

5^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΛΑΙΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ: 9050181

ΝΕΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. Εισαγωγή

Ο εσωτερικός κανονισμός συντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε με την Πράξη 4^η/15-10-2024 σύμφωνα με την Υ.Α. 13423/ΓΔ4 (ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» και εγκρίθηκε από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης με το έγγραφό του, που διαβιβάστηκε με έγγραφο του Διευθυντή ΠΕ Εκπαίδευσης Δ' Αθήνας με αρ. πρωτ. 15555-21/10/2024.

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

2. Λειτουργία του Σχολείου

α. Φοίτηση των μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών στο σχολείο είναι υποχρεωτική και η συμμετοχή τους σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα, ενδοσχολικές εκδηλώσεις και σχολικές δραστηριότητες θα πρέπει να είναι ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών, όπως και η αποχή τους από τα παραπάνω δυσχεραίνει την πρόοδο τους. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί των τμημάτων καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες και τις καταχωρίζουν στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ (myschool). Απουσία δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα). Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) μετά το πέρας δύο ημερών. Επίσης, οφείλουν να δικαιολογούν τις απουσίες με ιατρική γνωμάτευση ή με δική τους υπεύθυνη δήλωση, την οποία καταθέτουν στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος, ο οποίος τηρεί σχετικό αρχείο με τα δικαιολογητικά των απουσιών των μαθητών του τμήματός του. Σε περίπτωση πρόωρης αποχώρησης οι γονείς οφείλουν να υπογράψουν υπεύθυνη δήλωση ότι παραλαμβάνουν τον μαθητή.

β. Διδακτικό ωράριο

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

1η διδακτική περίοδος: 08:15-09.00

2η διδακτική περίοδος : 09.00-9.40

3η διδακτική περίοδος: 10.00-10.45

4η διδακτική περίοδος: 10.45-11.30

5η διδακτική περίοδος: 11.45-12.25

6η διδακτική περίοδος: 12.35-13.15

13:15 Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών και μαθητριών (εξάωρο)

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ – ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΗ ΑΓΩΓΗ: 13.20-14.00

Διδακτική περίοδος: 14.15-15.00

Πρώτη αποχώρηση μαθητών ώρα: 15.00

Διδακτική περίοδος: 15.15-16.00

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00

γ. Προσέλευση μαθητών - Υποδοχή μαθητών στο σχολείο: 08:00- 08:15

Η προσέλευση των παιδιών γίνεται από τις 8:00 έως τις 8:15 (το αργότερο), διάστημα κατά το οποίο τα παιδιά υποδέχονται οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί. Δεν επιτρέπεται η είσοδος γονέων και κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου και γενικά η παρουσία τρίτων προσώπων. Τα παιδιά είναι ασφαλή εντός του σχολικού χώρου υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Μετά το χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές συντάσσονται σε σειρές κατά τμήματα με τη βοήθεια των εκπαιδευτικών που έχουν μάθημα την πρώτη διδακτική περίοδο και ακολουθεί η πρωινή προσευχή και η ενημέρωσή τους για τρέχοντα σχολικά θέματα. Στη συνέχεια συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς οδηγούνται στις αίθουσες διδασκαλίας.

***Παρακαλούμε να μην προσέρχονται μαθητές νωρίτερα από τις 8.00 στο σχολείο ούτε αργότερα από τις 08.15.**

δ. Αποχώρηση μαθητών

Η αποχώρηση των μαθητών από το Πρωινό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα γίνεται με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών που έχουν μάθημα την τελευταία διδακτική περίοδο υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών από την πόρτα της οδού Ηρακλέους, από όπου παραλαμβάνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες οι γονείς, κηδεμόνες, κλπ. Επίσης σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή μαθήτρια αποχωρεί μόνος του ή μόνη της οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να υπογράψουν υπεύθυνη δήλωση μέσω GOV.GR ή σε ΚΕΠ, όπου θα συναινούν γραπτώς ότι το παιδί θα αποχωρεί μόνο του μετά τη λήξη λειτουργίας του υποχρεωτικού ή του ολοήμερου προγράμματος και να την στείλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου ή να την δώσουν στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.

***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.**

ε. Καθημερινά θέματα

Οι γονείς δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο τετράδια, βιβλία κ.λπ. που έχουν ξεχάσει οι μαθητές. Η συνήθεια αυτή θα βοηθήσει τα παιδιά σταδιακά να γίνουν πιο υπεύθυνα στις υποχρεώσεις τους και εξασφαλίζει τον έλεγχο της κίνησης των

ενηλίκων μέσα στον χώρο του σχολείου με απώτερο σκοπό την ασφάλεια των παιδιών.

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. Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. 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.

Κάθε γονέας και κηδεμόνας είναι υπεύθυνος να νουθετεί το δικό του παιδί **μόνο** και κανένα άλλο μέσα στον χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα, παρακαλούμε ενημερώστε τον δάσκαλο του τμήματος ή τη διευθύντρια και εμπιστευτείτε τους για τη διευθέτηση του θέματος.

στ. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων – Εκπαιδευτικών Σχολείου

Η ενημέρωση των γονέων για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών γίνεται:

- i) στην αρχή του σχολικού έτους για τον προγραμματισμό της ύλης και των εργασιών των παιδιών,
- ii) στην ολοκλήρωση των τριμήνων με την επίδοση της βαθμολογίας,
- iii) κάθε μήνα σύμφωνα με το πρόγραμμα που ανακοινώνει ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος (σε λίγες μέρες θα βρίσκεται αναρτημένο στον ιστότοπο του σχολείου)
- iv) στο τέλος του σχολικού έτους για την επίδοση των τίτλων προόδου – σπουδών,
- v) με τηλεφωνική επικοινωνία στον αριθμό του σχολείου, εφόσον συντρέχει κάποιος σοβαρός και επείγων λόγος.

*Ο χρόνος για τις παραπάνω συναντήσεις είναι μετά το τέλος του πρωινού προγράμματος (ώρα 13.15).

Για την επικοινωνία με τη διευθύντρια στον χώρο του σχολείου καλό θα είναι να έχει προηγηθεί προηγούμενη τηλεφωνική επικοινωνία στον αριθμό του σχολείου, προκειμένου να μην ακολουθήσει ταλαιπωρία λόγω αναμονής.

Οι γονείς και οι κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα τηλέφωνα και τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους με σκοπό την έγκυρη και έγκαιρη ενημέρωσή τους σε τρέχοντα σχολικά θέματα. Ακόμα θα πρέπει να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Σχολείου <http://5dim-p-falir.att.sch.gr/autosch/site2/> για τον ίδιο σκοπό.

Τέλος σύμφωνα με το το Άρθρο 33 του νόμου 5090/2024 για την προστασία των χώρων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης "όποιος εισέρχεται σε χώρο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του δύναται να τιμωρηθεί με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με

πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή".

ζ. 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 τον/τη Διευθυντή/τρια-Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/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.

η. Σχολικές φθορές

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 Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί 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 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.

η. Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμός

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. Για την παραμικρή υποψία ενδοσχολικής βίας ή εκφοβισμού οι γονείς απευθύνονται αμέσως στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος και στη Διευθύντρια του σχολείου. Στη συνέχεια εφαρμόζονται όλα τα απαραίτητα βήματα που ορίζονται από τα σύγχρονα επιστημονικά πορίσματα και την κείμενη νομοθεσία, προκειμένου να γίνει η διαχείριση του θέματος με αποτελεσματικότητα θ. Σχέδιο Προστασίας σε έκτακτες περιπτώσεις (σεισμούς κ.λπ.)

Για περιπτώσεις εκτάκτων περιπτώσεων (π.χ: σεισμού, κλπ.) το σχολείο έχει καταρτίσει σχέδιο έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με το οποίο στη τελική του φάση το σύνολο των μαθητών συγκεντρώνονται στον προαύλιο χώρο του Σχολείου με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών, από όπου παραλαμβάνονται από τους γονείς και κηδεμόνες τους. Μέσα στις πρώτες εβδομάδες μαθημάτων πρόκειται να γίνει σχετική άσκηση, ώστε μαθητές και εκπαιδευτικοί να είναι επαρκώς προετοιμασμένοι και να διασφαλιστεί η εναρμονισμένη συμμετοχή όλων.

3. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

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>).

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 αλληλεπιδρά 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.

4. Εφαρμογή Εσωτερικού Κανονισμού του σχολείου

Η σύνταξη του συγκεκριμένου κανονισμού πραγματοποιήθηκε ακολουθώντας το σχετικό νομικό πλαίσιο με τη συμμετοχή όλων των υπεύθυνων φορέων και η τήρηση του θέτει τις προϋποθέσεις, για την ανενόχλητη, μεθοδική και αποτελεσματική πραγματοποίηση του έργου του Σχολείου μας. 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.

Όλοι μαζί λοιπόν, για μία ομαλή και δημιουργική σχολική χρονιά!

Ευχαριστούμε για τη συνεργασία!

Η Διευθύντρια

Έλενα Μανή