

**1<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΛΛΗΝΗΣ**  
**Α΄/θμια Διεύθυνση Π. Ε. Ανατολικής Αττικής**  
**9050604**

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

**Σχολικό έτος 2023-24**

**Εθνικής Αντιστάσεως & Μαυρομιχάλη,**

**Παλλήνη**

**Τηλ: 210 6665387**

[mail@1dim-pallin.att.sch.gr](mailto:mail@1dim-pallin.att.sch.gr)

1dimpali@sch.gr

<http://1dim-pallin.att.sch.gr/>

**Διευθυντής: Σιμωτάς Κωνσταντίνος**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	4
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	4
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	5
2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	5
Α. Διδακτικό ωράριο.....	5
Β. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	6
Γ. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου .....	7
3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ .....	7
Α. Φοίτηση.....	7
Β. Σχολικοί χώροι.....	8
Γ. Διάλειμμα.....	8
Δ. Σχολική εργασία .....	8
Ε. Συμπεριφορά -Δικαιώματα -Υποχρεώσεις .....	9
Ο Διευθυντής .....	9
Οι εκπαιδευτικοί .....	9
Οι μαθητές/μαθήτριες.....	10
Γονείς και κηδεμόνες .....	10
ΣΤ. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	11
Ζ. Άλλα θέματα .....	12
Προσωπικά δεδομένα.....	12
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών .....	12
4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	12
Α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας .....	12
Β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	12
Γ. Σχολικό Συμβούλιο.....	13
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	14
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	14
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	14
6. ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ .....	15
7. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ .....	154

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για την πραγματοποίηση του έργου του σχολείου και την επιτυχία των στόχων που τίθενται από τη σχολική κοινότητα (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

## **ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Τον προσυπογράφει εκπρόσωπος του Δήμου Παλλήνης και του ΔΣ Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Ο Εσωτερικός κανονισμός επικαιροποιήθηκε για το σχολικό έτος 2023-24.

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

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας

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

## **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Το 1<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Παλλήνης ανήκει στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατ. Αττικής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αττικής.

Βρίσκεται στην Παλλήνη και στεγάζεται σε κτήριο επί της οδού Εθνικής Αντιστάσεως και Μαυρομιχάλη.

Η πρόσβαση σε αυτό, που αφορά την προσέλευση των μαθητών/τριών, γίνεται από την κεντρική είσοδο του σχολείου στην οδό Μαυρομιχάλη.

Για λόγους ασφάλειας και αποσυμφόρησης της κεντρικής εισόδου οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών των Α΄ και Β΄ Τάξεων θα τα παραλαμβάνουν στην αποχώρηση από την πλαϊνή πόρτα. Το ίδιο ισχύει και για την αποχώρηση του Ολοήμερου στις 14:55 και στις 15:50.

## **1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιώματα και υποχρεώσεις όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που ανακύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για 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.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## **2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **A. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου, καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Για το σχολικό έτος 2022-23 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο: 08.00-08:15 πμ.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15 πμ.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:15 (εξάωρο).

Ολοήμερο πρόγραμμα

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 13:20 (μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο ολοήμερο).
- λήξη των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 15:55.
- Διευρυμένο ολοήμερο 16:00 – 15:30

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που είναι εγγεγραμμένοι στο ολόημερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο είτε στις 14:55, είτε στις 15:50, είτε στις 17:30.

## **B. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι από 08:00 έως 08:15 πμ. Η έγκαιρη προσέλευση και η οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα. Είναι δε, μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει τους/τις μαθητές/τριες. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η κεντρική είσοδος του σχολείου κλείνει στις 08:15 πμ. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέλθει με καθυστέρηση, οφείλει να παρουσιάζεται στο γραφείο της Δ/σης και να ενημερώνει για τους λόγους της καθυστερημένης προσέλευσης. Εάν έχει αρχίσει το μάθημα, και καθώς δεν επιτρέπεται να διακόπτεται, ο μαθητής/τρια εισέρχεται στην αίθουσα στο 1<sup>ο</sup> διάλειμμα (09.40 πμ) παραμένοντας μέχρι τότε σε χώρο με επίβλεψη εκπαιδευτικού.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο, χωρίς άδεια, πριν τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου(π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο. Επίσης, σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του σχολείου ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το χτύπημα του κουδουνιού στις 8.15 πμ, με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης χωρίς άδεια, σύμφωνα με το Π.Δ.79/2017 του ΥΠΑΙΘ. Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται, δε φεύγουν από το σχολείο χωρίς συνοδεία και την ευθύνη της εφαρμογής έχουν οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Όσοι από τους μαθητές/τριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν απαραίτητα μαζί τους την κάρτα εξόδου(την οποία έχουν προμηθευτεί από το σχολείο, κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους στον/στην εκπαιδευτικό του τμήματος) και την επιδεικνύουν σε καθημερινή βάση.

### Γ. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από το ΠΔ και τις σχετικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.

#### ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
08.00' - 08.15'	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15' - 09.40'	85'	1 <sup>η</sup> διδακτική περίοδος
09.40' - 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00' - 11.30'	90'	2 <sup>η</sup> διδακτική περίοδος
11.30' - 11.45'	15'	Διάλειμμα
11.45' - 12.25'	40'	5 <sup>η</sup> ώρα
12.25' - 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35' - 13.15'	40'	6 <sup>η</sup> ώρα
13.15' - 13.20'	5'	Διάλειμμα
		ΟΛΟΗΜΕΡΟ
13.20' - 14.00'	40'	1 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος (Σίτιση)
14.00' - 14.15'	15'	Διάλειμμα
14.15' - 14.50'	45'	2 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος
14.50' - 15.00'	10'	Διάλειμμα
15.00' - 15.55'	45'	3 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος
15.55-16.00	5'	Διάλειμμα
16.00-17.30	90	4 <sup>η</sup> και 5 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος με μικρό διάλειμμα

Σχετικά με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, αυτό εφαρμόζεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για αλλαγές που προκύπτουν σε αυτό κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και για όποια αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### 3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

#### A. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο δημοτικό σχολείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ. Την ουσιαστική, αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν, κατά τον νόμο, οι γονείς/κηδεμόνες τους.

## **B. Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Στόχος, επίσης, είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί, να υπάρχει σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, στις υποδομές, στον εξοπλισμό, αλλά και στο φυσικό περιβάλλον. Τα παραπάνω αποτελούν βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

## **Γ. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί κατά ζώνες για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Στη συνέχεια οδηγεί συντεταγμένα το τμήμα στο προαύλιο. Δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, που είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό παραδίδεται μόνο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου. Επίσης κανένας ενήλικας δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί μαθητή/τρια στον χώρο του σχολείου και για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνεται ο δάσκαλος/α της τάξης ή η Διευθύντρια, οι οποίοι/ες και θα διευθετήσουν το ζήτημα.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/τριες προσέρχονται στον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή σε σημείο του προαυλίου, σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής. Δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο η παραμονή μαθητών εκτός της αίθουσας διδασκαλίας και η παραμονή στο προαύλιο κατά τη διάρκεια των διδακτικών ωρών.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, όταν το διάλειμμα δεν μπορεί να γίνει στο προαύλιο, οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας και εποπτεύονται από τον εκπαιδευτικό με τον οποίο είχαν μάθημα πριν το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα.

## **Δ. Σχολική εργασία**

Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των

συμμαθητών/τριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Οι κατ' οίκον εργασίες, ενίοτε, αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## **Ε. Συμπεριφορά -Δικαιώματα -Υποχρεώσεις**

### **Ο Διευθυντής**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς, τους γονείς/κηδεμόνες και τους ανώτερους του για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση ζητημάτων που μπορεί να προκύψουν, σεβόμενος την προσωπικότητα και τα δικαιώματα όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και φροντίζουν να τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των στελεχών της εκπαίδευσης.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού και συνεργατικού σχολικού κλίματος με στόχο την πρόοδο όλων των μαθητών /τριών.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν

την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Συνεργάζονται με το Διευθυντή, τους γονείς/κηδεμόνες και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση ζητημάτων που μπορεί να προκύψουν.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- 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 παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδοό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται και προστατεύουν το σχολικό κτήριο και την υλική περιουσία τού σχολείου, ενώ οποιαδήποτε φθορά προκαλούν αποκαθίσταται με δαπάνη του γονέα/κηδεμόνα, σύμφωνα με την με Αριθμ.: (13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) Υ.Α., παράγραφος 6, του Υ.ΠΑΙ.Θ.
- Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την Πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με τον/την μαθητή/τρια που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.
  3. Απευθύνονται στον εφημερεύοντα.
  4. Απευθύνονται στον εκπαιδευτικό με τον οποίο έχουν μάθημα την επόμενη, μετά το συμβάν, διδακτική ώρα.
  5. Απευθύνονται στον Διευθυντή του σχολείου.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια. Η χρήση και η κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας, δεν επιτρέπεται για τους μαθητές/τριες.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν, ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο, ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του, όπως, επίσης, το παραλαμβάνουν έγκαιρα.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

- Συνεργάζονται αρμονικά με τη Διεύθυνση του σχολείου και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους (θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης), τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

### **ΣΤ. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα συμπεριφορών που δεν αρμόζουν στο πλαίσιο του σχολείου αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, το Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. 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. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το σχολείο για την όποια συμπεριφορά των παιδιών τους δεν αρμόζει στο πλαίσιο του σχολείου και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Αναφορικά με τη διαχείριση και αντιμετώπιση περιστατικών βίας είναι σημαντική η έγκαιρη διαπίστωση τους, ώστε να είναι δυνατή μια παιδαγωγική παρέμβαση και να αποτρέπεται η κλιμάκωση του φαινομένου.

Στο πλαίσιο αυτό η σχολική μονάδα διαμορφώνει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς, με τη συμβολή και σύμπραξη όλων των συμμετεχόντων (Σύλλογο Διδασκόντων, Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, μαθητές/τριες κ.λ.π.), ένα ορισμένο πλαίσιο διαχείρισης και αντιμετώπισης περιστατικών που μπορεί να άπτονται της σχολικής βίας και του εκφοβισμού, λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της σχολικής μονάδας, καθώς επίσης τις ανάγκες και τα όποια προβλήματα των μαθητών/τριών που φοιτούν σε αυτήν.

Προς αυτή την κατεύθυνση οι «συνέπειες» σε εμπλεκόμενους/νες μαθητές/τριες σε περιστατικά βίας και εκφοβισμού, θα πρέπει να έχουν παιδαγωγικό και όχι «τιμωρητικό» χαρακτήρα.

Οι όποιες «συνέπειες» σε μαθητές/τριες δεν ανακοινώνονται δημόσια, για λόγους αποφυγής της προσβολής της προσωπικότητάς τους. Ανάλογα δε με τη βαρύτητα του περιστατικού, μπορεί να είναι αναγκαία μια συνολικότερη παρέμβαση σε επίπεδο τάξης, στο διάλειμμα ή σε όποια άλλη δράση – πεδίο της σχολικής ζωής.

Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών/τριών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, είναι απαραίτητο να ζητείται η συνδρομή της ψυχολόγου του σχολείου, των αρμόδιων Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου (Σ.Ε.Ε.) και των Σ.Ε.Ε. Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης, καθώς επίσης και άλλων υποστηρικτικών φορέων, όπως το Κ.Ε.Σ.Υ., οι ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, ο Συνήγορος του παιδιού κ.ά.

## **Z. Άλλα θέματα**

### **Προσωπικά δεδομένα**

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

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας αποτελεί ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έχουν γίνει τα προβλεπόμενα εμβόλια.

## **4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **A. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών. Οι γονείς/κηδεμόνες, για οποιοδήποτε αίτημά τους, απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στο Διευθυντή του σχολείου.

### **B. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι 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 τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν την αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.
- 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 με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου –σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει καθημερινά να ελέγχουν τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους και να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του σχολείου, ώστε να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του σχολείου.

### **Γ. Σχολικό Συμβούλιο**

Στη σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο το οποίο αποτελείται από:

α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας. β) Δύο εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι μέλος της Σχολικής Επιτροπής και είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου. γ) Τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας. δ) Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με το νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του συλλόγου.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, την υγιεινή, την ασφάλεια και την πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο, καθώς και ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## 5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

### Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Για την προστασία των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας εντός του χώρου του σχολείου επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου, των ακραίων καιρικών φαινομένων, πυρκαγιάς κλπ και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους, και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την ενημέρωση των αρμόδιων φορέων (Δήμος Παλλήνης, Πυροσβεστική), ώστε να προβούν στις δικές τους ενέργειες για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Επίσης εκπαιδευτικοί και Δ/ντής ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι, σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών, οι μαθητές/τριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους, αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες, η Διευθύντρια οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. Δήμος, ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών/τριών, έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας ως εξής:

## Διαδικασία Εκκένωσης της Σχολικής Μονάδας

ΠΑΛΑΙΟ ΚΤΗΡΙΟ ( ΚΤΗΡΙΟ Α)

ΙΣΟΓΕΙΟ

A1 A2

ΟΡΟΦΟΣ

B1 , Γ2 , B2, Γ1

ΝΕΟ ΚΤΗΡΙΟ ( ΚΤΗΡΙΟ Β)

1<sup>ος</sup> Όροφος: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Αίθουσα Δ1, Δ2 κλιμακοστάσιο α΄

.....  
Αίθουσα Η/Υ και

ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ Κλιμακοστάσιο β

2<sup>ος</sup> Όροφος: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Αίθουσα Ε1 κλιμακοστάσιο α΄

Αίθουσα Ε2 κλιμακοστάσιο α΄

Αίθουσα ΣΤ2 ΣΤ1 κλιμακοστάσιο β

Χώρος Καταφυγής

Οι ΠΡΟΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΜΑΚΡΑΝ ΤΩΝ ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΩΝ

Οι Μαθητές των αιθουσών Η/Υ, Τ.Ε, ΣΤ1 & ΣΤ2 συγκεντρώνονται στο γήπεδο μπάσκετ. Οι υπόλοιποι μαθητές και από τα δυο κτήρια στην πάνω αυλή, κοντά στην έξοδο της οδού Αντιστάσεως.

ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ ΜΟΥΣΙΚΗΣ, ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ, ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ, ΒΓΑΙΝΟΥΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ, ΑΥΤΟΝΟΜΑ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΑΡΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ.

## **6. ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**

Α. Για την υγεία των ίδιων των παιδιών, καθώς και για την προστασία των υπόλοιπων μαθητών/τριών, θα πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο σε περίπτωση που προκύψει οποιοδήποτε ζήτημα υγείας.

Β. Παρόλο που οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να χορηγούν κανένα φαρμακευτικό σκεύασμα στους/στις μαθητές/τριες, κρίνεται σκόπιμο να ενημερώνονται για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται.

Γ. Για τους μαθητές των τάξεων Α΄ και Δ΄ απαιτείται η προσκόμιση Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (έγγραφο που υπογράφει ο παιδίατρος). Η παράλειψη προσκόμισής του μετά τις 14 Σεπτεμβρίου συνεπάγεται μόνο φυσική παρουσία του/της μαθητή/τριας στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, χωρίς την ενεργή συμμετοχή του/της.

## **7. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ -**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχτηκε με την εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491, Β΄/9-2-2021), τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και αξίες και με τη συμμετοχή και την έγκριση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου, εκπρόσωπος των Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος του Δήμου Παλλήνης).

Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου(μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό),με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο θα οικοδομηθούν οι στόχοι και το και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν, και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου του 5ου ΠΕ.Κ.Ε.Σ., σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

