

37ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ:2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
37ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ	Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ (ΥΠΑΙΘΑ)	9310466

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΚΟΥΜΟΥΝΔΟΥΡΟΥ 17 - 19
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2410627161
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: 37dim-laris.lar.sch.gr	E-MAIL: mail@37dim-laris.lar.sch.gr
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:	ΛΕΤΣΙΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
ΟΡΓΑΝΙΚΟΤΗΤΑ	6/ΘΕΣΙΟ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	6/ΘΕΣΙΟ

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Το 37ο Δημοτικό Σχολείο Λάρισας ανήκει στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λάρισας της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Θεσσαλίας.

Βρίσκεται στην οδό Κουμουνδούρου 17-19, Λάρισα και συστεγάζεται με το 4^ο Δημοτικό Σχολείο Λάρισας.

Διαθέτει τρεις εισόδους. Η κύρια είσοδος – έξοδος βρίσκεται επί της οδού Κουμουνδούρου. Λειτουργεί κυρίως για την προσέλευση των εκπαιδευτικών και τις επισκέψεις γονέων και κοινού. Η δεύτερη είσοδος βρίσκεται επί της οδού Ανθίμου Γαζή, οδηγεί στον αύλειο χώρο του Σχολείου και λειτουργεί αυστηρά μόνο για την προσέλευση όλων των τάξεων και των δύο συστεγαζόμενων σχολείων κατά την έναρξη και τη λήξη των μαθημάτων. Η τρίτη είσοδος-έξοδος βρίσκεται στην οδό Φαρμακίδου η οποία δε χρησιμοποιείται.

Το κτήριο αποτελείται από Υπόγειο, Ισόγειο και δύο ορόφους. Από το σύνολο των αιθουσών που διαθέτει το κτήριο, το 37^ο Δημοτικό Σχολείο χρησιμοποιεί 7 αίθουσες διδασκαλίας (4 αίθουσες στον 1ο όροφο & 3 αίθουσες στον 2ο όροφο), 1 Γραφείο Διευθυντή (ισόγειο) και 1 Γραφείο Διδασκόντων (ισόγειο). Το σχολείο χρησιμοποιεί επίσης από κοινού με το 4^ο Δημοτικό Σχολείο.: Αμφιθέατρο και καμαρίνια (χωρητικότητας 300 ατόμων, στον 1ο & 2ο όροφο), 1 αίθουσα Πληροφορικής (1ος όροφος), 1 αίθουσα Φυσικής με διαδραστικό πίνακα (2ος όροφος), 2 αίθουσες για το Τμήμα Ένταξης (2ος όροφος), 1 αίθουσα Εικαστικών (2^ο όροφος), 1 αίθουσα Τμήματος Υποδοχής, 1 αίθουσα Σίτισης Ολοήμερου (υπόγειο), 2 χώρους τουαλετών εκπαιδευτικών (ισόγειο), 3 Κλιμακοστάσια, 2 χώρους τουαλετών μαθητών/τριών (ισόγειο), 1 Λεβητοστάσιο (υπόγειο), 1 μεγάλη αίθουσα γυμναστηρίου (υπόγειο), 4 μικρές αποθήκες (υπόγειο), και 1 Κυλικείο (ισόγειο).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο Διεύθυνσης	2410627161
Σχολείου:	
Τηλεομοιότυπο:	2410627161
Ταχυδρομική διεύθυνση:	Κουμουνδούρου 17-19
Ταχυδρομικός Κώδικας:	41222
Ηλεκτρονική Διεύθυνση:	mail@37dim-laris.lar.sch.gr
Ιστοσελίδα :	http://37dim-laris.lar.sch.gr

1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου, αριθ. 2η /17.10.2024 πράξη του Σχολικού Συμβουλίου. Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
2. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.
3. 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.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. Οι αυλόπορτες παραμένουν ανοιχτές μόνο κατά τις ώρες εισόδου και εξόδου των μαθητών/τριών πριν την έναρξη και μετά τη λήξη των μαθημάτων τους.
2. Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου η είσοδος επισκεπτών επιτρέπεται μόνο από την κύρια είσοδο επί της οδού Κουμουνδούρου 17-19.

3. Με το χτύπημα του κουδουνιού όλες οι είσοδοι-έξοδοι του διδακτηρίου¹ του σχολείου κλείνουν με ευθύνη των εκπαιδευτικών εφημερίας και της σχολικού φύλακα και των σχολικών βοηθών. Οι αργοπορημένοι/ες μαθητές/τριες εισέρχονται μόνο από την είσοδο της οδού Κουμουνδούρου στην οποία έχουν μετακινηθεί κι επιβλέπουν οι σχολικοί βοηθοί και η σχολική φύλακας.
4. Οι γονείς δεν μπορούν να εισέρχονται ή να παραμένουν εντός του διδακτηρίου χωρίς σοβαρό λόγο παρά και μόνο ύστερα από άδεια της Διεύθυνσης.
Οι γονείς συνοδεύουν τα παιδιά τους μέχρι την κεντρική αυλόπορτα ή περιμένουν για να τα παραλάβουν έξω από αυτήν.
Για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση από το σχολείο είναι απαραίτητη η πλήρης συμμόρφωση γονέων και μαθητών στις υποδείξεις της Διεύθυνσης και των εκπαιδευτικών εφημερίας.
5. Σε περίπτωση απεργίας τα ονόματα των απεργών εκπαιδευτικών ανακοινώνονται επίσημα κατά την ημέρα εκείνη και ποτέ πριν τις 8:00 (χρόνος έναρξης του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών).
6. Σε περίπτωση απεργίας το σχολείο έχει την ευθύνη για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών.
7. Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Σύμφωνα με το άρθρο 168 του ν.4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α'95) παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), ισχύει: «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» (παρ. 4).

Διδακτικό ωράριο & Διάρκεια σχολικού έτους

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και ανακοινώνεται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους. Το σχολικό έτος ορίζεται

¹ Ως Διδακτήριο στον παρόντα κανονισμό νοούνται τα δομημένα κτίσματα κι ο αύλειος χώρος του Σχολείου.

από την 1η Σεπτεμβρίου έως τις 21 Ιουνίου, ενώ τα μαθήματα αρχίζουν από τις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου. Η έναρξη και η λήξη του Σχ. Έτους αναπροσαρμόζεται λόγω ειδικών συνθηκών μόνο με απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- ο υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών πρωινής ζώνης: 07.00 - 07:15.
- ο Προαιρετική πρωινή ζώνη: 07:15 - 08:00.
- ο υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- ο έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- ο λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

A1) ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ /ΤΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών είναι από τις 8:00 έως 08:15 εκτός αυτών που παρακολουθούν την προαιρετική Πρωινή Ζώνη, οπότε η προσέλευσή τους ξεκινά από τις 07:00. Η ώρα αποχώρησης μαθητών/τριών είναι 13:15 για το υποχρεωτικό πρόγραμμα και το ολοήμερο είναι : 15.00 ή 16.00.
- Οι αλλόθρησκοι/ες και οι ετερόδοξοι/ες μαθητές/τριες παρευρίσκονται στην προσευχή έχοντας το δικαίωμα να μη μετέχουν σε αυτήν και παράλληλα την υποχρέωση να αποδίδουν τον πρέποντα σεβασμό.
- Όλοι οι μαθητές/τριες και οι εκπαιδευτικοί παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή του σχολείου, η οποία πραγματοποιείται στην αυλή του σχολείου.

- Η προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο γίνεται με ευθύνη των γονέων. Μετά την είσοδο των μαθητών/τριών στο χώρο του σχολείου την ευθύνη έχουν οι εκπαιδευτικοί εφημερίας.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών πριν την ώρα προσέλευσης ανήκει αποκλειστικά στον/στην γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς – κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου ώστε να φροντίζουν για την έγκαιρη παραλαβή τους με τη λήξη του διδακτικού τους ωραρίου.
- Κατά την παραμονή των μαθητών/τριών στην τάξη υπεύθυνος είναι ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα, ενώ κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.
- Ο/Η εκπαιδευτικός οφείλει να ολοκληρώσει την εκπαιδευτική διαδικασία εντός του προβλεπόμενου χρόνου και αν αυτό δεν καταστεί δυνατόν σε καμία περίπτωση δεν στερεί μέρος του διαλείμματος από έναν/μία ή περισσότερους/ες μαθητές/τριες. Οι μαθητές/τριες εξέρχονται στο διάλειμμα ως σύνολο.
- Όταν σημαίνει το κουδούνι για διάλειμμα, ο/η εκπαιδευτικός βγαίνει από την αίθουσα μετά την αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών και τα συνοδεύει μέχρι τον αύλειο χώρο.
- Οι μαθητές/τριες αποχωρούν από το σχολείο στις 13.15 εκτός από όσους/ες φοιτούν στο ολοήμερο. Η αποχώρησή τους όλων των τάξεων από τον χώρο του σχολείου γίνεται από την έξοδο της οδού Ανθίμου Γαζή στην οποία οδηγούνται με ευθύνη των εκπαιδευτικών που δίδασκαν την τελευταία ώρα. Οι γονείς/συνοδοί παραλαμβάνουν τα παιδιά από την έξοδο του σχολείου.
- Αν υπάρξει ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) θα συνοδεύονται πάντα από γονέα ή κηδεμόνα ή άτομο που έχει οριστεί από αυτόν/ην και φυσικά αφού ενημερωθεί ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο Διευθυντής.
- Οι ενήλικες οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών, καθώς η όποια καθυστέρηση και ειδικά οι συχνές καθυστερήσεις είναι δυσάρεστες για τον/τη μαθητή/τρια και προκαλούν προβλήματα στην περαιτέρω λειτουργία του σχολείου.

A2) ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

- Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

A3) ΤΟ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ

- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης αναγκών.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες, συνοδευόμενοι/ες από τους/τις εκπαιδευτικούς, βγαίνουν στο προαύλιο, καθώς δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους.
- Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών οι μαθητές/τριες κατεβαίνουν στην Πυλωτή του Διδακτηρίου και οι εκπαιδευτικοί εφημερίας της αυλής εφημερεύουν στην Πυλωτή.
- Οι μαθητές/τριες παίζουν χωρίς διαπληκτισμούς και για οποιοδήποτε πρόβλημα απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού, στο τέλος του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες προσέρχονται στις γραμμές τους και με τη συνοδεία εκπαιδευτικών ανεβαίνουν στις αίθουσες.

A4) ΦΟΙΤΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων

της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών/τριών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών/τριών και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδό τους.

- **Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.** Δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση να κρατάει ο γονέας το παιδί στο σπίτι, εκτός και αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για τον οποίο θα πρέπει να ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Οι μαθητές/τριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος – ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής δραστηριότητας (εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές δράσεις και επισκέψεις). Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κλπ). Σε περίπτωση ασθένειας κατά την επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, μετά από απουσία δύο ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση.

Σε περίπτωση που κάποιος/α γονέας-κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον/τη δάσκαλο/α της τάξης ή τον Διευθυντή του Σχολείου και να υπογράψει υπεύθυνη δήλωση.

B1) ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Το σχολείο αποτελεί τμήμα της κοινωνίας και υπάρχει πιθανότητα να εμφανισθούν φαινόμενα μη αποδεκτής συμπεριφοράς. Για την εύρυθμη λειτουργία του απαιτείται η εφαρμογή ενός κώδικα συμπεριφοράς που έχει ως στόχο να προστατεύσει το δικαίωμα των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών στη μάθηση και τη διδασκαλία και να εξασφαλίσει ένα ευχάριστο, ήρεμο και ασφαλές μαθησιακό περιβάλλον.

Ο κώδικας συμπεριφοράς περιλαμβάνει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μαθητών/τριών:

B2) ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Ο/Η μαθητής/τρια έχει το δικαίωμα:

- Μέσα σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του/της.

- Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του/της.
- Να παίζει και να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
- Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.
- Να επαινείται και να ανταμείβεται ηθικά για κάθε προσπάθεια που καταβάλλει προς όφελος δικό του/της ή των συμμαθητών/τριών του/της.
- Να του/της παρέχεται περιβάλλον καθαρό, υγιεινό, ψυχικής ευεξίας και σωματικής ασφάλειας.
- Να μην προσέρχεται στο σχολείο όταν συντρέχουν λόγοι υγείας ή άλλοι σοβαροί κοινωνικοί λόγοι.
- Να προσέρχεται απροετοίμαστος/η στο σχολείο όταν αυτό συμβαίνει λόγω υπαιτιότητας τρίτων.

B3) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο/Η μαθητής/τρια έχει την υποχρέωση:

- Να μην απουσιάζει από το σχολείο.
- Να έρχεται προετοιμασμένος/η για το μάθημα.
- Να σέβεται και να διατηρεί καθαρά τα προσωπικά του/της αντικείμενα (βιβλία, τετράδια) καθώς και την αίθουσα, την περιουσία και όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Να συμμετέχει ενεργά σε κάθε εκδήλωση του σχολείου.
- Να συμπεριφέρεται με σεβασμό και ευγένεια στους/στις εκπαιδευτικούς και τους/τις συμμαθητές/τριες του.
- Να αποφεύγει κάθε ενέργεια που ξεπερνά τα όρια της αξιοπρέπειας και του σεβασμού των άλλων.
- Να κινείται προσεκτικά και να αποφεύγει παιχνίδια και συμπεριφορές σε οποιοδήποτε μέρος του σχολείου (ιδιαίτερα στις σκάλες και στον αύλειο χώρο) που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια τη δική του/της και των συμμαθητών/τριών του/της.
- Να μη βρίσκεται στην τάξη ή στον εσωτερικό χώρο του διδακτηρίου κατά την ώρα του διαλείμματος.
- Μετά το διάλειμμα να προσέρχεται έγκαιρα μέσα στην τάξη.

- Να μη φέρνει στο σχολείο έντυπα ή αντικείμενα που δεν έχουν σχέση με τη μαθητική του/της ιδιότητα.
- Να μην έχει κινητό τηλέφωνο (η επικοινωνία με το οικογενειακό περιβάλλον σε περίπτωση ανάγκης γίνεται μέσω των τηλεφωνικών γραμμών του σχολείου).
- Να σέβεται και να προστατεύει τους χώρους και την περιουσία του σχολείου, να έχει αναπτυγμένο το αίσθημα της προσφοράς, της αλληλεγγύης, της εντιμότητας, της υπακοής, της εργατικότητας και της υπευθυνότητας.

Ιδιαίτερα μέσα στην τάξη:

- Να παρακολουθεί και να συμμετέχει ενεργά στη διδακτική διαδικασία.
- Να μην ενοχλεί τους/τις συμμαθητές/τριες του.
- Να μιλά αφού πρώτα πάρει άδεια.
- Να ακούει χωρίς να διακόπτει τον/τη συμμαθητή/τρια του/της.
- Να σέβεται και διατηρεί την τάξη του/της καθαρή.

Γ1) ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ

Για την αντιμετώπιση φαινομένων ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού:

Η σχολική μονάδα δεν αποδέχεται καμιά μορφή ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού. Στην περίπτωση που εκδηλωθούν τέτοιες ενέργειες, οι ενέργειες που θα αναπτυχθούν θα ακολουθούν το ακόλουθο πρωτόκολλο:

(α) Άμεση διακοπή της πράξης βίας – σε καμιά περίπτωση δεν θα συνεχίζεται η εκφοβιστική ενέργεια

(β) Καταγραφή των συνθηκών και των όρων τέλεσης, ανάπτυξη συζήτησης με τα εμπλεκόμενα μέρη.

(γ) Συνεργασία με την Παιδαγωγική Ομάδα του σχολείου, το προσωπικό του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης για την ανάπτυξη συμβουλευτικής όχι μόνο για τους εμπλεκόμενους αλλά και για τους παρατηρητές.

(δ)Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής Ιωάννης Λέτσιος και η υποδιευθύντρια Ποζαπαλίδου Δέσποινα.

Γ2) ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/τρια της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.

- Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.
- Όλοι/ες οφείλουν να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.
- Οι παραπάνω κανόνες αποτελούν ένα συμβόλαιο μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας και μας επιτρέπουν να προλαμβάνουμε συμπεριφορές που δεν είναι αποτελεσματικές και λειτουργικές.
- Ωστόσο εφόσον δεν εφαρμόζονται κάποια άρθρα του κανονισμού μπορεί να υπάρξει προφορική παρατήρηση κι ενημέρωση γονέα ή κηδεμόνα. Είναι αυτονόητο ότι οι ενέργειες του Σχολείου εστιάζουν στην πράξη κι όχι στο παιδί.
- Όταν ένας/μία μαθητής/τρια παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, τότε θα αναπτύσσονται συνεργασίες με την Παιδαγωγική Ομάδα του σχολείου, το προσωπικό του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης για να αποφασίζονται οι ενέργειες που θα ακολουθούνται.

Τα ζητήματα συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/η της τάξης, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιούν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και εν κατακλείδι να γίνονται υπεύθυνοι/ες πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή/τριας δεν εναρμονίζεται με τις γενικές και ειδικές κατευθύνσεις και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε υπόκειται σε παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις. 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.

Για σοβαρές περιπτώσεις ο Σύλλογος Διδασκόντων συστήνει Παιδαγωγική Ομάδα, η οποία απαρτίζεται από τον εκπαιδευτικό της Τάξης, τον υπεύθυνο εκπ/κό επικοινωνίας με το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και λειτουργεί υπό την ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου..

Η Παιδαγωγική Ομάδα προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή/τριας και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Καλεί τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Μετά την αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, η Παιδαγωγική Ομάδα γνωστοποιεί το πόρισμά της στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος παίρνει την τελική απόφαση. Ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή/τριας.

Δ1) ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Σχολείο μπορεί να οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών

γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες και ιδέες των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Δ1α) ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ (ΚΙΝΗΤΩΝ , ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ)

Σύμφωνα με την Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ με αρ. πρωτ.: Φ7/99724/Δ1/04-09-2024, με θέμα «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025», ενότητα Β, αρ. 9. «Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών», επισημαίνεται ότι: «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. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Επίσης 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.»

Ε1) ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΟ ΓΟΝΕΩΝ

Το Σχολείο οφείλει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και τους δημόσιους Φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, οι πρώτοι που θα πρέπει να ενημερωθούν σχετικά είναι οι γονείς/κηδεμόνες, οι οποίοι θα πρέπει να συνεργαστούν με το Σχολείο για να βρεθεί η κατάλληλη λύση.

- Οι γονείς μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά από τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους σε χρόνο (ημέρα κι ώρα συνάντησης) που ορίζεται από τους/τις εκπαιδευτικούς στην αρχή της σχολικής χρονιάς.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της εισόδου) ή αποστέλλονται ηλεκτρονικά ή αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου κι ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Κανένας/ Καμία ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει, να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει πρέπει να ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης ή ο Διευθυντής, οι οποίοι και θα διαχειριστούν το θέμα.
- Κανένας ενήλικας δεν επιτρέπεται να βρίσκεται στο χώρο του σχολείου χωρίς άδεια και χωρίς σοβαρό λόγο. Σε κάθε περίπτωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, απαγορεύεται η παρουσία του στο προαύλιο.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο στο τηλέφωνο 2410627161.
- Το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στα παιδιά (Φ.7/488/123316/Γ1/4-10-2010 – Εγκύκλιος του ΥΠ.Ε.Π.Θ.). Ωστόσο, κρίνεται αναγκαίο οι γονείς να ενημερώνουν τον/την εκπαιδευτικό του παιδιού τους και τον Διευθυντή του Σχολείου για τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλεται το παιδί για νοσήματα που χρήζουν προσοχής ή για αλλεργίες που εμφανίζει σε φάρμακα ή τροφές. Ο Διευθυντής με τον/τη δάσκαλο/α της τάξης ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων. Όταν κρίνεται απαραίτητο από τους γονείς μπορούν να προσκομίσουν γραπτό κείμενο (π.χ ειδικές οδηγίες Α' βοηθειών)
- Γενικότερα, οφείλουν να γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/α της τάξης και στον διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.
Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης μαθητή/τριας πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει τον/τη γονέα ή κηδεμόνα για την παραλαβή του/της από το σχολείο. Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει έγκαιρα τους γονείς

και κηδεμόνες των μαθητών/τριών σε περίπτωση παράτασης του σχολικού ωραρίου πέραν του προβλεπόμενου, σε έκτακτες περιπτώσεις, όπως η πραγματοποίηση μιας διδακτικής επίσκεψης και καθορίζει τον τρόπο παραλαβής των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση απουσίας ή καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή/τριας, ο/η εκπαιδευτικός επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον/τη γονέα ή κηδεμόνα προκειμένου να ενημερώσει και να ενημερωθεί σχετικά. Όταν ο/η μαθητής/τρια έχει άτακτη φοίτηση με συχνές απουσίες, ή όταν συστηματικά αργεί να προσέλθει το πρωί, ο εκπαιδευτικός ενημερώνει γραπτά τον γονέα ή κηδεμόνα και ζητά συνάντηση στο σχολείο, παρουσία και του Διευθυντή, για να ενημερωθεί για τους λόγους των φαινομένων αυτών και να μεθοδεύσει την επίλυσή τους.

Ε2 ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

• Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης.

(<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>)

• Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

ΣΤ) ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

ΣΤ1) ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ - ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

- Το διδακτικό προσωπικό προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο.

Οι εκπαιδευτικοί που έχουν εφημερία προσέρχονται νωρίτερα.

- Εκπαιδευτικός που έχει ολοκληρώσει το διδακτικό του ωράριο και δεν έχει άλλες εργασίες στο σχολείο, μπορεί να αποχωρήσει, αφού πρώτα ενημερώσει τον Διευθυντή, ή, αν αυτός απουσιάζει, την Υποδιευθύντρια.
- Αφού τελειώσει το ημερήσιο πρόγραμμα, οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν αποχωρούν μετά την αποχώρηση και του/της τελευταίου/ας μαθητή/τριας.

ΣΤ2) ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

- Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Οφείλουν να διαθέτουν ευγένεια, 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 τον Διευθυντή του σχολείου.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, σύμφωνα με τα ΑΠΣ και ΔΕΠΣ τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους/τις μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς/ες, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική και αλληλέγγυα συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Κάθε μαθητής/τρια αποτελεί μια ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις ιδιαίτερες, δυσκολίες και ψυχосύνθεση, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχосύνθεση. Αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του/της μαθητή/τριας. Ο/Η εκπαιδευτικός οφείλει να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών του.

- Ο/Η εκπαιδευτικός έχει συχνή καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους μαθητές/τριες μέσα στην τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην αυλή και τους διαδρόμους του σχολείου κατά τα διαλείμματα, και στις ομαδικές εκδηλώσεις εντός και εκτός του σχολείου. Αυτή η πολλαπλή επικοινωνία του με τους/τις μαθητές/τριες πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τους όρους που επιβάλλει μια έντιμη παιδαγωγική σχέση, η οποία σημαίνει:
 (α) Ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία, ενδιαφέρον, δικαιοσύνη και αγάπη για τον/τη μαθητή/τρια. (β) Σεβασμό στην προσωπικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές καταβολές του μαθητή/τριας, πράγμα που αντικατοπτρίζει και από την πολυπολιτισμική συγκρότηση της σύγχρονης κοινωνίας μας. (γ) Εξασφάλιση της ευταξίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. (δ) Συνειδητοποίηση του ρόλου που παίζει η εξασφάλιση της ευταξίας για την αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα, αλλά και για την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.
- Για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν σε συνεργασία με το οικογενειακό περιβάλλον και τους υποστηρικτικούς φορείς ικανές πρακτικές, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους/τις ίδιους/ίδιες και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή και τους γονείς για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

- Παράλληλα, οφείλουν να διασφαλίζουν σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, οι μέθοδοι αντιμετώπισης να έχουν παιδαγωγικό και όχι τιμωρητικό χαρακτήρα.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευση.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη ή το σχολείο.

ΣΤ3) ΕΦΗΜΕΡΙΑ

- Οι εφημερεύοντες/ούσες εκπαιδευτικοί προσέρχονται έγκαιρα στον σχολικό χώρο, τουλάχιστον δεκαπέντε λεπτά πριν το χτύπημα του κουδουνιού 8.15. Υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην αυλή, αν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, ή στην πόρτα του σχολικού κτηρίου.
- Δεν επιτρέπουν την είσοδο γονέων και κηδεμόνων στην αυλή ή στους εσωτερικούς χώρους της σχολικής μονάδας, εκτός και αν συντρέχουν πολύ σοβαροί λόγοι ή έχει προγραμματιστεί κάποια συνάντηση με τον Διευθυντή ή κάποιον/α εκπαιδευτικό.
- Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και με ευνοϊκές καιρικές συνθήκες, φροντίζουν όλοι οι μαθητές/τριες να βγουν στην αυλή. Κατά τη διάρκεια των χειμερινών μηνών και γενικά όταν δεν το επιτρέπει ο καιρός, οι μαθητές/τριες προαυλίζονται στην πυλωτή του κτηρίου και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί της αυλής μετακινούνται στην πυλωτή.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί κινούνται διαρκώς στον χώρο ευθύνης τους, τον οποίο εποπτεύουν και επεμβαίνουν όταν χρειαστεί άμεσα και από κοντά.
- Με τη λήξη του ημερήσιου σχολικού προγράμματος, φροντίζουν για την ομαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών, τους/τις οποίους/ες συνοδεύουν στην έξοδο της αυλής, ή του διδακτηρίου, απ' όπου τους/τις παραλαμβάνουν οι γονείς ή οι κηδεμόνες τους.

- Αν κάποιος γονέας ή κηδεμόνας καθυστερεί πέραν των 10 λεπτών να παραλάβει μαθητή, οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί επικοινωνούν μαζί του τηλεφωνικά.

ΣΤ4) ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

Οι συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων του σχολείου εκτός των τακτικών (μία στην αρχή του διδακτικού έτους, μία στο τέλος κάθε τριμήνου και μία μετά την λήξη των μαθημάτων) θα γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα ανάλογα με τα προκύπτοντα προβλήματα του σχολείου και πάντα μετά τη λήξη των μαθημάτων (13.15 – 14.00). Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και δεσμεύουν όσους/όσες μειοψηφούν. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Διευθυντή. Θέματα που είναι αντίθετα από τους νόμους και τις **συνοδευτικές** διατάξεις δεν μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο συζήτησης κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

ΣΤ5) ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

- Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται μεταξύ τους σε ζητήματα που αφορούν σχολικές δράσεις μέσα και έξω από το σχολείο: διδακτικές επισκέψεις, γιορτές κι εκδηλώσεις της σχολικής ζωής, εκπαιδευτικά προγράμματα.
- Συνεργάζονται στην καθημερινή σχολική ζωή για τις εφημερίες, την επίλυση διενέξεων μεταξύ παραγόντων της σχολικής ζωής (εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, γονέων), τη διευθέτηση ζητημάτων που εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού έργου.
- Αναλαμβάνουν από κοινού πρωτοβουλίες για τη βελτίωση των παιδαγωγικών και των υλικών προϋποθέσεων του εκπαιδευτικού έργου.
- Συνεργάζονται σε ζητήματα που αφορούν την έρευνα, την ενδοσχολική επιμόρφωση, τις αμοιβαίες παρακολουθήσεις διδασκαλιών, τη συμμετοχή σε επιμορφωτικές δράσεις που πραγματοποιούνται με πρωτοβουλίες άλλων σχολείων ή στελεχών εκπαίδευσης, συμμετέχουν σε επιστημονικά συνέδρια με από κοινού ανακοινώσεις και δημοσιεύουν άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά.

ΣΤ6) ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ – ΚΑΝΟΝΕΣ - ΟΔΗΓΙΕΣ

Ο/Η εκπαιδευτικός δημοσιεύει στα έντυπα μέσα ή και στο διαδίκτυο υλικό που αφορά το εκπαιδευτικό του έργο και τη σχολική ζωή, λαμβάνοντας υπόψη τα εξής κριτήρια:

- Κάθε δημοσίευση υλικού που απεικονίζει μαθητές/τριες, γίνεται μετά από έγγραφη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων.
- Ο σκοπός της δημοσίευσης θα πρέπει να είναι αμιγώς εκπαιδευτικός.
- Το υλικό που θα δημοσιεύει: α) θα πρέπει να είναι ενδεικτικό, να καταδεικνύει και να τεκμηριώνει τις πρακτικές που ακολούθησε, β) ειδικότερα οι εικόνες και τα βίντεο θα πρέπει να συνοδεύονται από κείμενα που θα περιγράφουν τι ακριβώς βλέπει ο χρήστης/ η χρήστρια – μια εικόνα, στατική ή κινούμενη, αξίζει ασφαλώς χίλιες λέξεις, όταν όμως συνοδεύεται κι από λεκτική επεξήγηση, τότε αξίζει πολύ περισσότερα και γ) το δημοσιευόμενο υλικό να δίνει μια κατά το δυνατόν ολοκληρωμένη εικόνα.
- Οι εικόνες ή και τα βίντεο που δημοσιεύονται και απεικονίζουν μαθητές/τριες ή ομάδες μαθητών/τριών, θα πρέπει να είναι μακρινά πλάνα και να έχουν μικρές διαστάσεις και ανάλυση, ώστε να είναι αδύνατος ο συσχετισμός με προσωπικά δεδομένα και ταυτοποίηση των εικονιζόμενων προσώπων από άγνωστους/ες χρήστες/ριες. Εναλλακτικά, μπορεί να γίνει «θόλωση» ή απόκρυψη προσώπων.
- Στο διαδίκτυο οι δημοσιεύσεις θα πρέπει να γίνονται σε ιστότοπους ή σε σελίδες/ομάδες κοινωνικών δικτύων που ανήκουν στο σχολείο, σε άλλα σχολεία, στο Π.Σ.Δ., ή σε αποδεδειγμένα αξιόπιστους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και σελίδες/ομάδες κοινωνικών δικτύων. Ειδικότερα, δεν επιτρέπεται η δημοσίευση υλικού στο οποίο εικονίζονται μαθητές/τριες σε προσωπικές ιστοσελίδες ή προσωπικά προφίλ κοινωνικών δικτύων που ανήκουν σε εκπαιδευτικούς.
- Τα παραπάνω κριτήρια αφορούν και τη δημοσίευση υλικού η οποία προτείνεται ή προκύπτει ως υποχρέωση από τη συμμετοχή σε δραστηριότητες (π.χ. διαγωνισμός, ευρωπαϊκό πρόγραμμα ή έργο, κλπ.).

Ζ 1) ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

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

Οι καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, των 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.

Σύμφωνα με την ΥΑ με αριθμ. 109697/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5387/Β τεύχος/26-9-2024), με θέμα «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», στην ενότητα 6 «Ποιότητα του σχολικού χώρου» επισημαίνεται ότι: Οι φθορές, οι ζημιές και η κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα 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. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5)

ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

H1) ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

- 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 μαθητές/τριες ακολουθούν ΠΑΝΤΟΤΕ την ίδια ΕΞΟΔΟ κατά την προσέλευση ή την αποχώρησή τους καθώς και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Στις περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες δεν βρίσκονται στις δικές τους αίθουσες, αλλά σε άλλο χώρο του διδακτηρίου, όπως κατά τη διάρκεια του ολοήμερου, ή στην αίθουσα εκδηλώσεων ή στους Η/Υ κ.α. τότε ακολουθούν την πορεία της σήμανσης του χώρου αυτού.
- Έχει κατατεθεί Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του 4ου & 37ου ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ, τα οποία συστεγάζονται στη ΛΑΡΙΣΑ επί της οδού ΚΟΥΜΟΥΝΔΟΥΡΟΥ 17-19, κοινό κτίριο (όροφοι: ΙΣΟΓΕΙΟ- ΠΡΩΤΟΣ-ΔΕΥΤΕΡΟΣ), συντάχθηκε τον Σεπτέμβριο του 2024 με ευθύνη των Διευθυντών κ.κ. ΙΩΑΝΝΗ ΛΕΤΣΙΟ & ΣΟΦΙΑ ΜΥΛΩΝΑ, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ο.Α.Σ.Π. και του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και αφορά στη σχολική περίοδο 2024-2025
- Το Σχέδιο αυτό, το οποίο περιγράφει τις ενέργειες διαχείρισης του σεισμικού κινδύνου της σχολικής μας μονάδας (πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από σεισμό), θα επικαιροποιηθεί κατά τη διάρκεια της σχολικής αυτής χρονιάς οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο.

ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	ΙΔΙΟΤΗΤΑ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1.	ΛΕΤΣΙΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	Διευθυντής- κλ. ΠΕ70 Δασκάλων
2.	ΠΟΖΑΠΑΛΙΔΟΥ	ΔΕΣΠΟΙΝΑ	Υποδιευθύντρια-κλ. ΠΕ70 δασκάλων
3.	ΑΤΜΑΤΖΟΓΛΟΥ	ΑΘΗΝΟΥΜΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΔΕ1ΕΒΠ
4.	ΒΑΛΑΚΩΣΤΑ	ΜΑΡΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 91.01 Θεατρικής Αγωγής
5.	ΒΑΣΙΛΟΥΛΗ	ΕΥΑΝΘΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 05 Γαλλικών
6.	ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ	ΘΕΟΛΟΓΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 86 Πληροφορικής
7.	ΔΑΟΠΟΥΛΟΥ	ΑΝΝΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 79.01 Μουσικής
8.	ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ	ΕΛΕΝΗ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
9.	ΚΑΣΙΑΡΗ	ΕΥΤΥΧΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 79.01 Μουσικής
10.	ΚΟΥΤΙΝΑ	ΝΙΚΗ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
11.	ΛΑΣΚΑΡΗΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ ΠΕ08 Δασκάλων
12.	ΜΕΣΥΡΑ	ΕΥΔΟΚΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
13.	ΜΠΑΣΔΕΚΗΣ	ΜΑΤΘΑΙΟΣ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
14.	ΝΤΑΛΗ	ΧΡΥΣΗ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 06 Αγγλικών
15.	ΝΤΑΜΑΓΚΑ	ΙΩΑΝΝΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
16.	ΠΛΑΤΗ	ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
17.	ΡΟΥΓΚΟΥ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
18.	ΤΟΥΡΣΟΥΝΙΔΟΥ	ΜΑΡΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 11 Φυσικής Αγωγής
19.	ΤΣΟΥΜΑΝΗ	ΜΑΡΙΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων
20.	ΦΙΛΙΠΠΟΠΟΥΛΟΥ	ΒΑΪΑ	Εκπαιδευτικός –κλ. ΠΕ 70 Δασκάλων

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ
Ζαβράκα Αναστασία	Πρόεδρος της 2 ^η Κοινότητας Δήμου Λαρισαίων

ΤΟ ΔΣ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ του 37^{ου} ΔΗΜ. ΣΧ. ΛΑΡΙΣΑΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ
ΗΡΩ ΔΙΩΤΗ	Πρόεδρος
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΝΑΓΟΥΛΗΣ	Αντιπρόεδρος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ-ΤΡΙΓΑΖΗ	Γραμματέας
ΑΧΙΛΛΕΑΣ ΒΑΪΟΠΟΥΛΟΣ	Ταμίας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΜΗΤΣΙΟΣ	Μέλος
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΛΑΧΟΜΗΤΡΟΣ	Μέλος

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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

Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους/τις γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό ρόλο τους ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή, το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τον Σύμβουλο 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 και ισχύει για το σχολικό έτος 2024-2025.

Λάρισα 18/10/2024
Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας

ΙΩΑΝΝΗΣ ΛΕΤΣΙΟΣ

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπ/σης Λάρισας