

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολείου

56ο Δημοτικό Σχολείο Πάτρας

Σχολικό έτος 2025–2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
Σχολείο:56 ^ο Δημοτικό Σχολείο Πάτρας		Διεύθυνση Π.Ε.: Αχαΐας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠ.Π.Θ.Α.)	9060383

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Δοϊράνης 36 – 264 41 Πάτρα	
Τηλέφωνα	2610424821	2610420956	
e-mail	mail@56dim-patras.ach.sch.gr	Ιστοσελίδα/ blog	https://56dim-patras-new.ach.sch.gr/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Αποστολοπούλου Ελένη	
Υποδιευθύντρια		Γαριδάκη Νικολίτσα	

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου (αριθ. 109697 / ΓΔ4 / 18–9–2024 Απόφαση Υφυπ. Παιδείας – ΦΕΚ 5387 τ.Β΄ / 26–9–2024) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα κι αποτελεσματικά το έργο του σχολείου κι αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο, που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, τη συνεργασία, την αλληλεγγύη, τον δημοκρατικό διάλογο και την αποδοχή της διαφορετικότητας.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων κι ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε στο σχολείο να διαμορφώνεται το κατάλληλο παιδαγωγικό κλίμα, που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική κι αποτελεσματική λειτουργία του. Συγκεκριμένα, επιδιώκεται:

- ⇒ Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο, ώστε να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία
- ⇒ Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και
- ⇒ Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της διευθύντριας του σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων (αριθ. 13 / 3–10–2025 Πράξη Συλλόγου Διδασκόντων) και τη συμμετοχή των μελών του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων (δεν κατέστη εφικτό να παραβρεθεί ο εκπρόσωπος του Δήμου Πατρέων). Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει εγκριθεί από την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς κι από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες κι αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου μας (<https://56dim-patras-new.ach.sch.gr/>) με την έναρξη κάθε νέου σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

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

1. Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο – Αποχώρηση

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

1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος [και του Ολοήμερου τμήματος], 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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Για το σχολικό έτος 2025–2026 το πρόγραμμα του Σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Πρωινή λειτουργία σχολείου

1. Πρωινή Ζώνη ολοήμερου τμήματος: Προσέλευση 07:00'–07:15'. Έναρξη δραστηριοτήτων 07:15'–08:00'
2. Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00'–08:15'
3. Έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου: 08:15'
4. Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:15' (εξάωρο)

Απογευματινή λειτουργία σχολείου

5. Φαγητό 13.20'–14:00'.

6. Έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου Ολοήμερου: 14:15'

7. Λήξη Ολοήμερου προγράμματος (διευρυμένου ωραρίου): 14:55' ή 15:50' ή 17:30' (ανάλογα με τη δηλωθείσα ζώνη αποχώρησης).

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αποχώρησης από το σχολείο (στις 14:55' ή στις 15:50' ή στις 17:30'). Για την τρέχουσα σχολική χρονιά 2025–2026 δε θα λειτουργήσει η ζώνη αποχώρησης μαθητών του Ολοήμερου τμήματος στις 17:30', καθώς δε συγκεντρώθηκε ο αναγκαίος αριθμός αιτούντων για φοίτηση στο συγκεκριμένο τμήμα.

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

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.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται ν' 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. Ειδικότερα:

1. Το σχολείο αναλαμβάνει την ευθύνη της ασφάλειας των μαθητών από την ώρα της άφιξής τους μέχρι τη στιγμή της αποχώρησής τους στην εξώπορτα του προαυλίου. Για τον λόγο αυτό είναι απαραίτητη η τήρηση σχετικής διάταξης, που αφορά στη μη παρουσία γονέων εντός του σχολικού χώρου κατά την ώρα προσέλευσης των μαθητών, καθώς δημιουργείται έλλειμμα ελέγχου. Οι μαθητές των τμημάτων αναπτύσσουν την υπευθυνότητα και την αυτονομία τους, ανεβάζοντας μόνοι τους τη σχολική τους τσάντα μέχρι την τάξη τους. Από τη μεριά του σχολείου θα καταβάλλεται προσπάθεια η σχολική τσάντα κάθε μαθητή/τριας να περιλαμβάνει μόνο τα απαραίτητα βιβλία για τα μαθήματα της ημέρας, ώστε να διευκολύνεται το έργο αυτό για τους μαθητές
2. Οι δύο είσοδοι του σχολείου ανοίγουν στις 08:00' από τους/τις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς και οι μαθητές εισέρχονται από τις καθορισμένες ανά τάξη εισόδους, προκειμένου να αποφεύγονται καταστάσεις συνωστισμού μαθητών και γονέων (Α', Β' και Γ' τάξεις από την είσοδο επί της οδού Κύπρου, ενώ οι Δ', Ε' και ΣΤ' από την είσοδο επί της οδού Λεμεσού). Όσοι γονείς/κηδεμόνες αφήνουν τους μαθητές/τριες νωρίτερα από τις 08:00' στον εξωτερικό χώρο του σχολείου έχουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη για αυτούς/ές.
3. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους μαθητές/τριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες–συνοδοί αποχωρούν. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Τυχόν αργοπορημένη άφιξη δημιουργεί στον μαθητή ενοχικά αισθήματα κι επιφέρει λειτουργική αναστάτωση, συμβάλλοντας σε μια εικόνα ασυνέπειας, απειθαρχίας κι ελλιπούς τήρησης των κανόνων λειτουργίας του σχολείου. Σε περίπτωση μεγάλης καθυστέρησης στην προσέλευση (μετά τις 08:20') είναι πιθανόν να μην υπάρξει διαθέσιμος εκπαιδευτικός, ώστε ν' ανοίξει την εξώπορτα, αν συμπέσει ημέρα που όλοι οι εκπαιδευτικοί (ή και η διευθύντρια) να βρίσκονται στις τάξεις. Σε περίπτωση κατά την οποία μαθητής/τρια κατ' επανάληψη καθυστερεί, παρ' όλες τις συστάσεις του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της τάξης και της διευθύντριας του σχολείου, καλείται ο/η γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο, προκειμένου να ενημερωθεί για την αργοπορία του/της μαθητή/τριας και τις συνέπειες που αυτή έχει στην ανάπτυξη της συναισθηματικής ασφάλειας του/της μαθητή/μαθήτριας και στην καλλιέργεια της υπευθυνότητας και της συνέπειας, χαρακτηριστικά ιδιαίτερα σημαντικά για την εκπαίδευση του/της μαθητή/τριας. Σε τέτοιες περιπτώσεις θα εφαρμόζεται σχετική διάταξη (άρθρο 18 του Π.Δ 79/2017) που προβλέπει ο αργοπορημένος μαθητής/τρια να περιμένει σε χώρο του σχολείου με την επίβλεψη εκπαιδευτικού μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα και να εισέλθει στην αίθουσα διδασκαλίας για την επόμενη διδακτική ώρα
4. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του

σχολείου κανείς εκτός των μαθητών και των εκπαιδευτικών (Π.Δ. 79/2017). Ως εκ τούτου, η είσοδος γονέων στο σχολείο επιτρέπεται μόνο κατόπιν επικοινωνίας με τη διεύθυνση ή τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου και η εξώπορτα του προαυλίου κλειδώνει, παραμένοντας κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για λόγους ασφάλειας. Η καθημερινή λειτουργία του σχολείου ξεκινά στις 8:15', αφού προηγηθεί συγκέντρωση και προσευχή στον προαύλιο χώρο

5. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται ν' αποχωρούν από το σχολείο χωρίς άδεια πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της, ο οποίος προσέρχεται στο σχολείο, υπογράφει σχετική **Δήλωση Πρόωρης Αποχώρησης**, παραλαμβάνει τον/την μαθητή/τρια κι αποχωρεί
6. Στις βροχερές ημέρες το διάλειμμα πραγματοποιείται στους διαδρόμους του ισόγειου του διδακτηρίου (για τις Α', Β' και Γ' τάξεις) και του πρώτου ορόφου του διδακτηρίου (για τις Δ', Ε' και ΣΤ' τάξεις)
7. 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
8. Στα διαλείμματα πάντοτε θα υπάρχει ικανός αριθμός εκπ/κών στην εφημερία. Οι εφημερεύοντες κατεβαίνουν πρώτοι στο προαύλιο κι αποχωρούν μαζί με τους μαθητές τους, αφού πρώτα έχουν παραλάβει τα υπόλοιπα τμήματα οι διδάσκοντες από τον χώρο του προαυλίου. Οι χώροι προαυλισμού των μαθητών είναι πάντα ελεγμένοι από τη Δ/ντρια του σχολείου, ώστε να είναι διασφαλισμένη η ασφάλειά τους. Εάν υπάρξει οποιοδήποτε θέμα ασφάλειας, δεν προαυλίζονται οι μαθητές εκεί μέχρι της αποκατάστασής αυτού.
9. Με τη λήξη των μαθημάτων στις 13:15' οι μαθητές κατά τμήματα κι οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο του σχολείου, με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα (Π.Δ 79/2017) κι αποχωρούν από τις καθορισμένες εξόδους (είναι οι ίδιες για κάθε τάξη/τμήμα όπως κατά την προσέλευση), οι οποίες ανοίγουν από τους/τις εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς
10. Οι μαθητές/τριες όλων των τάξεων θ' αποχωρούν στις 13:15' με σειρά συνοδευόμενοι από τους/τις αντίστοιχους εκπ/κούς που διδάσκουν την τελευταία ώρα στα τμήματα και θα παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες στις εξώπορτες του προαυλίου κατά περίπτωση, όπως αναγράφεται παραπάνω. Η αποχώρηση των παιδιών του Ολοήμερου θα γίνεται μόνο από την κεντρική είσοδο (στην είσοδο επί της οδού Κύπρου)
11. Όση ώρα διαρκεί η αποχώρηση των μαθητών, οι γονείς/κηδεμόνες δεν εισέρχονται εντός του προαυλίου, καθώς προκαλείται δυσλειτουργία στην έξοδο των μαθητών και στην ασφαλή παράδοσή τους σε αυτούς, αλλά, κυρίως, δυσχεραίνεται και δεν ελέγχεται επαρκώς η είσοδος ατόμων ξένων προς τον χώρο του σχολείου
12. Εξαίρεση θα γίνεται μόνο κατά τις βροχερές ημέρες, όπου οι εξώπορτες θ' ανοίγουν και οι γονείς/κηδεμόνες θα παραλαμβάνουν τα παιδιά στην είσοδο του διδακτηρίου του σχολείου από τους συνοδούς εκπαιδευτικούς. Επισημαίνεται ότι, όση ώρα θα διαρκεί η διαδικασία παράδοσης των μαθητών στην περίπτωση αυτή, είναι απαραίτητο να μη διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και να υπάρχει ησυχία, ώστε να μην αποσπάται η προσοχή των μαθητών από εξωτερικούς, αστάθμητους παράγοντες.
13. Για όσους μαθητές/τριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, οι γονείς/κηδεμόνες τους έχουν απαραίτητα προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση στην αρχή του σχολικού έτους και είναι ενήμεροι αντίστοιχα οι εμπλεκόμενοι/ες εκπαιδευτικοί
14. Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Σε περίπτωση που γονέας μαθητή/τριας έχει αργοπορήσει στην παραλαβή του παιδιού του κατά το σχόλασμα, ο μαθητής/τρια παραμένει στον χώρο του σχολείου μετά τη λήξη των μαθημάτων στις 13:15' και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί ειδοποιούν τηλεφωνικά τον γονέα, ο οποίος υποχρεούται άμεσα να προσέλθει να παραλάβει το παιδί του
15. Γονείς/κηδεμόνες που κωλύονται να παραλαμβάνουν οι ίδιοι τα τέκνα τους είναι υποχρεωμένοι στην αρχή του σχολικού έτους να καταθέσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση, ορίζοντας το πρόσωπο/α που θα τα παραλαμβάνει. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των

μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί προβλήματα ομαλής λειτουργίας του σχολείου

16. Η αποχώρηση των μαθητών/τριών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα του σχολείου μπορεί να γίνεται στις 14:55' ή στις 15:50', σύμφωνα με την ώρα αποχώρησης που αναγράφεται στη δήλωση εγγραφής σε αυτό (Φ.7 / 106631 / Δ1 / 04–9–2025, εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.). Η φοίτηση μαθητή/τριας στο Ολοήμερο Πρόγραμμα διακόπτεται μετά τη συμπλήρωση 15 συνεχόμενων απουσιών οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση (Π.Δ. 79/2017). Η αργοπορία παραλαβής των μαθητών του Ολοήμερου προγράμματος δημιουργεί πρόβλημα, τόσο στους/στις ίδιους/ιες τους/τις μαθητές/τριες, όσο και στους/στις εκπαιδευτικούς. Για τον λόγο αυτό, οι γονείς θα πρέπει να είναι συνεπείς στον χρόνο παραλαβής των παιδιών τους.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, για να μειώνεται η πιθανότητα πρόκλησης ατυχημάτων. Για τον λόγο αυτό, ο προαυλισμός των παιδιών “απλώνεται” σε όλο τον χώρο του προαυλίου (έμπροσθεν του διδακτηρίου), με ανάλογη, βεβαίως, επιτήρηση από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου. Οι ώρες των διαλειμμάτων για τους μαθητές όλων των τάξεων/τμημάτων καθορίζονται ως εξής: 9:40'–10:00', 11:30'–11:45', 12:25'–12:35'.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών (υπόστεγα προαυλίου, εσωτερικοί διάδρομοι διδακτηρίων).

Όταν τελειώνει κάποια διδακτική ώρα κι ακολουθεί διάλειμμα, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία και με ευθύνη του κλειδώνουν οι αίθουσες διδασκαλίας. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του Σχολείου.

Όσο χρόνο διαρκεί το διάλειμμα, οι μαθητές /τριες αλληλεπιδρούν και παίζουν αρμονικά, ενώ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους τέσσερις (4) εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς (τρεις (3) που βρίσκονται στο προαύλιο και έναν (1) ακόμα εκπ/κό ανάμεσα στο πλατύσκαλο και στον εσωτερικό χώρο του ισογείου του διδακτηρίου [διάδρομος/τουαλέτες]).

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικας να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές ή μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό παραδίδεται από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου μας.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές/τριες παρατάσσονται στον χώρο όπως στην πρωινή προσευχή και ο εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα παραλαμβάνει τους μαθητές του από το προαύλιο και προσέρχονται μαζί στην αίθουσα διδασκαλίας.

IV. Λειτουργία Ολοήμερου τμήματος

Η φοίτηση μαθητή στο Ολοήμερο τμήμα δεν είναι φύλαξη, αλλά συμμετοχή σε τμήμα προετοιμασίας για την επόμενη ημέρα, και ο μαθητής/τρια πρέπει στο διάστημα της παραμονής του σε αυτό να έχει κάνει τις εργασίες που έχουν ανατεθεί από τους εκπαιδευτικούς και να λύσει τυχόν απορίες. Επίσης, καθώς υπάρχει, όπως είναι γνωστό, από τη μεριά του σχολείου η υποχρέωση υποβολής στη Δ/νη ΠΕ Αχαΐας μηνιαίου δελτίου παρουσιών μαθητών στο Ολοήμερο τμήμα, η φοίτηση στο Ολοήμερο χρειάζεται να είναι καθημερινή και συνεπής. Δεν είναι εφικτό γονέας να επιλέγει συγκεκριμένη ημέρα/ημέρες παραμονής του παιδιού του στο Ολοήμερο.

Το φαγητό στο Ολοήμερο δεν καλύπτει μόνο μια βιολογική ανάγκη του μαθητή, αλλά έχει χαρακτήρα κοινωνικοποίησής του και συμμόρφωσης σε κοινούς κανόνες σωστής συμπεριφοράς και ομαδικής λειτουργίας. Κατά συνέπεια, ο μαθητής θα πρέπει να φέρνει μαζί του το πρωί το φαγητό του σε κατάλληλο δοχείο (με γραμμένο ανεξίτηλα το όνομά του πάνω σε αυτό). Το σχολείο διαθέτει ψυγείο για τη συντήρηση του φαγητού μέχρι την ορισμένη ώρα που τρώνε τα παιδιά (13:20'–14:00').

Οι μαθητές που φοιτούν στο Ολοήμερο τμήμα πρέπει να παραλαμβάνονται στη δηλωμένη ώρα αποχώρησής τους έγκαιρα. Πιθανή καθυστερημένη άφιξη γονέα θα τον αναγκάσει να περιμένει την επόμενη ζώνη αποχώρησης, αφού οι εκπ/κοί θα βρίσκονται εντός του διδακτηρίου (στην αίθουσα) και χωρίς δυνατότητα τηλεφωνικής επικοινωνίας (για την περίπτωση παραλαβής μαθητή μετά τις 15:05΄ ή μετά τις 15:55΄). Επίσης, δεν είναι θεμιτό, με ευθύνη του γονέα/κηδεμόνα να προκαλείται καθυστερημένη παραλαβή του παιδιού του και να παραβιάζεται το εργασιακό ωράριο οποιουδήποτε εκπαιδευτικού (για την περίπτωση παραλαβής μαθητή μετά τις 15:55΄).

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

I. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Διδακτικό προσωπικό

Τα καθήκοντα/υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού του σχολείου περιλαμβάνονται στην αριθ. Φ. 353.1 / 324 / 105657 / Δ1 / 08–10–2002 Απόφαση Υπουργού Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 1340τ.Α΄ / 16–10–2002) <https://pdede.sch.gr/wp-content/uploads/2018/11/%CE%A6%CE%95%CE%9A1340-16-10-2002.pdf> και συγκεκριμένα:

- της διευθύντριας του σχολείου στα άρθρα 27 έως 32
- της υποδιευθύντριας του σχολείου στο άρθρο 33
- του υπόλοιπου διδακτικού προσωπικού στο άρθρο 36

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (08:00΄–08:15΄), διαφορετικά εισέρχονται υπό προϋποθέσεις. Η παρουσία στην πρωινή σύναξη είναι υποχρεωτική, καθώς αυτή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Η συμμετοχή των μαθητών άλλου δόγματος στην κοινή προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Η Διευθύντρια του σχολείου ή ο αναπληρωτής της ή διδάσκων, εκπροσωπώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε πιθανές ανακοινώσεις–οδηγίες που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και στη μαθητική ζωή της συγκεκριμένης μέρας ή και σε γενικότερα θέματα.
- Σε καμία περίπτωση δεν υπερπηδούν τα κάγκελα της περιφράξης του προαυλίου, για να εισέλθουν στον χώρο του σχολείου ή να εξέλθουν από αυτό.
- Με το κτύπημα του κουδουνιού διακόπτουν οτιδήποτε κάνουν (παιχνίδι, συζήτηση, φαγητό κλπ) και οδεύουν προς τον χώρο συγκέντρωσης χωρίς καθυστέρηση
- Αποδίδουν σεβασμό με τα λόγια και τις πράξεις τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου, ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του, ενώ σέβονται και δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, και αν αυτός δεν αποδώσει, απευθύνονται στον σχολικό διαμεσολαβητή. Αν, παρόλα αυτά δεν επιλυθεί το ζήτημα, εμπλέκονται ο εκπαιδευτικός του τμήματος, η διευθύντρια του σχολείου, η ΕΔΥ του σχολείου και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
- Απαγορεύεται αυστηρά τόσο κατά τη διάρκεια του μαθήματος, όσο και κατά τη διάρκεια του διαλείμματος η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών αναπαραγωγής και λήψης εικόνας και ήχου (smart phones, mp3, ipod, tablet, κ.ά.), στους χώρους του σχολείου, όσο και κατά τη διάρκεια των παιδαγωγικών επισκέψεων των μαθητών (https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-2023/9%CE%A5%CE%A6946%CE%9D%CE%9A%CE%A0%CE%94-%CE%9E6%CE%94_0.pdf). Η απαγόρευση κατά τη διάρκεια του μαθήματος αφορά και τους/τις εκπαιδευτικούς, εκτός αν η συσκευή χρησιμοποιείται για εκπαιδευτικούς σκοπούς (σύνδεση με video–projector κ.ά.) Όποιος/α μαθητής/τρια έχει ανάγκη επικοινωνίας με τους γονείς του/της χρησιμοποιεί τα τηλέφωνα που διαθέτει το σχολείο (2610424821, 2610420956), μετά από σχετική άδεια από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό ή τη διευθύντρια του σχολείου.
- Δεν επιτρέπεται οι μαθητές/τριες να φέρνουν μαζί τους στο σχολείο παιχνίδια πάσης φύσεως, μπάλες και

άλλα αντικείμενα, τα οποία ενδέχεται να αναχθούν σε αφορμές διεκδίκησης και τριβής μεταξύ τους. Επίσης, δεν επιτρέπεται η προσφορά γλυκισμάτων (κεράσματα) σε γιορτές και γενέθλια, προκειμένου να διαφυλαχτεί η υγεία των μαθητών/τριών

II. Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στη 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 τους ίδιους τους εμπλεκόμενους μαθητές/τριες καταρχάς, με τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί, έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιούν ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες, να μάθουν ν' αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Άλλωστε, το σχολείο από τη φύση του και την αποστολή του δεν έχει τιμωρητική διάθεση, αλλά επιδιώκει την αυτοδίκαιη αναγνώριση των λαθών του από τον μαθητή/τρια και την εξελισσόμενη διάπλαση του χαρακτήρα του μέσα από την ενσυναίσθηση, την υπευθυνότητα, τον αυτοσεβασμό. Σε κάθε περίπτωση, και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Όταν δημιουργείται κάποιο θέμα με μαθητή/τρια, που αξιολογείται ως σοβαρό από το σχολείο, θα ενημερώνεται πρώτος ο γονέας του, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο, με σκοπό την υπέρβαση του προβλήματος, με παιδαγωγική αντιμετώπιση και δίκαιη κατανομή της ευθύνης, ώστε να γίνει κατανοητό το λάθος από τον/την μαθητή/τρια και να εκπαιδευτεί για να μην επαναληφθεί.

Για οποιοδήποτε ζήτημα προκύπτει ή για ό,τι προβληματίζει τους γονείς του μαθητή, θα πρέπει ν' απευθύνονται πρωτίστως στους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς του τμήματος, οι οποίοι/ες έχουν καλύτερη γνώση κι εποπτεία όλων των ζητημάτων που αφορούν στην παρουσία των μαθητών κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου και είναι οι πλέον αρμόδιοι/ες για να δώσουν διευκρινίσεις ή και λύσεις. Σε περίπτωση που το πρόβλημα παραμένει και υπάρχει αδυναμία αλληλοκατανόησης κι εμμονή σε αντικρουόμενες απόψεις, ενημερώνεται η διευθύντρια του σχολείου κι επιδιώκεται να δοθεί η κατάλληλη για την περίπτωση λύση. Αν το πρόβλημα είναι σοβαρό και υπάρχει αδιέξοδος, η διευθύντρια του σχολείου έχει την ευχέρεια ν' απευθυνθεί και σε άλλους υπηρεσιακούς παράγοντες (κ. Δ/ντή Α/θμιας Εκπ/σης Αχαΐας, κ. Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης/αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 1^ο ΚΕΔΑΣΥ Αχαΐας), ώστε να υπάρξει τελική διευθέτησή του.

Επισημαίνεται ότι κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιτλήττει ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στον χώρο του σχολείου ή κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών.

Αν η συμπεριφορά κάποιων μαθητών/τριών δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα κι αποκλίνει από την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού, τότε ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου, σε συνεργασία με την οικογένειά τους και τις υφιστάμενες υποστηρικτικές δομές (Σχολική Ψυχολόγο και Κοινωνική Λειτουργό του σχολείου μας, 1^ο ΚΕΔΑΣΥ Αχαΐας), αναπτύσσει παιδαγωγικές παρεμβάσεις, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής ψυχολογίας και παιδαγωγικής επιστήμης που διέπουν την παιδική ηλικία, αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με τη διεύθυνση της σχολικής μονάδας, την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες, στο πλαίσιο της λειτουργίας της ομάδας εκπαιδευτικής υποστήριξης των μαθητών ή των Ε.Δ.Υ., με τα οικεία ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ειδικής αγωγής κι ενταξιακής εκπαίδευσης, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους (ΠΔ 79/2017, άρθρο 14 παρ.5).

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή κι 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.

Αρχή του σχολείου μας είναι να στηρίζουμε μέτρα και δράσεις που ενεργοποιούν όλη τη σχολική κοινότητα, για τη δημιουργία ενός ειρηνικού και δημιουργικού δημοκρατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Στο σχολείο μας παρατηρούνται συγκρούσεις μεταξύ μαθητών και μαθητριών, που συχνά δεν επιλύονται με πολιτισμένο τρόπο, δηλαδή με διάλογο και χωρίς βία, και προσβάλλουν την αξιοπρέπεια των εμπλεκόμενων και όλης της σχολικής κοινότητας.

Η διεύθυνση και το προσωπικό του σχολείου αναγνωρίζουν την αναγκαιότητα της εκπαίδευσης κι ενδυνάμωσης των μαθητών και μαθητριών, ώστε να επιλύουν μόνοι τους τις συγκρούσεις με ειρηνικό και δημιουργικό τρόπο, κι έτσι, αποφασίζουν να συνεχίσουν στο σχολείο το πρόγραμμα σχολικής διαμεσολάβησης. Η συνεργασία κι ενεργή συμμετοχή όλης της σχολικής κοινότητας που απαιτεί αυτή η μέθοδος, μπορεί να επιδράσει θετικά στη συνοχή και ειρηνική συνύπαρξη στο σχολείο.

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. Επίσης, έχει οριστεί συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας κι Εκφοβισμού, με σκοπό την εξέταση των όποιων αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας. Αποδέκτες-υπεύθυνοι υποδοχείς της σχολικής μας μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού κι ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά, έχουν οριστεί η διευθύντρια του σχολείου και η εκπ/κός ΠΕ 70 κ. Σοφία Πρασσά.

4. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

Το σχολείο 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 γίνονται με συμμετοχική διάθεση των ίδιων των μαθητών/τριών, καθώς, με τον τρόπο αυτό, αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Η πραγματοποίηση σχολικών εκδηλώσεων (γιορτών, πολιτιστικών εκδηλώσεων κλπ) θα γίνεται στον ήδη διαμορφωμένο χώρο του ισογείου με παρουσία αποκλειστικά και μόνο, λόγω στενότητας χώρου, των γονέων/κηδεμόνων της τάξης που πραγματοποιεί τη γιορτή/εκδήλωση. Η εκδήλωση για τη λήξη του σχολικού έτους 2025–2026 θα πραγματοποιηθεί στον προαύλιο χώρο και ενδεχομένως σε απογευματινό ωράριο εργασίας.

Σε κάθε προγραμματισμένη διδακτική επίσκεψη τμήματος τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο.

5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Ι. Σημασία της συνεργασίας και της επικοινωνίας σχολείου-οικογένειας

Το σχολείο βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός.

Πολύ σημαντική παράμετρος της λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. Το έργο που παράγεται εκεί συμπληρώνεται, εμπλουτίζεται, εμπεδώνεται στο σπίτι, γι' αυτό η αλληλοσυμπάρσταση και η εποικοδομητική συνεργασία των δύο παραγόντων, σχολείου και

οικογένειας, πρέπει να είναι συνεχής, ειλικρινής και ανεμπόδιστη, βεβαίως μέσα στα πλαίσια του αλληλοσεβασμού που επιβάλλουν οι διατάξεις του νόμου και ο θεσμικός τους ρόλος, ο οποίος είναι διακριτός. Η συμβολή των δύο αυτών παραγόντων, σχολείου και οικογένειας κρίνεται πολύ σημαντική, ώστε από κοινού να συμβάλλουν στην ψυχοσωματική εξέλιξη, τον πλουτισμό των γνώσεων, τη συναισθηματική ανάπτυξη, τη σωματική υγεία και τη διαμόρφωση ισχυρών χαρακτήρων των μαθητών.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Οι γονείς πρέπει να εμπιστεύονται τους εκπαιδευτικούς του παιδιού τους και να το προτρέπουν να τους εμπιστευτεί και το ίδιο. 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.

Καθώς η σχέση μαθητή–εκπαιδευτικού είναι πάνω απ’ όλα σχέση εμπιστοσύνης, είναι προς όφελος του παιδιού να μη διαταράσσεται αυτή η σχέση από τυχόν παρερμηνείες και διακίνηση πληροφοριών για κάποιο θέμα, χωρίς να έχει προηγηθεί επικοινωνία–συνεργασία με το σχολείο για το θέμα αυτό, προς διαλεύκανση των λεπτομερειών, πιθανή άρση παρεξηγήσεων και χάραξη κοινής στρατηγικής αντιμετώπισης του προβλήματος, πάντα σε πνεύμα παιδαγωγικής αντιμετώπισης και κατάλληλης προσέγγισης. Ειδικότερα οι γονείς/κηδεμόνες:

- ✦ Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του
- ✦ Τους δίνεται η δυνατότητα 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/>)
- ✦ Τους δίνεται η δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης για τα παιδιά τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>)
- ✦ Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, απευθύνονται αρχικά στον εκάστοτε εκπαιδευτικό και λαμβάνουν σχετική ενημέρωση και υποστήριξη. Σε περίπτωση που δε διευθετηθεί το θέμα, απευθύνονται, από κοινού, στον διευθυντή του σχολείου και συνεξετάζουν τις πιθανές διευθετήσεις του ζητήματος
- ✦ 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 μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου
- ✦ Σε περίπτωση που οι γονείς είναι διαζευγμένοι ή βρίσκονται σε διάσταση, το σχολείο πρέπει να είναι ενήμερο για το ποιος γονέας έχει την επιμέλεια του παιδιού
- ✦ Δεν μπορεί να είναι αποδεκτή ακραία συμπεριφορά γονέα/κηδεμόνα, η οποία να διαταράσσει το εύκρατο παιδαγωγικό κλίμα του σχολείου, καθώς προκύπτουν για τον ίδιο ακόμα και ποινικές ευθύνες (https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2023/114188_%CE%95%CE%B3%CE%BA%CF%8D%CE%BA%CE%BB%CE%B9%CE%BF%CF%82_%CE%B5%CF%8D%CF%81%CF%85%CE%B8%CE%BC%CE%B7_%CE%BB%CE%B5%CE%B9%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%AF%CE%B1_%CF%83%CF%87%CE%BF%CE%BB_%CE%BC%CE%BF%CE%BD%CE%AC%CE%B4%CF%89%CE%BD.pdf)
- ✦ Αν παραστεί ανάγκη αναστολής λειτουργίας των σχολικών μονάδων (ύστερα από απόφαση των αρμόδιων υπηρεσιών), η διδασκαλία θα διεξαχθεί εξ αποστάσεως μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας (σχετικός πίνακας ηλεκτρονικών διευθύνσεων εκπ/κών στην πλατφόρμα webex..[ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ\Κατάσταση personal room διδακτικού προσωπικού 2025-2026 για τηλεκπαίδευση.docx](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2023/114188_%CE%95%CE%B3%CE%BA%CF%8D%CE%BA%CE%BB%CE%B9%CE%BF%CF%82_%CE%B5%CF%8D%CF%81%CF%85%CE%B8%CE%BC%CE%B7_%CE%BB%CE%B5%CE%B9%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%AF%CE%B1_%CF%83%CF%87%CE%BF%CE%BB_%CE%BC%CE%BF%CE%BD%CE%AC%CE%B4%CF%89%CE%BD.pdf))
- ✦ Οι γονείς δεν παρακολουθούν και δεν καταγράφουν σε ηλεκτρονικό μέσο τη διδασκαλία κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως σύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Υποβοηθούν στο ξεκίνημα της διδακτικής ώρας σχετικά με τη σύνδεση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στη συνέχεια, αν αυτό είναι εφικτό, βρίσκονται σε άλλον χώρο από τον/την μαθητή/τρια.

II. Σχολική εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Οι κατ' οίκον εργασίες αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι τους, να δημιουργούν, ν' αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία), αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να μη διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και ν' αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος.

III. Διαδικασίες ενημέρωσης κι επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι όποιες συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου
- ✓ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών [..\ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ\Ανακοίνωση για προγραμματισμό ενημέρωσης γονέων-κηδεμόνων ανά μήνα.docx](#)
- ✓ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- ✓ Κατά την επίδοση του Ελέγχου Προόδου ανά τρίμηνο: εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και να γίνει επίδοση της καρτέλας βαθμολογίας στο τέλος κάθε τριμήνου (από τη Γ' έως τη ΣΤ' τάξη)
- ✓ Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου-σπουδών.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους (διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας, e-mail) και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων, βεβαιώσεων/υπεύθυνων δηλώσεων για τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικές επισκέψεις ή την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να επισκέπτονται ηλεκτρονικά την ιστοσελίδα της σχολικής μας μονάδας (<https://56dim-patras-new.ach.sch.gr/>) και να ενημερώνονται για τα τρέχοντα, κι όχι μόνο, θέματα του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερώνονται για τις απουσίες και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr>).

Η χορήγηση Βεβαίωσης Φοίτησης μαθητών/μαθητριών για κάθε χρήση (Α21, Επιδόματα, ΚΕ.ΠΑ., κ.τ.λ) θα γίνεται, πλέον, ηλεκτρονικά μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/egraphe-se-skholeio/attending-school>.) Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο το πληροφοριακό σύστημα του gov.gr δεν επιτρέπει την ηλεκτρονική έκδοση της βεβαίωσης φοίτησης, τότε αυτή μπορεί να εκδοθεί χειρόγραφα από το σχολείο, μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης στη διεύθυνση του σχολείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για επικοινωνία σε έκτακτες περιπτώσεις.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

I. Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίου, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κλπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι κατάλληλο να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική

υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος όπου παραμένουν κι εργάζονται πολλές ώρες οι μαθητές/τριες κι εκπαιδευτικοί. Μέριμνα όλων είναι η διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Μαθητής/τρια, που αποδεδειγμένα προκαλέσει φθορά στην περιουσία του σχολείου, θα ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης θα βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής κι 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/την 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 ν' 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 είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022.

II. 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.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Η διευθύντρια του σχολείου, κατά τη διάρκεια σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, διενεργεί τακτικό έλεγχο των χώρων του κτιρίου και καταγράφει ελλείψεις που παρατηρούνται σχετικά με την τήρηση των βασικών προϋποθέσεων για την εφαρμογή του Σχεδίου Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου π.χ. επισήμανση και άρση/ενέργειες άρσης των επικινδυνοτήτων στους χώρους του σχολείου.

Τέλος, σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής, το οποίο έχει αναρτηθεί στους χώρους του σχολείου, και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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, ν' ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο 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/ασκούντες την επιμέλεια, 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 ένα σχολικό έτος. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον Κανονισμό του σχολείου._

Πάτρα, 3 Οκτωβρίου 2025

Η δ/ντρια του Σχολείου



Ελένη Αποστολοπούλου

Ε γ κ ρ ί ν ε τ α ι	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης 3 ^{ης} Θέσης	Ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπ/σης Αχαΐας
Αικατερίνη Νικολακοπούλου	Νικόλαος Κλάδης
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:.....