

ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
	ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	3101030

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ηπείρου και Ανθίμου Γαζή 38	
Τηλέφωνο	2410620728	Fax	
e-mail	mail@4gym-laris.lar.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://4gym-laris.lar.sch.gr/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	Γκαρά Άλκηστη		
Υποδιευθυντές Α & Β	Καούνας Κωνσταντίνος (Α') Τσιάτσιου Θεοδώρα (Β')		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	Γεροβασίλη Αγγελική		

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	2
ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	3
Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	3
Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος.....	5
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού - αντιμετώπιση κρίσεων.....	7
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	9
Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	10
Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	11
Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	11
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	13
Πηγές.....	13

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Αναπληρωτή Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του

σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε

καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

Επιβάλλεται η παρουσία όλων των μαθητών/τριων στην πρωινή συγκέντρωση καθώς παρέχει την δυνατότητα καθημερινής ενημέρωσης σε θέματα που τους αφορούν σχετικά με το πρόγραμμα της ημέρας και την καλύτερη λειτουργία της σχολικής μονάδας από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα της αυλής του σχολείου κλείνει. Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου οι πόρτες του προαυλίου παραμένουν κλειστές, κυρίως για λόγους ασφάλειας των μαθητών. Άτομα εξωσχολικά δεν επιτρέπεται να παρευρίσκονται στον χώρο του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Εάν είναι αναγκαίο, κάποιος γονέας/κηδεμόνας να πάρει το παιδί του από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει ο ίδιος, είτε τηλεφωνικά, είτε αυτοπροσώπως, τη Διεύθυνση του Σχολείου. Επίσης, είναι πολύ χρήσιμο, ο ίδιος ο γονέας, εφόσον γνωρίζει για την απουσία ή την καθυστερημένη αναχώρηση του παιδιού του από το σπίτι για το σχολείο, να έχει ενημερώσει τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικό μήνυμα τη Γραμματεία του Σχολείου προκειμένου να γνωστοποιήσει τον λόγο της αργοπορίας.

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

Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση μαζί του.

Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τις Συμβούλους Σχολικής Ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες 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 την ιδιότητά τους και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται και να υπακούουν στις υποδείξεις των καθηγητών εφημερίας.

Οι μαθητές/τριες επιβάλλεται να δείχνουν τον απαραίτητο σεβασμό στους εκπαιδευτικούς και στο διοικητικό προσωπικό του σχολείου. Η συμπεριφορά τους πρέπει να είναι ευπρεπής και στην συνομιλία τους να απευθύνονται σε όλους με ευγένεια.

Στα διαλείμματα, όλοι οι μαθητές/τριες βγαίνουν από την αίθουσα, ανοίγοντας προηγουμένως τα παράθυρα για να αεριστεί ο χώρος. Ο εκπαιδευτικός κλειδώνει την πόρτα της αίθουσας.

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, κανείς μαθητής δεν βρίσκεται στους ορόφους του σχολικού κτιρίου, αλλά στον προαύλιο χώρο του σχολείου (εκτός της περίπτωσης κακοκαιρίας που ακολουθείται τροποποιημένο πρόγραμμα εφημεριών).

Η χρήση του ασανσέρ από μαθητή/τρια γίνεται μόνο κατόπιν ιατρικής γνωμάτευσης-σύστασης.

Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. Σε περίπτωση ανάγκης επικοινωνίας με τον γονέα/κηδεμόνα ο/η μαθητής/τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει το τηλέφωνο του σχολείου.

Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του σχολείου, σε όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση καφέ και αλκοολούχων ποτών.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων, ποτών και ροφημάτων, μέσα στις τάξεις και τα εργαστήρια.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια τιμωρείται με ωριαία αποβολή από την αίθουσα διδασκαλίας, οφείλει να προσέλθει στη Διεύθυνση του σχολείου συνοδεία του απουσιολόγου. Ο εκπαιδευτικός που επέβαλε την ποινή οφείλει μετά το πέρας του μαθήματος να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου και να καταγράψει την ποινή

στο Βιβλίο Εύρυθμης Λειτουργία του σχολείου. Ο/Η μαθητής/τρια απασχολείται με την ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου λαμβάνοντας απουσία.

Σε περίπτωση αποκλίνουσας συμπεριφοράς, εντός και εκτός σχολικής μονάδας, ένα από τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν είναι ο αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.

Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλειά τους.

Η ενδυμασία των μαθητών/τριών συνιστάται να είναι απλή και άνετη και να εξυπηρετεί τις ανάγκες της σχολικής ζωής, να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια, χωρίς ακρότητες και υπερβολές όπως αρμόζει στο χώρο και όπως ορίζεται από την ιδιότητά τους.

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού - αντιμετώπιση κρίσεων

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.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να συμπεριφέρονται στους/στις συμμαθητές/τριές τους και καθηγητές τους με σεβασμό και αξιοπρέπεια και να ενεργούν σύμφωνα με τις αρχές της δημοκρατίας και του διαλόγου. Επίσης, θα πρέπει να φροντίζουν να διατηρούν ήπιο και ήρεμο κλίμα στην τάξη – απαραίτητη προϋπόθεση για τη συνεργασία των μελών της ομάδας – κατά τη διεξαγωγή της μαθησιακής διαδικασίας.

Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Επισημαίνεται ότι ο λεκτικός, σωματικός και ψυχικός εκφοβισμός, καθώς και γενικά φαινόμενα σχολικής βίας, θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα που παρεμποδίζουν την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τιμωρούνται.

Κανείς/καμία μαθητής/τρια δεν έχει δικαίωμα να προσβάλει τον/την συμμαθητή/τρια του, για κανένα λόγο, είτε με λόγια είτε με χειροδικία. Όποιος/α θεωρεί ότι αδικείται, απευθύνεται στη Διεύθυνση του σχολείου, στις Συμβούλους Σχολικής Ζωής ή σε εκπαιδευτικό του σχολείου για ενημέρωση και διευθέτηση του προβλήματος.

Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση και αντιμετώπιση περιστατικών βίας είναι σημαντική η έγκαιρη διαπίστωσή τους, ώστε να είναι δυνατή μια παιδαγωγική παρέμβαση και να αποτρέπεται η κλιμάκωση του φαινομένου.

Για να αντιμετωπιστεί ο εκφοβισμός εφαρμόζεται ένα σχέδιο διαχείρισης των περιστατικών στα πλαίσια μιας ολιστικής πολιτικής του σχολείου, η οποία θα πρέπει να είναι γνωστή σε όλη την εκπαιδευτική κοινότητα.

Πιο συγκεκριμένα, το κάθε περιστατικό εκφοβισμού διαχειρίζεται ο αρμόδιος Σύμβουλος Σχολικής Ζωής με την αρωγή και συνεργασία της Διεύθυνσης και/ή του υπεύθυνου καθηγητή τμήματος ή άλλου εκπαιδευτικού που γνωρίζει το θέμα. Η διαχείριση γίνεται, αμέσως, μετά τον εντοπισμό του περιστατικού, αφού προηγηθεί η σχετική διερεύνηση. Η διαχείριση γίνεται σε χώρο όπου ο μαθητής νιώθει άνεση και ασφάλεια. Η διερεύνηση περιλαμβάνει συλλογή και ανάλυση πληροφοριών, που αφορούν τον χώρο, τον χρόνο, τη διάρκεια και το είδος εκφοβιστικής συμπεριφοράς που υπέστη το παιδί. Γίνεται ενημέρωση των γονέων όλων των μαθητών που εμπλέκονται.

Αν χρειαστεί, λαμβάνονται πειθαρχικά μέτρα, όπως προβλέπονται μέσα από τους κανονισμούς λειτουργίας του σχολείου. Στην περίπτωση που κατά τη διαχείριση διαφανούν δυσκολίες, που αφορούν τα εμπλεκόμενα μέρη, οι οποίες χρήζουν την παρέμβαση ειδικών, τότε, ενημερώνεται ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης που έχει την Παιδαγωγική Ευθύνη του σχολείου και το περιστατικό παραπέμπεται σε Σχολικό Ψυχολόγο. Γίνεται καταγραφή σε σχετικό έντυπο από την ομάδα διαχείρισης των

περιστατικών και τηρείται αρχείο για τις λεπτομέρειες και τη διαχείρισή τους. Το Αρχείο φυλάσσεται στη σχολική μονάδα, με τρόπο που να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων παιδιών.

Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς επιδιώκονται συμβουλευτικές συναντήσεις με υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές όπως το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο/η Διευθυντής/ρια ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες και η Διεύθυνση του σχολείου οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. 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 προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα γίνεται βάσει παιδαγωγικών κριτηρίων. Μέσα από τις ποικίλες δραστηριότητες οι μαθητές/τριες εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Το σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε όλες τις εκπαιδευτικές εκδρομές και διδακτικές επισκέψεις καθώς και στους περιπάτους όπου χρησιμοποιείται μεταφορικό μέσο είναι απαραίτητη η έγγραφη συναίνεση του κηδεμόνα.

Απουσία μαθητή/τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις, από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος, από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται αδικαιολόγητη απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. Η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων θεωρείται πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση.

Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές/τριες: Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου. Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.

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, ενημερώνοντάς 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.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/ριες, τους 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών προς ενημέρωσή τους.

Λάρισα, 09-10-2024

Η Διευθύντρια



Γκαρά Άλκηστη ΠΕ05

Πηγές

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

Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)

Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις

εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 5130/Β/10-09-2024).

Υ.Α.109697/ΓΔ4/26-09-2024 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024).

Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-200 2 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Ο Αν. Διευθυντής Εκπαίδευσης
<i>Χ. Νάτση</i>	
Χάιδω Νάτση	Ζέρβας Νικόλαος
Ημερομηνία: 25/10/2024	Ημερομηνία: