

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

12^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Ε.Κ.Λ.Σ.)

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

Ορισμός Ε.Κ.Λ.Σ.: το σύνολο των όρων και των κανόνων για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Χαρακτήρας Ε.Κ.Λ.Σ.: σημαντικό παιδαγωγικό μέσο για:

- την ομαλή σχολική ζωή,
- τη συνεργασία,
- την αλληλεγγύη,
- τον δημοκρατικό διάλογο και
- την αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός Ε.Κ.Λ.Σ.: 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 με την καλλιέργεια δεξιοτήτων όπως η δημιουργικότητα, ο αυτο-έλεγχος, 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.

Πώς συντάσσεται ο Ε.Κ.Λ.Σ.:

Εισηγήση του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Πώς εγκρίνεται ο Ε.Κ.Λ.Σ.:

Ο/Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου εγκρίνει ως προς το παιδαγωγικό μέρος.

Το σχολείο αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα προς στον/στην οικεία Διευθυντή/Διευθύντρια Εκπαίδευσης για την τελική έγκριση.

Σε ποια άτομα κοινοποιείται ο Ε.Σ.Κ.Λ.:

- Κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και
- αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού.

Προϋπόθεση Επιτυχίας του Ε.Κ.Λ.Σ.:

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας:

- Μαθήτριες/μαθητές,
- Εκπαιδευτικοί,
- Σχολική Διεύθυνση,
- Μη διδακτικό προσωπικό και

- Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια) έχουν την ευθύνη και την υποχρέωση να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου με ακρίβεια και με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους για να πετυχαίνουμε την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, τους στόχους και το όραμά του.

Περιεχόμενο - Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού

Λειτουργίας

1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από το Σχολείο μας.

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

Βασικές Παράμετροι:

- Έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο
- Τακτική και ανελλιπής φοίτηση κάθε παιδιού
- Αργοπορημένη προσέλευση στο σχολείο
- Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών από το σχολείο.

Έγκαιρη Προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο: το αργότερο στις **08:15**.

Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν τα παιδιά τους να έρχονται στην ώρα τους στο σχολείο περί τις **08.00 (πριν από το πρώτο κουδούνι 08.15 π.μ.)** διαβασμένα, καθαρά και περιποιημένα τα ίδια, τα ρούχα τους και τα σχολικά αντικείμενά τους (με όλα τα βιβλία και τα τετράδια της συγκεκριμένης ημέρας).

Το πρώτο κουδούνι κτυπά στις 08.15 π.μ. για την πρωινή προσευχή. **Οι γονείς-κηδεμόνες δεν μπαίνουν στο σχολείο παρά μόνο την Πέμπτη 08.00-08.15 π.μ. για να πληρώσουν στο Κυλικείο.** Εάν το παιδί έχει αργήσει και έχει ξεκινήσει η προσευχή παραμένει στην άκρη του προαυλίου με σεβασμό στην ιερότητα της στιγμής και όταν τελειώσει η προσευχή προχωρά για να πάρει τη θέση του στο σημείο όπου έχουν συναχθεί τα παιδιά του τμήματός του.

Προσευχή και συγκέντρωση μαθητών και εκπαιδευτικών: Όλοι οι μαθητές, και οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, αλλά και μετά από κάθε διάλειμμα πρέπει να παρευρίσκονται στο χώρο συγκέντρωσης των τμημάτων στο προαύλιο. Ειδικά η πρωινή συγκέντρωση του σχολείου αποτελεί μοναδική ευκαιρία συγκέντρωσης όλης της σχολικής κοινότητας, επαφής, ενημέρωσης και ψυχολογικής προετοιμασίας για το εκπαιδευτικό έργο που θα ακολουθήσει.

Μαθητές/τριες αλλόθρησκοι – ετερόδοξοι έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή. Παράλληλα όμως, έχουν υποχρέωση να σέβονται το δικαίωμα της ενεργού συμμετοχής των υπολοίπων.

Το σχολείο είναι απαραίτητο να αποδίδει στο σημείο αυτό τη δέουσα σημασία, αφού προηγουμένως οι γονείς-κηδεμόνες έχουν ενημερώσει εγγράφως το σχολείο.

Τακτική και ανελλιπής φοίτηση κάθε παιδιού:

Η έγκαιρη προσέλευση μαθητών στο σχολείο και η τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της σχολικής εργασίας δείχνουν ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει το σχολείο και πόσος σεβασμός πρέπει να επιδεικνύεται στην αξιοποίηση του διαθέσιμου χρόνου.

Σε αντίθετη περίπτωση, ευτελίζεται το κύρος του σχολείου και απαξιώνεται ο ρόλος του.

Γι' αυτό δεν πρέπει να διακόπτεται το μάθημα εξαιτίας μαθητών/μαθητριών που καθυστερούν ούτε να ενθαρρύνεται η άποψη ότι μπορεί να καθυστερεί ο μαθητής χωρίς κάποιες συνέπειες και ευθύνες. Ο γονέας-κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει τον/την εκπαιδευτικό για το λόγο της καθυστέρησης και να μεριμνά για τη μη επανάληψη του φαινομένου.

Έλεγχος φοίτησης μαθητών:

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων ανελλιπής και όχι επιλεκτική.

Οι απουσίες των μαθητών και οι συνέπειες αυτών, όπως προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, είναι ένα σοβαρότατο θέμα το οποίο πρέπει να αντιμετωπίζεται από κοινού από το σχολείο και την οικογένεια.

Από εκπαιδευτική άποψη, αυτό σημαίνει ότι το έλλειμμα στην παρακολούθηση, πέρα από ένα ορισμένο αριθμό απουσιών, δημιουργεί εκπαιδευτικό κενό και συνεπώς την ανάγκη για την επανάληψη της τάξης αλλά και παιδαγωγικά παγώνει στη συνείδηση του μαθητή την αντίληψη ότι η εργασία και η συνέπεια στις υποχρεώσεις δε συγκαταλέγονται στις αρετές των ανθρώπων.

Απουσίες μαθητών:

Όταν απουσιάζει ένα παιδί, ενημερώνεται ο/η εκπαιδευτικός της τάξης με ένα χειρόγραφο σημείωμα για δικαιολόγηση απουσίας έως και δύο ημέρες, το οποίο καταχωρεί στο Φύλλο Ημερησίου Ελέγχου.

Για περισσότερες ημέρες απουσίας λόγω ασθένειας οι γονείς φέρνουν δικαιολογητικό από το γιατρό. Εάν το παιδί πάσχει από επιδημική αρρώστια ή ευαίσθητη πάθηση οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα το δάσκαλο και να το κρατούν στο σπίτι μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του ακολουθώντας τις οδηγίες του θεράποντος ιατρού.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων αδικαιολόγητων απουσιών ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης προφορικά και γραπτά.

Αργοπορημένη Προσέλευση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο:

Σε περίπτωση συστηματικής αργοπορίας μαθητή/τριας ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας από τον εκπαιδευτικό ότι οφείλει να τηρήσει τα οριζόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου.

Καθώς στο σχολείο δεν υπάρχει φύλακας και οι εκπαιδευτικοί είναι στις τάξεις η είσοδος στο σχολείο κατά τη διάρκεια των δύο πρώτων ωρών δεν είναι εφικτή. Συνεπώς η είσοδος για αργοπορημένους μαθητές θα γίνεται στο πρώτο διάλειμμα (9:45 – 10:00).

Η εγκατάλειψη μαθητή/μαθήτριας από γονέα/κηδεμόνα/άτομο ασκούντα την επιμέλεια έξω από την είσοδο του σχολείου δίχως αυτό προηγουμένως να έχει εισέλθει στους χώρους αυτού δεν αποτελεί ευθύνη του προσωπικού του σχολείου.

Αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών από το σχολείο

Οι γονείς/κηδεμόνες παραλαμβάνουν τα παιδιά τους στις 13:15. Οι μαθητές/τριες των Γ, Ε1, Ε2 και Στ τάξεων φεύγουν από την πλαϊνή πόρτα, ενώ οι μαθητές/τριες των Α, Β, Γ και Δ τάξεων από την πόρτα επί της οδού Ευρυτανίας.

Εάν έχετε δηλώσει τη συμμετοχή του παιδιού στο ολοήμερο, τότε θα σχολά την ώρα που έχετε δηλώσει.

Είναι πολύ σημαντικό να μην αργείτε στην παραλαβή των παιδιών.

Πρόωρη αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών από το σχολείο επιτρέπεται:

Μόνον κατόπιν γραπτής ενημέρωσης από τον γονέα της σχολικής διεύθυνσης και του εκπαιδευτικού τάξης και αδείας της σχολικής διεύθυνσης.

Σε περίπτωση ανάγκης έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών-ούσα την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της και το παραλαμβάνει, αφού πρώτα **ενυπόγραφα** δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Σχολικά παραπτώματα θεωρούνται:

Οι 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.

Μη επιθυμητή μαθητική συμπεριφορά-σχολικά παραπτώματα θεωρούνται (ορίζουμε τα χαρακτηριστικά):

- Η μη δημοκρατική συμπεριφορά.
- Η μη εφαρμογή των κανόνων του σχολείου.
- Η παρεμπόδιση της ισότιμης συμμετοχής κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας στη ζωή του Σχολείου.
- Η έλλειψη σεβασμού στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/ή συμμαθήτρια και το μη διδακτικό δυναμικό.
- Η καταστροφή της σχολικής περιουσίας.

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.

Διαχείριση αποκλίνουσας συμπεριφοράς μαθητών/μαθητριών στο σχολείο.

Για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους, λαμβάνοντας υπόψη τη βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των παιδιών συνεργάζονται οι:

- ❖ Εκπαιδευτικός της τάξης,
- ❖ Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών και
- ❖ Μέντορας – Παιδαγωγικός Σύμβουλος
- ❖ Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης,

- ❖ Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής & Ενταξιακής Εκπαίδευσης (εφόσον υπάρχουν ενδείξεις ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών ή επίσημη γνωμάτευση από ΚΕΔΑΣΥ ή εγκεκριμένο φορέα του Δημοσίου)
- ❖ Εκπαιδευτικός παράλληλης Στήριξης (εφόσον έχει τοποθετηθεί)
- ❖ Εκπαιδευτικός Τμήματος Ένταξης (εφόσον έχει τοποθετηθεί)
- ❖ Ψυχολόγος ή/και Κοινωνικός Λειτουργός (εφόσον έχουν τοποθετηθεί).

Διαχείριση της μη επιθυμητής μαθητικής συμπεριφοράς στο σχολείο:

αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης και τον Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής & Ενταξιακής Εκπαίδευσης ως προς την ενταξιακή εκπαίδευση.

Βασική αρχή στη διαχείριση αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο:

Σεβασμός της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών. Στόχος μας είναι η επίλυση παιδαγωγικά όλων των θεμάτων και η καλλιέργεια της ενσυναίσθησης, της αλληλοαποδοχής, του σεβασμού και των εν γένει ηθικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.





3. Πρόληψη φαινομένων Ενδοσχολικής Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.)

Απαραίτητη δικλίδα ασφαλείας για την πρόληψη και την διαχείριση φαινομένων ή και περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε. : η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος.

Ενδεικτικά Εργαλεία πρόληψης και Διαχείρισης της ΕΒΙΕ:

1. Ειδική ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr/investigate/protocols/diaxeirisi> με τα υλικά όπως τα πρωτόκολλα πρόληψης και διαχείρισης της ΕΒΙΕ.
2. «Ενδοσχολική Βία & Εκφοβισμός» Ένας Σύντομος Οδηγός Πρόληψης & Διαχείρισης κατά της Ε.ΒΙ.Ε. προς αξιοποίηση από τα Νηπιαγωγεία και τα Δημοτικά Σχολεία της ΔΙ.Π.Ε. Πειραιά 2024-2025.
3. Δράσεις και ανάλογα προγράμματα πρόληψης της Ε.ΒΙ.Ε. που στοχεύουν στη δημιουργία κλίματος αποδοχής και αλληλοσεβασμού γίνονται μέσα στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων και σε άλλα εκπαιδευτικά προγράμματα.

Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος:

-  ο αμοιβαίος σεβασμός,
-  η αποδοχή της διαφορετικότητας,
-  η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς,
-  η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Ακολουθεί ένα παράδειγμα Σχολικής Πολιτικής Κατά της ΕΒΙΕ:

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ
Της ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ & ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ
(Ε.ΒΙ.Ε.)**

Λαμβάνοντας υπόψη μας τις απαιτήσεις της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου μας

**Ο Σύλλογος Διδασκόντων κατήρτισε την ακόλουθη
Πολιτική Πρόληψης & Αντιμετώπισης
Της Ενδοσχολικής Βίας & Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.)**

Στο 12ο Δημοτικό Σχολείο Κορυδαλλού θέλουμε όλοι οι μαθητές/τριες, το εκπαιδευτικό και το βοηθητικό προσωπικό και οι γονείς/κηδεμόνες:

- Να αισθάνονται ευπρόσδεκτοι, χαρούμενοι και ασφαλείς.
- Να εργάζονται σε ένα περιβάλλον που δεν υπάρχουν προσβλητικές παρενοχλήσεις, φόβος ή τρομοκρατία.

Γι' αυτούς τους λόγους:

- Κάθε είδος εκφοβισμού (Bullying) από όπου και εάν προέρχεται (μαθητής/μαθήτρια, γονέας/κηδεμόνας, εκπαιδευτικός ή συγγενικό/φιλικό πρόσωπο των παραπάνω) θεωρείται απαράδεκτο και καταδικάζεται.
- Κάθε μαθητής/τρια, εκπαιδευτικό ή βοηθητικό προσωπικό που είναι θύμα εκφοβισμού υποστηρίζεται έμπρακτα στον αποκλειστικό χώρο του σχολείου μας.

Σκοπός της παρούσας πολιτικής

Με την πολιτική πρόληψης & αντιμετώπισης του σχολικού εκφοβισμού το Σχολείο μας προσπαθεί να:

- ❖ ενημερώσει όλο το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, τους μαθητές/μαθήτριες και τους γονείς/κηδεμόνες τους ώστε να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά θεωρείται μη αποδεκτή στο σχολικό περιβάλλον,
- ❖ πληροφορήσει το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, όλους τους γονείς και μαθητές/τριες ποια είναι η στρατηγική και η διαδικασία του σχολείου που πρέπει να ακολουθήσουν όταν τους αναφερθεί περιστατικό εκφοβισμού ή εάν πρέπει να αντιμετωπίσουν πρόβλημα άσχημης συμπεριφοράς,
- ❖ διαβεβαιώσει τους γονείς και τους/τις μαθητές/τριες ότι το σχολείο αντιμετωπίζει με μεγάλη υπευθυνότητα και σοβαρότητα θέματα εκφοβισμού όταν αυτά αναφέρονται,
- ❖ ενισχύσει ένα διδακτικό και μαθησιακό περιβάλλον δίχως απειλές, προσβολές ή φόβο,
- ❖ μειώσει ή, αν είναι δυνατόν, να εξαφανίσει οποιαδήποτε περίπτωση στην οποία οι μαθητές/τριες ή το προσωπικό νιώθουν εκφοβισμένοι, απομονωμένοι και προσβεβλημένοι,
- ❖ ορίσει τη διαδικασία χειρισμού περιπτώσεων εκφοβισμού,
- ❖ εξασφαλίσει την υποστήριξη των θυμάτων,
- ❖ βοηθήσει τα άτομα με λανθασμένη συμπεριφορά να υιοθετήσουν νέα πρότυπα.

Ορισμός "Εκφοβισμού" (Bullying)

Ως "Εκφοβισμό" ορίζουμε κάθε ενέργεια που διενεργείται από ένα άτομο ή ομάδα ατόμων

κατ' επανάληψη με στόχο να μειώσει, προσβάλλει, τρομοκρατήσει, πληγώσει σωματικά ή ψυχικά άλλο/α άτομο/α τα οποία δεν βρίσκονται σε θέση να υπερασπίσουν τον εαυτό τους.

Ο εκφοβισμός μπορεί να βλάπτει:

- **Σωματικά:** (κλωτσιές, χτυπήματα, σπρώξιμο, ή άλλο μέσο σωματικής βίας)
- **Προφορικά:** (βρισιές, σαρκασμοί, διάδοση ψευδών ή προσβλητικών φημών, προσβλητικά πειράγματα και παρατσούκλια)
- **Συναισθηματικά:** (απόρριψη από την ομάδα, αποκλεισμό από παιχνίδια της αυλής, αποκλεισμό από παρέες, προσβλητικές ή απειλητικές χειρονομίες)
- **Με τη χρήση του κυβερνοχώρου:** (αποστολή απειλητικών ή προσβλητικών μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή κινητών τηλεφώνων).

Επίσης μορφές εκφοβισμού μπορεί να αφορούν:

- ❖ **Φυλετικές διακρίσεις:** (Προσβλητικά ρατσιστικά σχόλια ή χειρονομίες)
- ❖ **Σεξουαλικό περιεχόμενο:** (μη ευπρόσδεκτες σεξουαλικές χειρονομίες, σεξουαλικά υπονοούμενα ή προσβλητικά σχόλια σεξουαλικού περιεχομένου)
- ❖ **Ειδικές ανάγκες μαθητών:** (προσβλητικά σχόλια για τις ικανότητες μαθητών με ειδικές ανάγκες ή μαθησιακές δυσκολίες).

Ενδείξεις και συμπτώματα Σχολικού Εκφοβισμού

Οι ενήλικες πρέπει να γνωρίζουν ότι ένα παιδί **μπορεί** να είναι θύμα εκφοβισμού όταν ισχύουν ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:

- Δεν θέλει να πάει στο σχολείο.
- Φοβάται να περπατήσει μόνο του προς το σχολείο.
- Παρακαλεί να πάει στο σχολείο με αυτοκίνητο ή με τους γονείς του.
- Αλλάζει χωρίς λόγο την καθημερινή ρουτίνα του.
- Απουσιάζει αδικαιολόγητα από το σχολείο.
- Γίνεται νευρικό, απομονώνεται ή χάνει ξαφνικά την αυτοπεποίθησή του και κλείνεται στον εαυτό του.
- Αρχίζει να ψευδίζει, αποκτά τικ, υποφέρει από γαστρεντερικές διαταραχές, νυκτερινή ενούρηση ή υπνοβατεί.
- Το σκάει από το σπίτι ή το σχολείο, απειλεί ή αποπειράται να αυτοκτονήσει.
- Έχει εφιάλτες ή κλαίει αδικαιολόγητα το βράδυ.
- Νιώθει άρρωστο το πρωί.
- Μειώνεται αδικαιολόγητα η σχολική του απόδοση.
- Επιστρέφει συχνά στο σπίτι με σχισμένα ρούχα ή βιβλία.
- Χάνονται ή καταστρέφονται συχνά τα προσωπικά του αντικείμενα.
- Ζητά παράλογα χαρτζηλίκι ή κλέβει χρήματα.
- Χάνει συχνά το χαρτζηλίκι του.
- Έχει αδικαιολόγητες μελανιές ή πληγές.
- Επιστρέφει συχνά στο σπίτι πεινασμένο γιατί κάποιος πήραν το φαγητό του.
- Γίνεται ξαφνικά αδικαιολόγητα επιθετικό ή απαιτητικό.
- Φέρεται ξαφνικά άσχημα σε άλλα παιδιά ή τα αδέρφια του.
- Αρνείται να φάει.
- Φοβάται να πει τι το απασχολεί.
- Δίνει απίθανες δικαιολογίες για ο,τιδήποτε του συμβαίνει.
- Φοβάται να χρησιμοποιήσει το διαδίκτυο ή το κινητό τηλέφωνο.

Οι παραπάνω ενδείξεις και συμπτώματα μπορεί να προέρχονται και από άλλες αιτίες, ωστόσο, το ενδεχόμενο το παιδί να είναι θύμα εκφοβισμού, πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη και να διερευνώνται.

Πολιτική Πρόληψης Μη Επιθυμητής Μαθητικής Συμπεριφοράς

Δημιουργία σχολικού κλίματος που αποτρέπει την εμφάνιση του Σχολικού Εκφοβισμού

- Για να αποτρέψουμε την εμφάνιση του σχολικού εκφοβισμού στο 12ο Δημοτικό Σχολείο Κορυδαλού προσπαθούμε:
- Όποτε αυτό επιτρέπεται από το αναλυτικό πρόγραμμα πραγματοποιούμε εκπαιδευτικές δραστηριότητες όπως ανάγνωση ιστοριών, ζωγραφική, συζητήσεις, θεατρικό παιχνίδι, όπου τονίζονται οι αξίες της συνεργασίας, του σεβασμού, της αλληλοβοήθειας και της συμμετοχής στην κοινωνία του σχολείου.
- Δίνεται η δυνατότητα στα μαθητικά συμβούλια των τάξεων να συμμετέχουν με ιδέες και πρωτοβουλίες τους στην αντιμετώπιση του εκφοβισμού.
- Ερωτούμε τα παιδιά σε ποιο σημείο και πότε παρουσιάζονται περιστατικά εκφοβισμού με σκοπό να επιτηρούνται και να ελαχιστοποιούνται ή εξαφανίζονται οι μη ασφαλείς περιοχές του σχολείου.

Α. Τι κάνουν οι Εκπαιδευτικοί όταν παρατηρούν μη επιθυμητή συμπεριφορά μαθητή/μαθήτριας

Όταν εκδηλώνεται επικίνδυνη ή ενοχλητική μη επιθυμητή συμπεριφορά από μαθητή/μαθήτρια του σχολείου για πρώτη φορά, ο/η εκπαιδευτικός θα προσπαθήσει να εξακριβώσει το μέγεθος του προβλήματος παίρνοντας συνέντευξη ξεχωριστά από τα παιδιά που εμπλέκονται στο περιστατικό και θα:

- Επιζητήσει τη λύση της προβληματικής κατάστασης μιλώντας με όλους τους εμπλεκόμενους στο περιστατικό, εάν αυτό είναι δυνατόν,
- Ακούσει προσεχτικά τις διαφορετικές εκδοχές,
- Τονίσει σε όλους τους εμπλεκόμενους (μαθητή/-τρια) ότι η λεκτική και η σωματική επιθετικότητα ή οι συχνές διακοπές των μαθημάτων σε διδακτικό αλλά και σε μη διδακτικό χρόνο εντός σχολείου ή σε διδακτικές δραστηριότητες εκτός σχολείου καταδικάζονται στο σχολείο μας και ότι θα πρέπει να σταματήσουν,
- Ζητήσει από το παιδί που εκδηλώνει μη επιθυμητή συμπεριφορά να δεσμευθεί ότι δεν θα επαναλάβει το λάθος του,
- Επιβεβαιώσει σε όλα τα εμπλεκόμενα παιδιά ότι είναι δικαίωμα των μαθητών να γνωστοποιήσουν κάθε περιστατικό εκφοβισμού,
- Ενημερώσει το παιδί με την μη επιθυμητή συμπεριφορά ότι θα είναι υπό παρακολούθηση για να βεβαιωθεί ότι δεν θα επαναλάβει το λάθος του,
- Θα απομακρύνεται από τα διαλείμματα για ορισμένο χρονικό διάστημα και θα βρίσκεται στο χώρο έξω από το γραφείο της σχολικής διεύθυνσης και του γραφείου εκπαιδευτικών,
- Ενημερώσει γραπτώς έγκαιρα τους γονείς των μαθητών που εμπλέκονται,
- Περιγράψει γραπτώς το πρόβλημα και τον τρόπο αντιμετώπισής του για να καταγραφεί αυτό στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής και θα
- Ενημερώνει την Διευθύντρια παραδίδοντας του την έγγραφη περιγραφή του προβλήματος.

Σε διάστημα δύο εβδομάδων, ο/η εκπαιδευτικός θα ελέγξει αν η αρνητική συμπεριφορά επαναλαμβάνεται, καταγράφει την ένταση, τη συχνότητα και τα συνοδά συμπτώματα συμπληρώνοντας κλείδα παρατήρησης, εάν υπάρχει και ενημερώνει τη Διευθύντρια.

B. Τι κάνουν ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια σε περίπτωση μη επιθυμητής συμπεριφοράς μαθητή/μαθήτριας

- Η Διευθύντρια καταγράφει τα σημαντικά επεισόδια στο ημερολόγιο σχολικής ζωής.
- Καλεί το συντομότερο δυνατό (την ίδια ή την επόμενη ημέρα) και ενημερώνει το γονέα ο οποίος υπογράφει υπεύθυνα δήλωση ότι ενημερώθηκε.
- Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης επιθετικής συμπεριφοράς ορισμένων μαθητών/μαθητριών καλεί εκ νέου τους γονείς/κηδεμόνες.
- Ανάλογα με το είδος, τη σοβαρότητα και την συχνότητα επανάληψης του περιστατικού με την μη επιθυμητή συμπεριφορά, η Διευθύντρια ενημερώνει τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης και εφόσον, υφίσταται ζήτημα ειδικής αγωγής ή/και ενταξιακής εκπαίδευσης και τον/την Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, ώστε να εκκινήσουν οι διαδικασίες διερεύνησης αξιολογικής εκτίμησης από το ΚΕΔΑΣΥ.
- Παιδαγωγική συνεδρίαση και λήψη απόφασης από το Σύλλογο Διδασκόντων με βάση την καταγραφή της έντασης, της συχνότητας και των καταγεγραμμένων συμπτωμάτων από τον εκπαιδευτικό, την τήρηση του ημερολογίου σχολικής ζωής και όσα καταμαρτυρούν προφορικά οι υπόλοιποι εκπαιδευτικοί.

Τέλος, για τις ενέργειες πρόληψης και διαχείρισης περιστατικού ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού (E.BI.E.) στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr/investigate/protocols/diaxeirisi> και την υποβολή αναφοράς τέτοιου περιστατικού, παρακαλείσθε να επισκέπτεστε και να μελετάτε τα ακόλουθα:

- το Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (E.BI.E.),
- το Πρωτόκολλο Πρόληψης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (E.BI.E.) και
- το Πρωτόκολλο Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (E.BI.E.): Ορισμοί και εννοιολογικό υπόβαθρο.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Σκοποθεσία των εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων:

- σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής,
- εμπλουτισμός των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών,
- απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και
- ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Προϋποθέσεις ενδοσχολικών εκδηλώσεων:

Να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι:

- αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες,
- αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Ωστόσο, θεμιτή και εύλογη θεωρείται η εμπλοκή των εκπαιδευτικών του σχολείου μας στις ενδοσχολικές εκδηλώσεις.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, **γι' αυτό οι μαθητές/μαθήτριες απουσιάζουν από αυτές, μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.**

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Στόχος:

Σχολείο σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων.

Προϋποθέσεις:

- Διάκριση ρόλων κάθε πλευράς.
- Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με το/τα παιδί/-διά του.

Παράμετροι συνεργασίας Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

5.1. Ενημέρωση για θέματα υγείας και ασφάλειας, αγωγής και συμπεριφοράς μαθητή/μαθήτριας.

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος/-α θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

5.2. Επίλυση συγκρούσεων των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο

Όταν κάποιος μαθητής διαφωνούν για κάτι, το επιλύουν ειρηνικά, φιλικά και με κατανόηση. Εφόσον δεν επιλυθεί η διαφωνία, τότε απευθύνονται, ανάλογα από τον χώρο που βρίσκονται στην αίθουσα στον εκπαιδευτικό που εκείνη την ώρα κάνει μάθημα ή εάν βρίσκονται σε διάλειμμα στο προαύλιο στους/στις εφημερεύοντες/εφημερεύουσες εκπαιδευτικούς. Σε κάθε περίπτωση υπάρχει στενή συνεργασία του σχολείου με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών.

5.3. Παρέμβαση γονέων/κηδεμόνων σε παιδί/παιδιά άλλων γονέων/κηδεμόνων (σχετικό έγγραφο με αριθμ. πρωτ.: 5460/ΕΞ/23-11-2023/ΔΙ.Π.Ε. Πειραιά).

Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στον χώρο του σχολείου για να «επιλύσουν τις διαφορές των παιδιών τους» ή για να ασκούν οιασδήποτε μορφής βία ή εκφοβισμού σε οιονδήποτε μαθητή/μαθήτρια στους χώρους του σχολείου μας, εάν δεν είναι παρών/παρούσα ο/οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδός αυτού, διότι θα δημιουργήσουν μεγαλύτερα προβλήματα στις σχέσεις των ίδιων των παιδιών τους. Για το ζήτημα αυτό επιλαμβάνονται ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.

5.4. Κεράσματα των μαθητών/μαθητριών του σχολείου μας και διασφάλιση της υγείας αυτών (σχετικό έγγραφο με αριθμ. πρωτ.: 5460/ΕΞ/23-11-2023/ΔΙ.Π.Ε. Πειραιά).

Το σχολείο μας, λαμβάνοντας υπόψη τον σημαντικό αριθμό μαθητών/τριών με τροφικές αλλεργίες και άλλα μεταβολικά νοσήματα (όπως σακχαρώδη διαβήτη κοιλιοκάκη, δυσανεξίες, γαστρεντερικά προβλήματα, αυτοάνοσα κλπ), σε μία προσπάθεια να προστατεύσουμε την υγεία τους αλλά και την υγεία όλων των

υπολοίπων μαθητών/τριών δίχως όμως να στερηθούν την χαρά του κεράσματος, οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των παιδιών καλούνται:

1. να ενημερώνουν άμεσα για κάθε θέμα υγείας του παιδιού τους
2. να προσφέρουν μη φαγώσιμα κεράσματα, ενώ,
3. σε περίπτωση που επιλέξουν φαγώσιμα κεράσματα, αυτά θα βρίσκονται σε ατομικές κλειστές συσκευασίες και θα μοιράζονται στο τέλος της ημέρας με την οδηγία να καταναλώνονται στο σπίτι και όχι εντός των χώρων του σχολείου.

5.5. Εργασιακή προστασία του διδακτικού και μη διδακτικού δυναμικού της σχολικής μονάδας και εύρυθμη λειτουργία αυτής (Εγκύκλιος 114188/ΓΔ4/02-10-2024/ΥΠΑΙΘΑ).

Με εντολή του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων γνωστοποιείται ότι στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες:

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται 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.

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.».

5.6. Προσπάθεια επιτυχούς συνεργατικής σχέσης Εκπαιδευτικών-

Γονέων/Κηδεμόνων για την βελτίωση της ποιότητας της εκπαίδευσης: Για να επιτύχουν τα παιδιά όλους τους στόχους τους – γνωστικούς, συναισθηματικούς και κοινωνικούς – **οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να εμπιστευτούν, να συνεργαστούν και να επικοινωνούν εποικοδομητικά με τους εκπαιδευτικούς των παιδιών τους.** Γι' αυτό οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να δέχονται τις επισημάνσεις και τις προτροπές των εκπαιδευτικών προς όφελος των παιδιών και να μη θίγουν την προσωπικότητα και το κύρος των εκπαιδευτικών ανεξάρτητα από την ειδικότητά τους διότι όλα τα μαθήματα έχουν την αυτοτελή αξία τους. Να μην υποτιμούν με ύβρεις, ειρωνείες, απειλές, φωνασκίες τους εκπαιδευτικούς, ιδίως, μπροστά στα μάτια των παιδιών τους γιατί αυτοί αποτελούν πρότυπο των παιδιών. Εάν τα παιδιά μάθουν από τους γονείς τους να σέβονται τους εκπαιδευτικούς, έτσι θα σέβονται και τους ίδιους τους γονείς τους.

○ Οι γονείς/κηδεμόνες **δικαιούνται να έχουν πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή**, αλλά οφείλουν και οι ίδιοι να ενημερώνουν υπεύθυνα τον/την εκπαιδευτικό για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του παιδιού στο σχολείο.

○ **Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να:**

- έχουν συχνή επικοινωνία με τους/τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο τμήμα που φοιτά το παιδί τους και να συμμετέχουν στις ενημερωτικές συναντήσεις που πραγματοποιούνται, ακόμη και να προτείνουν θέματα προκειμένου να συζητηθούν σε αυτές τις συναντήσεις,
- να μοιράζονται με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ορισμένες πληροφορίες για το παιδί

τους που θα μπορούσαν να βοηθήσουν τον/την εκπαιδευτικό, αλλά κυρίως το παιδί τους, στην έναρξη του σχολικού έτους καθώς και στην διάρκειά της (π.χ. θέματα υγείας, οικογενειακά θέματα, τυχόν δυσκολίες στον προφορικό λόγο, στην ανάγνωση ή στην γραφή, για τον χαρακτήρα του παιδιού, τις κλίσεις, τα δυνατά σημεία του, τον τρόπο μελέτης και το καθημερινό πρόγραμμα, τα ειδικά του ενδιαφέροντά του κλπ),

- να ενημερώνονται και να ακολουθούν τις συμβουλές για τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά (γνωστική, κοινωνική και συναισθηματική) από τις/τους εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με τον προγραμματισμό συναντήσεων που έχει ορίσει κάθε εκπαιδευτικός με τους γονείς/κηδεμόνες της τάξης του και αφού προηγηθεί συνεννόηση μαζί τους,
- να μην απασχολούν εκπαιδευτικούς του σχολείου όταν βρίσκονται σε διδακτική ώρα με τους μαθητές/μαθήτριες και
- να συμμετέχουν ενεργά στις δραστηριότητες του σχολείου όπου και όποτε γίνονται, στον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων του σχολείου και στις δραστηριότητες που πραγματοποιεί. Οι Δραστηριότητες βοηθούν το σχολείο και την λειτουργία του, όπως: εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης κατά της ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, εθελοντικής προσφοράς, εορταστικές εκδηλώσεις κλπ..

5.7. Διαχείριση παιδαγωγικών και διοικητικών θεμάτων των γονέων/κηδεμόνων του σχολείου μας (έγγραφο της ΔΙΠΕ Πειραιά με αριθμ. πρωτ.: 5461/ΕΞ/2023/23-11-2023).

A. Διαχείριση παιδαγωγικών θεμάτων των γονέων/κηδεμόνων του σχολείου μας

Προκειμένου να υπάρχει μια άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση όσων αφορά τα αιτήματα/παράπονα γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητή/μαθήτριας του σχολείου μας για τα θέματα παιδαγωγικής φύσης στην τάξη/τμήμα που φοιτά το παιδί τους, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ακολουθούν την ακόλουθη διαδικασία:

Βήμα 1: απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό ο/η οποίος/-α διδάσκει το/τα μάθημα/μαθήματα και συζητούν και συνεργάζονται σε πνεύμα αμοιβαιότητας και κατανόησης για την επίλυση του αιτήματος/παραπόνου, έχοντας υπόψη και το άρθρο 33 του Ν.5090/2024.

Ο/Η εκπαιδευτικός, σύμφωνα και με τον Ε.Κ.Λ.Σ. (που πρέπει να είναι γνωστός/-ή στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών) οφείλει να προβεί σε διερεύνηση και στις απαραίτητες παιδαγωγικές παρεμβάσεις ενημερώνοντας, συγχρόνως, τους γονείς/κηδεμόνες για τους στόχους, τις δράσεις και τα αποτελέσματα των παρεμβάσεων.

Βήμα 2. Σε περίπτωση κατά την οποία οι στοχευμένες παιδαγωγικές παρεμβάσεις δεν φέρουν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα για την ρύθμιση του θέματος, κατά την άποψη των γονέων/κηδεμόνων, τότε απευθύνονται στην σχολική διεύθυνση, παρουσία ή μη και του/της εκπαιδευτικού.

Η σχολική διεύθυνση, αρχικά, διερευνά συζητώντας με κάθε πλευρά (εκπαιδευτικός και γονέας/κηδεμόνας κ.ά.) ξεχωριστά για το τι συνέβη για να αποκτήσει ίδια άποψη και εξαντλεί κάθε δυνατότητα επίλυσης του θέματος δίνοντας οδηγίες και κατευθύνσεις σε πνεύμα συνεργασίας και αμοιβαίας εμπιστοσύνης, με απώτερο στόχο την διευθέτηση του θέματος προς όφελος του παιδιού και την διατήρηση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

Στη συνέχεια, η Διεύθυνση του σχολείου καλεί σε συνάντηση τις δύο πλευρές με σκοπό να επιλυθεί με αμοιβαίες εξηγήσεις το ζήτημα.

Εάν δεν επιλυθεί το πρόβλημα, μπορεί να συζητηθεί το θέμα στα πλαίσια του συλλόγου διδασκόντων για τη λήψη απόφασης.

Βήμα 3. Σε περίπτωση κατά την οποία το παιδαγωγικό θέμα δεν αντιμετωπιστεί αποτελεσματικά (κατά την άποψη των γονέων/κηδεμόνων) τότε η Διευθύντρια του σχολείου μπορεί να υποδείξει την επικοινωνία/συνεργασία με τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης επιστημονικής/παιδαγωγικής ευθύνης ή/και τον/την Σύμβουλο Ειδικότητας.

Ο/Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης επιστημονικής/παιδαγωγικής ευθύνης ή ο/η Σύμβουλος Ειδικότητας συνεργεί και συμβάλλει στην επίλυση του θέματος με κάθε παιδαγωγικό τρόπο.

Βήμα 4. Σε περίπτωση που, ενώ πραγματοποιήθηκαν όλες οι ενέργειες των τριών προηγούμενων βημάτων αυτές απέβησαν άκαρπες, κατά την άποψη των γονέων/κηδεμόνων, αυτοί μπορούν να απευθυνθούν στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και να εκθέσουν τις απόψεις τους ζητώντας την παρέμβαση της διοίκησης για την επίλυση του θέματος.

Τέλος, ενημερώνουμε όλους τους γονείς/κηδεμόνες της σχολικής μονάδας μας ότι κρίνεται αναγκαία η τήρηση αυτής της διαδικασίας και παρακαλούμε να απευθύνονται στην Διεύθυνση πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης μόνον αφού έχουν προηγηθεί τα ανωτέρω βήματα. Σε αντίθετη περίπτωση, το θέμα θα αναπέμπεται στην σχολική μονάδα ώστε να τηρηθεί πιστά η διαδικασία.

B. Διαχείριση διοικητικών θεμάτων των γονέων/κηδεμόνων του σχολείου μας

Για διοικητικά θέματα οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην Διεύθυνση του σχολείου.

5.8. Μεθοδολογία διαχείρισης των θεμάτων/παραπόνων των γονέων/κηδεμόνων:

- Αποτύπωση των απόψεων κάθε ενδιαφερόμενου προσώπου της σχολικής μονάδας για την ισχύ των καταγγελλομένων με αμοιβαίο σεβασμό των απόψεων και των προσωπικοτήτων, ενεργητική ακρόαση και ενσυναίσθηση όλων των συμμετεχόντων.
- Αποτύπωση των έως τώρα πρακτικών του σχολείου για το θέμα.
- Εξέταση των θετικών και των αρνητικών συνεπειών (εφόσον υπάρχουν όλες ή ορισμένες από αυτές).
- Κοινή προσπάθεια εύρεσης κοινά αποδεκτής λύσης με συγκεκριμένα και εφικτά σημεία, τα οποία θα δεσμευθούν όλα τα εμπλεκόμενα μέρη ότι θα τηρούν μέχρι να λυθεί ή έστω να μειωθούν οι αρνητικές επιπτώσεις των θεμάτων/παραπόνων των γονέων/κηδεμόνων.

5.9. Στήριξη των παιδιών & των γονέων/κηδεμόνων αυτών από το σχολείο

Το σχολείο:

- εντάσσει τις συναντήσεις εκπαιδευτικών-γονέων/κηδεμόνων στα πλαίσια συνεργασίας σχολείου-οικογενείας,
- βασική προϋπόθεση επιτυχίας αυτών των συναντήσεων είναι κάθε πλευρά:
 - (α) να εκφράζει επί 2-3 λεπτά με αμοιβαίο σεβασμό και πραγματικά ενεργητική ακρόαση τις θέσεις/απόψεις από κάθε συμμετέχον πρόσωπο δίχως αυτό να διακόπτεται και να δίνεται ίσος χρόνος ομιλίας σε κάθε άλλο πρόσωπο που επιθυμεί να εκφραστεί,
 - (β) να ανακεφαλαιώνονται τα βασικά ζητήματα και
 - (γ) να παρουσιάζονται σε πρακτικό επίπεδο τα μέτρα/δράσεις στήριξης των παιδιών του σχολείου,
- κατανοεί την ανησυχία των γονέων/κηδεμόνων,

- θεωρεί την υγεία και την ασφάλεια όλων των παιδιών όσο και τη συμπερίληψη και την ένταξη κάθε παιδιού στον σχολικό χώρο και την σχολική διαδικασία ως ανθρώπινα δικαιώματα όσο και ως προσδοκώμενα αποτελέσματα του σχολείου και για αυτό όλο το προσωπικό του κατατείνει στην επίτευξη αυτών,
- λαμβάνει υπόψη ότι όλα τα παιδιά είναι διαφορετικά ως προς τις δυνατότητες και τις ανάγκες και ότι η μη επιθυμητή συμπεριφορά ορισμένων οφείλεται σε αιτίες, οι οποίες τα ταλανίζουν και
- επιθυμεί την αμοιβαία και έμπρακτη συνεργασία με κάθε οικογένεια με ειλικρίνεια και εμπιστοσύνη έχοντας αποδεχθεί ότι:
 - τα παραπάνω προσδοκώμενα αποτελέσματα επιτυγχάνονται δύσκολα,
 - απαιτούν πολύ χρόνο,
 - μικρά βήματα και
 - ψυχραιμία παιδιών- γονέων/κηδεμόνων – σχολείου.

Σε πρακτικό επίπεδο, το σχολείο λαμβάνει τα ακόλουθα μέτρα, στο μέτρο του εφικτού και δυνατού, προκειμένου να υποστηριχθούν όλα τα παιδιά και να μάθουν όλα τα εμπλεκόμενα μέρη στην αγωγή και την εκπαίδευση πώς να συμβάλουν στη δημιουργία ασφαλούς και φιλόξενου περιβάλλοντος στην τάξη και το σχολείο όπου τα μέλη του μαθαίνουν να αλληλοκατανοούνται και να αποδέχονται την διαφορετικότητα στην συμπεριφορά και την προσωπικότητα κάθε άλλου παιδιού:

1.Επιτήρηση και επικοινωνία των εκπαιδευτικών σε κάθε χρονική στιγμή ώστε να ελέγχουν τις πιθανές καταστάσεις συναισθηματικής έξαρσης του παιδιού και να αντιμετωπίζουν τα προβλήματα άμεσα.

2.Αποχώρηση των παιδιών από την αίθουσα με τη συνοδεία εκπαιδευτικού που έχει εκείνη την ώρα μάθημα, όταν κάποιο παιδί εκδηλώνει έξαρση συναισθημάτων που εκτιμηθεί από τον ίδιο ότι μπορεί να είναι επικίνδυνη για τους υπόλοιπους μαθητές/τριες. Ο εν λόγω μαθητής/μαθήτρια παραμένει στην τάξη με τον εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης, εφόσον υπάρχει. Σε περίπτωση μη ύπαρξης δεύτερου εκπαιδευτικού καλείται μέλος του διδακτικού προσωπικού που είναι διαθέσιμο εκείνη την ώρα για να αναλάβει την απομάκρυνση των υπολοίπων παιδιών και παραμένει ο εκπαιδευτικός στην τάξη. Σε περίπτωση μη διαθέσιμου εκπαιδευτικού παραμένουν όλοι οι μαθητές στην τάξη.

3.Προσπάθεια ήρεμης συζήτησης των παρόντων/παρουσών εκπαιδευτικών στην αίθουσα με το παιδί που βρίσκεται σε κατάσταση συναισθηματικής έξαρσης.

4.Σύνταξη και εφαρμογή του Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.) με βάση την γνωμάτευση του ΚΕΔΑΣΥ όσων παιδιών έχουν επίσημη γνωμάτευση περιλαμβάνοντας: την σύντομη περιγραφή της παρούσας κατάστασης, την επιλογή των μακροπρόθεσμων και των βραχυπρόθεσμων στόχων, των δραστηριοτήτων επίτευξης αυτών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Πλαίσιο Αναλυτικού Προγράμματος Ειδικής Αγωγής (Π.Α.Π.Ε.Α.) και τον χρονικό προσδιορισμό τους και εποπτεία εφαρμογής αυτού από τη σχολική διεύθυνση.

5.Καθημερινή δια ζώσης συνεργασία με:

- την/τον ψυχολόγο (εφόσον υπάρχει),
- την/τον κοινωνική λειτουργό (εφόσον υπάρχει),
- τις/τους εκπαιδευτικούς γενικής και ειδικής αγωγής (τμήμα/-ματα ένταξης και της παράλληλης στήριξης),

- σχολική διεύθυνση και υποδιεύθυνση.

6.Καλούνται και ενημερώνονται προφορικά και εγγράφως για τέτοια περιστατικά:

- ο/η σύμβουλος ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ως προς την επιστημονική ευθύνη και
- ο/η σύμβουλος γενικής αγωγής ως προς την παιδαγωγική ευθύνη.

7.Στα εργαστήρια δεξιοτήτων (Υ.Α. με αριθμ. Φ.31/94185/Δ1 (ΦΕΚ 3791Β'/13-08-2021)), οι εκπαιδευτικοί προσπαθούν να προωθούν την ανάπτυξη δεξιοτήτων, την απόκτηση ικανοτήτων και τη διαμόρφωση στάσεων, ενισχύοντας την ιδιότητα του ενεργού πολίτη ώστε να λειτουργούν γνωρίζοντας πώς να επικοινωνούν, πώς να συνεργάζονται, πώς να σκέπτονται κριτικά και δημιουργικά με την χρήση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού.

8.Στην καθημερινή διδασκαλία εφαρμόζονται οι «Κανόνες Συμπεριφοράς» με τις ρουτίνες και τις διαδικασίες καθημερινής συμπεριφοράς, συνεργασίας και αλληλοκατανόησης. Πιο συγκεκριμένα, οι Κανόνες Συμπεριφοράς στην τάξη συντάσσονται και διαμορφώνονται από τις/τους εκπαιδευτικούς ή και τα παιδιά και αναρτώνται σε εμφανές σημείο της τάξης. Τα παιδιά διδάσκονται σε όλη τη διάρκεια της χρονιάς τους κανόνες και τις αξίες/αρχές τις οποίες υπηρετούν, τις επιπτώσεις θετικές ή αρνητικές και τη λήψη μέτρων για την παραβίαση αυτών των κανόνων και αξιών σεβόμενοι τα ανθρώπινα δικαιώματα και προάγοντας την ειρηνική επίλυση των συγκρούσεων.

9.Παρέμβαση ψυχολόγου ή/και κοινωνικού λειτουργού, εφόσον αυτό είναι δυνατόν: είτε σε επίπεδο τάξης με ειδικό πρόγραμμα συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξης των παιδιών είτε σε ατομικό επίπεδο γίνεται προσπάθεια να παρέχεται πρακτική βοήθεια των παιδιών που εκδηλώνουν λεκτική ή/και σωματική βία ώστε να αντιμετωπίζουν το άγχος και αυτό να μην επιδρά στα υπόλοιπα παιδιά της τάξης.

10.Οι εκπαιδευτικοί, εφόσον αυτό είναι δυνατόν, συμμετέχουν σε επιμορφωτικές δραστηριότητες αποτελεσματικής διαχείρισης παιδιών με ζητήματα συναισθηματικής ή και κοινωνικής ανάπτυξης (π.χ. εκρήξεις αρνητικών συναισθημάτων, λεκτική ή/και σωματική βία κλπ.).

11.Οι εκπαιδευτικοί στις διατομικές συναντήσεις ενημέρωσης περί της προόδου κάθε παιδιού στη μάθηση και τη συμπεριφορά (παρ. 4, άρθρο 14, Π.Δ. 79/2017) συμβουλευούν τους γονείς/κηδεμόνες ώστε οι ίδιες αξίες και οι δεξιότητες να καλλιεργούνται στο σπίτι μετά το σχολάσμα.

12.Οι εκπαιδευτικοί της τάξης και της παράλληλης στήριξης ενημερώνουν στοχευμένα, ψύχραιμα και περιγραφικά τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών με γνωμάτευση περί της προόδου των στόχων του Ε.Π.Ε..

13.Οι εκπαιδευτικοί καλό θα ήταν να υπενθυμίζουν προς κάθε γονέα/κηδεμόνα να συνεργάζονται και να παρέχουν την απαραίτητη υποστήριξη και συμβουλευτική ειρηνικής επίλυσης των διαφορών στα παιδιά τους, ώστε να εξασφαλίσουν ότι αυτές οι συμπεριφορές να μειώνονται εντός του σχολικού περιβάλλοντος στο παρόν και το μέλλον.

14. Για την διαχείριση παραπόνων των γονέων στα σχολεία συστήνεται το έγγραφο της ΔΙΠΕ Πειραιά με αριθμ. πρωτ.: 5461/ΕΞ/2023/23-11-2023 και θέμα: «Πλαίσιο επικοινωνίας και συνεργασίας με Γονείς & Κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά – Υποδοχή αιτημάτων για παιδαγωγικά και διοικητικά ζητήματα - Διαδικασίες - Βήματα» και αυτό να περιλαμβάνεται στο επίσημο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας (Υ.Α, με αριθμ. 13423/ΓΔ4 (ΦΕΚ 491Β/09-02-2021)).

15. Οι εκπαιδευτικοί της τάξης για να διαχειρίζονται περιπτώσεις παιδιών με σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή/και προβλήματα συμπεριφοράς, συνεργάζονται με τη σχολική διεύθυνση, την/τον εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών, την/τον Σύμβουλο Γενικής Αγωγής και της Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, τις υποστηρικτικές δομές αυτής (ΚΕΔΑΣΥ, ΕΔΕΑΥ και τις προβλεπόμενες δομές από το εκάστοτε υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο) καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών (παρ. 5, άρθρο 14, Π.Δ. 79/2017).

16. Πραγματοποιούνται ενδοσχολικές παιδαγωγικές συναντήσεις (άρθρο 14, Π.Δ. 79/2017).

5.10. Αναφορά εγκλήματος ενδοοικογενειακής βίας σε βάρος ανηλίκου (Υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών σε ζητήματα παραμέλησης/κακοποίησης ανηλίκων)

Σύμφωνα με το άρθρο 130, Ν.5090/2024 (ΦΕΚ 30 Α'/23-02-2024) «Υποχρεώσεις των επαγγελματιών Αντικατάσταση άρθρου 23 ν. 3500/2006» προβλέπονται τα ακόλουθα: «1. Παιδαγωγός, εκπαιδευτικός, μέλος του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού ή του ειδικού βοηθητικού προσωπικού της πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, κοινωνικός λειτουργός, ψυχολόγος, επιμελητής, προπονητής ή γιατρός που παρέχει τις υπηρεσίες του σε ανήλικο, ο οποίος κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του πληροφορείται ή διαπιστώνει με οποιονδήποτε τρόπο, ότι έχει διαπραχθεί σε βάρος ανηλίκου έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας, υποχρεούται να το αναφέρει αμελλητί στις αρμόδιες διωκτικές αρχές. Την ίδια υποχρέωση έχει ιατρός που με βάση σοβαρά αντικειμενικά ευρήματα της ιατρικής εξέτασης διαπιστώνει ότι έχει διαπραχθεί σε βάρος ενηλίκου έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας.

2. Τα πρόσωπα της παρ. 1, που προβαίνουν σε αναφορά εγκλήματος ενδοοικογενειακής βίας δεν εγκαλούνται, δεν ενάγονται, δεν διώκονται πειθαρχικά, δεν απολύονται, ούτε υφίστανται άλλου είδους κυρώσεις ή δυσμενή μεταχείριση, για το περιστατικό που ανέφεραν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, παρά μόνο εάν πρόέβησαν εν γνώσει τους σε αναληθή αναφορά.

2.Α. Τα πρόσωπα της παρ. 1 καλούνται να εξετασθούν ως μάρτυρες κατά τη διαδικασία στο ακροατήριο, μόνο αν το έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας δεν αποδεικνύεται με οποιοδήποτε άλλο αποδεικτικό μέσο.

3. Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται αναλόγως και για τα μέλη του προσωπικού και τους Προϊσταμένους των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) του άρθρου 6 και της παρ. 3 του άρθρου 18 του ν. 4547/2018 (Α' 102).»

5.11. Αλλαγή αριθμών τηλεφώνων (σταθερά και κινητά) των γονέων: Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως το δάσκαλο και το διευθυντή κάθε φορά που αλλάζουν αριθμούς τηλεφώνων (σταθερά και κινητά) ώστε να καθίσταται δυνατή η επικοινωνία σχολείου – οικογενείας ανά πάσα στιγμή.

5.12. Σχολική τσάντα: Με την επίβλεψη των γονέων το παιδί στο σπίτι θα βάζει στην τσάντα του από το βράδυ της προηγούμενης ημέρας μόνον εκείνα τα βιβλία και τα τετράδια που ορίζει το καθημερινό πρόγραμμα και όχι όλα τα βιβλία και όλα τα τετράδια και η κασετίνα θα είναι πλήρως εξοπλισμένη.

5.13. Υγιεινή διατροφή των παιδιών: Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν για την υγιεινή διατροφή των παιδιών τους στο σπίτι και στο σχολείο.

5.14. Για λόγους ευκολίας στις κινήσεις των παιδιών, καλό είναι να φορούν **αθλητικά παπούτσια και φόρμες.**

5.15. Συναισθηματική, Κοινωνική ανάπτυξη, Σωματική Υγεία και ασφάλεια των παιδιών στο Σχολείο μας και στήριξη σε αυτά από τους Γονείς/Κηδεμόνες

→ **α. Τα Ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών** σε επίπεδο κοινωνικό ή οικονομικό ή φυσικό ή φυλετικό ή θρησκευτικό ή γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα, μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις δεν πρέπει να αποτελούν στοιχεία διάκρισης.

→ **β. Επίλυση διαφορών και σχέσεις μεταξύ των μαθητών:** Στις σχέσεις μεταξύ των παιδιών είναι απαραίτητο να καλλιεργείται ο αμοιβαίος σεβασμός, ο δημοκρατικός διάλογος, η αναγνώριση και η ανοχή του άλλου, η αλληλεγγύη, η υπευθυνότητα και η συνέπεια. Η ευγενής άμιλλα είναι χρήσιμη. Εκείνο που πρέπει να καταστέλλεται είναι ο επιθετικός ανταγωνισμός και ο σχολικός εκφοβισμός. Ιδιαίτερα μεγάλη σημασία στη σχολική ζωή των μαθητών έχουν ο δημοκρατικός διάλογος και οι κανόνες του. Η αναγνώριση των ρόλων, η δυνατότητα εναλλαγής με σεβασμό και χωρίς εντάσεις είναι βασικός στόχος της σχολικής αγωγής. Η δημοκρατία και η δημοκρατική συμπεριφορά είναι αρετές που εμπεριέχονται ως στοιχεία στην εκκοινωνιστική αποστολή του σχολείου.

→ **γ. Μαθητές/Μαθήτριες ως άτομα, ομάδες και δημοκρατία:** Η δυνατότητα να ανακατανέμονται οι ρόλοι και οι ευθύνες στους μαθητές/μαθήτριες στο πλαίσιο της σχολικής ζωής είναι κανόνας της δημοκρατίας και πρέπει να κατανέμονται με βάση τις επιδόσεις, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προσπάθειες τις οποίες καταβάλλουν οι μαθητές. Τα στοιχεία αυτά, στο μέτρο του ανθρωπίνως δυνατού, πρέπει να αναγνωρίζονται και να προβάλλονται από το σχολείο. Τότε όλοι οι μαθητές/μαθήτριες αισθάνονται υπεύθυνοι, η συμμετοχή αφορά όλους και παρέχεται η ευκαιρία και η δυνατότητα να αναδείξουν τις δικές τους ικανότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και το ταλέντο τους. Αλλιώς τα άτομα ισοπεδώνονται μέσα στην ομάδα. Από την άλλη μεριά, είναι ανάγκη να συνηθίσουν να μπορούν να συναθροίζουν την προσωπική τους συμβολή στην αντίστοιχη των άλλων και να την εντάσσουν στην ομάδα στην οποία ανήκουν.

→ **δ. Σεβασμός και ενσυναίσθηση:** Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να καθοδηγούν τα παιδιά τους να αγαπούν και να σέβονται τον εαυτό τους, τους συμμαθητές τους, τους εκπαιδευτικούς και γενικότερα την προσωπικότητα όλων μέσα στο σχολείο. Προτείνουμε να τα διδάσκουν:

-πότε πρέπει να μιλούν και πότε να πράττουν, αφού πρώτα σκεφθούν τις συνέπειες των λόγων και των πράξεών τους,

- πώς νιώθουν οι άλλοι όταν τους πικραίνουμε και

-να μεριμνούν για την καθαριότητα του προαυλίου και των τάξεων σαν να είναι το δεύτερο σπίτι τους γιατί έτσι δείχνουν την αγωγή που φέρνουν από το σπίτι τους.

→ ε. Σεβασμός του σχολικού χώρου και ευθύνη μαθητών: Να καλλιεργείται η αίσθηση της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, γυμναστηρίων, αιθουσών θεάτρων, χώρων υγιεινής, της αυλής του σχολείου, όλα αυτά διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Μέσα σε ένα κακοποιημένο σχολικό χώρο αναιρείται εκ των πραγμάτων η αναμενόμενη συναισθηματική καλλιέργεια του αναπτυσσόμενου ατόμου.

στ. Σεβασμός στη σχολική περιουσία: Εκτός από το σχολικό χώρο, σεβασμός και προσεκτική χρήση απαιτείται στη σχολική περιουσία, δηλαδή στα εποπτικά μέσα και στη λοιπή υλικοτεχνική υποδομή. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου πρακτικά αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου και παιδαγωγικά εθίζουν το μαθητή στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

→ ζ. Σεβασμός στο σχολικό βιβλίο: Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν για χρήση των μαθητών, είναι πνευματικό δημιούργημα των συγγραφέων, ανήκει στην πολιτεία, η οποία δαπάνησε από το υστέρημα του λαού, και παρέχεται στους μαθητές για χρήση. Επομένως, δεν επιτρέπεται να το απαξιώνουν και να το ευτελίζουν.

→ η. Ρυθμός και κλίμα διδασκαλίας στην τάξη: Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατόν να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο ούτε στο γνωστικό ούτε στο συναισθηματικό ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Η αγωγή και η μάθηση δεν επιτυγχάνονται μόνο με "από καθέδρας διδασκαλία", αλλά κυρίως με τη δημιουργία του απαραίτητου παιδαγωγικού περιβάλλοντος, μέσα στο οποίο οι μαθητές θα ασκηθούν, ώστε να έχουν το ανάλογο αποτέλεσμα.

→ θ. Κίνηση μαθητών σε διαδρόμους και σκάλες: Όταν οι μαθητές/μαθήτριες κατεβαίνουν με τον/την εκπαιδευτικό της προηγούμενης διδακτικής ώρας στο προαύλιο για το μάθημα της γυμναστικής ή όταν από την αίθουσά τους για να κατεβούν στο προαύλιο για το διάλειμμά τους, πρέπει να συνομιλούν και να περπατούν δίχως να φωνάζουν ούτε να τρέχουν ώστε με αυτόν τον τρόπο να δείχνουν το σεβασμό τους στα παιδιά και τις/τους εκπαιδευτικούς των άλλων τάξεων όταν κάνουν μάθημα και να αποφεύγονται ατυχήματα.

5.16. Μεταφορά και χρήση των κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών στον χώρο του σχολείου:

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση.

Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες (εγκύκλιος Φ.7/99724/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘΑ – ΑΔΑ: 9ΥΦ946ΝΚΠΔ-Ξ6Δ).

5.17. Οργάνωση και λειτουργία του σχολείου.

Το Ολοήμερο σχολείο

Στο Ολοήμερο σχολείο διδάσκει όλες τις ημέρες μόνιμος εκπαιδευτικός ΠΕ70. Υπεύθυνος εφημερίας στο ολοήμερο ορίζεται ο/η εκπαιδευτικός ΠΕ70, ο/η οποίος/οποία φέρει και την ευθύνη της ομαλής αποχώρησης των φοιτούντων μαθητών/τριών κατά τη λήξη του Ολοήμερου προγράμματος.

Το Τμήμα Ένταξης

Στο τμήμα Ένταξης του σχολείου διδάσκει εκπαιδευτικός καταρτισμένος/-η στην ειδική αγωγή που έχει την ευθύνη του προγραμματισμού και της λειτουργίας του τμήματος. Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των Τάξεων, εφόσον υπάρχουν περιπτώσεις μαθητών/τριών που, ενδεχομένως χρήζουν εξειδικευμένης υποστήριξης στα μαθήματά τους με βάση την γνωμάτευσή τους από ΚΕΔΑΣΥ ή και παιδιά δίχως γνωμάτευση.

Σχολική βιβλιοθήκη

Ως χρήστες της βιβλιοθήκης ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό. Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης.

Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από την υπεύθυνη, κάρτα δανεισμού μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα δανεισμού υλικού. Οι ώρες λειτουργίας της βιβλιοθήκης αναρτώνται σε εμφανή σημεία των τάξεων του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές και τις μαθήτριες του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο της σχολικής βιβλιοθήκης μετά από συνεννόηση με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης .

Μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Το υλικό της βιβλιοθήκης διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν σε σημείο που υποδεικνύεται από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης .

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι δυο βιβλία συγχρόνως για 14 ημέρες. Όλα τα μέλη έχουν δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού για επιπλέον 7 ημέρες.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται, το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους δασκάλους των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντριας του σχολείου.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνονται τόσο για θέματα της σχολικής ζωής όσο και λειτουργίας του σχολείου από τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στην

ιστοσελίδα του σχολείου και στις εισόδους του σχολείου ή μεταφέρονται από τις μαθήτριες/μαθητές.

Κάθε εκπαιδευτικός ενημερώνει τους γονείς των μαθητών του για την ημέρα και ώρα κατά την οποία μπορεί ο γονέας να ενημερωθεί για την πρόοδο του παιδιού του μία φορά τον μήνα.

Ωστόσο, εάν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι μπορούν οι γονείς να επικοινωνήσουν άμεσα στην ορισθείσα κενή ώρα του εκπαιδευτικού.

Συγκεκριμένα οι ώρες επικοινωνίας κατά τάξεις για την ενημέρωση είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Συγκεκριμένα οι ώρες επικοινωνίας κατά τάξεις για την ενημέρωση είναι:

Τάξη/Τμήμα Α΄, κάθε Τετάρτη (ώρες 10:45 – 11:30)

Τάξη/Τμήμα Β΄, κάθε Παρασκευή (ώρες 10:05 – 10:35)

Τάξη/Τμήμα Γ΄, κάθε Δευτέρα (ώρες 10:00 – 10:45)

Τάξη/Τμήμα Δ΄, κάθε Δευτέρα (ώρες 10:00 – 10:45)

Τάξη/Τμήμα Ε1΄, κάθε Δευτέρα (ώρες 10:45 – 11:30)

Τάξη /Τμήμα Ε2΄, κάθε Παρασκευή (ώρες 10:15 – 11:30)

Τάξη/Τμήμα ΣΤ΄, κάθε Τετάρτη (ώρες 10:15 – 11:00)

Τμήμα Ένταξης, κάθε Δευτέρα (ώρες 9:40 – 10:00)

Εκπαιδευτικός Φυσικής Αγωγής, κάθε Τρίτη/Τετάρτη (ώρες 11:30 – 12:30)

Εκπαιδευτικός Αγγλικών, κάθε Τρίτη (ώρες 10:45 – 11:30)

Εκπαιδευτικός Γαλλικών, κάθε Δευτέρα (ώρες 10.00 – 10.45)

Εκπαιδευτικός Εικαστικών (Α, Β, Ε2, τάξεις), κάθε Δευτέρα (ώρες 10:45 – 11:30)

Εκπαιδευτικός Εικαστικών (Γ, Δ, Ε1, Στ τάξεις), κάθε Δευτέρα (ώρες 9:00 – 9:45)

Εκπαιδευτικός Θεατρικής Αγωγής, κάθε Δευτέρα (ώρες 10:45 – 11:00)

Εκπαιδευτικός Μουσικής, κάθε Δευτέρα (ώρες 9:00 – 9:40)

Εκπαιδευτικός Πληροφορικής, κάθε Τετάρτη (ώρες 8:15 – 9:00).

Τέλος, υπάρχει η δυνατότητα για έκτακτες ενημερώσεις κατόπιν προγραμματισμού ραντεβού με τον εκάστοτε εκπαιδευτικό. Το έκτακτο ραντεβού μπορεί να κλεισθεί είτε τηλεφωνικά ή μέσω e-mail.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου (σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών).

Κεντρικός στόχος:

- καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Ενδείξεις Ποιοτικού σχολικού χώρου:

Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ.

6.1. Αποκατάσταση - Βήματα

- I. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης φθοράς/καταστροφής, μερικής ή ολικής όλων των ανωτέρω από συγκεκριμένο/-νη/-νους/-νες μαθητή/-τές/μαθήτρια/-ιες τότε:
 - α. ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και
 - β. η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

6.2. Πολιτική προστασίας των μελών της σχολικής μονάδας από πιθανούς κινδύνους και αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών σε περίπτωση σεισμών, πλημμυρικών φαινομένων και άλλες φυσικές καταστροφές

Για τη διαχείριση σεισμών αλλά και πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων και τεχνολογικών καταστροφών επικαιροποιούνται τακτικά τα σχετικά Σχέδια Μνημονίων Ενεργειών 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/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται

στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο χώρων συγκέντρωσης και διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας 3 φορές μέσα στη σχολική χρονιά.

Οδηγίες για την ασφαλή συγκέντρωση και αποχώρηση των παιδιών από το σχολείο.

Απλό σχεδιάγραμμα, Κατόψεις, φωτογραφία του σημείου συγκέντρωσης με κάθε πρόσφορο τρόπο ώστε να είναι πλήρεις οι αναφερόμενες πληροφορίες (σχετικό έγγραφο με αριθμ. πρωτ.: 5460/ΕΞ/23-11-2023/ΔΙ.Π.Ε. Πειραιά).

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (πχ. σεισμός..) για την εκκένωση του σχολείου ακολουθούνται συγκεκριμένοι κανόνες ώστε να μην δημιουργείται πανικός ούτε συνωστισμός στις εξόδους και οι μαθητές/τριες αποχωρούν με ασφάλεια.

Ειδικότερα οι μαθητές/τριες των τάξεων που βρίσκονται στον δεύτερο όροφο αποχωρούν συντεταγμένα από την πόρτα της οδού Μακρακώμης. Πρώτα αποχωρούν οι μαθητές/τριες που βρίσκονται πλησιέστερα στην πόρτα, πχ. οι μαθητές/τριες της Ε1 τάξης και μετά οι μαθητές/τριες της Γ' τάξης. Οι μαθητές/τριες που βρίσκονται στον πρώτο όροφο αποχωρούν ως εξής: Οι μαθητές/τριες των Στ, και Ε2 τάξεων αποχωρούν από την πλαϊνή πόρτα επί της οδού Ηλέκτρας Αποστόλου, ενώ οι μαθητές/τριες των Α, Β και Δ τάξεων από την κεντρική πόρτα (πράσινη) του σχολείου επί της οδού Ευρυτανίας. Οι εκπαιδευτικοί αφού βεβαιωθούν ότι όλοι/ες οι μαθητές /τριες βρίσκονται μαζί τους, τους/τις συνοδεύουν στην παιδική χαρά που βρίσκεται επί της οδού Ηπείρου απέναντι από το 18^ο και 19^ο Νηπιαγωγείο Κορυδαλλού και αναμένουν οδηγίες για τις περαιτέρω ενέργειες. Μαζί του έχουν από μια τσάντα που περιέχει είδη πρώτης ανάγκης και λίστα με τα τηλέφωνα επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Οι τσάντες αυτές βρίσκονται σε κάθε αίθουσα του σχολείου.

Στην περίπτωση που επιτραπεί η επιστροφή των μαθητών/τριών στο σχολείο αυτοί/ές επιστρέφουν συντεταγμένα. Σε αντίθετη περίπτωση ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες να έρθουν να παραλάβουν τα παιδιά τους. Προκειμένου οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/τριες να προετοιμαστούν για έκτακτες περιπτώσεις διενεργούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

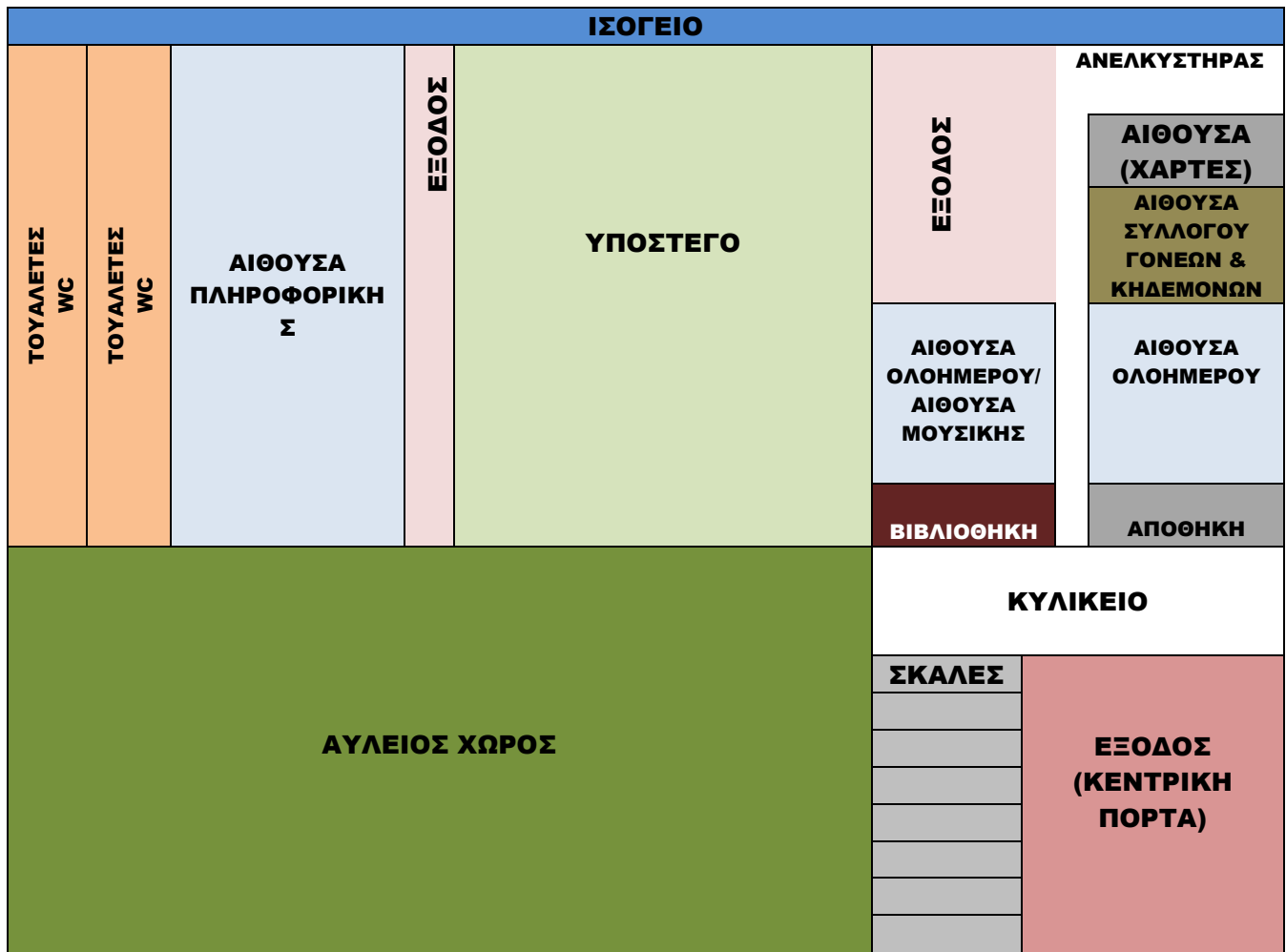
ΟΔΟΣ ΜΑΚΡΑΚΩΜΗΣ

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

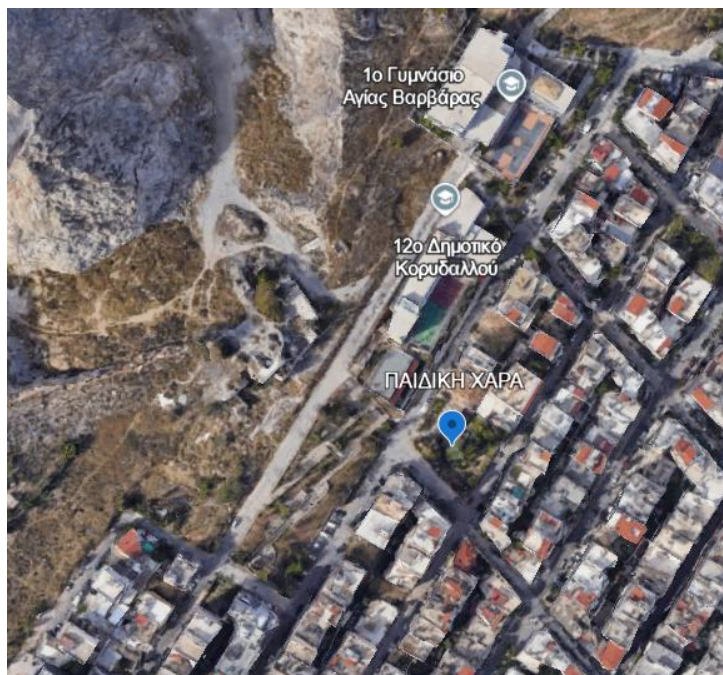
		ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ WC				ΕΞΟΔΟΣ		
ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ								
ΑΙΘΟΥΣΑ ΧΑΛΑΡΩΣΗΣ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΓΓΛΙΚΩΝ	ΣΚΑΛΕΣ	ΤΜΗΜΑ Γ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΓΑΛΛΙΚΩΝ	ΤΜΗΜΑ Ε1	ΣΚΑΛΕΣ	ΑΙΘΟΥΣΑ Π/ΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ	

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

		ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ WC					ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ			Ο Δ Ο Σ Η Λ · Α Π Ο Σ Τ Ο Λ Ο Υ
ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ										
ΤΜΗΜΑ Δ	ΤΜΗΜΑ Ε2	ΣΚΑΛΕΣ	ΤΜΗΜΑ Β	ΤΜΗΜΑ Α	ΤΜΗΜΑ ΣΤ	ΣΚΑΛΕΣ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΝΑΜΟΝΗΣ	ΕΞΟΔΟΣ		
							Δ Ι Α Δ Ρ Ο Μ Ο Σ	ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ WC ΑΝΔΡ	
								ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ WC ΓΥΝ	ΚΟΥΖΙΝΑ	
								ΑΙΘΟΥΣΑ ΟΛ/ΡΟΥ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥ/ΝΣΗΣ	
								ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠ/ΚΩΝ		



ΟΔΟΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ



7. Στρατηγική Υγείας και Ασφάλειας

Σκοπός της Στρατηγικής

Τα ζητήματα υγείας και ασφάλειας έχουν πρωτεύουσα σημασία για το σχολείο μας. Στόχος μας είναι να λάβουμε όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσουμε ένα ασφαλές και άνετο περιβάλλον για τους μαθητές/μαθήτριες, το προσωπικό και τους επισκέπτες μας.

Υπευθυνότητες

Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει την γενική εποπτεία για τα ζητήματα ασφάλειας και υγείας του σχολείου.

Συγκεκριμένα:

- Εξασφαλίζουν ότι η υγεία και η ασφάλεια έχουν υψηλή προτεραιότητα στη λειτουργία του σχολείου.
- Ελέγχουν και αναθεωρούν, όταν χρειάζεται τις διαδικασίες που εξασφαλίζουν την υγεία και την ασφάλεια.
- Λαμβάνουν αποφάσεις για την ασφαλή λειτουργία του σχολείου.

Η Διεύθυνση του σχολείου:

- Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Φροντίζει οι εκπαιδευτικοί να ενημερώνονται και να εκτελούν τις υπευθυνότητές τους.
- Αναπτύσσει καθημερινές συνήθειες που εξασφαλίζουν υψηλό επίπεδο υγείας και ασφάλειας στο σχολείο.
- Ενημερώνει τις αρμόδιες Αρχές για όποια προβλήματα προκύψουν.
- Ελέγχει την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών.

Το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό:

- Εφαρμόζει τους κανονισμούς υγείας και ασφάλειας του σχολείου.
- Παίρνει μέτρα ασφαλείας για τον εαυτό του και τους άλλους.
- Συνεργάζεται και ενημερώνει την Διεύθυνση του σχολείου σε καθημερινή βάση για δυσλειτουργίες και προβλήματα που αφορούν την υγεία και ασφάλεια των ατόμων που βρίσκονται στο σχολείο.

Γενικές διαδικασίες για την Υγεία και την Ασφάλεια

- Κάθε νεοεισερχόμενος στο προσωπικό του σχολείου ενημερώνεται από την πρώτη μέρα για τις διαδικασίες υγείας και ασφάλειας και τα ανάλογα σχέδια έκτακτης δράσης από την Διεύθυνση του σχολείου.
- Οι εργασίες συντήρησης και επισκευών πραγματοποιούνται, μόνον, όταν έχουν αποχωρήσει όλα τα παιδιά και οι εκπαιδευτικοί από το σχολείο δίχως να επιτρέπεται να εισέρχεται άλλο μέλος της σχολικής κοινότητάς μας ούτε άλλο άτομο που δεν σχετίζεται με το σχολείο δίχως την έγκριση της σχολικής διεύθυνσης. Όταν εκτελούνται τέτοιες εργασίες αναμένεται ότι θα τηρούνται τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία μέτρα ασφαλείας του σχολείου με ευθύνη του/της προϊσταμένου/-ης του συνεργείου των απαραίτητων και προγραμματισμένων εργασιών επισκευών ή συντήρησης ή οιαδήποτε άλλη σχετική και συναφής εργασία απαιτείται.
- Το κάπνισμα δεν επιτρέπεται στο σχολείο.

Έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών Ασφάλειας και Υγείας

- Ετήσιος έλεγχος για την καλή κατάσταση του κτιρίου, των συστημάτων φυσικού αερίου/γκάζι, ηλεκτρισμού, ύδρευσης, αποχέτευσης, πυρασφάλειας, ασφάλειας κτιρίου και των δέντρων της αυλής διενεργείται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του τοπικού Δήμου με ευθύνη ενημέρωσης από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Εξοπλισμός

- Όλος ο εξοπλισμός του σχολείου πρέπει να χειρίζεται με ασφάλεια και μόνο για τον σκοπό που προορίζεται.
- Εξοπλισμός που χαρακτηρίστηκε ως προβληματικός ή ελαττωματικός πρέπει να αποσύρεται αμέσως. Η Διεύθυνση του σχολείου πρέπει να ενημερώνονται έγκαιρα ώστε η αντικατάσταση ή επιδιόρθωση του εξοπλισμού να γίνεται όσο το δυνατό γρηγορότερα.
- Μεταχειρισμένος εξοπλισμός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται στο σχολείο, εάν διαπιστώνονται σημεία φθορών.
- Ετήσιος έλεγχος στον καυστήρα διενεργείται από τους αρμοδίους του Δήμου και χορηγείται πιστοποιητικό.
- Οι πρίζες και τα καλώδια πρέπει να ελέγχονται τακτικά από το προσωπικό που τα χρησιμοποιεί. Οι ζημιές πρέπει να αναφέρονται έγκαιρα.
- Οι ηλεκτρικές πρίζες πρέπει να κλείνουν πριν αφαιρεθεί το καλώδιο.
- Τα συστήματα συναγερμού και πυρασφάλειας ελέγχονται με ετήσιο συμβόλαιο από συμβεβλημένες εταιρείες.
- Επικίνδυνα αντικείμενα όπως είδη χημείου ή είδη καθαρισμού φυλάσσονται κλειδωμένα στις αποθήκες του σχολείου.

Ασφάλεια Σχολείου

- Οι εξωτερικές πόρτες του σχολείου (κεντρική και πλαϊνή) ανοίγουν για την υποδοχή των μαθητών στις 8.00π. μ. και κλείνουν στις 8.15 π. μ. Οι ανωτέρω πόρτες ανοίγουν για την αποχώρηση των μαθητών στις 13.15 και κλείνουν στις 13.25 για το κανονικό ωράριο. Για την αποχώρηση των μαθητών από το ολόημερο πρόγραμμα ανοίγει μόνο η κεντρική πόρτα στις 15.00 και στις 16.00 για την αποχώρηση των μαθητών και κλείνει αμέσως.
- Όποιος θέλει να επισκεφθεί το σχολείο πρέπει να έχει ενημερώσει τηλεφωνικώς το γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου.

Ασφάλεια των μαθητών

- Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να εξασφαλίζουν ότι όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες είναι ασφαλείς.
- Τα παιδιά διδάσκονται καθημερινά να φροντίζουν, να προσέχουν και να σέβονται το σχολικό κτίριο, τον εαυτό τους και τους άλλους. Επίσης μαθαίνουν να είναι προσεχτικά όταν χρησιμοποιούν σχολικά εργαλεία, όταν κινούνται στο σχολικό χώρο και όταν συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές επισκέψεις.
- Στα διαλείμματα αν ο εφημερεύων εκπαιδευτικός αντιληφθεί ότι τα παιχνίδια της αυλής χρησιμοποιούνται με επικίνδυνο τρόπο πρέπει να σταματήσει τη δραστηριότητα των παιδιών αμέσως και να απαγορεύσει την χρήση των παιχνιδιών.
- Σε περίπτωση βροχερής μέρας τα παιδιά βρίσκονται στο ισόγειο στους καθορισμένους εσωτερικούς χώρους και το υπόστεγο. Οι εφημερεύοντες βρίσκονται στον ίδιο χώρο.

- Τα παιδιά πρέπει να περπατούν με προσοχή στους διαδρόμους του σχολείου και ιδιαίτερα στις σκάλες τις οποίες απαγορεύεται να τις ανεβαίνουν ή κατεβαίνουν τρέχοντας.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί πρέπει να μπαίνουν στις τάξεις τους μαζί με τα παιδιά ύστερα από τα διαλείμματα ή από άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (μουσική, γυμναστική, τεχνικά).

Στάθμευση αυτοκινήτων

- Η στάθμευση των αυτοκινήτων απαγορεύεται μπροστά από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Ειδικά τις ώρες που έρχονται ή φεύγουν τα παιδιά από το σχολείο, (8.00-8.15 το πρωί, 13.00 – 13.25 το μεσημέρι, 15.00 και 16.00 το απόγευμα).
- Αυτοκίνητα που παραδίδουν υλικά στο σχολείο, αν είναι δυνατόν πρέπει να παραδίδουν τα εμπορεύματά τους όταν τα παιδιά βρίσκονται μέσα στις τάξεις.
- Όλα τα οχήματα πρέπει να σταθμεύουν πάντοτε σε σημεία τέτοια ώστε να μην εμποδίζουν τις εξόδους διαφυγής του σχολείου.

Επιτήρηση

- Η επιτήρηση των μαθητών γίνεται σε καθημερινή βάση με μεγάλη προσοχή και υπευθυνότητα.
- Εάν υπάρχουν μαθητές που έρχονται στο σχολείο στις 7.15 ύστερα από αίτηση των γονέων τους, ένας /μία εκπαιδευτικός εκτελεί την πρωινή εφημερία. Αυτός/ή βρίσκεται στην πλαϊνή πόρτα εισόδου, υποδέχεται τα παιδιά και τα επιτηρεί έως τις 8:00.
- Στις 8.00 αναλαμβάνει την επιτήρηση ο εφημερεύων της ημέρας. Το κουδούνι χτυπά στις 8.15 για την προσευχή και την έναρξη των μαθημάτων.
- Στα διαλείμματα 2 εκπαιδευτικοί βρίσκονται σε επιτήρηση στην αυλή. Με το τέλος του διαλείμματος, όταν χτυπήσει το κουδούνι, οι μαθητές/τριες συντάσσονται ανά δύο και κατευθύνονται στην τάξη με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών της επόμενης διδακτικής ώρας.
- Τα παιδιά επιτηρούνται στην σχολική αυλή από τους εκπαιδευτικούς που έχουν εφημερία κάθε εργάσιμη μέρα.
- Την ώρα του φαγητού επιτηρούνται από τους καθορισμένους εκπαιδευτικούς των τάξεων του Ολοήμερου.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την αποχώρηση των μαθητών από τις τάξεις όταν χτυπάει το κουδούνι.
- Ένας εφημερεύων εκπαιδευτικός είναι στην εξώπορτα του σχολείου κάθε μέρα και ελέγχει την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών.
- Η είσοδος των γονέων ή άλλων επισκεπτών στο σχολείο την ώρα των μαθημάτων επιτρέπεται ύστερα από συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου ή τον αρμόδιο εκπαιδευτικό.
- Το πρόγραμμα των εφημεριών βρίσκεται αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου διδασκόντων. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί καλύπτουν όλο τον αύλειο χώρο: ένας/μία εκπαιδευτικός εποπτεύει το σκεπαστό χώρο και τις τουαλέτες ενώ ο/η δεύτερος/η εκπαιδευτικός εποπτεύει την αυλή. Κατά την είσοδο των μαθητών/τριών στο σχολείο όπως και κατά την αποχώρησή τους και στο πρωινό και στο ολόημερο πρόγραμμα υπάρχει εφημερεύων εκπαιδευτικός στην πόρτα.
- **Εάν οι γονείς ενός παιδιού δεν έχουν εμφανιστεί ή δεν έχουν τηλεφωνήσει έως τις 13.15 για το πρωινό πρόγραμμα και έως τις 15.00 ή 16.00 ανάλογα με το τμήμα για το ολόημερο πρόγραμμα τότε ο υπεύθυνος**

εκπαιδευτικός πρέπει να προσπαθήσει να επικοινωνήσει μαζί τους χρησιμοποιώντας όλους τους σχετικούς αριθμούς των τηλεφώνων που υπάρχουν στο αρχείο μαθητών. Εάν δεν βρεθεί λύση τότε ο εκπαιδευτικός επικοινωνεί με την αστυνομία.

Μαθήματα αναλυτικού προγράμματος

- Τα πειράματα Μελέτης Περιβάλλοντος ή Φυσικής και Χημείας ή άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων γίνονται υπό την αυστηρή επιτήρηση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού της τάξης έχοντας λάβει κάθε απαραίτητο μέτρο ασφαλείας.
- Όλοι οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να φορούν αθλητική φόρμα και αθλητικά παπούτσια τις ημέρες που έχουν γυμναστική. Κοσμήματα (αλυσίδες, σκουλαρίκια, δαχτυλίδια κ.λ.π) πρέπει να αποφεύγονται να φορούνται στο σχολείο και ιδιαίτερα την ώρα της γυμναστικής.
- Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων από τους μαθητές την ώρα του σχολικού ωραρίου. Για οποιαδήποτε ανάγκη προκύψει πρέπει να χρησιμοποιούν το τηλέφωνο του σχολείου.

Πρώτες βοήθειες

- Ατυχήματα με αποτέλεσμα τον σοβαρό τραυματισμό παιδιού ή ενηλίκου καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής. Οι σοβαρότερες περιπτώσεις αναφέρονται στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Όταν ένα περιστατικό αφορά ελαφρύ τραυματισμό παιδιού χειρίζεται από τον δάσκαλο που είναι εφημερία ή από τον δάσκαλο της τάξης του παιδιού .η το σχολικό νοσηλευτή εφόσον υπάρχει.
- Όταν κάποιος από το προσωπικό περιποιείται ένα τραύμα πρέπει να φορά γάντια μιας χρήσης και να βεβαιωθεί ότι όλα τα απορρίμματα από την περιποίηση του τραύματος πετάχτηκαν σε κλειστό καλάθι.
- Εάν υπάρχουν ανησυχίες για τη σοβαρότητα του τραυματισμού το σχολείο επικοινωνεί αμέσως με τους γονείς για την αποχώρηση του παιδιού και την διενέργεια προληπτικών εξετάσεων.
- Εάν το σχολείο δεν μπορεί να επικοινωνήσει με τους γονείς, η Διεύθυνση του σχολείου επικοινωνεί με τις πρώτες βοήθειες (166), ενώ ο υπεύθυνος πρώτων βοηθειών του σχολείου συνοδεύει το παιδί στο νοσοκομείο.
- Εάν ένα παιδί δεν αισθάνεται καλά την ώρα του μαθήματος ειδοποιούνται οι γονείς του. Αν δεν μπορεί να βρίσκεται στην τάξη του τότε μένει στο γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου ή σε κάποια ήσυχη αίθουσα του σχολείου και παρακολουθείται από κάποιον διαθέσιμο εκπαιδευτικό μέχρι να έρθουν οι γονείς του.
- Όταν ένα παιδί εγγράφεται στο Ελληνικό Δημοτικό Σχολείο οι γονείς συμπληρώνουν το έντυπο με τα στοιχεία του μαθητή . Οι πληροφορίες που δίνονται είναι εμπιστευτικές και απαραίτητες σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης. Είναι ευθύνη των γονέων να ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο για κάθε αλλαγή στα στοιχεία του/της μαθητή/τριας. Ιδιαίτερα όσον αφορά τα τηλέφωνα επικοινωνίας και την υγεία του/της μαθητή/τριας.
- Σε περίπτωση ανάγκης καλούμε το 166.

Πληρότητα υλικού πρώτων βοηθειών

- Όλο το προσωπικό είναι υπεύθυνο να ενημερώνει την Διεύθυνση του σχολείου εάν το υλικό των πρώτων βοηθειών χρειάζεται ανανέωση ή συμπλήρωση.
- Το βαλιτσάκι των πρώτων βοηθειών βρίσκεται στην αίθουσα Τεχνικών και πρέπει να περιέχει, τουλάχιστον, τα ακόλουθα:
 - Ψαλίδι,
 - Παραπάνες
 - Αυτοκόλλητους επιδέσμους
 - Αποστειρωμένες γάζες
 - Γάντια μιας χρήσης
 - Αντισηπτικά μαντηλάκια μιας χρήσης
 - Τριγωνικούς επιδέσμους

Το βαλιτσάκι πρώτων βοηθειών για τις εκδρομές βρίσκεται στο γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου.

Φάρμακα

- Εάν ένα παιδί πρέπει να πάρει φάρμακο (αντιβίωση ή άλλο) όσο βρίσκεται στο σχολείο ο γονέας πρέπει να συμπληρώσει το ειδικό έντυπο το οποίο υπάρχει στο γραφείο της Διεύθυνσης. Τα συμπληρωμένα έντυπα φυλάσσονται σε ειδικό αρχείο.
- Όλα τα φάρμακα πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος ή στο ψυγείο του γραφείου διδασκόντων.

Επιδημίες

Σε περίπτωση επιδημιών (ιώσεις ή παιδικές αρρώστιες) ενημερώνονται με γραπτή ανακοίνωση οι γονείς των μαθητών.

Ψείρες

Σε περίπτωση που παρουσιαστούν ψείρες σε κάποια τάξη οι γονείς ενημερώνονται με γραπτή ανακοίνωση αμέσως.

Ασφάλεια προσωπικού

- Το προσωπικό πρέπει να προσέχει την ασφάλειά του ιδιαίτερα όταν αναρτεί τις εργασίες των παιδιών στους πίνακες ανακοινώσεων ή μετακινεί έπιπλα. Σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει να σκαρφαλώνει σε τραπέζια ή καρέκλες και πάντα πρέπει να χρησιμοποιεί την ειδική σκάλα που φυλάσσεται από τον επιστάτη.
- Σε καμιά περίπτωση το προσωπικό του σχολείου δεν θα ανεχθεί προσβλητική ή επιθετική συμπεριφορά από γονείς. Αν συμβεί κάτι τέτοιο πρέπει να απομακρύνονται αμέσως τα παιδιά και να ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου. Εάν η ανάρμοστη συμπεριφορά του γονέα δεν βελτιώνεται ούτε με την παρέμβαση της Διεύθυνσης τότε καλούνται οι αρμόδιες αρχές.
- Γονείς οι οποίοι στο παρελθόν είχαν επιθετική ή ανάρμοστη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό του σχολείου συναντούν τους εκπαιδευτικούς μόνο με την παρουσία μαρτύρων.

Εκκένωση του σχολείου σε περίπτωση πυρκαγιάς ή άλλου κινδύνου

- Ασκήσεις εκκένωσης του κτιρίου πραγματοποιούνται κάθε τρίμηνο και καταγράφονται στο βιβλίο πυρασφάλειας στο γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου.
- Όλοι οι παρόντες (προσωπικό, μαθητές/τριες, επισκέπτες) στο σχολείο κατά την ώρα της άσκησης παίρνουν μέρος σε αυτή.
- Όλο το προσωπικό και όλοι οι μαθητές /τριες γνωρίζουν από την αρχή κάθε σχολικού έτους την διαδικασία που ακολουθείτε σε περίπτωση συναγερμού.
- Έλεγχος για την καλή λειτουργία του συναγερμού πυρασφάλειας γίνεται εβδομαδιαίως από τον επιστάτη του σχολείου.
- Το σχέδιο διαφυγής μοιράζεται σε όλους τους εκπαιδευτικούς στην αρχή κάθε σχολικού έτους και είναι ανηρτημένο στο γραφείο διδασκόντων.
- Κάθε τάξη έχει συγκεκριμένη έξοδο διαφυγής την οποία γνωρίζουν όλοι οι εκπαιδευτικοί και μαθητές.
- Κάθε εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος να οδηγήσει τους μαθητές του με τάξη έξω από το σχολείο και να επιβεβαιώσει ότι όλα τα παιδιά έχουν βγει μαζί του.
- Η Διεύθυνση του σχολείου ελέγχει αν έχουν εκκενωθεί όλες οι αίθουσες του δεύτερου και πρώτου ορόφου και οι τουαλέτες.
- Όλοι οι μαθητές και το προσωπικό επιστρέφουν μόνο όταν τους το ζητήσει η Διεύθυνση του σχολείου.
- Σε περίπτωση πραγματικού κινδύνου η Διεύθυνση του σχολείου ακολουθεί την παραπάνω διαδικασία και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες καλώντας το 166.
- Πυροσβεστήρες βρίσκονται σε διάφορα σημεία στο σχολείο (χωλ, κυλικείο, αίθουσα υπολογιστών, γραφείο δασκάλων, διαδρόμους, έξοδο κινδύνου, δωμάτιο καυστήρα).

Σε περίπτωση πραγματικού κινδύνου

- Το προσωπικό δεν πρέπει να προσπαθήσει να μπει ξανά στο σχολείο ή να σβήσει την φωτιά με κίνδυνο της ασφάλειας και της υγείας του.
- Όποιος διαπιστώσει διαφυγόντα καπνό πρέπει να σημάνει αμέσως τον συναγερμό.
- Πρέπει να ακολουθηθεί το σχέδιο διαφυγής χωρίς πανικό.

Διακοπή λειτουργίας του σχολείου.

Το σχολείο διακόπτει τη λειτουργία για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και απρόβλεπτων καταστάσεων ύστερα από απόφαση από την αρμόδια κατά περίπτωση αρχή.

Η στρατηγική Υγείας και Ασφάλειας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του ΕΚΛΣ και αναθεωρείται όταν κριθεί απαραίτητο.

8. Πρόσθετα Θέματα του Ε.Κ.Λ.Σ.

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.

Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Στο κυλικείο του σχολείου μας τα παιδιά μπορούν να βρουν αρτοσκευάσματα, εμφιαλωμένο νερό και χυμούς. Όλα τα προϊόντα βρίσκονται σε ατομικές συσκευασίες.

9. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

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, να βασίζεται στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη 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 μέχρι την έγκριση νεότερου.

ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ, 16-01-2025

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΑΘΗΝΑ ΛΟΥΚΑ

.....

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Η Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά
Βασίλειος Αναγνώστου	Αθανασία Μεϊντάση
Ημερομηνία:.....	Ημερομηνία:.....