

2^ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΠΛΑΙΣΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ)



ΚΟΖΑΝΗ

2023 - 2024

Ο Διευθυντής του 2^{ου} Γυμνασίου Κοζάνης με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, το Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου καθώς και της εκπροσώπου του Δήμου Κοζάνης κας Δημαράκη Θεοδώρας, συνέταξε και επικαιροποιεί για το σχολικό έτος 2023-2024 τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου κα. Παπακώστα Αγνή κλ. ΠΕ02, η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μας μονάδας καθώς και από την Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κα Βόντσα Βασιλική κλ. ΠΕ02.

Σκοπός της σύνταξης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας είναι «η διαμόρφωση ανθρώπων με ελεύθερη, υπεύθυνη και δημιουργική προσωπικότητα» και αποτελεί δημοκρατική συμμετοχική διαδικασία εκπαιδευτικών, μαθητών και κηδεμόνων. Η δε επικαιροποίησή του για το σχολικό έτος 2023-2024 αποσκοπεί: α) Στην ένταξη καινοτόμων θεσμών και δράσεων όπως είναι οι Εκπαιδευτικοί Όμιλοι, ο Ενδοσχολικός Συντονιστής και ο Μέντορας. β) Στην ένταξη πρότασης πολιτικής κατά της σχολικής βίας και του εκφοβισμού η οποία λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες του σχολείου και είναι σύμφωνη με την κουλτούρα της σχολικής μας κοινότητας.

Με οδοδείκτη τους κοινούς μας κανόνες, πορευόμαστε προς την επίτευξη των στόχων τους οποίους θέτει η σχολική μονάδα, με σεβασμό σε κάθε πρόσωπο, χωρίς διακρίσεις μαθαίνοντας στους μαθητές μας να συνεργάζονται και να αποδέχονται τον άλλο, τον διαφορετικό.

Ο Διευθυντής
Μιχαηλίδης Νικόλαος
ΠΕ03, Μαθηματικός

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι μαθητές κατά την εγγραφή τους στο 2^ο Γυμνάσιο Κοζάνης, ενημερώνονται για την ύπαρξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του σχολείου: «<http://blogs.sch.gr/2gymkoza/>», ώστε να γνωρίσουν τους όρους λειτουργίας του σχολείου.

Ο κανονισμός αυτός επικαιροποιείται και τροποποιείται κάθε Σεπτέμβριο με την έναρξη του νέου σχολικού έτους με Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του 2^{ου} Γυμνασίου Κοζάνης, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή.

Λέγοντας «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας» εννοούμε όλους τους κανόνες και τους όρους που είναι απαραίτητοι για να λειτουργεί το σχολείο ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας προβλέπεται από το νόμο και η τήρησή του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για να μπορέσει το σχολείο να πετύχει τους στόχους που θέτει. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι εναρμονισμένος προς την Ελληνική Εκπαιδευτική Νομοθεσία και καθορίζει τα μέσα με τα οποία επιδιώκεται η πραγμάτωση των στόχων και των αρχών του σχολείου. Επίσης, καταγράφει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι γενικές αρχές και αξίες, στις οποίες στηρίζονται όλοι οι κανόνες του πλαισίου οργάνωσης της σχολικής ζωής, είναι:

- Η αρχή της ελευθερίας
- Η αρχή της ισότητας
- Η αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας του καθενός
- Η αρχή της αποδοχής της διαφορετικότητας
- Η αρχή της δημοκρατίας
- Η αρχή της δικαιοσύνης

Πιο ειδικά οι βασικές αρχές του σχολείου μας είναι:

- Σεβόμαστε την προσωπικότητα και τα δικαιώματα κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας
- Αποφεύγουμε κάθε μορφή βίας (σωματική, λεκτική, ψυχολογική)
- Είμαστε ευγενικοί στη συμπεριφορά μας
- Είμαστε συνεπείς στις υποχρεώσεις μας
- Προστατεύουμε το σχολικό περιβάλλον
- Έχουμε ευπρεπή εμφάνιση και παρουσία
- Συμμετέχουμε στις δραστηριότητες της σχολικής ζωής

Ιδιαίτερα πρέπει να τονιστεί ότι μέσα σ' αυτό το πλαίσιο γενικών αρχών η σχολική πειθαρχία δεν αντιμετωπίζεται ως αυτοσκοπός αλλά ως παιδαγωγικό μέσο για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ομαλή ανάπτυξη της προσωπικότητας του μαθητή.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου και την πληρέστερη ενημέρωση των μαθητών/τριών και των γονέων και κηδεμόνων τους, γίνονται γνωστά τα εξής:

1. Η καθημερινή λειτουργία του σχολείου ξεκινά στις 8:15 π.μ. με την συγκέντρωση και την προσευχή στον προαύλιο χώρο.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η έγκαιρη προσέλευση όλων σηματοδοτεί την καλή οργάνωση και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και παρέχει τη δυνατότητα καθημερινής ενημέρωσης των μαθητών/τριών σε θέματα που τους αφορούν από την Διεύθυνση του σχολείου.

2. Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, οι πόρτες του προαυλίου παραμένουν κλειστές (2368/Γ2/9-1-07 εγκύκλιος του ΥΠΕΠΘ).
3. Μαθητές/τριες που έρχονται αργοπορημένοι την 1^η ώρα στο σχολείο: α) δεν γίνονται δεκτοί/ές στην τάξη χωρίς άδεια από την Διεύθυνση και πριν ενημερωθούν οι κηδεμόνες τους, γιατί το μάθημα δεν πρέπει να διακόπτεται εξαιτίας όσων καθυστερούν, και β) παίρνουν απουσία, η οποία δεν δικαιολογείται. Η απουσία των παραπάνω μαθητών δεν προσμετράται, όταν η αργοπορία τους οφείλεται: 1) Σε καθυστέρηση των υπεραστικών λεωφορείων του ΚΤΕΛ και των αστικών που έχουν αναλάβει τη μετακίνηση των μαθητών, 2) σε απεργία των υπεραστικών λεωφορείων του ΚΤΕΛ και των αστικών που έχουν αναλάβει τη μετακίνηση των μαθητών, 3) σε επίσκεψή τους στο γιατρό που επιβεβαιώνεται και πιστοποιείται από σχετικό σημείωμα του γιατρού.
4. Θεωρούνται αδικαιολόγητες οι απουσίες μαθητών/τριών οι οποίες αφορούν ενδιάμεσες διδακτικές ώρες και οφείλονται σε καθυστερημένη προσέλευση στο μάθημα ή σε επιλεκτική παρακολούθηση μαθημάτων.

Εξαιρούνται μαθητές/τριες, που απασχολούνται σε ομάδες εργασίας του σχολείου (π.χ. θεατρική ομάδα, χορωδία, σχολικές γιορτές, αθλητικές ομάδες, παρελάσεις κ.ά.) και πάντοτε με άδεια της Διεύθυνσης.

5. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της υπογράφοντας σχετικό έγγραφο αποχώρησης.
6. Κανείς δεν έχει το δικαίωμα να διακόπτει, χωρίς σοβαρό λόγο, τη διεξαγωγή μαθήματος (μαθητής, κηδεμόνας, εκπαιδευτικός).
7. Οι ανακοινώσεις του Δεκαπενταμελούς Συμβουλίου και των Πενταμελών Συμβουλίων των μαθητών αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου (στα διαλείμματα) και με την έγκριση της Διεύθυνσης.
8. Οι μαθητές οφείλουν να υπακούουν στις υποδείξεις των καθηγητών εφημερίας.
9. Οι μαθητές επιβάλλεται να δείχνουν τον απαραίτητο σεβασμό στους καθηγητές/τριες και το διοικητικό προσωπικό του σχολείου. Η συμπεριφορά τους πρέπει να είναι ευπρεπής και στην συνομιλία τους να απευθύνονται σε όλους/ες στον πληθυντικό.
10. Οι μονώρες απομακρύνσεις δίνονται από εκπαιδευτικό σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με ευθύνη του καθηγητή για απασχόληση και εποπτεία του μαθητή και αναφορά στο ποινολόγιο
11. Η συμπεριφορά των καθηγητών προς τους μαθητές/τριες, θα είναι συμπεριφορά, που συνάδει με Δημόσιους Λειτουργούς.
12. Σε κάθε διάλειμμα, οι μαθητές βγαίνουν όλοι από την αίθουσα, ανοίγοντας προηγουμένως τα

παράθυρα για να αεριστεί ο χώρος και ο καθηγητής κλειδώνει την πόρτα της αίθουσας.

13. Κανείς μαθητής/τρια κατά την ώρα των διαλειμμάτων δεν θα βρίσκεται στους ορόφους του σχολικού κτηρίου, αλλά όλοι μαζί με τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς θα είναι στον αύλειο χώρο (εκτός από περιπτώσεις κακοκαιρίας που βρίσκονται στον ισόγειο χώρο του σχολείου).
14. Για μαθητή ή μαθήτρια που λόγω ατυχήματος δεν μπορεί να ανέβει τις σκάλες για να μεταβεί στην αίθουσα του/της, οι γονείς/κηδεμόνες του/της, ενημερώνουν εγκαίρως τη Διεύθυνση του σχολείου για να γίνει αλλαγή τμημάτων και να μεταφερθεί το τμήμα, στο ισόγειο, ούτως ώστε να υπάρχει εύκολη πρόσβαση ή στον 1^ο όροφο με τη χρήση του ανελκυστήρα.
15. Όποιος μαθητής/τρια έχει μεγάλη ανάγκη επικοινωνίας μπορεί να χρησιμοποιήσει το τηλέφωνο του σχολείου. Απαγορεύεται ρητά η χρήση κινητών τηλεφώνων.
16. Οι εφημερεύοντες/ουσες καθηγητές/τριες, θα πρέπει να βρίσκονται έγκαιρα στην θέση τους, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση άλλης υποχρέωσης θα ενημερώνουν έγκαιρα τη διεύθυνση, για την αντικατάστασή τους.
17. Όταν απουσιάζουν εκπαιδευτικοί τότε θα υπάρξει απασχόληση από άλλους εκπαιδευτικούς, που έχουν κενό και βρίσκονται στο χώρο του σχολείου. Κανένα τμήμα δεν βγαίνει στο προαύλιο χώρο χωρίς επιτήρηση από καθηγητές απασχόλησης.
18. Κανείς δεν επιτρέπεται να φεύγει από το μάθημα πριν από το κτύπημα του κουδουνιού της λήξης του ημερήσιου προγράμματος. Οποιοσδήποτε φύγει νωρίτερα από το σχολείο, αναλαμβάνει ο ίδιος/η ίδια την ευθύνη και αυτό αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ /ΤΡΙΩΝ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΥΣΙΩΝ

A. Ο Υπεύθυνος καθηγητής /τρια του τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή επιστολή και σε κάποιες περιπτώσεις και τηλεφωνικά για τις απουσίες του/της μαθητή/τριας, όταν αυτές ξεπεράσουν τις 30 ή ο μαθητής απουσιάζει για τρεις συνεχόμενες μέρες. Στη συνέχεια τις πέντε πρώτες εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα ενημερώνονται και πάλι από τον Υπεύθυνο του τμήματος για τις απουσίες του μαθητή, εφόσον υπάρχει μεταβολή στο συνολικό αριθμό απουσιών.

B. Οι γονείς ενημερώνονται τηλεφωνικά, τις πρώτες ώρες κάθε ημέρας, για τυχόν απουσία των μαθητών από το σχολείο.

Γ. Σύμφωνα με τη νομοθεσία: μαθητής/τρια που έχει 114+1 απουσίες, επαναλαμβάνει την τάξη.

-Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να παρακολουθούν την φοίτηση των παιδιών τους, όσον αφορά ιδιαίτερα τις απουσίες.

-Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τηλεφωνικά το σχολείο όταν το παιδί τους εν γνώσει τους απουσιάζει. Ωστόσο δεν υποχρεούνται να προσέλθουν στο σχολείο για την δικαιολόγηση των απουσιών.

ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. Διευθυντής και Υποδιευθυντές

Ο Διευθυντής του σχολείου έχει την ευθύνη για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και την ευθύνη για την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και

του υπόλοιπου προσωπικού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που του παρέχονται από τη νομοθεσία. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντα του Διευθυντή και των Υποδιευθυντών της σχολικής μονάδας περιγράφονται με σαφήνεια και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ', Άρθρα 27 - 35, της υπ' αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002, Απόφασης του Υπουργού Παιδείας που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1340/16-10-2002, τεύχος Β'.

2. Διδακτικό προσωπικό και Σύλλογος Διδασκόντων

Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά του Διδακτικού Προσωπικού και του Συλλόγου Διδασκόντων περιγράφονται με σαφήνεια και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε', Άρθρα 36 - 39, της υπ' αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002, Απόφασης του Υπουργού Παιδείας που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1340/16-10-2002, τεύχος Β'.

3. Μαθητικά συμβούλια

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους διεξάγονται μαθητικές εκλογές για την ανάδειξη εκπροσώπων των μαθητών στα μαθητικά συμβούλια (των 5μελών και του 15μελούς). Η υπ' αριθ. 23613/6/Γ2/4094 απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 619/25-9-1986 Τεύχος Β', ορίζει τον κανονισμό λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων.

4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς πρέπει να λαμβάνουν γνώση και να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το Σχολείο. Για οποιοδήποτε αίτημα τους πρέπει να απευθύνονται στη Διεύθυνση τού Σχολείου. Οι γονείς και οι κηδεμόνες των μαθητών:

1. Εγγράφουν τους μαθητές στην Α' τάξη εντός του Ιουνίου του προηγούμενου σχολικού έτους και ανανεώνουν την εγγραφή τους στις υπόλοιπες τάξεις προσερχόμενοι στη Διεύθυνση του σχολείου μέχρι την παραμονή της έναρξης των μαθημάτων του σχολικού έτους δηλώνοντας ενυπογράφως ότι είναι νόμιμοι κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας. Η εγγραφή - ένταξη σε τάξη ολοκληρώνεται με την έκδοση των αποτελεσμάτων. Κατ' εξαίρεση πραγματοποιούνται εγγραφές ή ανανεώσεις εγγραφών το Σεπτέμβριο και μέχρι την έναρξη των μαθημάτων: α) για τους/τις μαθητές/τριες που παραπέμφθηκαν στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου και β) για τους/τις μαθητές/τριες που αδυνατούσαν να εγγράφουν ή να ανανεώσουν την εγγραφή τους για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. για λόγους υγείας, σοβαρούς οικογενειακούς λόγους κλπ).
2. Ενημερώνονται με επιστολή από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας στην έναρξη της σχολικής χρονιάς (μέχρι τα τέλη Οκτωβρίου), για θέματα λειτουργίας του σχολείου, για το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών στο Γυμνάσιο και τον τρόπο αξιολόγησης των μαθημάτων, καθώς και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις όλων των εμπλεκόμενων φορέων της σχολικής κοινότητας.
3. Προσέρχονται στο σχολείο για να ενημερωθούν από τους εκπαιδευτικούς για τη φοίτηση, διαγωγή και επίδοση των μαθητών σε τακτά διαστήματα, όταν καλούνται από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας ή όποτε οι ίδιοι επιθυμούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα συναντήσεων εκπαιδευτικών - γονέων. Σε περίπτωση που ο κηδεμόνας επιθυμεί να συναντήσει κάποιον συγκεκριμένο καθηγητή, τότε συμβουλεύεται τον πίνακα που κάθε σχολική χρονιά δημοσιεύει το σχολείο και ο οποίος αποτυπώνει τον προγραμματισμό των εκπαιδευτικών του σχολείου σχετικά με τον ειδικό χρόνο ενημέρωσης των γονέων και των κηδεμόνων.
4. Ενημερώνονται άμεσα από τον Διευθυντή/Υποδιευθυντή για τυχόν προβλήματα που μπορεί να προκύψουν σε σχέση με το παιδί τους (υγείας, συμπεριφοράς). Ο Γονέας/Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

5. Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του Γονέα/Κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.
6. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των σχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Για το λόγο αυτό οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών έχουν τη δυνατότητα:
 - > να συζητούν με τους εκπαιδευτικούς και τη διεύθυνση του σχολείου για όλα τα παραπάνω θέματα εκφράζοντας ελεύθερα τις απόψεις τους και λαμβάνοντας υπόψη την ισχύουσα νομοθεσία και
 - > να ενημερώνονται για τα προβλήματα του σχολείου. Η συνδρομή τους (υλική, ηθική, πνευματική) για τη επίλυση τους είναι όχι μόνο ευπρόσδεκτη αλλά και απαραίτητη.
7. Οι γονείς πρέπει να φροντίζουν για τη δημιουργία καλών σχέσεων με το εκπαιδευτικό προσωπικό του Σχολείου και να ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις του Σχολείου για κάθε θέμα που αφορά στο παιδί τους. Δεν πρέπει να παραβλέπουν ότι η εμπιστοσύνη του μαθητή στο Σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

5. Ψυχολόγος, κοινωνικός λειτουργός

Στο σχολείο κάθε Πέμπτη υπάρχουν ψυχολόγος και κοινωνική λειτουργός, τις οποίες μπορεί να συμβουλευτεί ο κάθε μαθητής αλλά και κηδεμόνας κατόπιν συνεννόησης.

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι: ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση συνεργασίας με φορείς, με την οικογένεια κ.ά.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή, τη συμμαθήτρια, θεωρούνται πειθαρχικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική λύση, θα αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού του τμήματος με τον/την Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον ΣΕΕ (Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου). Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω:

- α. **Απαγορεύεται** αυστηρά τόσο εντός, όσο και εκτός μαθήματος, από τους μαθητές η χρήση κινητού

τηλεφώνου ή άλλων οπτικοακουστικών μέσων, στους χώρους του σχολείου. Η απαγόρευση κατά τη διάρκεια του μαθήματος αφορά και τους εκπαιδευτικούς.

β. **Απαγορεύεται** αυστηρά το **κάπνισμα** σε μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς εντός του σχολικού χώρου. Σε αντίθετη περίπτωση θα επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία.

γ. **Δεν επιτρέπεται** η κατανάλωση καφέ και αλκοολούχων ποτών.

δ. **Δεν επιτρέπεται** η κατανάλωση τροφίμων, ποτών και ροφημάτων, μέσα στις τάξεις και τα εργαστήρια. Στα εργαστήρια απαγορεύεται και η κατανάλωση νερού.

ε. **Απαγορεύονται** οι βωμολοχίες και οι βλάσφημες εκφράσεις, εντός του χώρου του σχολείου.

στ. Η **ενδυμασία** των μαθητών και των μαθητριών πρέπει να είναι **ευπρεπής**.

ζ. Δεν επιτρέπεται κατά την διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, η επικοινωνία των μαθητών/τριών, με άτομα ξένα προς τη σχολική κοινότητα, άτομα που πολλές φορές μπορεί να είναι επικίνδυνα, για τους ίδιους ή τους συμμαθητές τους.

η. Ποτέ και για κανένα λόγο π.χ. διάλειμμα, πιθανό κενό, κ.λ.π. μαθητής - μαθήτρια δεν απομακρύνεται από τον χώρο του σχολείου, παρά μόνο μετά από άδεια της διεύθυνσης του σχολείου και μετά από επικοινωνία με τους γονείς, οι οποίοι θα πρέπει να δηλώνουν την παρουσία τους στη διεύθυνση του σχολείου. Απαγορεύεται για οποιονδήποτε λόγο να παραλάβουν το παιδί τους (πριν το πέρας του προγράμματος) χωρίς να το γνωρίζει ο διευθυντής ή οι υποδιευθυντές του σχολείου.

θ. Μαθητής/τρια που θα προκαλέσει ζημιά ή κάποια φθορά, εκτός από τις πειθαρχικές επιπτώσεις, η δαπάνη αποκατάστασης θα βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο. Αν ο κηδεμόνας αρνηθεί τη δαπάνη θα ενημερώνεται η σχολική επιτροπή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ώστε να ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία.

ι. Η διατήρηση των διαφόρων χώρων του σχολείου καθαρών και σε καλή κατάσταση είναι θέμα που μας αφορά όλους και αποτελεί δείγμα πολιτισμού. Εξάλλου ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

ια. Κανείς μαθητής δεν έχει δικαίωμα να προσβάλει τον/την συμμαθητή/τρια του, για κανένα λόγο, είτε με λόγια είτε με χειροδικία. Όποιος/α αδικείται, απευθύνεται στην διεύθυνση του σχολείου για διευθέτηση του προβλήματος, διαφορετικά θα τιμωρούνται και οι δυο.

ιβ. Το σχολείο υπό κανονικές συνθήκες δέχεται τους γονείς/κηδεμόνες, για να ενημερωθούν, για την πρόοδο των παιδιών τους σε καθορισμένη ημέρα και ώρα που θα κοινοποιείται όταν το εβδομαδιαίο πρόγραμμα θα έχει σταθεροποιηθεί.

ιγ. Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου, έχει ως εξής:

πρωινή συγκέντρωση - προσευχή: 8:15 π.μ.

(Απαραίτητη η παρουσία όλων στο σχολείο, το αργότερο στις 8:10 π.μ.)

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1 ^η διδακτική ώρα	8:15 - 9:00
2 ^η διδακτική ώρα	9:05 - 9:50
3 ^η διδακτική ώρα	10:00 - 10:45
4 ^η διδακτική ώρα	10:50 - 11:35

5 ^η διδακτική ώρα	11:45 - 12:30
6 ^η διδακτική ώρα	12:40 - 13:25
7 ^η διδακτική ώρα	13:30 - 14:10

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΟΜΙΛΟΙ

Το Σχολείο μας οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση και την καλλιέργεια δεξιοτήτων και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, διότι έτσι γίνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Οι εκδηλώσεις που διοργανώνει το σχολείο αποτελούν κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας και προσφέρουν μορφωτικό αποτέλεσμα στους μαθητές και σ' όσους άλλους θελήσουν να τις παρακολουθήσουν.

- Ο καλός σχεδιασμός και η συμμετοχή όλων των μελών της κοινότητας καθιστούν τις εκδηλώσεις κοινωνικό γεγονός και το σχολείο μορφωτικό πόλο που μεταδίδει πολιτισμό και γνώση.
- Οι σχολικές εκδηλώσεις μπορούν να προγραμματιστούν από τον Σύλλογο Διδασκόντων και τα θέματα επιλέγονται από όλους τους φορείς της σχολικής ζωής, οι οποίοι μπορούν να υποβάλλουν τις προτάσεις τους.
- Στις εκδηλώσεις του σχολείου συμμετέχουν ενεργά και οι γονείς, οι οποίοι αναλαμβάνουν και υποχρεώσεις για την υλοποίησή τους (οικονομική συνεισφορά ή προσωπική εργασία).

Προς ενίσχυση των ανωτέρω δημιουργούμε Εκπαιδευτικούς Ομίλους, οι οποίοι αποτελούνται από ομάδες μαθητών με την καθοδήγηση εκπαιδευτικών για την εκπόνηση δράσεων που έχουν σχέση με το θέατρο, τον εθελοντισμό, την παραγωγή εφημερίδας, τη ρομποτική, τον αθλητισμό, το χορό κ.ά., αντικείμενα που ανταποκρίνονται στα ενδιαφέροντα των μαθητών και σχετίζονται με τα διδασκόμενα μαθήματα. Οι Εκπαιδευτικοί Όμιλοι λειτουργούν εκτός ωραρίου μαθημάτων.

ΕΚΔΡΟΜΕΣ

Οι πέντε περίπατοι των μαθητών γίνονται προγραμματισμένα, κατόπιν συνεννόησης του Διευθυντή, των Καθηγητών και των Οργάνων της Μαθητικής κοινότητας. Με τον ίδιο τρόπο οργανώνονται οι εκπαιδευτικές εκδρομές - επισκέψεις στα πλαίσια των σχολικών μαθημάτων ή των εκπαιδευτικών προγραμμάτων (ανά τμήμα)

ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ ΜΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ)

Για την πρόοδο των μαθητών ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου μας θεωρεί απαραίτητη τη συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες. Όταν θα σταθεροποιηθεί το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα θα δημιουργηθεί πρόγραμμα επικοινωνίας (δια ζώσης ή εξ' αποστάσεως) εκπαιδευτικών με γονείς, όπου οι τελευταίοι θα μπορούν, πέραν των προκαθορισμένων συναντήσεων, να ενημερώνονται από τους καθηγητές που επιθυμούν. Το πρόγραμμα επικοινωνίας θα κοινοποιείται με ηλεκτρονικό μήνυμα και θα αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Η επικοινωνία δύναται να είναι: δια ζώσης, τηλεφωνικά, με ηλεκτρονικά μηνύματα ή με τηλεδιασκέψεις κατόπιν προγραμματισμού. Πρόγραμμα και τρόπος επικοινωνίας με τους εκπαιδευτικούς έχει αποσταλεί με ηλεκτρονικό μήνυμα σε όλους τους κηδεμόνες.

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων και κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι **διακριτός**. Όταν θα δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, θα ενημερώνεται πρώτα ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΜΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η **πολιτική** λαμβάνει υπόψιν τις ανάγκες του σχολείου και περιέχει όλες τις βασικές πληροφορίες σχετικά με την πρόληψη, τον εντοπισμό και τη διαχείριση των παραπάνω φαινομένων. Δηλαδή:

- Τον ορισμό και τις μορφές της σχολικής βίας και των επιθετικών και εκφοβιστικών συμπεριφορών
- Τη διάκριση του σχολικού εκφοβισμού ως μορφή σχολικής βίας με τα εξής χαρακτηριστικά: **επαναλαμβανόμενη συμπεριφορά, ανισότητα δύναμης και σκοπιμότητα**
- Τη στάση του σχολείου απέναντι στη σχολική βία και στον εκφοβισμό: **Μηδενική ανοχή**
- Τα δικαιώματα και τις ευθύνες των μελών της σχολικής κοινότητας
- Την υιοθέτηση στρατηγικών και μέτρων πρόληψης
- Τον ρόλο της κάθε ομάδας μελών της σχολικής κοινότητας σε σχέση με την υλοποίηση της πολιτικής
- Τους τρόπους αναφοράς περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού
- Τις διαδικασίες διαχείρισης περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού
- Τις διαδικασίες ελέγχου και αξιολόγησης της πολιτικής

Είναι ξεκάθαρη και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς εντός και εκτός σχολείου. Μπορεί να λειτουργήσει ως μπουσουλές και οργανώνεται σε δύο επίπεδα: Α. πρόληψη και Β. διαχείριση- αντιμετώπιση

Α. ΠΡΟΛΗΨΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΛΙΜΑ

Ένα θετικό σχολικό κλίμα συσχετίζεται με την ευεξία των μαθητών, τη μείωση της βίας και των προβλημάτων συμπεριφοράς και τη σημαντική αύξηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Οι άξονες που διέπουν την οικοδόμηση θετικού κλίματος: είναι οι παρακάτω:

1. **Σχολική δικαιοσύνη: το σχολείο καθορίζει ξεκάθαρους κανονισμούς, τους οποίους κοινοποιεί σε μαθητές και γονείς και τους εφαρμόζει με συνέπεια, σταθερότητα και με δίκαιο τρόπο.**
2. **Συνεργασία των εκπαιδευτικών:** η αλληλεγγύη, ο σεβασμός, η αντιμετώπιση των θεμάτων και των προκλήσεων, από κοινού, είναι απαραίτητα για την οικοδόμηση θετικού κλίματος.
3. **Ενεργός εμπλοκή των μαθητών:** δίνονται ευκαιρίες στους μαθητές, ώστε να εκφράσουν συναισθήματα, απόψεις για ό,τι συμβαίνει γύρω τους.
4. **Πρόληψη:** η εφαρμογή προληπτικών δράσεων είναι η καλύτερη επένδυση για την οικοδόμηση καλού κλίματος και τη μείωση της βίας.
5. **Συνεργασία με τους γονείς:** Η ποιότητα του δεσμού με τις οικογένειες αποτελεί σημαντικό στοιχείο στην οικοδόμηση καλού κλίματος στο σχολείο. Ο δεσμός αυτός επιτυγχάνεται με την **ενημέρωση και την εμπλοκή τους στις δράσεις του σχολείου.**
6. **Συνεργασία με άλλους φορείς:** η συνεργασία του σχολείου με άλλους φορείς διασφαλίζει βοήθεια στις προσπάθειες του σχολείου, για τη σχολική και κοινωνική επιτυχία των μαθητών τους.

Η πρόληψη ενδείκνυται να γίνεται σε τρία επίπεδα:

1. Επίπεδο Εκπαιδευτικού

Ο/Η εκπαιδευτικός οφείλει να εντοπίζει περιστατικά εκφοβισμού, να αναγνωρίζει τα χαρακτηριστικά των παιδιών θυτών και θυμάτων, να γνωρίζει τις επιπτώσεις του σχολικού εκφοβισμού, να γνωρίζει χώρους υψηλού κινδύνου στο σχολείο, να κάνει τις εφημερίες σωστά, να δίνει ευκαιρίες στα παιδιά να εκφραστούν για θέματα που τους απασχολούν, να συμβάλλει στη δημιουργία ενός υγιούς και ενθαρρυντικού σχολικού κλίματος.

2. Επίπεδο Μαθητή (τάξης και σχολείου)

Σε ατομικό επίπεδο βασικός στόχος είναι η ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων του παιδιού στα πλαίσια όλων των μαθημάτων και των δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.

Σε επίπεδο σχολείου μπορεί να συνταχθεί Συμβόλαιο τάξης και ένας κώδικας συμπεριφοράς κατά του σχολικού εκφοβισμού που αναρτώνται σε κάθε τμήμα με λεκτικό που αντιστοιχεί στην ηλικία των μαθητών. Η Κοινωνία της Τάξης με τον υπεύθυνο καθηγητή τμήματος είναι μια δραστηριότητα μεγάλης αξίας στον τομέα της πρόληψης. Μία φορά τον μήνα η ολομέλεια της τάξης συνέρχεται και συζητά θέματα που αφορούν τη ζωή των μαθητών στην ομάδα και στο σχολείο γενικότερα.

3. Επίπεδο Γονιού

Οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται μέσα από την ιστοσελίδα του σχολείου και από σχετικό έντυπο υλικό.

B. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ Βασικές

Αρχές Διαχείρισης του σχολικού εκφοβισμού

1. Διαμορφώνεται Ομάδα Διαχείρισης
2. Η διαχείριση καλό είναι να γίνεται σε χώρο όπου ο μαθητής νιώθει άνεση και ασφάλεια.
3. Η διαχείριση γίνεται, αμέσως, μετά τον εντοπισμό του περιστατικού, αφού προηγηθεί η σχετική διερεύνηση (αν είναι εκφοβισμός)
4. Η διερεύνηση περιλαμβάνει συλλογή και ανάλυση πληροφοριών, που αφορούν τον χώρο, τον χρόνο, τη διάρκεια και το είδος εκφοβιστικής συμπεριφοράς που υπέστη το παιδί.
5. Οι διάλογοι διεξάγονται με όλους τους εμπλεκόμενους σε ξεχωριστές, ατομικές συναντήσεις.
6. Γίνεται ενημέρωση των γονέων, όλων των μαθητών που εμπλέκονται.
7. Γίνεται καταγραφή σε σχετικό έντυπο από την ομάδα διαχείρισης των περιστατικών και τηρείται αρχείο για τις λεπτομέρειες και τη διαχείριση των περιστατικών. Το Αρχείο φυλάσσεται στη σχολική μονάδα, με τρόπο που να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων παιδιών.

Στάδια Διαχείρισης Περιστατικών

A. Συνάντηση με το παιδί που δέχεται εκφοβισμό

Η ομάδα διαχείρισης:

- Κάνει το παιδί να νιώσει ασφάλεια και υπενθυμίζει τον ρόλο του σχολείου.
- Τονίζει στο παιδί ότι δε φταίει για ό,τι του συμβαίνει.
- Ξεκαθαρίζει ότι το σχολείο θα επιληφθεί του θέματος, υπενθυμίζοντας την πολιτική του σχολείου.
- Ενημερώνει το παιδί για τους χειρισμούς που θα γίνουν προς αντιμετώπιση του περιστατικού και ότι θα μιλήσει με τους γονείς του, αλλά και με τον θύτη.
- Καθορίζει νέα συνάντηση με το θύμα σε μια βδομάδα, ενώ το διαβεβαιώνει ότι είναι διαθέσιμος εν τω μεταξύ, αν τον χρειαστεί.

B. Συνάντηση με παιδί που ασκεί εκφοβισμό

Η Ομάδα Διαχείρισης:

- Αναφέρει ότι το σχολείο είναι ενήμερο για το περιστατικό σχολικού εκφοβισμού.
- Αντιμετωπίζει τον θύτη με αυστηρότητα, ώστε να αντιληφθεί τη σοβαρότητα της κατάστασης.
- Δεν μπαίνει σε ιδιαίτερη συζήτηση και διαπραγμάτευση της κατάστασης. Είναι σημαντικό να μην κατηγορεί ή να κρίνει και ούτε να αναλώνεται χρόνος αναζητώντας τον λόγο για τον οποίο συνέβη το περιστατικό.
- Επιμένει στην πολιτική του σχολείου για μη ανοχή της βίας.
- Βοηθά τον θύτη να προβληματιστεί για τη συμπεριφορά του (ανάπτυξη ενσυναίσθησης).
- Βοηθά τον θύτη να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να βελτιωθεί η κατάσταση και να επανορθώσει, βοηθώντας έτσι το θύμα.
- Καθορίζει νέα συνάντηση με τον θύτη σε μια βδομάδα, για να συζητηθεί η υλοποίηση των υποσχέσεων και των πράξεων με στόχο να βελτιωθεί η κατάσταση, ενώ επισημαίνει ότι θα παρακολουθεί τις κινήσεις του.
- Αν ο θύτης δεν είναι ένας αλλά περισσότεροι, διεξάγονται ξεχωριστές-διαδοχικές συναντήσεις, χωρίς να δοθεί η δυνατότητα επικοινωνίας και προσυνηννόησης μεταξύ τους.

Γ. Συνάντηση με τον/τους θεατή/θεατές

Η Ομάδα Διαχείρισης:

- Ακούει τη δική τους εκδοχή (περιγραφή γεγονότος, τρόπο αντίδρασής τους ή μη και τους λόγους, αναλογισμό πιθανής ευθύνης).
- Βοηθά τον θεατή να προβληματιστεί για τη συμπεριφορά του (ανάπτυξη ενσυναίσθησης).
- Βοηθά τον θεατή να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να βοηθήσει το θύμα.
- Αν ο θεατής δεν είναι ένας αλλά περισσότεροι, τότε γίνονται ξεχωριστές-διαδοχικές συναντήσεις χωρίς να δοθεί η δυνατότητα επικοινωνίας και προσυνηννόησης μεταξύ τους.

4. Επικοινωνία με τους γονείς:

Η ενημέρωση των γονέων των παιδιών που εμπλέκονται σε περιστατικά εκφοβισμού είναι απαραίτητη. Ο τρόπος επικοινωνίας διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στη διαχείριση των περιστατικών. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις γονέων που κακοποιούν τα παιδιά τους η ενημέρωση από το σχολείο γίνεται με τρόπο τέτοιο, ώστε να εξασφαλίζεται η ασφάλεια του παιδιού. Σε τέτοιες περιπτώσεις, το σχολείο ζητά τη συνεργασία άλλων αρμόδιων υπηρεσιών (Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας κ.ά.).

A. Επικοινωνία με γονείς του παιδιού που έτυχε εκφοβισμού

Η ομάδα διαχείρισης:

- Επικοινωνεί αυθημερόν με τους γονείς του θύματος και τους ενημερώνει για το περιστατικό και την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου στη διαχείριση του περιστατικού.
- Ζητά τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς το παιδί.
- Σε περίπτωση που κριθεί χρήσιμο να υπάρξει κατ' ιδίαν συνάντηση μαζί τους, οι γονείς καλούνται να προσέλθουν στο σχολείο.
- Ενημερώνει τους γονείς για τις διαθέσιμες υπηρεσίες και γραμμές στήριξης στις οποίες μπορούν να αποταθούν.

B. Επικοινωνία με γονείς του παιδιού που άσκησε πρακτική εκφοβισμού

Η ομάδα διαχείρισης:

- Επικοινωνεί αυθημερόν με τους γονείς του θύτη και τους ενημερώνει για το περιστατικό στο οποίο εμπλέκεται το παιδί τους.
- Γνωστοποιεί την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου στη διαχείριση του περιστατικού.
- Ζητά τη συνεργασία τους.

- Ενημερώνει τους γονείς για τις διαθέσιμες υπηρεσίες και Γραμμές Στήριξης στις οποίες μπορούν να αποταθούν.
- Σε περίπτωση που κριθεί χρήσιμο να υπάρξει κατ' ιδίαν συνάντηση, οι γονείς καλούνται να προσέλθουν στο σχολείο όπου ενημερώνονται για τις συνέπειες που μπορεί να έχει, αν συνεχιστεί, η εκφοβιστική συμπεριφορά του παιδιού τους. Στα πλαίσια μιας τέτοιας συνάντησης είναι δυνατόν να ζητηθεί η άποψη των γονιών για το πώς θα μπορούσαν να βοηθήσουν το παιδί τους να επανορθώσει.

Επόμενα βήματα:

Λήψη των πειθαρχικών μέτρων, όπως προβλέπονται μέσα από τους κανονισμούς λειτουργίας των σχολείων. Στην περίπτωση που κατά τη διαχείριση διαφανούν δυσκολίες, που αφορούν τα εμπλεκόμενα μέρη, οι οποίες χρήζουν την παρέμβαση ειδικών, τότε, παραπέμπεται το περιστατικό στον οικείο Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο.

5. Τρόποι αναφοράς και αντιμετώπισης περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού

1. Το περιστατικό παρατηρείται από παιδιά ή εκπαιδευτικούς και αναφέρεται στον/στους Υπεύθυνο/ους Εκπαιδευτικό/ούς ή αυτόν/ούς που βρίσκονται πλησιέστερα, αν είναι ανάγκη.
2. Ο/Η εκπαιδευτικός που είναι μάρτυρας ή ενημερώνεται πρώτος/η για το περιστατικό:
 - επεμβαίνει για να το διακόψει
 - παρέχει άμεση στήριξη και ασφάλεια στο θύμα
 - ενημερώνει άμεσα τον/την Υπεύθυνο/η Εκπαιδευτικό.
3. Ο/Η Υπεύθυνος/η Εκπαιδευτικός:
 - επιβεβαιώνει ότι το θύμα/τα θύματα είναι ασφαλή
 - ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια
 - σε ξεχωριστές και κοινές συναντήσεις συζητά για το περιστατικό με όλα τα εμπλεκόμενα παιδιά και εκπαιδευτικούς (θύματα, θύτες, θεατές)
 - Καταγράφει το περιστατικό σε ειδικό βιβλίο
4. Η διεύθυνση του σχολείου:
 - προχωρεί στην επιβολή των ανάλογων κυρώσεων με βάση τις πρόνοιες των Κανονισμών Λειτουργίας του σχολείου.
 - Αν τα εμπλεκόμενα άτομα παρακολουθούνται από Εκπαιδευτική/ό Ψυχολόγο τότε η διαδικασία επιβολής κυρώσεων γίνεται σε συνεργασία με την Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας.
 - Η διεύθυνση του σχολείου προχωρεί σε περαιτέρω ενέργειες αν το περιστατικό κριθεί ιδιαίτερα σοβαρό ή αν προκαλείται από το ίδιο άτομο για πολλοστή φορά.

Πίνακας κυρώσεων

- Παρατήρηση
- Επίπληξη
- Ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα
- Επίπληξη γραπτή από το σχολείο προς το παιδί ιδιαιτέρως με υπογραφή από γονέα/κηδεμόνα ή ενώπιον του κηδεμόνα
- Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Άλλα συμπληρωματικά παιδαγωγικά μέσα

- Συμπλήρωση του εντύπου αναστοχασμού

Έντυπο Αναστοχασμού

1. Γιατί σου έχει ζητηθεί να συμπληρώσεις αυτό το έντυπο;
2. Ποιους κανόνες του σχολείου ή της τάξης έχεις επιλέξει να μην ακολουθήσεις;
3. Ποιες συνέπειες είχε η συμπεριφορά σου για σένα;
4. Ποιες συνέπειες είχε η συμπεριφορά σου για άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας;
5. Πώς αλλιώς θα μπορούσες να συμπεριφερθείς;
6. Θα μπορούσες να κάνεις κάτι για να επανορθώσεις

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς και κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση και θεμέλιο της εύρυθμης λειτουργίας ώστε το Σχολείο μας να πετύχει τους στόχους του.

Θέματα τα οποία ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων καθώς και από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Πίνακας περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ /ΤΡΙΩΝ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΥΣΙΩΝ	5
ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	5
1. Διευθυντής και Υποδιευθυντές	5
2. Διδακτικό προσωπικό και Σύλλογος Διδασκόντων	6
3. Μαθητικά συμβούλια	6
4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	6

5. Ψυχολόγος, κοινωνικός λειτουργός.....	7
A. ΠΡΟΛΗΨΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	10
ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΛΙΜΑ.....	10
1. Σχολική δικαιοσύνη: το σχολείο καθορίζει ξεκάθαρους κανονισμούς, τους οποίους κοινοποιεί σε μαθητές και γονείς και τους εφαρμόζει με συνέπεια, σταθερότητα και με δίκαιο τρόπο.	10
1. Επίπεδο Εκπαιδευτικού.....	11
2. Επίπεδο Μαθητή (τάξης και σχολείου).....	11
3. Επίπεδο Γονιού	11
B. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ Βασικές Αρχές Διαχείρισης του σχολικού εκφοβισμού	11
Στάδια Διαχείρισης Περιστατικών.....	11
A. Συνάντηση με το παιδί που δέχεται εκφοβισμό.....	11
B. Συνάντηση με παιδί που ασκεί εκφοβισμό	12
Γ. Συνάντηση με τον/τους θεατή/θεατές.....	12
4. Επικοινωνία με τους γονείς:	12
A. Επικοινωνία με γονείς του παιδιού που έτυχε εκφοβισμού	12
B. Επικοινωνία με γονείς του παιδιού που άσκησε πρακτική εκφοβισμού	12
Επόμενα βήματα:	13
5. Τρόποι αναφοράς και αντιμετώπισης περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού	13
Πίνακας κυρώσεων	14
Άλλα συμπληρωματικά παιδαγωγικά μέσα	14
Έντυπο Αναστοχασμού	14
ΕΠΙΛΟΓΟΣ	14
Πίνακας περιεχομένων	15