

**2023-2024**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:  
1<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ  
ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	
6/θέσιο 1 <sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Κρύας Βρύσης	Διεύθυνση Π.Ε. Πέλλας
Κωδικός σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	9380144
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	
Διεύθυνση	Ελ. Βενιζέλου 20 Τ.Κ. 58300 Κρύα Βρύση Πέλλας
Τηλέφωνο	2382061619
e-mail	mail@1dim-k-vrysis.pel.sch.gr
Ιστοσελίδα	<a href="http://1dim-k-vrysis.pel.sch.gr/autosch/joomla15/">http://1dim-k-vrysis.pel.sch.gr/autosch/joomla15/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Αθανασία Ναστογιάννη
Εκπρόσωποι τοπικής αυτοδιοίκησης	Στεργιούλας Δημήτριος ( Αντιπρόεδρος Σχολικού Συμβουλίου) Αφροδίτη Ντάκα (μέλος Σχολικού Συμβουλίου)
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων	Τίκου Σοφία
Σύλλογος Διδασκόντων	Μπουρατζή Μαρία Κοροσίδου Αικατερίνη Καρονίδη Ευστρατία

Επικαιροποίηση κανονισμού από το σχολείο	<b>26 Σεπτεμβρίου 2023</b>
Έγκριση κανονισμού από Σύμβουλο Εκπαίδευσης (Ρέλλου Μαρία)	
Έγκριση κανονισμού από Διευθυντή Π.Ε. Πέλλας (Ταΐλαχίδης Σάββας)	

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1. Εισαγωγή</b> .....	5
1.1 Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού .....	5
1.2 Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού.....	5
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	7
2.1 Διδακτικό Ωράριο .....	7
2.2 Προσέλευση και Αποχώρηση μαθητών/τριών .....	7
2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου .....	8
2.4 Εγγραφές – Μετεγγραφές.....	8
2.5 Ολοήμερο Σχολείο.....	9
2.6 Ιστοσελίδα Σχολείου.....	9
2.7 Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών .....	9
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	11
3.1 Πρωινή Προσέλευση .....	11
3.2 Πρωινή Προσευχή .....	11
3.3 Φοίτηση .....	12
3.4 Εορτές - Εκδηλώσεις - Καινοτόμες πρακτικές.....	12
3.5 Παρελάσεις.....	12
3.6 Εκπαιδευτικές επισκέψεις - Εκδρομές.....	12
3.7 Σχολικοί Χώροι.....	13
3.8 Διάλειμμα.....	13
3.9 Ευπρέπεια σε Ώρα Διδασκαλίας.....	14
3.10 Καθαριότητα Σχολικού Χώρου - Καθαρίστρια.....	14
3.11 Είσοδος Ατόμων στο Σχολείο.....	15
<b>4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</b> .....	16
4.1 Μαθητές/τριες.....	16
4.1.1 Υγεία Μαθητών/τριών.....	16
4.1.2 Ασφάλεια Μαθητών/τριών.....	16
4.1.3 Απουσίες Μαθητών/τριών.....	17
4.1.4 Παιδαγωγικός Έλεγχος .....	17
4.1.5 Καθήκοντα μαθητών/τριών.....	18

4.2 Η Προϊσταμένη.....	19
4.3 Οι Εκπαιδευτικοί .....	20
4.4 Γονείς/ Κηδεμόνες.....	21
4.5 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	22
4.6. Σχολικό Συμβούλιο.....	22
5. Άλλα θέματα.....	23
5.1 Προσωπικά δεδομένα .....	23
5.2 Πρόληψη και Αντιμετώπιση Φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.....	23
5.3 Έκθεση Αποτίμησης- Ανατροφοδότηση- Προτάσεις Βελτίωσης.....	23
6. Επίλογος .....	24

# 1. Εισαγωγή

## 1.1 Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες για τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών, έτσι ώστε να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου σε συνεργασία με όλη τη σχολική κοινότητα

(μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλοεπιστημονικόπροσωπικό, βοηθητικόπροσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο, στην αντιμετώπιση φαινομένων σχολικής βίας και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών και η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων. Για την υλοποίηση των παραπάνω, είναι απαραίτητη η ύπαρξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου.

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.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

## 1.2 Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχτηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπων του Δήμου Πέλλας.

Θα αποσταλεί προς έγκριση στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και στο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πέλλας. Ο Εσωτερικός

Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται ηλεκτρονικά σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και παραμένει αναρτημένος στον επίσημο ιστότοπο του Σχολείου (<http://1dim-k-vrysis.pel.sch.gr/autosch/joomla15/>).

Ο κανονισμός θα επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών και των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### 2.1 Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των 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 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα:**

- Υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο: 08.00- 08.15
- Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08.15
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών/τριών: 13.15 (εξάωρο)
- **Ολοήμερο Πρόγραμμα** (μόνο για τους μαθητές/τριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)
- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων του Ολοήμερου Προγράμματος: 13.20
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο

Πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το Σχολείο (15.00 ή 16.00).

### 2.2 Προσέλευση και Αποχώρηση μαθητών/τριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών είναι 08.00 έως 08.15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07.00 έως 07.15.

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/τριών και του προσωπικού του σχολείου. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων (8.00 – 8.15). Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι,

υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Σε περίπτωση εφαρμογής έκτακτων μέτρων (π.χ. πανδημία κ.λπ.) ο τρόπος υποδοχής των μαθητών τροποποιείται ανάλογα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου.

Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή/τριας ο γονέας οφείλει να ενημερώνει τη διεύθυνση του σχολείου για το λόγο της καθυστέρησης. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8.30 (αμέσως μετά την προσέλευση των μαθητών/τριών του Νηπιαγωγείου, το οποίο συστεγάζεται με το Δημοτικό σχολείο).

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παραστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και αφού υπογράψει σχετικά, παραλαμβάνει το παιδί του/της από το χώρο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους (κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης όλων των γονέων/κηδεμόνων τους για τον τρόπο αποχώρησής 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 μαθητών/τριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση που ο γονέας/συνοδός αδυνατεί να βρίσκεται στο σχολείο την ώρα αποχώρησης, λόγω έκτακτου προβλήματος, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του σχολείου.

Σε περίπτωση μη προσέλευσης των γονέων/κηδεμόνων σε εύλογο χρονικό διάστημα (10 λεπτά), ο εφημερεύων εκπαιδευτικός, τους ειδοποιεί τηλεφωνικώς για την άμεση παραλαβή των παιδιών τους. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών.

## **2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου**

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

## **2.4 Εγγραφές- Μετεγγραφές**



Η εγγραφή νέων μαθητών γίνεται 1 ως 20 Μαρτίου κάθε έτους εκτός και αν νομοθετική ρύθμιση ορίσει διαφορετικά. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου διαστήματος διενεργούνται μόνο μετά από έγκριση του Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης Πέλλας. Ο/Η μαθητής/τρια εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει τη γονική επιμέλεια. Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του καθώς και αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα.

Μέχρι και την 14η Μαΐου κάθε έτους υπάρχει η δυνατότητα μετεγγραφής από ή προς το σχολείο πλην εξαιρέσεων, που απαιτούν έγκριση από τη Διεύθυνση Π.Ε. Πέλλας.

Η εγγραφή του/της μαθητή/τριας στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του/της και των κηδεμόνων του/της όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, που απορρέουν εξάλλου και από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία.

## **2.5 Ολοήμερο Σχολείο**

Στο Ολοήμερο Σχολείο οι μαθητές/τριες, πάντα με την επίβλεψη των εκπαιδευτικών, επαναλαμβάνουν, αν χρειαστεί, κομμάτια από την ύλη του πρωινού σχολείου κυρίως για τη Γλώσσα και τα Μαθηματικά, ολοκληρώνουν κάποιες από τις εργασίες τους και ταυτόχρονα ασχολούνται με προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης (π.χ. ηλεκτρονικούς υπολογιστές, θεατρική αγωγή, αθλητισμός κ.λπ.), ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό.

Το Ολοήμερο Σχολείο εξυπηρετεί κυρίως τους γονείς που εργάζονται μέχρι αργά, μιας και τα παιδιά παραμένουν σε ένα οικείο και προστατευμένο περιβάλλον.

## **2.6 Ιστοσελίδα Σχολείου**

Το σχολείο διατηρεί επίσημη ιστοσελίδα φιλοξενούμενη από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο στη διεύθυνση <http://1dim-k-vrysis.pel.sch.gr/autosch/joomla15/>

Η ιστοσελίδα ενημερώνεται με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου ή όποιου άλλου ορίσει αυτή. Ό,τι αναρτάται σε αυτή, αποτελεί επίσημη ενημέρωση - ανακοίνωση.

## **2.7 Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Φυσικών Καταστροφών, κυρίως σεισμικού κινδύνου, και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Το σχολείο διαθέτει Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και την εκκένωση του κτηρίου.

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που απαιτούνται για την επικαιροποίηση του υπάρχοντος σχεδίου. Διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση φυσικής καταστροφής (π.χ. σεισμού), κανένας/καμία μαθητής/τρια δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνος/μόνη του/της, αλλά παραδίδεται σε ενήλικο μέλος της οικογένειάς του/της. Οι οικογένειες των μαθητών/τριών ενημερώνονται σχετικά και με γραπτή ανακοίνωση που τους αποστέλλεται στην αρχή κάθε χρονιάς.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες (ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κ.λπ.), για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

## 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### 3.1 Πρωινή Προσέλευση

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών και εκπαιδευτικών στο σχολείο δείχνει ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει το σχολείο και πόσος σεβασμός πρέπει να επιδεικνύεται στην ευταξία του μέσα από την αυτοπειθαρχία του καθενός.

Η πρωινή συγκέντρωση αποτελεί εισαγωγή στην εκπαιδευτική διαδικασία. Είναι η μοναδική ευκαιρία, όπου όλη η σχολική κοινότητα μπορεί να είναι συγκεντρωμένη. Γίνονται οι αναγκαίες ανακοινώσεις και επισημάνσεις και η ψυχολογική προετοιμασία για το εκπαιδευτικό έργο που θα ακολουθήσει. Συνεπώς η Διευθύντρια του σχολείου οφείλει να βρίσκεται στη θέση της από τις 7.00 π.μ. για την υποδοχή των μαθητών/τριών που παρακολουθούν την Πρωινή Ζώνη και για να αντιμετωπίσει οποιοδήποτε πρόβλημα θα μπορούσε να αποτελέσει εμπόδιο στην ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Οι Διδάσκοντες κατά την πρώτη διδακτική ώρα είναι απαραίτητο να βρίσκονται στο σχολείο έγκαιρα, διότι είναι άκρως παιδαγωγικό να τους βρίσκουν οι μαθητές/τριες στη θέση τους. Σε περίπτωση που δε θα βρίσκονται στο σχολείο στις 8.00 π.μ. εξαιτίας εκτάκτου γεγονότος, που τους καθυστερεί έστω και για λίγα λεπτά, θα ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

Η αργοπορία δημιουργεί προβλήματα. Δεν είναι λογικό για το ίδιο πρόβλημα να υπάρχει άλλη ρύθμιση για τους διδάσκοντες και άλλη για τους μαθητές. Οι μαθητές είναι αναγκαίο από τις 8.00 ως τις 8.15 π.μ. να βρίσκονται εντός του αύλειου χώρου. Πιθανή αργοπορία μαθητών/τριών δυσχεραίνει την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Η είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου αμέσως μετά την προσέλευση των μικρών της μαθητών/τριών (8.30) λόγω συστέγασης του Δημοτικού Σχολείου με το Νηπιαγωγείο.

### 3.2 Πρωινή Προσευχή

Όλοι/ες οι μαθητές/τριες και οι εκπαιδευτικοί, που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, πρέπει να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή. Οι ετερόδοξοι μαθητές παρίστανται χωρίς συμμετοχή. Οι ίδιοι/ες μαθητές/τριες κατά την ώρα του μαθήματος των Θρησκευτικών και μόνον, δεν περιφέρονται εκτός αίθουσας διδασκαλίας, αλλά παρακολουθούν διδασκόμενο μάθημα σε άλλο τμήμα και σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι συγκεκριμένες εξαιρέσεις ισχύουν εφόσον ο κηδεμόνας του/της μαθητή/της προσκομίσει στη διεύθυνση του σχολείου σχετική υπεύθυνη δήλωση εξαίρεσης, όπως η νομοθεσία ορίζει.

### 3.3 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Η Διευθύντρια του σχολείου ή εκπαιδευτικός που θα οριστεί από αυτή, καταχωρίζει καθημερινά τις απουσίες στο πληροφοριακό σύστημα Myschool. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των τάξεων Α' και Δ' σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

### 3.4 Εορτές - Εκδηλώσεις- Καινοτόμες πρακτικές

Οι γιορτές - εκδηλώσεις διοργανώνονται σύμφωνα με όσα καθορίζονται σε μία από τις πρώτες πράξεις κάθε σχολικού έτους του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι μαθητές/τριες και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα της γιορτής - εκδήλωσης στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο εκτός αν οριστεί διαφορετικά με απόφαση της Διευθύντριας του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί καταγράφουν τους/τις απόντες μαθητές/τριες στο παρουσιολόγιο, όπως κάθε εργάσιμη ημέρα.

Τα σχολείο μας έχει υιοθετήσει πολλές καινοτόμες πρακτικές. Κάποιες από αυτές εξακολουθούν εδώ και αρκετά χρόνια, ενώ κάποιες αναγκαστικά διακόπηκαν λόγω της πανδημίας. Συγκεκριμένα στο σχολείο μας πραγματοποιείται:

1. Ανακύκλωση πλαστικού, γυαλιού, χαρτιού, τηγανέλαιου, μελανιών, μπαταριών, ηλεκτρικών συσκευών.
2. Συλλογή καπακιών.
3. Τακτική ετήσια εθελοντική αιμοδοσία .
4. Καινοτόμο διεκπαιδευτικό πρόγραμμα «Ταξιδεύοντας στον κόσμο» Με συμμετοχή όλων των τάξεων του σχολείου και κάποιες φορές άλλων σχολείων.
5. Τριήμερο Φεστιβάλ «Του κάμπου τα καμώματα» με συνεργασία του Συλλόγου Γονέων\Κηδεμόνων, Συλλόγου Διδασκόντων καθώς και τοπικών φορέων με πολιτιστικό περιεχόμενο και την συμμετοχή δεκάδων πολιτιστικών φορέων του τόπου μας και όχι μόνο.

### 3.5 Παρελάσεις

Η συμμετοχή στις παρελάσεις της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου είναι υποχρεωτική εφόσον αυτό ορίζεται από το σχετικό προγραμματισμό που γίνεται σε επίπεδο Δήμου. Στις παρελάσεις συμμετέχουν οι μαθητές/τριες των Γ', Δ' και Στ' τάξεων.

Ο/Η εκπαιδευτικός Φυσικής Αγωγής φροντίζει για τη σωστή προετοιμασία των μαθητών/τριών για την παρέλαση και ο Σύλλογος Διδασκόντων, μετά από πρόταση της Διευθύντριας του σχολείου, αποφασίζει ποιος ή ποιοι εκπαιδευτικοί θα συνοδεύσουν τους μαθητές/τριες σε αυτή.

### 3.6 Εκπαιδευτικές Επισκέψεις - Εκδρομές

Οι σχολικοί περίπατοι δεν πρέπει να εκλαμβάνονται ως ευκαιρία για υπολειτουργία της σχολικής κοινότητας, αλλά ως δυνατότητα για ένα ψυχαγωγικό "μάθημα" κοντά στη φύση και σε **μνημεία πολιτ** χώρος να προσφέρει τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια στους μαθητές.

Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών επισκέψεων δεν ισχύει ο Πίνακας Εφημερευόντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος της διδακτικής επίσκεψης και την επιστροφή στο σχολείο το ωρολόγιο πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική, εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει αποφασίσει την πραγματοποίηση του περιπάτου, της διδακτικής επίσκεψης ή εκδρομής .

Ημερήσια εκδρομή μπορεί να πραγματοποιηθεί στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων το αποφασίσει. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική και των μαθητών/τριών προαιρετική. Εκδρομή αλλά και κάθε μετακίνηση εκτός σχολείου πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει έγγραφη συναίνεση των γονέων των  $\frac{3}{4}$  μαθητών κάθε τάξης. Επισκέψεις μπορεί να γίνουν και στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων. Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με τουριστικά γραφεία γίνεται από την Προϊσταμένη του σχολείου ή τον/την εκπαιδευτικό που καθορίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων.

### 3.7 Σχολικοί Χώροι

Βασική φροντίδα του σχολείου είναι και:

- Η προστασία της υγείας των μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών.
- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και ευπρέπειας της αίθουσας καθώς και η αποτροπή ζημιών της σχολικής περιουσίας.
- Η παιδαγωγική μέριμνα αποτροπής έστω και ασήμαντης λαθροχειρίας, που είναι δυνατό να διαπραχθεί σε μια ελάχιστη στιγμή αδυναμίας.
- Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα, μαθητές/τριες και εκπαιδευτικός βγαίνουν στους κοινόχρηστους χώρους.

- Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο/η εκπαιδευτικός προτρέπει τους μαθητές να μαζέψουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό,τι άλλο δεν βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.  
Ο/η εκπαιδευτικός συνοδεύει τους μαθητές ως την έξοδό τους από το σχολείο.
- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να είναι τέτοια που να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών σε αυτή.  
Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και στο διάστημα 16-21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να αδειάσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση στους επόμενους.

### 3.8 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν όλοι στο προαύλιο του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, έχουν οριστεί με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών/τριών εντός του κτιρίου. Σε καμία άλλη περίπτωση δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό).

Οι μαθητές/τριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα στο/στη μαθητή/τρια παρουσία εφημερεύοντα εκπαιδευτικού του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/τριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

### 3.9 Ευπρέπεια σε Ώρα Διδασκαλίας

Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατό να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο ούτε στο γνωστικό ούτε στο συναισθηματικό ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Είναι απαραίτητη η δημιουργία παιδαγωγικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο οι μαθητές θα ασκηθούν, ώστε να έχουν το ανάλογο αποτέλεσμα.

Συνεπώς:

- Ο/η διδάσκων/ουσα αφήνει έξω από την αίθουσα την οποιαδήποτε προσωπική του μέριμνα και αφοσιώνεται σε όλους τους μαθητές.

- Οι παρατηρήσεις εκ μέρους του/της διδάσκοντα/ουσας για τη συμπεριφορά τους γίνονται με παιδαγωγικό τρόπο και πρέπει να γίνονται απόλυτα σεβαστές εκ μέρους των μαθητών.
- Η ευθύνη της συμπεριφοράς των μαθητών/τριών βαρύνει τον/την διδάσκοντα/ουσα εκπαιδευτικό και ο ρόλος της Διευθύντριας του σχολείου είναι επικουρικός σε σοβαρότερες καταστάσεις.
- Η χρήση κινητού τηλεφώνου απαγορεύεται κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

### **3.10 Καθαριότητα Σχολικού Χώρου – Καθαρίστρια**

Η καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου διενεργείται από το βοηθητικό προσωπικό - καθαρίστρια, η οποία οφείλει να προσέρχεται στο χώρο του σχολείου σύμφωνα με το καθορισμένο της ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά της.

Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στην Προϊσταμένη και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω.

Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνεται στην Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει ώστε να δοθεί λύση.

Φροντίζει για τον περιοδικό έλεγχο και την καθαριότητα των χώρων του σχολείου και κυρίως των τουαλετών. Οφείλει επίσης με το πέρας των μαθημάτων να καθαρίζει και να αερίζει επαρκώς τις αίθουσες. Με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος οφείλει να ελέγχει σε όλες τις αίθουσες αν τα παράθυρα είναι κλειστά, τα φώτα σβησμένα και οι πόρτες των δύο κτιρίων, καθώς και της εισόδου της αυλής κλειδωμένες.

Το βοηθητικό προσωπικό επίσης, οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς τους και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.

### **3.11 Είσοδος Ατόμων στο Σχολείο**

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, για να κατακτηθεί απερίσπαστα η εκπαιδευτική διαδικασία και να κατακτηθεί η ποιοτική διδασκαλία:

- Απαγορεύεται η είσοδος ατόμων στο χώρο του σχολείου που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του (π.χ. σύσταση, πώληση, δωρεάν διανομή και διαφήμιση κάθε είδους εντύπου).
- Οποιοσδήποτε εκπαιδευτικός, εφημερεύων ή μη, αντιληφθεί κάποιο άτομο να προβαίνει σε κάποια από τις παραπάνω πράξεις, οφείλει να το απομακρύνει αμέσως και να ενημερώσει την Προϊσταμένη του σχολείου.
- Στις αίθουσες διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος ατόμων πλην των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στο σχολείο.

## **4. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

### **4.1 Μαθητές**

#### **4.1.1 Υγεία μαθητών/τριών**

Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α΄, & Δ΄, οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) για τα οποία ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Ακόμη κρίνεται σκόπιμο για την προστασία του/της μαθητή/τριας και εφόσον συμφωνούν οι γονείς, αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται τουλάχιστον η Διεύθυνση του σχολείου ή ο /η υπεύθυνος/η της τάξης εκπαιδευτικός.

#### **4.1.2 Ασφάλεια μαθητών/τριών**

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου.

Φροντίζουν προληπτικά να επισημάνουν τα σημεία επικινδυνότητας και να ενημερώσουν άμεσα τις αρμόδιες αρχές για την αποκατάστασή τους. Τονίζεται για άλλη μια φορά πως δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα. Η είσοδος μπορεί να επιτραπεί σε Σ.Ε.Ε., φοιτητές Πανεπιστημίων για πρακτική άσκηση, σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και μόνο μετά από άδεια της Διευθύντριας του σχολείου.

Εξαίρεση αποτελούν οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου.

Για την ασφάλεια των μαθητών στα διαλείμματα ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου ορίζει εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι οποίοι αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων.

Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος στο χώρο του σχολείου γίνεται ελεγχόμενα. Με τη λήξη των μαθημάτων και τη δυνατότητα αποχώρησης των μαθητών/τριών, ανάλογα με το πρόγραμμά τους, η πόρτα ανοίγει με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και κλείνει αμέσως μετά.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού αναμορφώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα των τμημάτων με την ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου, σύμφωνα πάντα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Οι μαθητές/τριες, που για οποιονδήποτε λόγο δεν συμμετέχουν στο μάθημα της γυμναστικής μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται στο σχολικό χώρο αλλά κάθονται σε χώρο που τους υποδεικνύει ο/η διδάσκων/ουσα.



Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/ουσα κρίνει πως οι εν λόγω μαθητές/τριες δεν είναι ασφαλείς στο συγκεκριμένο χώρο μπορούν να παρακολουθούν άλλο μάθημα μέσα σε αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του/της διδάσκοντα/ουσας εκπαιδευτικού.

Ο/η μαθητής/τρια που εκ του νόμου απαλλάσσεται του μαθήματος των Θρησκευτικών παραμένει σε άλλη αίθουσα διδασκαλίας, όπου γίνεται κάποιο μάθημα πλην Θρησκευτικών με ευθύνη του/της διδάσκοντα/σας εκπαιδευτικού.

#### **4.1.3 Απουσίες μαθητών/τριών**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών είναι υποχρεωτική και πρέπει να είναι τακτική.

Καθημερινά ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει την 1η διδακτική ώρα σε κάθε τμήμα καταγράφει σε ειδικό φύλλο παρουσιών τους μαθητές/τριες. Το ίδιο συμβαίνει και με τη φοίτηση στο Ολοήμερο. Οι απουσίες καταχωρίζονται κάθε καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα Myschool από την Διευθύντρια του σχολείου ή τον εκπαιδευτικό που έχει οριστεί από εκείνη.

Σε περίπτωση απουσίας του/της μαθητή/τριας ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του τμήματος οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένειά του/της.

Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης μαθητή/τριας στο Ολοήμερο και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας, μπορεί να διαγραφεί από το συγκεκριμένο τμήμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Επίσης ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του/της μαθητή/τριας και για τους λόγους αυτής.

Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι να επαναλάβουν τη φοίτηση στην ίδια τάξη σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

#### **4.1.4 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 στους εκπαιδευτικούς στο λοιπό προσωπικό, στη σχολική περιουσία, στον/στην συμμαθητή/τρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα τα οποία 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.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο

Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 του παιδιού.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι ποινές που μπορεί να επιβληθούν είναι η παρατήρηση, η ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων, η παραπομπή στη Διευθύντρια, η ενημέρωση του Συλλόγου Διδασκόντων, η ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης, ή σε έσχατη περίπτωση, η αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος (με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων).

#### **4.1.5 Καθήκοντα μαθητών/τριών**

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (8.00 - 8.15π.μ.)
- Η παρουσία στην πρωινή σύναξη είναι υποχρεωτική, διότι αυτή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Σε καμία περίπτωση δεν υπερπηδούν τα κάγκελα, για να μπουν στην αυλή ή και να βγουν.
- Τα ποδήλατα των μαθητών/τριών τοποθετούνται στον προκαθορισμένο χώρο και δε χρησιμοποιούνται μέχρι το πέρας των μαθημάτων.
- Στα διαλείμματα βγαίνουν από τις αίθουσες και εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες κατευθύνονται προς τον αύλειο χώρο.
- Η μεταφορά και χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών στο χώρο του σχολείου δεν επιτρέπεται, καθόσον η ανάγκη για επικοινωνία με τους κηδεμόνες καλύπτεται επαρκώς με τα τηλεπικοινωνιακά μέσα που διαθέτει το σχολείο.
- Προσέχουν την καθαριότητα των χώρων και αποφεύγουν κάθε φθορά στο κτίσμα και στον εξοπλισμό. Για κάθε φθορά που προξενείται στο χώρο του σχολείου, πέραν του παιδαγωγικού ελέγχου, η οικογένεια του μαθητή βαρύνεται με τη δαπάνη αποκατάστασης.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα διδακτικά βιβλία των μαθημάτων της ημέρας, διότι διαφορετικά υποβαθμίζεται ή καθίσταται αδύνατη η διδασκαλία.
- Η αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο γίνεται σύμφωνα με την αρχική δήλωση των κηδεμόνων τους (με ή χωρίς συνοδό, όπως άλλωστε ισχύει και για το πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα). Διαφορετική ώρα αποχώρησης πρέπει να εγκριθεί από τη Διευθύντρια του σχολείου και αφού υπογραφεί το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης από το σχολείο.
- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών 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.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- 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. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα εξής βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
  3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών (ανακύκλωση υλικών).
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

## 4.2 Η Διευθύντρια

- Βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας της σχολικής μονάδας. Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.
- Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους προβαίνει σε συστάσεις προς αυτούς. Σε περίπτωση που οι συστάσεις δεν έχουν αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους/όλες τους/τις εκπαιδευτικούς.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Έχει υποχρέωση να προωθεί άμεσα όλες τις εγκυκλίους της Διεύθυνσης, της Περιφέρειας και του Υπουργείου καθώς και όσα άλλα έγγραφα κρίνει απαραίτητα στα προσωπικά mails των εκπαιδευτικών.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.

- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Έχει υπηρεσιακό καθήκον να μην εφαρμόσει παράνομες αποφάσεις συλλόγων.

### 4.3Οι Εκπαιδευτικοί

- Επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις τους επεκτείνονται πέρα από την άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και την αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας τους.
- Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.
- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- 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 συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετάσχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους email για τις εγκυκλίους ή τις ανακοινώσεις που προωθούνται από τη Διευθύντρια του σχολείου.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση παραβατικών συμπεριφορών, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

- Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερίας με στόχο την ασφάλεια και την προστασία των μαθητών/τριών.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών και ψηφιακών μέσων.
- Σέβονται το χρόνο διαλείμματος των μαθητών/τριών.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό στους μαθητές/τριες.
- Προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές/τριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική των χώρων του σχολείου.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του κάθε μαθητή/τριας.
- Αναφέρουν στη Διευθύντρια κάθε υποψία που έχουν για τυχόν κακοποίηση μαθητή/τριας.
- Φροντίζουν να ενημερώνονται για τυχόν χρόνια προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στο Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών καθώς και για οποιοδήποτε άλλο θέμα που αφορά το σχολείο.

#### 4.4Γονείς/Κηδεμόνες

- Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών μας για δύο κυρίως λόγους:
  - α) Επειδή πιστεύει ότι ο γονέας αποτελεί την τρίτη κορυφή του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής/τρια-Γονέας-Σχολείο.
  - β) Επειδή αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του και το σχολείο είναι ο ενημερωμένος γονέας.
- Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των παιδιών.
- Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/τη μαθητή/τρια αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο.
- Στο τέλος του Α΄ & Β΄ Τριμήνου και μετά την κατάθεση της βαθμολογίας καλούνται οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών για ενημέρωση και τους επιδίδεται ο ατομικός έλεγχος προόδου του μαθητή για όσες τάξεις προβλέπεται. Ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς όλων των τάξεων για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση μία (1) ώρα κάθε μήνα να δέχεται γονείς μαθητών/τριών. Το πρόγραμμα των ωρών επίσκεψης ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους. Οι γονείς οφείλουν να τηρούν το συγκεκριμένο πρόγραμμα.
- Οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν αποκλειστικά την ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών/τριών στις προκαθορισμένες ώρες αποχώρησης.
- Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή/τριας είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας.

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν την Προϊσταμένη του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του.
  - Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, 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 τους μαθητές/τριες.
  - Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
  - Γνωστοποιούν στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης και στη Διεύθυνση του Σχολείου οτιδήποτε αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους.
  - Οι γονείς-κηδεμόνες φείλονται να επικοινωνούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους.
  - Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.
  - Η φοίτηση μαθητή/τριας στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του/της.
- Σε κάθε περίπτωση η στενή η συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι αναγκαία και επιβεβλημένη.

#### 4.5 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Το σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών/τριών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Εκπαιδευτικών και της Διευθύντριας του σχολείου.

Τα θέματα της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.

#### 4.6. Σχολικό Συμβούλιο

Στο σχολείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων

που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του σχολείου, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## **5. Άλλα Θέματα**

### **5.1 Προσωπικά Δεδομένα**

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

### **5.2 Πρόληψη και Αντιμετώπιση 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.

Στην περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια εκδηλώσει βίαιη συμπεριφορά ή εκφοβισμό προς τους συμμαθητές του/της θα εφαρμοστούν τα προαναφερόμενα μέτρα του παιδαγωγικού ελέγχου.

### **5.3 Έκθεση Αποτίμησης- 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το σχολικό έτος 2023-2024.

## 6. Επίλογος

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα νομικών και ηθικών αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να ενστερνίζονται, αφού καρποφόρα λειτουργία του σχολείου μπορεί να υπάρχει μόνο, όταν αυτοβούλως μαθητές, εκπαιδευτικοί και γονείς επιθυμούν να συμμορφώνονται προς τις διατάξεις του όχι τόσο από το "δέον" του νόμου όσο από εσωτερικό κίνητρο και αυτοδέσμευση, αφού αποβλέπει προς το συμφέρον όλων.

**Επικαιροποίηση, Κρύα Βρύση,  
Τρίτη 26/09/2023**

**Η Διευθύντρια**

**Αθανασία Ναστογιάννη**

<b>Εγκρίνεται</b>	
<b>Σύμβουλος Εκπαίδευσης</b>	<b>Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πέλλας</b>
<b>Ημερομηνία:</b> .....	<b>Ημερομηνία:</b> .....