά, είναι η Προϊσταμένη της σχολικής μας μονάδας.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού».

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

### **Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα, μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με τη σχολική μονάδα.

Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

#### **4. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

Οι φυσικές καταστροφές έχουν ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

##### ***I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών***

- Για την προστασία από τους σεισμούς και τα διάφορα 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 Προϊσταμένη του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επισημαίνονται τα σημεία επικινδυνότητας και γίνεται έγγραφο αίτημα από το σχολείο, για την άρση τους, από τον οικείο Δήμο.
- Η δασκάλα ενημερώνει τους μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων - επικίνδυνων φαινομένων η Προϊσταμένη, οι μαθητές και οι γονείς, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π.

για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## **II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης - Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής. Κατευθυνόμαστε προς την έξοδο του ισόγειου σχολικού κτιρίου μας, από την πόρτα της σχολικής αίθουσας (απόσταση 2,5 μέτρα) ή από την αίθουσα διαλείμματος (απόσταση 5 μέτρα). Από εκεί οδηγούμαστε στην αυλόπορτα, όπου βρισκόμαστε σε φυσικό περιβάλλον και μακριά από οποιοδήποτε κτίριο. Από το συγκεκριμένο σημείο οι γονείς και κηδεμόνες θα παραλαμβάνουν τα παιδιά τους.



## **5. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου (ΦΕΚ 5387, 26/09/2024), 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, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εποικοδομητικής 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 του σχολείου, με την επιστημονική και παιδαγωγική υποστήριξη της αρμόδιας Συμβούλου Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών θα ενημερωθούν ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το τρέχον σχολικό έτος από την ημερομηνία έγκρισής του.

Πελετά 16/10/2025



Η Προϊσταμένη του Σχολείου

*Καθαροπούλου*

Καθαροπούλου Κωνσταντίνα

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης

*Εγκρίθηκε στις .....*

*με το υπ' αριθμόν .....*

*έγγραφο,*

VAIA MANOLI

29/10/2025 22:01

.....

Ημερομηνία:.....

Διευθυντής Εκπαίδευσης

*Εγκρίθηκε στις .....*

*με το υπ' αριθμόν .....*

*έγγραφο.*

.....

Ημερομηνία:.....