

51° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

2022-2023

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας




Est. 1876

«Το ιστορικό σχολείο της Θεσ/νίκης από το παρελθόν στο παρόν συνεχίζει να είναι φάρος για την παιδεία...»

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

**Σχολικό Έτος: 2022-2023**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>			
51° 6/θέσιο Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονί- κης		Δ/ση Α΄θμιας Αν.Θεσ/νίκης	
	Κωδικός Σχολείου	<b>9190086</b>	
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
Έδρα του Σχολείου		ΚΑΣΣΑΝΔΡΟΥ 54 ΤΚ.54633	
Τηλέφωνο	2310273371	Fax	
e-mail	mail@51dim- thess.thess.sch. gr	Ιστο σε- λίδα	<a href="https://51dimthess.weebly.com/">https:// 51dimthess.weebly.com/</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Κανταράς Ανάργυρος	
Αναπληρώτρια		Μπότουλα Παναγιώτα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμό- ναών		κ. Δώσσα Ευανθία	

Ενδοσχολικός συντονιστής/ρια	Μπότουλα Παναγιώτα
Παιδαγωγικός Σύμβουλος (Μέντορας)	Καρυώτου Μαρία

## **Εισαγωγή**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020& Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021), επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Θα σταλεί προς έγκριση στον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και στον Διευθυντή Π.Ε Αν. Θεσσαλονίκης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του σχολείου μας: <https://51dimthess.weebly.com/> .

Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθη- τές/ μαθήτριες του σχολείου για την καλύτερη εφαρμογή του.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων και επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

## ΟΡΑΜΑ/ΑΠΟΣΤΟΛΗ/ΣΚΟΠΟΣ (Mission, Vision, Purpose)



### ΟΡΑΜΑ

Να γίνουν οι μαθητές μας πολίτες με στοχαστική σκέψη, με ενσυναίσθηση, κοινωνικές δεξιότητες και φιλομάθεια.

Το όραμά μας το εκφράζουμε κάθε πρωί μετά την προσευχή μεγαλόφωνα **«κάθε μέρα με κάθε τρόπο γίνομαι ολοένα και καλύτερος μαθητής , ολοένα και καλύτερο παιδί, πάντα και παντού βοηθώ, στηρίζω και νοιάζομαι το συμμαθητή μου, το ίδιο κάνει κι αυτός για μένα. Ποτέ μα ποτέ δεν μαλώνω για κανένα λόγο. Χαίρομαι τη μάθηση, απολαμβάνω το παιχνίδι κι όταν σχολάω είμαι ευτυχισμένος»**

### ΑΠΟΣΤΟΛΗ

- Αισθητική και λειτουργική αναβάθμιση του σχολικού κτιρίου και του περιβάλλοντος χώρου.
- Μείωση του στρες και της πίεσης
- Σεβασμός στην προσωπικότητα του κάθε μαθητή
- Βοήθεια και αλληλεγγύη στους έχοντες ανάγκη συνανθρώπους μας
- Παρότρυνση για αυτενέργεια
- Ενθάρρυνση για δημιουργικότητα
- Σεβασμός στο ζωικό και φυτικό βασίλειο
- Προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και οικοσυστήματος

### ΣΚΟΠΟΣ

- Πνευματική ,σωματική και συναισθηματική επάρκεια
- Κίνητρα σωστής συμπεριφοράς
- Ενθάρρυνση της δημιουργικότητας, της καλοσύνης, της ευγνωμοσύνης, της ευγένειας και της αποφασιστικότητας
- Εκτίμηση για διαφορετικούς ανθρώπους και διαφορετικούς πολιτισμούς

## **1. Διδακτικό ωράριο**

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

## **2. Προσέλευση – Παραμονή - Αποχώρηση από το**

### **Σχολείο Διδακτικό ωράριο**

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

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15

### **Ολοήμερο πρόγραμμα (πρόγραμμα επιλογής)**

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες, των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις **15:00. ή στις 16:00.**

### **Πρόγραμμα ολοήμερου:**

**13:15-13:20 Μετάβαση για σίτιση.**

**13:20-14:00 (40΄) 1<sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος –Γεύμα – Χαλάρωση**

**14:00-14:15 (15΄ Διάλειμμα)**

**14:15-15:00 (45΄) 2<sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος**

**15:00-15:00 (15΄ Διάλειμμα) / δυνατή αποχώρηση μαθητών ολοήμερου**

**προγράμματος 15:15-16:00 (45΄) 3<sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος**

**(ΛΗΞΗ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ )**

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

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών, μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15 π.μ. και πραγματοποιείται από την είσοδο στην οδό Κασσάνδρου.
- Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15 π.μ.

- 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 μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.
- Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προ- γράμματος η κεντρική είσοδος του σχολείου καθώς και οι άλλοι είσοδοι κλείνουν στις **8:20** και πραγματοποιείται η πρωινή προσευχή. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, παραβρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και σέβονται την ιερότητα της στιγμής.
- Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, και αυτό επαναλαμβάνεται αρκετές φορές, ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού να συναντηθεί με τον Διευθυντή και να ενημερωθεί ο γονέας/κηδεμόνας για την αναστάτωση που δημιουργείται τόσο στους συμμαθητές του παιδιού αλλά και στο ίδιο το παιδί.
- Για λόγους ασφαλείας και για την ομαλή λειτουργία η εξώπορτα του σχολείου κλειδώνεται όταν ολοκληρωθεί η προσέλευση των νηπίων με ευθύνη των νηπιαγωγών και του φύλακα.
- Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τα παιδιά στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης ή συνοδός.

#### **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΩΝ**

<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>
1η ΩΡΑ	8:15-9:00
2η ΩΡΑ	9:00-9:40
1ο ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	9:40-10:00
3η ΩΡΑ	10:00-10:45
4η ΩΡΑ	10:45-11:30
2ο ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	11:30-11:45
5η ΩΡΑ	11:45-12:25
3ο ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	12:25-12:35
6η ΩΡΑ	12:35-13:15

## Παραμονή

- ❖ Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης
- ❖ Η φοίτηση των παιδιών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι υποχρεωτική. Οι μαθητές εφαρμόζουν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. Ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, παρελάσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).
- ❖ Η απουσία τους από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε περίπτωση που ένας μαθητής απουσιάζει, ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνει τηλεφωνικά το σχολείο και πρέπει να ενημερώνεται ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης για το λόγο της απουσίας. Όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη ενημερώνεται η Δ/νση του σχολείου και κατά την επάνοδο του μαθητή στο σχολείο, μετά από απουσία ασθένειας δύο (2) ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση. Όταν η απουσία ασθένειας παραταθεί πέραν των τριών (3) ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση που να αναφέρεται η ασθένεια και να διευκρινίζεται με σαφήνεια η δυνατότητα του μαθητή να παρακολουθεί μαθήματα χωρίς τον κίνδυνο μετάδοσης της νόσου.
- ❖ Σε περίπτωση που γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του οφείλει πριν τη λήξη των μαθημάτων, να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον εκπαιδευτικό της τάξης και τη Δ/νση του σχολείου.
- ❖ Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, απαραίτητο είναι οι Μαθητές των Α' και Δ' τάξεων να προσκομίσουν εγκαίρως το **Ατομικό Δελτίο Υγείας (ΑΔΥΜ)** και είναι προαπαιτούμενο για την εγγραφή.
- ❖ Για τη συμμετοχή των μαθητών σε ορισμένες εξωσχολικές αθλητικές δραστηριότητες θα αποστέλλεται το ανάλογο έντυπο προς συμπλήρωση.
- ❖ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βγαίνουν από τις αίθουσες και κατεβαίνουν στο προαύλιο οδηγούμενοι από τον εκπαιδευτικό και κινούμενοι με τον παραπάνω προγραμματισμό κατευθύνονται στον χώρο που έχει οριστεί το τμήμα τους, ώστε να μην υπάρχει ανάμειξη μαθητών/τριών διαφορετικών τμημάτων στο προαύλιο. Τάξεις Α' και Β' στο μπροστινό προαύλιο, Γ', Δ', Ε' και ΣΤ' στο πίσω προαύλιο. Ο κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του και εξέρχεται μαζί με τους μαθητές του αφού τους συγκεντρώσει στην πόρτα και επιβλέπει τον τελευταίο που έχει ορίσει να κλείσει την πόρτα της αίθουσας και τα φώτα.
- ❖ Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα παιδιά παραμένουν αποκλειστικά σε προστατευμένους χώρους. Κανένα παιδί και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.

- ❖ Οι Δάσκαλοι/-ες που έχουν υπηρεσία ο ένας παρευρίσκεται στο μπροστινό προαύλιο και ο άλλος στον πίσω αύλιο χώρο.
- ❖ Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος κάλυψης φυσικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Εάν προκύψει οποιοδήποτε πρόβλημα, τα παιδιά απευθύνονται στους εφημερεύοντες δασκάλους, που βρίσκονται στο προαύλιο και οφείλουν να διατηρούν καθαρό το προαύλιο και τα W-C απαγορεύεται η ρήψη χαρτιών στις λεκάνες.

## Αποχώρηση

- Τα παιδιά σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών τους και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Ωστόσο όταν σε κάποιες σοβαρές ή/και έκτακτες περιπτώσεις όταν το παιδί δεν παραλαμβάνεται έγκαιρα, ενημερώνεται ο υπεύθυνος του ολοήμερου από τον εκπαιδευτικό που διδάσκει την τελευταία ώρα και είναι υπεύθυνος για την παράδοση των παιδιών, και το παιδί παραμένει στο σχολείο συμμετέχοντας στο ολοήμερο πρόγραμμα με τα υπόλοιπα παιδιά, αφού γίνει επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες του.
- Μόνο οι μαθητές των Ε΄ & Στ΄ τάξεων, των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες έχουν καταθέσει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση, αν και έχουν ενημερωθεί από το σχολείο για τους κινδύνους που ελλοχεύουν, αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του σχολείου (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ. 79/2017, (Α΄109)).

Η αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, υπό την εποπτεία των εφημερευόντων, γίνεται ως εξής:

- στις **13:13** οι μαθητές των **Α΄ και Β΄** τάξεων ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους συνοδεύονται στην έξοδο από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν την τελευταία ώρα.
- στις **13:15** οι μαθητές των **Γ΄, Δ΄, Ε΄ και Στ΄** τάξεων ολοκληρώνουν το πρόγραμμά



τους συνοδεύονται στην έξοδο από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν την τελευταία ώρα.

- Οι εκπαιδευτικοί συντάσσουν τα παιδιά στην έξοδο της αίθουσας και επιβλέπουν τον τελευταίο μαθητή που έχουν ορίσει να κλείσει την πόρτα της αίθουσας. Στη σύνταξη τους, μπροστά τα παιδιά του ολοήμερου προγράμματος (τους οποίους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί του ολοήμερου και τους οδηγούν στην αυλή) και παραδίδουν τα παιδιά στους γονείς/κηδεμόνες τους.
- Τα παιδιά του ολοήμερου προγράμματος μόλις επιδοθούν οι μαθητές του πρωινού προγράμματος συντάσσονται και οδηγούνται με την **ευθύνη** του εκπαιδευτικού (σύμφωνα με το ΩΠ) στις αίθουσές τους για σίτιση και να συνεχίσουν το πρόγραμμά τους. Ανεβαίνουν και κατεβαίνουν στην αυλή με σύνταξη και την ευθύνη του εκπαιδευτικού που διδάσκει την αντίστοιχη διδακτική ώρα.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών **μετά** το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς/κηδεμόνες. Όσοι από αυτούς συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και να περιμένουν στον χώρο που τους έχει οριστεί έξω από τις είσοδο- έξοδο του σχολείου.

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

#### **Συμπεριφορά μαθητών/τριών**

- ✓ Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοι- νότητας.
- ✓ Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- ✓ Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδό τους
- ✓ Προσέχουν, σέβονται και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- ✓ Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- ✓ Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό υπηρεσίας αν είναι ώρα διαλείμματος, ή στον εκπαιδευτικό τμήματος ή σε άλλον εκπαιδευτικό του σχολείου.
  3. Απευθύνονται στον Διευθυντή.
- ✓ Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- ✓ Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχο-

λείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

- ✓ Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των υπεύθυνων εκπαιδευτικών του τμήματος, τον εκπαιδευτικό που διδάσκει στο τμήμα την αντίστοιχη διδακτική ώρα, τον εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο γραφείο και όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο από τους εκπαιδευτικούς, τηλεφωνικώς.
- ✓ Απαγορεύεται να φέρουν μαζί τους κινητό τηλέφωνο και κάμερα.

## **Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, την ΕΔΥ (**Ψυχολόγος και Κοινωνική Λειτουργός**) και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. **Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.**

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε όλα τα παιδιά να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει **συνέπειες**, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Στο πλαίσιο αυτό:

- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το δάσκαλο του τμήματος. Ο εκπαιδευτικός έχει ορίσει ημερομηνία και ώρα τακτικής συνάντησης και επικοινωνίας.
- **Κανένας γονέας/κηδεμόνας και ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου.** Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνεται ο δάσκαλος του τμήματος, ο οποίος και θα το διευθετήσει. Σε περίπτωση μη επίλυσης θα επιληφθεί του θέματος ο Διευθυντής.
- **Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια ή δεν έχει κλείσει τηλεφωνικό ραντεβού**
- Σε περιπτώσεις αντιδικίας μεταξύ των παιδιών, οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς των τμημάτων για να επιληφθούν του θέματος και δεν προ-σπαθούν να το λύσουν μεταξύ τους και σε καμιά περίπτωση δεν αποφαινόμενοι σε συμ-μαθητές του παιδιού τους!
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας.

- Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του

πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο καθώς επίσης και για οποιαδήποτε άλλη αλλαγή γίνει στην οικογενειακή του κατάσταση του παιδιού (π.χ. απώλεια γονέα).

- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου - γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη και οφείλουμε όλοι να προσπαθούμε προς αυτή την κατεύθυνση.
- Σε περίπτωση μεταγραφής μαθητή/τριας η αίτηση υπογράφεται και απ τους δύο γονείς.

### 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Μέσα στο χώρο του σχολείου:

- Οι φραστικές προσβολές οι ύβρεις, οι απειλές, και πολύ περισσότερο η σωματική βία κατά των συμμαθητών χαρακτηρίζονται ως απαράδεκτες πράξεις, και δε γίνονται σε καμία περίπτωση αποδεκτές από όλη τη σχολική κοινότητα.
- Το ίδιο απαράδεκτες πράξεις θεωρούνται και η διάδοση φημών, ο αποκλεισμός συμμαθητών από ομαδικές εκπαιδευτικές ψυχαγωγικές δραστηριότητες ή η παρακίνηση τρίτων για την απομόνωσή του.

Εάν κάποιο παιδί υφίσταται συμπεριφορές εκφοβισμού και αποκλεισμού πρέπει να ενημερώσει άμεσα τους εκπαιδευτικούς, τη Διεύθυνση του σχολείου και τους γονείς του. Μαθητές που αντιλαμβάνονται τέτοιες συμπεριφορές να τις αναφέρουν άφοβα στη Διεύθυνση ή στους εκπαιδευτικούς. Χρέος των εκπαιδευτικών που διαπιστώνουν τέτοια ζητήματα είναι να ενημερώσουν τη Διεύθυνση και τους συναδέλφους τους, ώστε να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα.

Η στοχοποίηση και τρομοκράτηση συγκεκριμένων μαθητών από άλλους μαθητές αποτελεί παράπτωμα και αντιμετωπίζεται άμεσα:

α) με αυστηρές συστάσεις

β) με γενική επιστασία καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος, των ατόμων που παρενοχλούν ή εκφοβίζουν

γ) με ενημέρωση των γονέων και

δ) με παιδαγωγικά μέτρα από το Σύλλογο Διδασκόντων.

Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνεται ο δάσκαλος/λα της τάξης ή ο Διευθυντής, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

### 4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

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 κι 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 σύμφωνα με το: Πρωτόκολλο λειτουργίας σχολικών μονάδων-ΦΕΚ4187B/10-09-2021.

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

### **Γονείς και κηδεμόνες**

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς όλοι οι γονείς/κηδεμόνες συμπληρώνουν Υπεύθυνη Δήλωση που αποστέλλει η διεύθυνση του σχολείου και επικαιροποιούν τα στοιχεία τους καθώς και απαντούν σε ερωτήματα σχετικά με τους μαθητές μας.

- Πρέπει να γνωστοποιούν στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος και στον διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή, καθώς και την οικογενειακή τους κατάσταση.
- 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/κηδεμόνων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.
- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων) ή αποστέλλονται στα email, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τα παιδιά.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, γνωματεύσεις, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

### **Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται στο σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:**

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ✓ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών (έχει αναρτηθεί πίνακας με το πρόγραμμα συναντήσεων για κάθε εκπαιδευτικό).
- ✓ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

- ✓ Κατά την επίδοση του Ελέγχου Προόδου ανά τρίμηνο. Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- ✓ Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους Τίτλους Προόδου – Σπουδών.
- ✓ Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.
- ✓ Σε προγραμματισμένη συνάντηση με τα μέλη της ΕΔΥ (**Ψυχολόγο και Κοινωνικός Λειτουργός**).
- ✓ Σε οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν το χρόνο συνάντησης με τη Διεύθυνση του σχολείου.

### **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

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

Στη παρούσα φάση στο Σχολείο μας δεν υπάρχει επίσημα συγκροτημένος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων. Ωστόσο οι επαφές με τους γονείς και κηδεμόνες υφίστανται.

### **Βοηθητικό προσωπικό**

Η καθαρίστρια και η Σχολική τροχονόμος βρίσκονται στο χώρο του Σχολείου στο καθορισμένο ωράριο και ασκούν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στις ίδιες για ό, τι σχετίζεται με το έργο τους, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στον Διευθυντή και εκείνος φροντίζει για τα περαιτέρω. Η καθαρίστρια ασφαρίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και κρατά την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνεται στον Διευθυντή για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτόν. (ΣΧΕΤ: 193891/Γ1 17-12-2013 ΣΧΕΤ: 8324/Γ2/Γ2 21-01-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας)

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια-τροχονόμος) συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και περιορίζονται αυστηρά στα καθήκοντά τους.

### **Δεκατιανό**

Όσα παιδιά επιθυμούν να λαμβάνουν δεκατιανό (κολατσιό ώρα 09:45) πρέπει οι γονείς τους να υποβάλλουν ηλεκτρονικό αίτημα στην Υπηρεσία του Δήμου Θεσσαλονίκης <https://opengov.thessaloniki.gr/opengov/eservices/kolatso/>

## Σχολικά Γεύματα

Όσα παιδιά παραλαμβάνουν σχολικά γεύματα (μεσημεριανό μενού, σαλάτα – φρούτο κλπ) θα πρέπει να έχουν μαζί τους σακούλα για να τα μεταφέρουν με ασφάλεια και όχι μέσα στις τσάντες τους.

Στα τμήματα Δ', Ε' και ΣΤ' ο αντίστοιχος εκπαιδευτικός θα ορίζει δύο παιδιά τα οποία θα παραλαμβάνουν με ειδικό σάκο σε προκαθορισμένη ώρα τα γεύματα και θα τα ανεβάζουν στις τάξεις για αποφυγή συγχρωτισμού. Εξαιρούνται οι μικρές τάξεις στις οποίες θα τα μοιράζει ο εκπαιδευτικός ή η κυρία Γενικών Καθηκόντων.

**Απαγορεύεται ρητά τα παιδιά να ανοίγουν τα box (θερμοθάλαμους).**

## 6. Ποιότητα και Σεβασμός του σχολικού χώρου

- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. 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. Φροντίδα όλων να δια-τηρούνται οι χώροι καθαροί.
- 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 πολλές ώρες. Απαιτείται οι μαθητές/τριες να κρατάνε τα βιβλία, τετράδια και τα θρανία καθαρά, όπως επίσης και όλους τους κοινόχρηστους χώρους και να σέβονται τα αντικείμενα των συμμαθητών τους.
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου, δεν επιτρέπονται διότι, αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του παιδιού και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Τέλος, όταν οι μαθητές βρίσκουν κάτι που δεν τους ανήκει το παραδίδουν στον Διευθυντή ή τον/την δάσκαλο/λα της τάξης για να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες ώστε να επιδοθεί στον κάτοχό του.

**Για τον λόγο αυτό υπάρχει τμήμα απολεσθέντων αντικειμένων (LOST & FOUND).**

## 7. Διαχείριση Κινδύνων και έκτακτων αναγκών (Risk & Crisis management)

- Για την προστασία από **σεισμούς - πυρκαγιά** και άλλα ακραία φυσικά φαινόμενα το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση των Κινδύνων και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. επικαιροποιείται σε ετήσια βάση.
- Η άσκηση ετοιμότητας για σεισμό πραγματοποιείται μία φορά το τρίμηνο.
- Στο λεβητοστάσιο κάθε δίμηνο γίνεται έλεγχος του αυτόματου πυροσβεστήρα.
- Το φύλλο ελέγχου για τον λέβητα αερίου και η βεβαίωση καλής συντήρησης τοποθετούνται σε φάκελο πάνω στην αντιπυρική πόρτα.
- Για τις προαναφερθείσες έκτακτες ανάγκες στο προαύλιο έχουν αναρτηθεί δύο ευδιάκριτες πινακίδες που γράφουν **Σημεία Συγκέντρωσης (ASSEMBLY POINT)**.

## 8. Πρώτες βοήθειες – Ασφάλεια

- Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί που έχουν οριστεί, σε τακτά διαστήματα ελέγχουν τα υλικά του **φαρμακείου** και ενημερώνουν τον Διευθυντή για πιθανή έλλειψη ή αντικατάσταση.
- Στη απευκαία και επείγουσα περίπτωση που θα τύχει να διακομιστεί κάποιο παιδί με ασθενοφόρο σε νοσοκομείο θα πρέπει να συνοδεύεται οπωσδήποτε από έναν/μία εκπαιδευτικό.
- Το ψυχρό επίθεμα (gel) 3M NexCare που διατηρείται στην κατάψυξη, μετά από κάθε χρήση πρέπει να επιστρέφει στη θέση του καθώς και η θήκη του στο φαρμακείο.
- Στις μετακινήσεις με λεωφορείο όλα τα παιδιά υποχρεωτικά φορούν ζώνες ασφαλείας.
- Για την ασφάλεια των παιδιών υπάρχουν αναρτημένες πλαστικοποιημένες αφίσες με οδηγίες και σήμα SWPBS.





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

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα ή προβλήματα που ενδεχομένως θα ανακύπτουν και δεν προβλέπονται απ τον Κανονισμό, θα αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Θεσσαλονίκη, 24 Οκτωβρίου 2022



Ο Διευθυντής  
Κανταράς Ανάργυρος

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ