


2024-  
2025

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
4/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου- Σχοινιά		Διεύθυνση Α'θμιας Ημαθίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9160182

ΣΤΟΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Νεοχώρι Αλεξάνδρεια 59300	
Τηλέφωνο	2333022291	Fax	2333022291
e-mail	mail@dim- neoch.ima.sch.gr	Ιστοσελίδα	dim-neoch.ima.sch.gr
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Ματόπουλος Αντώνιος	
Υποδιευθυντής Α & Β		-----	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Κοντοπού Μαρία	

# ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΟΧΩΡΙΟΥ-ΣΧΟΙΝΑ

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

#### 1. Εισαγωγή

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες.

**"Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι 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 των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά."**

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του Σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων. Για να λειτουργήσει το σχολείο μας ομαλά και αποδοτικά θα πρέπει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς) να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας, που ενέκριναν όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως εκπαιδευτικοί να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό χωρίς προβλήματα κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

**"Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας".** (Υπουργείο Παιδείας)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την εμπειρία των προηγούμενων χρόνων λειτουργίας του Σχολείου μας. Ο κανονισμός λειτουργίας συντάχθηκε λαμβάνοντας υπόψη την Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης» με ΦΕΚ Β΄ 491/09-02-2021 που

δημοσιεύτηκε με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 καθώς και με την υπουργική απόφαση Αριθμ. 109697/ΓΔ4, ΦΕΚ Τεύχος Β΄ 5387/26-09-2024.

Ειδικότερα :

### **1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.**

- Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.
- Η προσέλευση των μαθητών στην Πρωινή Ζώνη γίνεται εντός λογικού χρονικού διαστήματος ώστε να υπάρχει έλεγχος παρουσίας μαθητών και να τηρείται η ασφάλειά τους.
- Η προσέλευση των μαθητών γίνεται από τις 08:00 - 08:15. Στο διάστημα αυτό παραμένουν στον χώρο της αυλής. Η είσοδος και η παραμονή τους μέσα στο κτήριο επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών.
- Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση στο σχολείο μετά την έναρξη των μαθημάτων, αφού ενημερωθεί ο Διευθυντής, εισέρχονται στην τάξη τους κανονικά. Είναι αυτονόητο ότι η έγκαιρη προσέλευση συμβάλλει καθοριστικά στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου, ενώ η καθυστέρηση επηρεάζει αρνητικά τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας εντός της τάξης.
- Οι Εκπαιδευτικοί υπηρεσίας είναι υποχρεωμένοι για την ασφάλεια των παιδιών στα διαλείμματα και πρέπει να διατηρούν τη θύρα εισόδου και εξόδου του σχολείου κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και μετά το χτύπημα του κουδουνιού. Ειδική μέριμνα με τις υπηρεσίες για τις ημέρες που ο καιρός δεν είναι καλός. Την ευθύνη έχει ο εκπαιδευτικός της κάθε τάξης.
- Οι γονείς έρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες και μέρες συναντήσεων με τους δασκάλους των τάξεων και κατόπιν ενημέρωσης των δασκάλων ή της διεύθυνσης του σχολείου» (2368/Γ2/9-1-2007, Εγκύκλιος του ΥΠΕΠΘ).
- Η αποχώρηση των μαθητών ΟΛΩΝ των τμημάτων του πρωινού κύκλου γίνεται **13:15** ενώ η αποχώρηση των μαθητών του ολοήμερου τμήματος γίνεται στις **16:00** (πλην ενός ο οποίος αποχωρεί στις 15:00)
- Η κεντρική είσοδος **θα κλείνει στις 8:15.**
- Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως, όσο αυτή διαρκεί, να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

## Αποχώρηση

- Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της.
- Η αποχώρηση γίνεται πάντοτε με συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και, φυσικά, κατόπιν συνεννόησης με την/ον υπεύθυνη/ο εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Με στόχο την απρόσκοπτη και ομαλή αποχώρηση, η/ο εκπαιδευτικός που βρίσκεται στην τάξη την τελευταία ώρα συνοδεύει τους μαθητές στο χώρο μπροστά από την κεντρική είσοδο, όπου παρατάσσονται κατά τάξη.
- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την αποχώρηση των μαθητών από το χώρο του σχολείου.
- Οι μαθητές που συνοδεύονται, δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του γονέα ή των συνοδών τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρηση οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών τους.
- Σε περίπτωση που, λόγω ανυπαίτιου κωλύματος, ο συνοδός αδυνατεί να βρίσκεται στο σχολείο την ώρα αποχώρησης, οφείλει να ενημερώσει τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Τέλος, μετά την παρέλευση του πρώτου δεκάλεπτου από τη λήξη του προγράμματος, εάν παραμένει μαθητής στο χώρο του σχολείου, ειδοποιούνται τηλεφωνικώς οι γονείς του από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς για την άμεση παραλαβή του παιδιού.
- Οι εκπ/κοί υπηρεσίας αποχωρούν από το σχολείο αφού αποχωρήσει και ο τελευταίος μαθητής.

Σημείωση: Στην έναρξη του σχολικού έτους οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν Υπεύθυνη Δήλωση για τον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους (μέσο, πρόσωπο) καθώς και για τον τρόπο επικοινωνίας (τηλ οικίας, κινητό) σε περίπτωση ανάγκης.

**Σε κάθε περίπτωση αργοπορίας οι μαθητές θα παραμένουν στο χώρο του σχολείου και από εκεί θα γίνεται η παραλαβή τους από τους γονείς – κηδεμόνες.**

**Σε καμία περίπτωση δεν παραμένουν τα παιδιά μόνα τους στο προαύλιο**

## 2. Η φοίτηση των μαθητών

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι

υποχρεωτική.

- Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος – ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).
- Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή από το σχολείο θα πρέπει να ενημερώνεται τηλεφωνικά και έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας
- Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- το δάσκαλο ή τη δασκάλα της τάξης και υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση.
- Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας.

### **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο, στο χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη. Ο κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τους δασκάλους ο χώρος παραμονής των μαθητών. **Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.**

Οι μαθητές παίζουν χωρίς να διαπληκτίζονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στον **εφημερεύοντα δάσκαλο** που βρίσκεται στο προαύλιο.

### **3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

- Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτριά, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.
- Για τον καλύτερο έλεγχο η δημιουργία ομάδας εκπ/κών, ως παρατηρητήριο, και η

συνεργασία τους με φορείς είναι απαραίτητη και θα αποφασίζει ο σύλλογος διδασκόντων για τα πρόσωπα.

#### 4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

- Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, η δημιουργία εκδηλώσεων και προβολή εγκεκριμένων ταινιών με ανάλογο θέμα, κ.ά.
- 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 γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές.
- **Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου.** Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνουν το δάσκαλο της τάξης ή το διευθυντή οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα σε συνεργασία με το σύλλογο διδασκόντων.
- Σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα **«Με 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»**, βάσει του άρθρου 33 του νόμου 5090/24 ΦΕΚ 30/τ. Α /23-2-24 «Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»

#### 5. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

- Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών 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, σε συνεργασία και καθοδήγηση πάντοτε από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο

τους.

- Οι επισκέψεις και γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά τους δε και οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογη κατά τη διάρκειά τους, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται.

## **6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

- Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός
- Σύμφωνα με το νόμο 4823/2021 ΦΕΚ τ. Α' 136/3-8-2021 άρθρο 51 : « Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές σχολικό συμβούλιο το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από : α) το διευθυντή της σχολικής μονάδας ο οποίος είναι πρόεδρος του σχολικού συμβουλίου β) δύο εκπροσώπους του οικείου δήμου οι οποίοι ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο. Ο ένας εξ'αυτών είναι αιρετός ο οποίος είναι ο αντιπρόεδρος του σχολικού συμβουλίου και ο έτερος είναι υπάλληλος του τμήματος παιδείας ή της διεύθυνσης του οικείου δήμου γ) Τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, οι οποίοι ορίζονται κατά πλειοψηφία από το σύλλογο διδασκόντων της σχολικής μονάδας και δ) έναν εκπρόσωπο του συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων , με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το ΔΣ του συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων
- Οι γονείς θα παραμένουν έξω από το προαύλιο. Η είσοδος στον χώρο του σχολείου σε ώρες μαθήματος, δεν επιτρέπεται σε κανένα γονέα. Κατά συνέπεια κανείς δεν εισέρχεται στο σχολείο για να φέρει οτιδήποτε στους μαθητές.
- Επίσης, δεν επιτρέπεται η επίσκεψη οποιουδήποτε τρίτου ατόμου στο σχολικό χώρο σε όλη τη διάρκεια της σχολικής ημέρας.
- Οι γονείς και κηδεμόνες μπορούν να ενημερώνονται για θέματα σχετικά με τα παιδιά τους, τηλεφωνικά και ηλεκτρονικά. Δίνεται επίσης η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents». ( <https://eschools.minedu.gov.gr/> ). (Η ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΔΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ ΑΚΟΜΗ ΑΛΛΑ ΘΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΣΕΙ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-25)
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη **δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης**



**Φοίτησης** των εξαρτώμενων τέκνων της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της  
(<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school> )  
Δημόσιας Διοίκησης

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου) κι ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης και στο διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το Σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. Το τηλέφωνο του σχολείου (2333022291) είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση. Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι δάσκαλοι/ες έχουν τα σωστά τηλέφωνα σας.
- Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.
- Οφείλουμε όλοι να δημιουργήσουμε καλό κλίμα συνεργασίας σχολείου – σπιτιού.

## **7. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

- Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.
- Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου 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 του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών

## 8. Εξωσχολικά υλικά

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα, καθώς και ηλεκτρονικά παιχνίδια.

**Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία, δεν επιτρέπεται για τους μαθητές.** (Φ.25/103373/Δ1/22-06-2018/ΥΠΠΕΘ) σύμφωνα με την παράγραφο 8 του νόμου 4610/2019 (Α' 70) Σύμφωνα με την εγκύκλιο με αριθμ. Πρωτ. : Φ7/99724/Δ1/4-9-2024, «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025 **«Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων 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.»** Κάθε κινητό που εντοπίζεται θα παρακρατείται από τη Δ/νση και θα παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή.

**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.**

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

Η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ**

- Οι εκπαιδευτικοί 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 συμβιβάζονται 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 το Διευθυντή του σχολείου.

- Οι εκπαιδευτικοί έχουν υποχρέωση να σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων. Όταν έχουν άλλη άποψη, πρέπει να την υπερασπίζονται με επιχειρήματα και διάλογο. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να θεωρείται ισχυρή η άποψη που συγκεντρώνει την αποδοχή της πλειοψηφίας και αυτή ισχύει για τη σχολική μονάδα. Αυτή η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.
- Η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των γονέων θα ήταν χρήσιμο να μην υπάρχει μεγάλη διασπορά των ωρών ενημέρωσης κατά τη διάρκεια εβδομάδας.

### Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας

- Όταν ο Διευθυντής επικοινωνεί με τους μαθητές, όταν απευθύνεται σ' αυτούς ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για αυτούς. Η παιδαγωγική του ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου.
- Περισσότερο πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και, γενικότερα, θετικά κίνητρα.
- Η πρόσβαση των μαθητών στο Γραφείο του Διευθυντή πρέπει να γίνεται σχετικά άνετα. Η συζήτηση με τους μαθητές και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους.
- Ο Διευθυντής οφείλει να μη διαφοροποιεί κατά περίπτωση τη συμπεριφορά του προς τους μαθητές, γιατί θέτει υπό αμφισβήτηση τη δικαιολογημένη απαίτηση για ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς όλους.
- Ο Διευθυντής έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται. Οι αποφάσεις του Διευθυντή του σχολείου για θέματα που αφορούν άμεσα τους γονείς και τους μαθητές έχουν μεγαλύτερο κύρος, όταν προκύπτουν ύστερα από συνεργασία με τους γονείς.
- Ο Διευθυντής φροντίζει ώστε στην επικοινωνία του με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, τους γονείς, τους μαθητές και τα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας να

εξασφαλίζει την «έντιμη» διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, να αναγνωρίζει και να κατοχυρώνει το ρόλο της κάθε πλευράς.

- Ο Διευθυντής του σχολείου με τις εμπειρίες και τις εξειδικευμένες γνώσεις του στον τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σ αυτόν και τα ους εκπαιδευτικούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκτελεστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών. Οι γονείς και κηδεμόνες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Σεπτέμβριος 2024



Ο Διευθυντής του σχολείου

Ματόπουλος Αντώνιος

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης  
(η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη  
του σχολείου).

ΚΟΤΣΑΚΩΣΤΑ ΜΑΡΙΑ  
Ημερομηνία:

.....

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

ΓΩΤΗ ΕΥΘΥΜΙΑ  
Ημερομηνία:

.....