

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου

Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Λήμνου

2024-2025

---

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής  
Εκπαίδευσης Λήμνου (Ε.Ε.Ε.ΕΚ.)

Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας  
Εκπαίδευσης Λέσβου

Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)

3341002

---

---

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα Σχολείου

Ρεπανίδι Λήμνου

Τηλέφωνο

2254041735

Ιστολόγιο

<https://blogs.sch.gr/eeeekrepan/>

Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας

Κορολόγου Στεφανία

Εκπρόσωπος Δήμου

---

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....	1
Επικαιροποίηση, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	1
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	2
1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	3
I. Προσέλευση στο Σχολείο .....	3
II. Παραμονή στο Σχολείο.....	4
III. Αποχώρηση από το Σχολείο .....	4
IV. Φοίτηση.....	5
V. Διάλειμμα.....	6
VI. Διδακτικό ωράριο .....	8
VII. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	9
VIII. Προσευχή .....	9
IX. Απουσίες Μαθητών.....	10
X. Εφημερίες.....	10
XI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις .....	11
Η Διευθύντρια .....	11
Οι Εκπαιδευτικοί, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό .....	13
XII. Εμφάνιση.....	16
XIII. Μάθημα Φυσικής Αγωγής .....	16
XIV. Ατομική Υγιεινή .....	16
XV. Φαρμακευτική Αγωγή εντός του σχολικού ωραρίου .....	16
2. Συμπεριφορά Μαθητών - Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	17
I. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις μαθητών/τριών .....	18
II. Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών .....	19
III. Επικίνδυνα αντικείμενα .....	20
IV. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας.....	20
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	20
I. Σχολικός Εκφοβισμός .....	20
II. Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης .....	22
4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....	22

5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων .....	23
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας .....	23
II. Διαδικασίες ενημέρωσης - επικοινωνίας Σχολείου με τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια .....	24
III. Λειτουργία Ιστολογίου .....	25
IV. Δικαιώματα-Υποχρεώσεις Γονέων/Κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια .....	25
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	27
I. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους .....	29
Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών.....	29
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης .....	29
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	30
Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου .....	30
Επικίνδυνες Καιρικές Συνθήκες.....	31
Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης λόγω Πυρκαγιάς .....	31
7. Ανατροφοδότηση- Προτάσεις Βελτίωσης.....	32
Πηγές .....	33

## **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Λήμνου**

### **Εισαγωγή**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιήθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τν Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των Εκπαιδευτικών – ΕΕΠ - ΕΒΠ, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

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

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας. Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του Σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

# 1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

## I. Προσέλευση στο Σχολείο

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο Σχολείο με δύο τρόπους:

α. Με δύο (2) ταξί με σημείο προσέλευσης την κεντρική είσοδο και

β. με την συνοδεία γονέων με σημείο προσέλευσης την κεντρική είσοδο.

☀ Η άφιξη των μαθητών/τριών στο Σχολείο το πρωί γίνεται από τις 8:00 π.μ. έως τις 8:15 π.μ. από την κεντρική είσοδο του Σχολείου. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου και είναι απαραίτητη για τη σωστή εκπαιδευτική διαδικασία και την ομαλή ροή του προγράμματος των μαθητών/τριών.

☀ Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των μαθητών/τριών (8:00-8:15) δεν παρευρίσκεται στο χώρο του Σχολείου κανείς άλλος εκτός των μαθητών/τριών, των Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.

☀ Οι εφημερεύοντες υποχρεούνται να διατηρούν την θύρα εισόδου και εξόδου κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου. Η κεντρική είσοδος θα κλείνει στις 8:15 π.μ.

☀ Μετά τις 8:15 π.μ. η πόρτα εισόδου-εξόδου θα παραμένει κλειστή και δεν θα επιτρέπεται η είσοδος στο Σχολείο για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών. Αν υπάρχει ιδιαίτερος λόγος ολιγόλεπτης παραμονής Γονέα/Κηδεμόνα/του ασκούντος την επιμέλεια, ενημερώνεται ο/η εφημερεύων/ουσα και η Διευθύντρια.

☀ Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια καθυστερήσει για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζεται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης και ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες κρίνεται εάν μπορεί να εισέλθει στο μάθημα.

☀ Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό παραλαμβάνει τους/τις μαθητές/τριες από τα ταξί ή από το ιδιωτικό ΙΧ Γονέα/Κηδεμόνα/ασκών την επιμέλεια, τους/τις μεταφέρει στην κεντρική είσοδο και τους/τις παραδίδει στον εφημερεύοντα.

☀ Πριν την πρωινή προσευχή, οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αυλή και όχι στις αίθουσες διδασκαλίας, εφόσον ο καιρός είναι καλός και δεν υπάρχει κάποιος

ιδιαίτερος λόγος, τον οποίο πρέπει να γνωρίζουν οι εφημερεύοντες Εκπαιδευτικοί - ΕΕΠ.

✿ Μετά την πρωινή προσευχή οι μαθητές/τριες εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας.

## II. Παραμονή στο Σχολείο

⊕ Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

⊕ Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος. Αλλαγή θέσης καθορίζεται από τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό.

⊕ Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.

⊕ Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

## III. Αποχώρηση από το Σχολείο

✿ Οι εφημερεύοντες Εκπαιδευτικοί - Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών.

✿ Κανένας/καμία μαθητής/τρια και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται να αποχωρήσει από το Σχολείο πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης (λόγος υγείας, αδιαθεσία ή προσωπικός ή οικογενειακός λόγος), κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

✿ Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών, μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας του Σχολείου, ανήκει αποκλειστικά στους Γονείς/Κηδεμόνες/ ασκούντες την επιμέλεια οι οποίοι είναι ενήμεροι για το ωράριο των παιδιών τους και ενημερώνονται από τις γραπτές ανακοινώσεις του Σχολείου.

✿ Οι μαθητές/τριες δεν αποχωρούν μόνοι τους. Περιμένουν στο σχολικό χώρο με τους εφημερεύοντες μέχρι την έλευση του/της συνοδού.



- ✿ Οι Εκπαιδευτικοί και το Ε.Ε.Π. που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες έξω από την αίθουσα με το χτύπημα του κουδουνιού και αποχωρούν από την αίθουσα διδασκαλίας, αφού έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές/τριες από την τάξη.
- ✿ Σε περίπτωση που, λόγω ανυπαίτιου κωλύματος, ο συνοδός αδυνατεί να βρίσκεται στο Σχολείο την ώρα αποχώρησης, οφείλει να ενημερώσει τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του Σχολείου. Οι εφημερεύοντες ειδοποιούν τηλεφωνικώς τους γονείς/κηδεμόνες/ ασκούντες την επιμέλεια του μαθητή/τριας για να ενημερώσουν για την καθυστέρηση αποχώρησης του μαθητή/τριας και περιμένουν στο Σχολείο μέχρι την άφιξη του συνοδού.
- ✿ Σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια χρειαστεί, για εξαιρετικά σημαντικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως την Διεύθυνση του Σχολείου.
- ✿ Όλοι οι μαθητές/τριες αποχωρούν από την κεντρική είσοδο/έξοδο στο τέλος του εξαώρου στις 13:15 μ.μ.
- ✿ Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι Γονείς/Κηδεμόνες/ ασκούντες την επιμέλεια θα ενημερώνονται έγκαιρα με γραπτό σημείωμα.

#### IV. Φοίτηση

- ✚ Η φοίτηση των μαθητών/τριών διαρκεί έξι τάξεις (Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ') και ακολουθούνται τα αναλυτικά και ωρολόγια προγράμματα, όπως προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών/τριών, όπως αυτές περιγράφονται στα Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης (ΕΠΕ), τα οποία υλοποιούνται για όλους τους/τις μαθητές/τριες.
- ✚ Το διδακτικό έτος χωρίζεται σε δύο (2) περιόδους που ονομάζονται τετράμηνα. Το πρώτο (Α') τετράμηνο διαρκεί από την 11η Σεπτεμβρίου έως την 25η Ιανουαρίου. Το δεύτερο (Β') τετράμηνο διαρκεί από την 26η Ιανουαρίου έως τη λήξη των μαθημάτων την 15η Ιουνίου του τρέχοντος έτους.
- ✚ Την ημέρα της λήξης των μαθημάτων δεν διεξάγεται διδασκαλία και ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών την ημέρα αυτή αποφασίζει για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών.

✚ Ισχύουν οι διατάξεις του ν. 1157/1981 (Α' 126) για την καθιέρωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας.

✚ Ημέρες αργίας ορίζονται: α) όλες οι Κυριακές, β) η θρησκευτική εορτή του Αγίου Πνεύματος, γ) οι εθνικές επετείαι της 28ης Οκτωβρίου και της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου, δ) η Καθαρά Δευτέρα, ε) η 1η Μαΐου, στ) οι ημέρες αργίας για την έδρα κάθε σχολείου λόγω τοπικής εθνικής ή θρησκευτικής εορτής. Την 30η Ιανουαρίου, ημέρα εορτής των Τριών Ιεραρχών πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις η διάρκεια των οποίων ορίζεται με σχετική εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και κατά τα λοιπά τηρείται απαρεγκλίτως το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων. Σε περίπτωση που η 30ή Ιανουαρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις λαμβάνουν χώρα την προηγούμενη Παρασκευή. Κατά την παραμονή των εθνικών επετείων της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου, καθώς και κατά την επέτειο της 17ης Νοεμβρίου πραγματοποιούνται εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις και δρώμενα στον χώρο εκδηλώσεων των σχολείων ή σε άλλο κατάλληλο χώρο με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Αν η ημέρα αυτή συμπίπτει με Σάββατο ή αργία, οι ανωτέρω εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη του Σαββάτου ή της αργίας.

✚ Για τους/τις μαθητές/τριες η φοίτησή τους χαρακτηρίζεται επαρκής ή όχι από το Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, ο οποίος αποφασίζει κατά περίπτωση και ανεξάρτητα από τον αριθμό απουσιών, συνυπολογίζοντας την επαρκή κατάκτηση των διδακτικών στόχων, τις ιδιαιτερότητες κάθε μαθητή (Νόμος 4415/2016 (Α' 159), Νόμος 3699/2008 (Α' 199)).

✚ Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν τα Εργαστήρια Φυτικών και Ζωικών Προϊόντων και της Χειροτεχνίας.

## V. Διάλειμμα

☹ Οι μαθητές/τριες εξέρχονται από την τάξη με την άδεια του/της Εκπαιδευτικού ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Το χτύπημα του κουδουνιού είναι προειδοποιητικό του διαλείμματος. Ο/Η Εκπαιδευτικός, το Ε.Ε.Π είναι αυτός/ή που δίνει την άδεια για έξοδο από την αίθουσα. Σε καμιά περίπτωση οι μαθητές δεν εξέρχονται από την τάξη και κατά επέκταση από το Σχολείο πριν το χτύπημα του κουδουνιού (διάλειμμα, αποχώρηση).

☹ Ο/Η εκπαιδευτικός, το Ε.Ε.Π. αποχωρεί τελευταίος/α από την αίθουσα.

- ☉ Κατά το διάλειμμα οι εφημερεύοντες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στις θέσεις τους και παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στον χώρο του διαλείμματος από τον εκπαιδευτικό της κάθε τάξης.
- ☉ Οι μαθητές/τριες που θέλουν κατά την διάρκεια του διαλείμματος να πάνε τουαλέτα συνοδεύονται από το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό.
- ☉ Οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν τον προαύλιο χώρο που τους έχει οριστεί κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων. Δεν παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας.
- ☉ Οι μαθητές/τριες δεν ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους/τις συμμαθητές/τριές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοδήποτε συνθήκες και έχει άμεσες συνέπειες. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες Εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στον αύλειο χώρο του Σχολείου.
- ☉ Οι μαθητές/τριες περπατώντας και όχι τρέχοντας, κατεβαίνουν προσεχτικά τις σκάλες της εσωτερικής κεντρικής εισόδου για να βγουν στον αύλειο χώρο.
- ☉ Οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής.
- ☉ Κανένας μαθητής/τρια και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος/η του/της.
- ☉ Σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. ασθένεια) παραμένει στην αίθουσα με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό ή στο Γραφείο Διεύθυνσης.
- ☉ Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/τριες προσέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας χωρίς να τρέχουν ή να σπρώχνουν.
- ☉ Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οι μαθητές απευθύνονται στους εφημερεύοντες Εκπαιδευτικούς-Ε.Ε.Π. που βρίσκονται σε προκαθορισμένες θέσεις στο προαύλιο του Σχολείου ή στην Διεύθυνση.
- ☉ Χρησιμοποιούν τα πράγματα των συμμαθητών/τριών τους με την σύμφωνη γνώμη τους. Προσέχουν και δεν προκαλούν φθορά στα πράγματα των συμμαθητών/τριών τους που δεν τους ανήκουν.
- ☉ Οι μαθητές/τριες φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους ώστε, τόσο οι τάξεις, όσο και το προαύλιο να είναι καθαρά.

☉ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τους εφημερεύοντες Εκπαιδευτικούς/Ε.Ε.Π. ή την Διεύθυνση, αν ενοχληθούν από κάποιον εντός ή εκτός του Σχολείου.

☉ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/τριες του Σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

☉ Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός και το Ε.Ε.Π. θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του/της.

☉ Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών το διάλειμμα γίνεται στους εσωτερικούς χώρους του Σχολείου που έχουν οριστεί.

## VI. Διδακτικό ωράριο

Με την έναρξη του διδακτικού έτους ανακοινώνεται στους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και τους/τις μαθητές/τριες η ακριβής ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων, η οποία καθορίζεται από τις ανάγκες του προγράμματος της σχολικής μονάδας.

Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, διαμορφώνεται ως εξής:

- υποδοχή των μαθητών/τριών στο Σχολείο: 08:00π.μ- 08:15π.μ

- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15π.μ

- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος: 13:15 μ.μ.

- αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:15 μ.μ.-13:30 μ.μ.

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του Σχολείου παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

<b>1<sup>η</sup> Ώρα</b>	8:15 – 9:00
<b>Διάλειμμα</b>	09:00 - 09:05
<b>2<sup>η</sup> Ώρα</b>	09:05 – 09:50
<b>Διάλειμμα</b>	9:50 – 10:10
<b>3<sup>η</sup> Ώρα</b>	10:10 – 10:50
<b>Διάλειμμα</b>	10:50 – 11:00

4 <sup>η</sup> Ώρα	11:00 – 11:40
Διάλειμμα	11:40 – 11:50
5 <sup>η</sup> Ώρα	11:50 – 12:30
Διάλειμμα	12:30 – 12:40
6 <sup>η</sup> Ώρα	12:40 – 13:15

## VII. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

☉ Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

☉ Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται έγκαιρα με γραπτά σημειώματα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

☉ Η διδακτική ώρα αρχίζει και ολοκληρώνεται με το χτύπημα του κουδουνιού.

Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει:

- α) Το διδακτικό δομημένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, το οποίο υλοποιείται από τους Εκπαιδευτικούς Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,
- β) Τα εξατομικευμένα και μικροομαδικά υποστηρικτικά προγράμματα, που υλοποιούνται από το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ) και
- γ) την τεχνική επαγγελματική κατάρτιση από τις αντίστοιχες ειδικότητες (Υ.Α. 57523/Γ6/9-5-2001 (ΦΕΚ 765/Β/19-6-2002).

## VIII. Προσευχή

◆ Όλοι οι μαθητές/τριες, οι εφημερεύοντες Εκπαιδευτικοί και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό οφείλουν να παρευρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση και προσευχή στο προαύλιο του Σχολείου. Όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν, η προσευχή πραγματοποιείται στην Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων.

◆ Οι αλλόθρησκοι ή ετερόδοξοι μαθητές/τριες έχουν δικαίωμα να μην συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο της προσευχής όσο αυτή διαρκεί, να σέβονται και να μην παρακωλύουν το δικαίωμα της ενεργού συμμετοχής των υπολοίπων.

- ◆ Ο εκκλησιασμός των μαθητών/τριών γίνεται πάντα με τη συνοδεία των Εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος και αφού έχουν ενημερωθεί σχετικά οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια (Υπεύθυνη Δήλωση).
- ◆ Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια που δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν τα παιδιά τους σε εκκλησιασμό πρέπει να ενημερώσουν σχετικά την Διευθύντρια του Σχολείου (Υπεύθυνη Δήλωση). Σε σχετική περίπτωση οι μαθητές/τριες προσέρχονται κανονικά στο Σχολείο και επιτηρούνται εντός του Σχολείου από εκπαιδευτικό.
- ◆ Όσοι μαθητές/τριες επιθυμούν να λάβουν Θεία Κοινωνία φέρνουν Υπεύθυνη Δήλωση υπογεγραμμένη από τον Γονέα/Κηδεμόνα τους/ασκών την επιμέλεια.

### ΙΧ. Απουσίες Μαθητών

- ◆ Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.
- ◆ Ο/η υπεύθυνος/η τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια για τις απουσίες των παιδιών τους.

### X. Εφημερίες

● Οι εφημερεύοντες του Σχολείου προσέρχονται έγκαιρα στο Σχολείο (8:00 π.μ). Η ευθύνη τους περιλαμβάνει την προσέλευση των μαθητών/τριών, τα διαλείμματα και την αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών από το Σχολείο. Ελέγχουν την κατάσταση των εξωτερικών και των εσωτερικών σχολικών χώρων και επιτηρούν όλους τους/τις μαθητές/τριες στο προαύλιο του Σχολείου μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι για την έναρξη των μαθημάτων.

● Υπάρχουν 3 ζώνες εφημερίας στους εξωτερικού χώρους του Σχολείου: στην Εξωτερική Κεντρική Είσοδο, στην Κουζίνα και στο Θερμοκήπιο.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι ζώνες εφημερίας μεταφέρονται στους εσωτερικούς χώρους του Σχολείου: στην Εσωτερική Κεντρική Είσοδο, στην Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων και στην Αίθουσα του Εργαστηρίου Καλλιτεχνικών.

● Οι εφημερεύοντες δεν επιτρέπουν στον χώρο του Σχολείου την είσοδο των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντες την επιμέλεια και άλλων εκτός των μαθητών/τριών και του Προσωπικού του Σχολείου.

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι εφημερεύοντες έχουν την εποπτεία της εισόδου και την ανοίγουν σε περίπτωση που θα χρειαστεί.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα οι εφημερεύοντες σπεύδουν στις θέσεις τους και φροντίζουν να είναι ενεργητικά παρόντες για την ασφάλεια των μαθητών/τριών.
- Επιτρέπουν για παιχνίδι μπάλες και ελέγχουν κάθε τι που θα μπορούσε να αποδειχθεί επικίνδυνο για την ασφάλεια των μαθητών/τριών.
- Έχουν τη σχετική εγρήγορση ώστε να παρακολουθούν την εν γένει συμπεριφορά των μαθητών/τριών, παρεμβαίνουν δημιουργικά σε περιπτώσεις βίας (λεκτικής-σωματικής) και αναφέρουν κάθε γεγονός, που κρίνουν ως ακραίο, στη Διεύθυνση και στον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών. Ιδιαίτερη θα πρέπει να είναι η εποπτεία του εφημερεύοντα στις περιπτώσεις μαθητών/τριών που έχει επισημανθεί από το Σχολείο ή από την οικογένεια η ιδιαιτερότητα και η δυσκολία της συμπεριφοράς του.
- Εάν για οποιονδήποτε λόγο υπάρξει μόνιμη αλλαγή της εφημερίας, ενημερώνεται η Διευθύντρια.
- Εάν για οποιοδήποτε λόγο υπάρξει έκτακτη απουσία του εφημερεύοντος, με δική του ευθύνη οφείλει να ενημερώσει την Διεύθυνση και η Διευθύντρια ορίζει αναπληρωματικό εφημερεύοντα.
- Κατά τις βροχερές μέρες η εφημερία γίνεται στο εσωτερικό του Σχολείου.

## XI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

### Η Διευθύντρια

- Είναι υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του Σχολείου, να έχει άριστη γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συγκαλεί συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών και εισηγείται θέματα που αφορούν στη σχολική κοινότητα.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/Διδασκουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη

λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης, και για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διοικητικό θέμα προκύψει.

➤ Ασκή με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της παρακινώντας τους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντάς τους να καινοτομούν στην τάξη.

➤ Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.

➤ Επικοινωνεί με τους/τις μαθητές/τριες και απευθύνεται σε αυτούς με αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για όποιο ζήτημα ανακύπτει.

➤ Ενημερώνεται για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει ανάμεσα στους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και στους/στις μαθητές/τριες και φροντίζει με δημοκρατικό τρόπο να επιλύει τις διαφορές.

➤ Συντονίζει και καθοδηγεί τους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό στο έργο τους, θέτει μαζί τους υψηλούς στόχους και δρα έτσι, ώστε να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης των στόχων αυτών για ένα Σχολείο σύγχρονο, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

➤ Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας Εκπαιδευτικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα σύμφωνα με το γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.

➤ Σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καταρτίζει αλλά και τροποποιεί το Ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου με γνώμονα την αποδοτικότερη λειτουργία του.

➤ Σε συνεργασία με τους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.



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

➤ Είναι υπεύθυνη μαζί με τους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Σχολείου, για τη βελτίωση της υλικοτεχνικής υποδομής καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.

### Οι Εκπαιδευτικοί, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό

➤ Οι Εκπαιδευτικοί, το Ε.Ε.Π. και το Ε.Β.Π. επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών. Ο ρόλος τους είναι καθοδηγητικός και η επίδραση τους είναι καθοριστική. Εκτός από την διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία.

➤ Οι Εκπαιδευτικοί το Ε.Ε.Π. και το Ε.Β.Π. τηρούν τη νομοθεσία και σέβονται την ιεραρχία.

➤ Οι Εκπαιδευτικοί και το Ε.Ε.Π. που δεν έχουν εφημερία προσέρχονται στο Σχολείο έως 8:10 π.μ. και είναι συνεπείς στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

➤ Όλοι οι Εκπαιδευτικοί και το Ε.Ε.Π. παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών/τριών. Μετά την προσευχή συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες τους στις αίθουσες διδασκαλίας.

➤ Την τελευταία ώρα του προγράμματος οι Εκπαιδευτικοί και το Ε.Ε.Π. προτρέπουν τους/τις μαθητές/τριες να αφήσουν όσο το δυνατόν πιο καθαρή τη τάξη, για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της. Οι Εκπαιδευτικοί και το Ε.Ε.Π. αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη.

➤ Διδάσκουν στους/στις μαθητές/τριες τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και να διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους/τις μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των ΣΕΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

- ✦ Οι Εκπαιδευτικοί, το Ε.Ε.Π. και το Ε.Β.Π. με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο Σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συνάδει με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τη Διευθύντρια του Σχολείου. Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν διδάσκουν στο ίδιο τμήμα ή και έχουν την ίδια ειδικότητα, και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων, χωρίς να υποτιμούν το διδακτικό αντικείμενο κανενός.
- ✦ Οι Εκπαιδευτικοί και το Ε.Ε.Π. οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να ελέγχουν τους/τις μαθητές/τριες, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
- ✦ Για την επιτήρηση των μαθητών/τριών και για την τήρηση της τάξης μέσα στην αίθουσα την ευθύνη έχει ο/η εκπαιδευτικός και το Ε.Ε.Π. που διδάσκει την συγκεκριμένη ώρα.
- ✦ Φροντίζουν να ενημερώνονται για προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών τους.
- ✦ Δεν επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών/τριών από την αίθουσα για οποιαδήποτε λόγο εκτός εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης (πχ. σωματικής ανάγκης) και αφού ενημερώσουν το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό.
- ✦ Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλλείματος των μαθητών/τριών.
- ✦ Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητα τους.
- ✦ Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους/στις μαθητές/τριες αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους Εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- ✦ Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών/τριών.
- ✦ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους

παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

➤ Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τους αρμόδιους Σύμβουλους Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.

➤ Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.

➤ Διασφαλίζουν την ασφάλεια, την τήρηση της τάξης και την υγεία των μαθητών/τριών εντός του Σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.

➤ Μαθητής/τρια που απομακρύνεται από την αίθουσα για παιδαγωγικούς λόγους αποστέλλεται στη Διεύθυνση. Στο διάλειμμα ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τη Διευθύντρια για τη συμπεριφορά του μαθητή/τριας.

➤ Αναφέρουν στην Διευθύντρια του Σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή/τριας καθώς και για περιπτώσεις σχολικής βίας, που τυχόν έχει υποπέσει στην αντίληψή τους.

➤ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους

➤ Στο τέλος κάθε τετράμηνου ο/η εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών/τριών και παραδίδει τη βαθμολογία στην Διευθύντρια.

➤ Ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών με την Διευθύντρια αποφασίζουν την ημερομηνία κατά την οποία οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

➤ Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις κι συζητήσεις στο Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και για κάθε άλλο θέμα, που αφορά συμβάντα στον χώρο του Σχολείου.

✦ Σε περίπτωση απεργίας ή στάσης εργασίας ενημερώνουν τον Διευθυντή του Σχολείου πριν τις 8:00 π.μ..

Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

## XII. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης. Οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική και εκπαιδευτική ιδιότητα.

## XIII. Μάθημα Φυσικής Αγωγής

🌍 Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και της αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή.

🌍 Οι Γονείς/Κηδεμόνες πρέπει να προσκομίσουν έγκαιρα) το Ατομικό Δελτίο Υγείας για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στη Φυσική Αγωγή.

## XIV. Ατομική Υγιεινή

Οι μαθητές/τριες ακολουθούν πρόγραμμα στοματικής και σωματικής υγιεινής κατόπιν υπεύθυνης δήλωσης των γονεών/κηδεμόνων τους υπό την επίβλεψη του Ειδικού Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.

## XV. Φαρμακευτική Αγωγή εντός του σχολικού ωραρίου

⊕ Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/τριών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του Σχολείου ώστε να τη χορηγήσουν.

⊕ Οι Εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/τριών αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση των Εκπαιδευτικών να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους/στις μαθητές/τριες του Σχολείου τους.

⊕ Οι Εκπαιδευτικοί, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό κρίνεται σκόπιμο να ενημερώνονται για:

⊕ α) αλλεργίες των μαθητών/τριών σε φάρμακα ή τροφές και

⊕ β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται οι μαθητές/τριες ή αν υπάρχει κάποιο πρόβλημα το οποίο μπορεί να επηρεάσει την ψυχοπνευματική τους εξέλιξη.

⊕ Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/τριών η Διευθύντρια οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του/της μαθητή/τριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους Γονείς/Κηδεμόνες του/της.

⊕ Οι Γονείς/Κηδεμόνες οφείλουν να αναφέρουν στη Διεύθυνση του Σχολείου σοβαρά προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες του/της μαθητή/τριας που ενδέχεται να απαιτούν ειδική μεταχείριση ή παρακολούθηση ιατρικής φροντίδας.

⊕ Σε περίπτωση μεταδοτικής ασθένειας, και με στόχο την προστασία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, οι Γονείς/Κηδεμόνες έχουν υποχρέωση να ενημερώσουν την Διεύθυνση του Σχολείου και να επιβεβαιώσουν την ανάρρωση του παιδιού τους, με ιατρική βεβαίωση.

## 2. Συμπεριφορά Μαθητών - Παιδαγωγικός Έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του Σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην Εκπαιδευτικό, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και

Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, στη σχολική περιουσία αποτελούν 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 είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 των μαθητών/τριών. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

### **I. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις μαθητών/τριών**

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Οι μαθητές:

- Απευθύνονται στους/στις Εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί.
- Δεν αποχωρούν ποτέ από το χώρο του Σχολείου χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης.
- Συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό στους Εκπαιδευτικούς, στο Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και στους/στις συμμαθητές/τριές τους.
- Δεν επιτρέπεται να βωμολοχούν, να χειροδικούν ή να ασκούν άλλου τύπου βία.
- Δεν πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών/τριών τους που δεν τους ανήκουν.
- Βοηθούν τους/τις συμμαθητές/τριες τους στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν.

- Φροντίζουν να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό πρόγραμμά τους, φροντίζοντας να μην τα ξεχνούν στο σπίτι.
- Φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Αποδέχονται στις ομαδικές δράσεις όλους τους/τις συμμαθητές/τριες τους χωρίς διακρίσεις.
- Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο Σχολείο κινητά τηλέφωνα. Στην εξαιρετική περίπτωση που ο μαθητής/τρια έχει στην κατοχή του κινητό τηλέφωνο, υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής του εντός του σχολικού χώρου να το παραδώσει στην Διευθύντρια.
- Δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου.
- Δεν επιτρέπεται η βιντεοσκόπηση/φωτογράφιση στο χώρο του Σχολείου.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους/τις συνοδούς Εκπαιδευτικούς /Ε.Ε.Π. και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

## II. Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών

Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπεται στο χώρο του Σχολείου. Τα κινητά και τα τάμπλετ δεν επιτρέπονται ούτε στις εκπαιδευτικές επισκέψεις. (132328/Γ2/7-12-2006, 100553/Γ2/4-9-2012 Υ.Α., 137003/Δ1/25-08-2016). Σε διαφορετική περίπτωση τα κινητά των μαθητών/τριών κρατούνται από την Διεύθυνση και παραδίδονται στους/στις μαθητές/τριες όταν θα αποχωρήσουν από το Σχολείο.

Η χρήση προσωπικών κινητών τηλεφώνων δεν επιτρέπεται από τους Εκπαιδευτικούς, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό κατά την διάρκεια των διδακτικών ωρών, των εφημεριών και των διαλειμμάτων εκτός αν προκύπτει επείγον περιστατικό ή χρειάζεται για εκπαιδευτικό σκοπό.

### III. Επικίνδυνα αντικείμενα

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο Σχολείο επικίνδυνα αντικείμενα.

### IV. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο Σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή μεγάλα χρηματικά ποσά. Σε περίπτωση απώλειας το Σχολείο δεν φέρει καμία ευθύνη.

## 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

### I. Σχολικός Εκφοβισμός

Το φαινόμενο του Σχολικού Εκφοβισμού απασχολεί έντονα την εκπαιδευτική κοινότητα καθώς παίρνει ολοένα και πιο ανησυχητικές διαστάσεις. Το Σχολείο μας, αναγνωρίζοντας τη σπουδαιότητα του θέματος, θέτει σαν πρωταρχικό στόχο την πρόληψη ανάλογων φαινομένων. Οι πρακτικές που οδηγούν σε αυτήν την κατεύθυνση είναι η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος, το οποίο αποτελεί σημαντικό παράγοντα στη διαδικασία της 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. Επίσης, η καλλιέργεια αλληλεγγύης και εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας συμβάλλει σημαντικά.

Στις σχέσεις μεταξύ των μαθητών/τριών είναι απαραίτητο να καλλιεργείται ο αμοιβαίος σεβασμός, ο δημοκρατικός διάλογος, η αναγνώριση και η ανοχή του άλλου, η αλληλεγγύη, η υπευθυνότητα και η συνέπεια. Η ευγενής άμιλλα είναι χρήσιμη. Ενώ, ο επιθετικός ανταγωνισμός δεν είναι αποδεκτός. Οι προσπάθειες για επιδόσεις, οι κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα είναι ανάγκη να βρίσκουν χώρο άνετο, να αναγνωρίζονται και να αναπτύσσονται. Από την άλλη μεριά οι μαθητές/τριες είναι ανάγκη να συνηθίσουν να μπορούν να συναθροίζουν την προσωπική τους συμβολή στην αντίστοιχη των άλλων και να την εντάσσουν στην ομάδα στην οποία ανήκουν Έτσι, δράσεις ενδυνάμωσης της δυναμικής της ομάδας, συμπερίληψης και σεβασμού προτείνονται, με σκοπό την ουσιαστική επικοινωνία



και την αποτελεσματική διαχείριση των συναισθημάτων. Η καθημερινή εκπαιδευτική πρακτική είναι προσανατολισμένη στην ενδεδειγμένη παρατήρηση των συμπεριφορών των μαθητών, ώστε να υπάρχει άμεση παρέμβαση και αντιμετώπιση των περιστατικών που προκύπτουν.

Βασική επιδίωξή μας είναι η Σχολική Μονάδα να έχει όλες τις δυνατότητες ώστε να διαπαιδαγωγήσει τους μαθητές για τους τρόπους με τους οποίους θα προστατεύουν αποτελεσματικά τον εαυτό τους από τις βίαιες συμπεριφορές των άλλων και θα συμμετέχουν στην αναζήτηση της ειρηνικής επίλυσης διαφορών και στην αποτροπή βίαιων συμπεριφορών που λαμβάνουν χώρα σε ποικίλα περιβάλλοντα της ζωής τους. Με την ευθύνη του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) «Διόφαντος», για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού, δημιουργήθηκε και λειτουργεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα στην οποία έχουν πρόσβαση οι μαθητές/τριες και οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Η πρόσβαση διασφαλίζεται με τη χρήση ατομικών κωδικών εισόδου στην ψηφιακή πλατφόρμα και διευκολύνεται με τη δημιουργία ψηφιακού ιστότοπου που υποδέχεται επώνυμες και ανώνυμες αναφορές. Οι μαθητές δύνανται να υποβάλουν επώνυμες ή ανώνυμες αναφορές. Οι γονείς/κηδεμόνες και όσοι έχουν την επιμέλεια των μαθητών υποβάλλουν μόνο επώνυμες αναφορές. Η ανωνυμία της αναφοράς ισχύει έναντι όλων των χρηστών της πλατφόρμας και αντιτάσσεται έναντι όλων των εκπαιδευτικών και του προσωπικού της σχολικής μονάδας. Η υποβολή αναφορών στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα δεν εξαρτάται από άλλους όρους και προϋποθέσεις, είναι δε προαιρετική και παράλληλη με τη δυνατότητα υποβολής αναφορών, προφορικών ή γραπτών, απευθείας στην Διευθύντρια.

Αποδέκτες- υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια του σχολείου και συνεπικουρείται από έναν (1) Σύμβουλο Σχολικής Ζωής που είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση κρίσεων και την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικών συμπεριφορών. Η επεξεργασία των αναφορών γίνεται με δική τους ευθύνη και ο χειρισμός αυτών λαμβάνει υπόψη κατά προτεραιότητα τις αναφορές για σοβαρές αντικοινωνικές και παραβατικές συμπεριφορές που πλήττουν μαθητές και διαταράσσουν την εκπαίδευση.

## II. Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, 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. Με τις ποινές παραπάνω ποινές τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του (Νόμος 5090/2024 - ΦΕΚ 30/Α/23-2-2024).

## 4. 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 με την παρότρυνση και την υποστήριξη των εκπαιδευτικών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

➤ Στις διδακτικές επισκέψεις, περιπάτους και εκδρομές, οι μαθητές/τριες και οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται εκ των προτέρων και υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση με την οποία επιτρέπουν στους/στις μαθητές/τριες τη συμμετοχή τους στην αντίστοιχη σχολική δράση.

➤ Σε περίπτωση διδακτικών επισκέψεων στα πλαίσια των Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων εγκεκριμένων από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο για τους μαθητές που

παραμένουν στο σχολείο. Σε περίπτωση αλλαγής του ωραρίου θα υπάρχει, εκ των προτέρων, ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

➤ Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση (σύμφωνα με εγκυκλίους Δ/νσης, Περιφέρειας ή Υπουργείου) και οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής.

➤ Οι Σχολικοί Περίπατοι, οι Εκπαιδευτικές Εκδρομές, οι Εκπαιδευτικές Επισκέψεις, οι Διδακτικές Επισκέψεις, οι Εκπαιδευτικές Ανταλλαγές, Αδελφοποιήσεις, Εκπαιδευτικά Προγράμματα, Προγράμματα Διεθνών Οργανισμών και Διεθνείς Συμμετοχές, Ευρωπαϊκά Προγράμματα και λοιπές Ευρωπαϊκές Δραστηριότητες, Σχολικές Αθλητικές Δραστηριότητες, Επισκέψεις στη Βουλή των Ελλήνων και Συμμετοχή μαθητών/τριών και μαθητριών σε διαγωνισμούς, μαθητικά συνέδρια, ημερίδες και λοιπές εκδηλώσεις των Σ.Μ.Ε.Α.Ε. δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διοργανώνονται και πραγματοποιούνται σύμφωνα με υπ' αριθμ. 20883 /ΓΔ4/13-2-2020 ΥΑ (ΦΕΚ 456/Β).

➤ Τα προγράμματα συνεκπαίδευσης σχεδιάζονται, εγκρίνονται, υλοποιούνται και αξιολογούνται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση με αρ. πρωτ. 172877/Δ3/17-1-0-2016 (Β' 3561). Οι Διευθυντές/ντριες και οι Σύλλογοι Διδασκόντων/Διδασκουσών των ΣΜΕΑΕ φροντίζουν για την προώθηση προγραμμάτων συνεκπαίδευσης και συνεργατικών δράσεων με στόχο την ευαισθητοποίηση των σχολικών κοινοτήτων σε θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, καλλιέργειας του σεβασμού στη διαφορετικότητα και ισότιμης συμμετοχής στην εκπαίδευση, στην ψυχαγωγία και σε όλες τις εκφάνσεις της κοινωνικής ζωής.

## 5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

### Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας 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/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών. Το σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Η εμπιστοσύνη του

παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια προς το Σχολείο και τους Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό. Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους Εκπαιδευτικούς, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και τη Διευθύντρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

## II. Διαδικασίες ενημέρωσης - επικοινωνίας Σχολείου με τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια

Η ενημέρωση μαθητών/τριων, γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ενημερωτικών γραπτών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων.
- Ιστολόγιο του Σχολείου.
- Τηλεφωνικά.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο Σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, ημέρες και ώρες.
- Μέσω της πλατφόρμας eParents (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Επιπρόσθετα:

- ◆ Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια με τους Εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.
- ◆ Στην αρχή του διδακτικού έτους γίνεται ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
- ◆ Σε προκαθορισμένη, από τους/τις Εκπαιδευτικούς/Ε.Ε.Π/Ε.Β.Π., ημέρα και ώρα ενημέρωση, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.

- ◆ Πραγματοποιείται έκτακτη συνάντηση ή ενημέρωση κάθε φορά που οι Εκπαιδευτικοί/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. κρίνουν αναγκαία.
- ◆ Πραγματοποιείται συνάντηση ή ενημέρωση κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τετράμηνο.
- ◆ Πραγματοποιείται συνάντηση ή ενημέρωση κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- ◆ Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους Εκπαιδευτικούς των τάξεων/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π.
- ◆ Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα την Διεύθυνση του σχολείου 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..
- ◆ Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου.
- ◆ Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

### III. Λειτουργία Ιστολογίου

Στη σχολική μονάδα λειτουργεί, με ευθύνη της Διευθύντριας, ιστολόγιο στο διαδίκτυο (<https://blogs.sch.gr/eeeekrepan/>)

### IV. Δικαιώματα-Υποχρεώσεις Γονέων/Κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια

■ Οφείλουν να συμπεριφέρονται στην Διευθύντρια, στους Εκπαιδευτικούς, στο Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και στο Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό, που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του Σχολείου.

- Είναι απαραίτητο να γνωστοποιούν στον Κοινωνικό Λειτουργό, Ψυχολόγο ή/και στην Διευθύντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας.
- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες σε έντυπη μορφή και να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου παρακολουθώντας την ιστοσελίδα του Σχολείου.
- Είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμά τους.
- Είναι απαραίτητο να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο, σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης.
- Οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο και στο τέλος κάθε τετραμήνου, κατόπιν πρόσκλησης τους για την παραλαβή της βαθμολογίας και για ενημέρωση.
- Μπορούν και πρέπει να προσέρχονται στο Σχολείο σε προγραμματισμένες συναντήσεις με τον Κοινωνικό Λειτουργό ή/και τους Εκπαιδευτικούς/Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό/Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό για ενημέρωση για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους. Οι ημέρες και ώρες των προγραμματισμένων συναντήσεων γίνονται έγκαιρα γνωστές με τη μορφή σημειώματος. Οι συναντήσεις πραγματοποιούνται, σε χρόνο μη διδακτικής εργασίας.
- Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια εισέρχονται στο Σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους Εκπαιδευτικούς/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. και μετά από άδεια της Διευθύντριας.
- Εκτός από τους/τις μαθητές/τριες και τους Εκπαιδευτικούς/Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό/Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό του Σχολείου κανένας/καμία (ανήλικος/ή ενήλικος/η) δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του Σχολείου χωρίς να έχει ενημερώσει και να έχει λάβει άδεια από την Διευθύντρια του Σχολείου.
- Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του/της μαθητή/τριας δεν έχει την κηδεμονία του/της, θα πρέπει ο/η αρμόδιος/α γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια να ενημερώσει άμεσα την Διευθύντρια του Σχολείου ή/και τον Κοινωνικό

Λειτουργό του σχολείου παρέχοντας τα αντίστοιχα επίσημα έγγραφα. Το ίδιο ισχύει και για κάθε νομική διένεξη μεταξύ των γονέων.

- Προσκομίζουν στο Σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το Σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

- Στη περίπτωση που ο μαθητής/τρια απουσιάζει τρίτη συνεχόμενη ημέρα ο Κοινωνικός Λειτουργός ή ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του τμήματος επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τη Διευθύντρια του Σχολείου.

- Σε περίπτωση που μαθητής/τρια, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο Σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια από τον Κοινωνικό Λειτουργό, την Ψυχολόγο ή από την Διευθύντρια του Σχολείου για την άμεση προσέλευσή του στο Σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

- Κανένας/καμία ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του Σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, συζητείται πρώτα με τον Κοινωνικό Λειτουργό ή/και την Ψυχολόγο ή τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό (του/της μαθητή/τριας που δημιουργεί το πρόβλημα) ή τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και στη συνέχεια-αν δεν επιλυθεί- με την Διευθύντρια.

- Το τηλέφωνο του Σχολείου: 2254041735 είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση κατά την διάρκεια λειτουργίας του.

## 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. 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, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και Εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές/τριες:

✓ Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.

✓ Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.

✓ Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Είναι επιβεβλημένο όλοι, εκπαιδευτικοί/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π., γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και μαθητές/τριες, να αξιοποιούν και να προστατεύουν το σχολείο λαμβάνοντας υπόψη κάθε δυνατότητα που παρέχεται και να φροντίζουν να διατηρούν την ποιότητα των υλικών, των εποπτικών μέσων και του εξοπλισμού.

✓ Κανένας μαθητής/τρια δεν επιτρέπεται να πάρει εργαλεία, υλικά ή αντικείμενα από τους χώρους των εργαστηρίων ή των τάξεων. Υπεύθυνοι για αυτό είναι οι εκπαιδευτικοί/Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. των τάξεων και των εργαστηρίων.

✓ Το αθλητικό υλικό του Σχολείου πρέπει να χρησιμοποιείται με προσοχή και πάντοτε με την άδεια και την επίβλεψη του εκπαιδευτικού Φυσικής Αγωγής.

✓ Τα εργαστήρια και οι τάξεις παραμένουν καθαρά και τακτοποιημένα μετά το πέρας των μαθημάτων.

Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις εκείνες, οπού αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια του/της. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημιά και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο 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 ζημιάς 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/ασκούντες την επιμέλεια. 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 είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

## I. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

### Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών

✓ Η Διευθύντρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

✓ Για την προστασία από σεισμούς και συνωδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

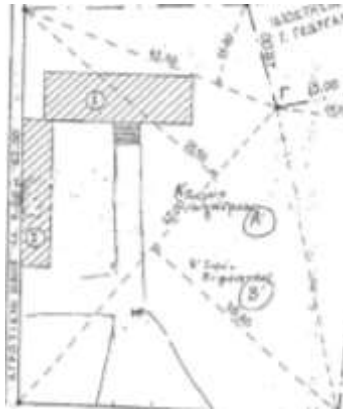
✓ Η Διευθύντρια ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους Γονείς/Κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

✓ Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένας/καμία μαθητής/τρια δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνος/η του/ης. Οι Γονείς/Κηδεμόνες παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες από τον προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής του Σχολείου.

✓ Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι Εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, Γονείς/Κηδεμόνες, Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

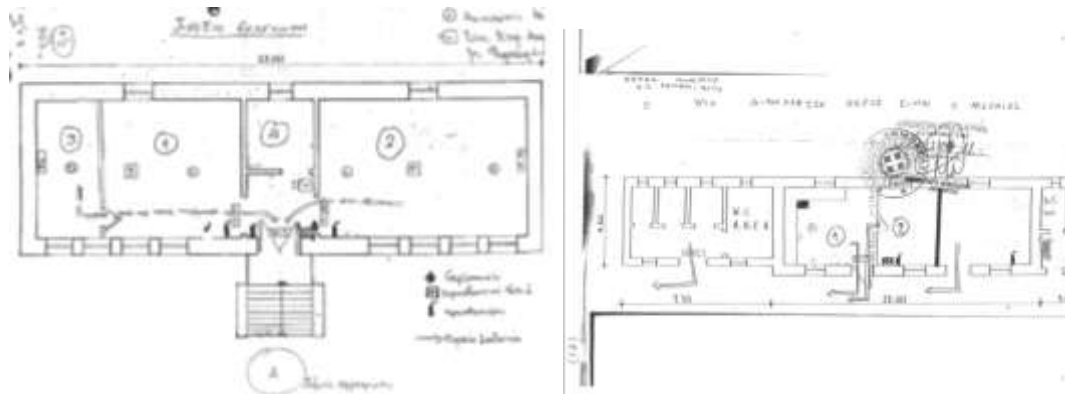
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Κάτοψη Χώρου Καταφυγής



Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών  
 Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί  
 σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

### Σχέδια Εκκένωσης



Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου

- Η Διευθύντρια εκπονεί το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων/Διδασκουσών εγκρίνει τον Σχεδιασμό Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου, είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του

Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης και κυρίως για το μέρος των ενεργειών που του αναλογεί, πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από κάθε σεισμικό συμβάν ή άσκηση ετοιμότητας για περίπτωση σεισμού και συμμετέχει στις δοκιμαστικές εφαρμογές του Σχεδίου.

- Οι μαθητές/τριες ενημερώνονται για το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου.
- Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν με σοβαρότητα στις ασκήσεις ετοιμότητας και να εκπαιδεύονται στην εφαρμογή του Σχολικού Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για περίπτωση σεισμού.
- Οι μαθητές/τριες ακολουθούν τις οδηγίες των Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού κατά τη διάρκεια και μετά το τέλος του σεισμού.
- Οι Γονείς/Κηδεμόνες σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής του Σχολείου.

#### Επικίνδυνες Καιρικές Συνθήκες

Σε έκτακτες περιπτώσεις επικινδύνων καιρικών συνθηκών η Διευθύντρια ενημερώνεται από τον Δήμο ή το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και ενημερώνει το Προσωπικό του Σχολείου, τους Γονείς/Κηδεμόνες και τους συνοδούς.

#### Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης λόγω Πυρκαγιάς

##### Προληπτικά μέτρα

Το Σχολείο έχει προμηθευτεί πυροσβεστήρες ξηράς κόνεως, ειδικούς για την κατάσβεση πυρκαγιάς. Έχουν τοποθετηθεί σε εμφανή σημεία του Σχολείου.

##### Κατασταλτικά μέτρα

1. Σε περίπτωση που εκδηλωθεί πυρκαγιά, ο/η Εκπαιδευτικός, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό που το αντιληφθεί πρώτος/η, ειδοποιεί γρήγορα και ψύχραιμα τη Διευθύντρια του Σχολείου ή αν αυτή απουσιάζει την αναπληρώτρια της.
2. Η Διευθύντρια ειδοποιεί γρήγορα όλο το Προσωπικό. Πρωταρχικό μέλημα των Εκπαιδευτικών, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και του Ειδικού Βοηθητικού

Προσωπικού είναι να οδηγήσουν τους/τις μαθητές/τριες τους, χωρίς πανικό και με ασφάλεια στον αύλειο χώρο του Σχολείου.

3. Η Διευθύντρια καλεί την Πυροσβεστική. Τα τηλέφωνα της πυροσβεστικής υπηρεσίας είναι γραμμένα στον πίνακα ανακοινώσεων.

4. Η έξοδος των μαθητών/τριών στον αύλειο χώρο θα γίνει όπως και στην περίπτωση σεισμού εκτός αν η εστία της πυρκαγιάς εμποδίζει την έξοδο από συγκεκριμένη πόρτα οπότε θα αντιμετωπιστεί η κατάσταση ανάλογα.

5. Πρώτα εξέρχονται οι μαθητές/τριες του τμήματος που έχει εκδηλωθεί η πυρκαγιά.

6. Η Διευθύντρια του Σχολείου κλείνει το γενικό διακόπτη ηλεκτρικού ρεύματος.

## 7. Ανατροφοδότηση- Προτάσεις Βελτίωσης

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 Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου, μαθητές/μαθήτριες, Εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό, Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, 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 κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους Γονείς/Κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

## Πηγές

Ν. 4692/2020 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020).

Ν. 1566/1985 «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985).

Ν. 3699/2008 «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» (ΦΕΚ 199/Α/2-10-2008).

Ν. 5029/2023 «Ζούμε Αρμονικά Μαζί - Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 55/Α/10-03-2023).

Αρ. Πρωτ. 55129 /ΓΔ4/24-5-2024 «Γνωστοποίηση της νέας λειτουργικότητας του Πληροφοριακού Συστήματος myschool για την ηλεκτρονική ενημέρωση για τη βαθμολογία μαθητών/ριών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των ιδίων, εφόσον είναι ενήλικοι/ες, ή των γονέων/κηδεμόνων ή εχόντων/ουσών τη γονική μέριμνα ή επιμέλεια αυτών».

Αρ. Πρωτ. 109697/ΓΔ4/26-09-2024 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2024/Β/26-09-2024).

Αρ. Πρωτ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019).

Τετάρτη 30 Οκτωβρίου 2024

Αγγέλης Ηλίας Βάιος (ΠΕ 03)

Ασβεστά Σταυρούλα Ηλιάννα (ΠΕ 28)

Βλάχου Χρυσάνθη (ΠΕ 08)

Βουγιουκλάκη Λουίζα (ΠΕ 78)

Δουργουνάκη Μαρία (ΠΕ23)

Ζήντρου Ραφαέλα Ειρήνη (ΠΕ 30)

Καρκανιάς Χριστόφορος (ΠΕ 88.02)

Κουλαξή Άννα (ΠΕ 25)

Κωνσταντιλάκη Γιασεμή (ΔΕ 01)

Μαμέλη Θεοδώρα (ΠΕ 78)

Μιχαλούδη Άννα (ΠΕ 11)

Σέτσικα Χρυσούλα (ΠΕ 02)

Η Διευθύντρια

Κορολόγου Στεφανία

Σύμβουλος Ειδ. Αγ. & Εντ. Εκπ/σης.

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης