




Τηλεφωνικά γραφείο 070900

ΕΥΓΕΝΙΜΟΣ  
ΤΡΙΒΙΖΑΤ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
3 <sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Φιλιατρών		Δ.Π.Ε ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9360300

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΤΑΓΜΑΤΑΡΧΗ ΓΑΛΑΝΟΠΟΥΛΟΥ	
Τηλέφωνο	2761032260	Fax	
e-mail	<a href="mailto:mail@3dim-filiatr.mes.sch.gr">mail@3dim-filiatr.mes.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/3dimfili/">https://blogs.sch.gr/3dimfili/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Ευσταθία Αρβανίτη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Λεονάρδος Μπαλής	

## Πίνακας περιεχομένων

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	5
Α. Βασικές αρχές και στόχοι Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου .....	5
Β. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	5
γ. ταυτότητα του σχολείου .....	6
Δυο λόγια για την ιστορία.....	6
Όραμα και φιλοσοφία .....	6
Δ. Ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου .....	7
Ε. Ιστοτόπος του σχολείου .....	7
2. ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΜΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	8
Α Προσέλευση Παραμονή- Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών .....	8
Β Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	10
Διδακτικό ωράριο .....	10
Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	10
Ολοήμερο πρόγραμμα.....	10
Γ Εφημερίες.....	11
Δ . Απουσίες .....	12
Ε . Εκδηλώσεις-Διδακτικές επισκέψεις-Εκδρομές.....	13
ΣΤ. Σχολικές Βιβλιοθήκες .....	14
3 ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.....	15
Α .Κοινωνικός-παιδαγωγικός ρόλος των εκπαιδευτικών .....	15
Β . Παιδαγωγική διαδικασία .....	15
Γ Συμπεριφορά δικαιώματα και υποχρεώσεις .....	16
Ι. Η Διευθύντρια .....	16
ΙΙ Οι εκπαιδευτικοί.....	18

III Οι μαθητές/μαθήτριες .....	19
IV Γονείς και κηδεμόνες .....	20
Δ Πρόληψη φαινομένων –αντιμετώπιση βίας και Σχολικού Εκφοβισμού .....	21
Αποτελεσματικές Πρακτικές που εφαρμόζονται στο σχολείο μας: .....	24
Ε. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	25
ΣΤ. Ποιότητα του σχολικού χώρου- Σεβασμός στον χώρο – Ασφάλεια .....	26
Ζ . Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνας .....	29
Η. Μαθητική Μέριμνα .....	30
Προσωπικά δεδομένα.....	30
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών-Υγειονομικά πρωτόκολλα-Φαρμακευτική αγωγή .....	30
4 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΕ ΓΟΝΕΙΣ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ – ΦΟΡΕΙΣ .....	31
1.Γονείς μαθητών .....	31
2. Ψηφιακή Ενημέρωση Γονέων/Κηδεμόνων .....	33
α. «e-Parents» .....	33
β. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης .....	33
γ. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	33
3 . Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	34
4. Σχολικό Συμβούλιο.....	35
5 Δήμος Τριφυλίας και άλλοι φορείς .....	35
6. Η σημασία της σύμπραξης όλων .....	35
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ .....	36
I Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών - Σχέδιο διαχείρισης του κινδύνου στο σχολικό περιβάλλον..	36
II Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	37
III Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	37
6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	39

## 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### **A. Βασικές αρχές και στόχοι Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου**

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024).

### **B. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε την Δευτέρα 14/10/2024 ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του σχολείου και εγκρίθηκε από το Σχολικό Συμβούλιο το οποίο αποτελούντα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Επίσης εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης 3ης Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου, καθώς και από την Διευθύντρια της Διεύθυνσης Α/βάθμιας Εκπαίδευσης Μεσσηνίας

Ο Παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται για το τρέχον σχ. έτος 2024-2025 βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. (Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 109697/ΓΔ4- ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024).

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μετά την έγκρισή του θα κοινοποιηθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους γονείς/κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου. Μια συνοπτική και απλοποιημένη μορφή του θα διανέμεται και συζητείται με όλους τους μαθητές του σχολείου.

### Γ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

#### ***Δυο λόγια για την ιστορία...***

Το 3ο Δημοτικό Σχολείο Φιλιατρών βρίσκεται στα ανατολικά της πόλης των Φιλιατρών και συνδέεται με την κεντρική πλατεία της πόλης με την οδό Κολοκοτρώνη που καταλήγει στην είσοδο του σχολείου. Ιδρύθηκε το 1845. Το 1888 αναφέρεται ως μεγάλο σχολείο Θηλέων. Το 1938 φαίνεται να είναι το μοναδικό εξατάξιο που λειτουργεί στην Τριφυλία. Για πολλά χρόνια η έδρα του σχολείου άλλαζε από οίκημα σε οίκημα της πόλης μέχρι που το 1901 μεταφέρεται στο κτήριο του σημερινού δημαρχείου όπου υπάρχει και το εμβληματικό ρολόι της πόλης.

Το κτήριο που στεγάζεται το σημερινό Σχολείο άρχισε να οικοδομείται το 1939 . Η έκταση του οικοπέδου είναι 7 στρέμματα ενώ το μήκος του διδακτηρίου 72 μέτρα. Οι εργασίες αποπεράτωσής του ολοκληρώθηκαν το 1956 ενώ το 2009 τοποθετήθηκαν δύο ακόμα αίθουσες διδασκαλίας και το σχολείο πήρε τη σημερινή του μορφή .

#### ***Όραμα και φιλοσοφία***

**Στόχος** των μελών της Σχολικής Κοινότητας είναι η δημιουργία μιας σύγχρονης Σχολικής μονάδας που να ανταποκρίνεται στις νέες εκπ/κές ανάγκες και προκλήσεις του 21ου αιώνα, θέτοντας τον Μαθητή/τρια στο επίκεντρο των αλλαγών και σκοπεύοντας στη συνολική βελτίωση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπ/σης. Ένα Σχολείο που επιδιώκει την εξωστρέφεια με τη διαμόρφωση ενός δημιουργικού και ανοικτού, εκπ/κού περιβάλλοντος, την ευαισθησία για το περιβάλλον-αιιφορία, τη βιωματικότητα και την ενεργό συμμετοχή, που όχι μόνο επιδέχεται αλλά ενθαρρύνει και δημιουργεί καινοτομία. Ένα Σχολείο ενταξιακό που αξιοποιεί τις σύγχρονες παιδαγωγικές προσεγγίσεις, προκειμένου να ανταποκριθεί στις διαφοροποιημένες ανάγκες και ικανότητες των μαθητών/τριών. Μέσα από τη βιωματική συμμετοχική μάθηση ,προσδοκία μας είναι να οδηγήσουμε τα παιδιά μας «να μάθουν πώς να μαθαίνουν». **Όραμά μας** είναι να δώσουμε στους μαθητές

μας τα εργαλεία με τα οποία θα κάνουν επιλογές που θα τους κάνουν όχι μόνο επιτυχημένους αλλά και ευτυχισμένους ανθρώπους.

**Δ. Ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου**

<b>ΜΑΘΗΤΙΚΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>		<b>95</b>
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ</b>		<b>12</b>
<b>ΑΡΒΑΝΙΤΗ ΕΥΣΤΑΘΙΑ</b>		<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>
<b>ΣΑΛΙΚΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΤΑΞΗ ΣΤ΄</b>
<b>ΜΙΧΑΛΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΤΑΞΗ Ε΄</b>
<b>ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΦΙΛΗΜΟΝΑΣ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΤΑΞΗ Δ΄</b>
<b>ΚΥΡΟΥ ΜΑΡΙΑ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΤΑΞΗ Γ΄</b>
<b>ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΥΛΙΑΝΗ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΤΑΞΗ Β΄</b>
<b>ΚΟΛΛΙΑ ΚΛΕΙΩ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΤΑΞΗ Α΄</b>
<b>ΛΕΚΑΡΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ</b>	<b>ΠΕ70</b>	<b>ΟΛΟΗΜΕΡΟ</b>
<b>ΣΟΥΡΔΑΚΟΥ ΘΩΜΑΪΔΑ</b>	<b>ΠΕ11</b>	<b>ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ</b>
<b>ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΘΥΜΙΑ</b>	<b>ΠΕ06</b>	<b>ΑΓΓΛΙΚΩΝ</b>
<b>ΚΑΛΚΑΒΟΥΡΑ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ</b>	<b>ΠΕ07</b>	<b>ΓΕΡΜΑΝΙΚΩΝ</b>
<b>ΚΟΥΡΙΤΑ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ</b>	<b>ΠΕ05</b>	<b>ΓΑΛΛΙΚΩΝ</b>
<b>ΓΚΟΥΖΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ</b>	<b>ΠΕ86</b>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ</b>
<b>ΜΟΥΤΕΒΕΛΗ ΜΑΡΙΑΝΝΑ</b>	<b>ΠΕ70.50</b>	<b>ΠΑΡ/ΛΗ ΣΤΗΡΙΞΗ</b>
<b>ΛΑΛΟΥΣΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ</b>		<b>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</b>

**Ε. Ιστότοπος του σχολείου**

Η Σχολική Μονάδα λειτουργεί με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου, ιστοσελίδα στο διαδίκτυο, της οποίας το περιεχόμενο καθορίζεται στο άρθρο 105 του Ν. 4823/2021 (Α΄136). Ως προς την προσβασιμότητα των ιστοσελίδων των σχολικών μονάδων ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 106 του ν.4823/2021 (Α΄136).

Ειδικότερα, η επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου φιλοξενείται στην εκπαιδευτική κοινότητα του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, στη διεύθυνση:

<https://blogs.sch.gr/3dimfili/>

Περιεχόμενο :

Πληροφορίες για το διδακτικό προσωπικό, τις υποδομές και τον εξοπλισμό

της σχολικής μονάδας

- Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας που ισχύει ανά σχολικό έτος, καθώς και πιθανές τροποποιήσεις του
- Τα εκπαιδευτικά προγράμματα, τους εκπαιδευτικούς ρομίλους και κάθε είδους δράσεις, αθλητικές, πολιτιστικές, κοινωνικές που υλοποιούνται από τη σχολική μονάδα
- Το σχέδιο δράσης που εκπονεί η σχολική μονάδα στα πλαίσια της αξιολόγησης
- Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης που εξάγονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του ν. 4692/2020
- Καινοτόμες Δράσεις και προγράμματα που πραγματοποιούνται την τρέχουσα σχολική χρονιά κ.λ.π

## **2. ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΜΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **A Προσέλευση Παραμονή- Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι: 07:00 έως 07:15 (Πρωινή Ζώνη / Πρόωρη Υποδοχή ) και 08:00 έως 08:15. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος κλείνει στις 8:15 με ευθύνη των εφημερευόντων. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση καθυστέρησης , ειδοποιείται η Διευθύντρια του Σχολείου τηλεφωνικά (2761032260) ώστε να φροντίσει για την είσοδο του μαθητή στο σχολείο. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.



Όλοι, εκπαιδευτικοί και μαθητές, είναι υποχρεωμένοι να τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος.

Ο διδάσκων εκπαιδευτικός εισέρχεται πρώτος στην αίθουσα διδασκαλίας και οι μαθητές χωρίς χρονοτριβή λαμβάνουν τις θέσεις τους και προετοιμάζονται με τάξη για την έναρξη του μαθήματος.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Οι μαθητές αποχωρούν από την πύλη εισόδου – εξόδου την ώρα που προβλέπεται, συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς που έχουν μάθημα στο τμήμα την τελευταία ώρα συντεταγμένα, για την αποφυγή συγχρωτισμού και ενδεχόμενων ατυχημάτων. Έχουν ήδη ξεκινήσει εργασίες δημιουργίας και δεύτερης πύλης εισόδου – εξόδου στο σχολείο για την καλύτερη εξυπηρέτηση προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών. Όταν ολοκληρωθούν οι εργασίες οι μαθητές της Α΄ και Β΄ τάξης θα μπορούν να τη χρησιμοποιούν για να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να διευκολύνεται η είσοδος και η έξοδός τους από τον προαύλιο χώρο.

Μετά το πέρας του Ω.Π, αν κάποιο ταξί ή κάποιος κηδεμόνας που παραλαμβάνει μαθητή/μαθήτρια καθυστερήσει, οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τη διεύθυνση και προβαίνουν σε διαχειριστικές ενέργειες (π.χ τηλεφωνική αναζήτηση γονέων, προσωρινή παραμονή του μαθητή στο Ο.Π διερεύνηση αιτιωδών παραγόντων καθυστέρησης κ.λ.π)

- Οι κηδεμόνες των παιδιών ενημερώνουν με υπεύθυνη δήλωση τον Σ.Δ, αν επιθυμούν ή όχι τη συνοδεία των παιδιών τους κατά την αναχώρησή τους και ορίζουν τους συνοδούς. Αν υπάρχει αλλαγή, είναι υποχρεωμένοι να ενημερώσουν εγκαίρως τον Σ.Δ, ώστε να ενημερωθούν οι εφημερεύοντες και να ενεργήσουν αναλόγως.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ( π.χ έκτατες δυσμενείς καιρικές συνθήκες δίνεται η δυνατότητα εναλλακτικών λύσεων με απόφαση

της διεύθυνσης του σχολείου ώστε να εξασφαλιστεί πλήρως η ασφαλής αποχώρηση των μαθητών από τον χώρο του σχολείου.)

- Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

### **Β Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

### **Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Ανακοινώνονται στους γονείς και τους μαθητές με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του Σχολείου μας ισχύει ως εξής:

**Πρωινή Ζώνη-Πρόωρη υποδοχή.** Στο πρόγραμμα της πρόωρης υποδοχής εγγράφονται μαθητές που είναι γραμμένοι στο ολοήμερο πρόγραμμα μετά από σχετική αίτηση των γονέων τους.

Υποδοχή 7-7:15 Στις 7:15 Κλειδώνει η είσοδος και οι μαθητές με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό μεταβαίνουν σε καθορισμένη αίθουσα όπου απασχολούνται μέχρι τις 8:00

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08:00' - 08:15'.
- Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15'.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15'

#### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

- Το νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου αναπτύσσεται σε τρεις (3) ζώνες.
- Στην πρώτη (1η) ζώνη, «Μεσημβρινό γεύμα - Διατροφική αγωγή.

- Στη δεύτερη (2η) ζώνη, «Μελέτη - Προετοιμασία»,
- Στην τρίτη (3η) ζώνη, «Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι», εντάσσονται, για συνεχόμενο δίωρο καθημερινά, με ενδιάμεσο ολιγόλεπτο διάλειμμα, οι σχολικοί μαθητικοί όμιλοι, στο πλαίσιο λειτουργίας των οποίων δύναται να προσφέρεται δράση, δημιουργική απασχόληση, ελεύθερη έκφραση και ψυχαγωγία κ.λ.π

Το σχολικό έτος 2024-2025 δεν θα λειτουργήσει η τρίτη ζώνη καθώς δε συμπληρώθηκε ο απαιτούμενος αριθμός υπεύθυνων δηλώσεων των γονέων – κηδεμόνων για τη συμμετοχή των παιδιών στους σχολικούς μαθητικούς ομίλους.

Επομένως η **αποχώρηση** θα πραγματοποιείται

στις **14.55**, με το πέρας της πρώτης διδακτικής ώρας της 2ης ζώνης

και **15:50**, με το πέρας της δεύτερης διδακτικής ώρας της 2ης ζώνης

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 14:55΄ ή στις 15:50΄ καθώς και αν ο μαθητής αποχωρεί μόνος του ή με συνοδεία άλλου προσώπου εκτός του γονέα κηδεμόνα .

Επισημαίνεται ότι η φοίτηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου Προγράμματος διακόπτεται όταν ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας ή κηδεμόνας ζητήσει τη διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του ή όταν ο γονέας ή κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του/της μαθητή/τριας κατά το 2ο δεκαπενθήμερο του Νοεμβρίου και το 1ο δεκαπενθήμερο του Φεβρουαρίου

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Σχολείου. Οι Γονείς/Κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως, επίσης, και για σημαντικές αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### **Γ Εφημερίες**

Η οργάνωση της εφημερίας

Ο ελάχιστος αριθμός εφημερευόντων καθορίζεται σε 2 εκπαιδευτικούς. Εάν κάποιος εξ αυτών απουσιάζει, τότε ορίζεται αναπληρωτής, τηρώντας παράλληλα πίνακα κατάστασης έκτακτης αναπλήρωσης.

Ο χώρος του σχολείου χωρίζεται νοητά σε δύο τμήματα από το κέντρο του γηπέδου και ανατολικά, από το κέντρο του γηπέδου και δυτικά. Οι εποπτευόμενοι χώροι περιλαμβάνουν το κεντρικό νότιο προαύλιο του Σχολείου, τον χώρο στην ανατολική, καθώς και τον χώρο στη δυτική πλευρά του Διδακτηρίου. Σε όλα τα διαλείμματα, οι εφημερεύοντες απομακρύνουν τους μαθητές από τις αίθουσες.

Οι μαθητές την ώρα του διαλείμματος βρίσκονται στην αυλή του σχολείου. Στην αίθουσα μπορούν να παραμείνουν μόνο με άδεια του υπεύθυνου εκπαιδευτικού της τάξης και υπό την εποπτεία του. Το άνοιγμα και το κλείσιμο της εισόδου και των τάξεων γίνεται με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών.

Σε γιορτές, εκδηλώσεις, επετείους, εκδρομές και δραστηριότητες, σε χώρους μέσα ή έξω από το σχολείο, μπορεί να τροποποιηθεί εκτάκτως το πρόγραμμα εφημεριών και να οριστούν υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για συγκεκριμένες ομάδες μαθητών ασχέτως ειδικότητας. Με σχετική ανακοίνωση υπογεγραμμένη από την διευθύντρια του σχολείου στον πίνακα ανακοινώσεων .

Με το χτύπημα του κουδουνιού εξέρχονται πρώτα οι μαθητές των τάξεων που βρίσκονται αριστερά των εσωτερικών διαδρόμων και μετά αυτοί που η αίθουσα τους βρίσκεται στην δεξιά πλευρά. Με τον ίδιο τρόπο επιστρέφουν στις τάξεις τους έτσι ώστε να μην δημιουργείται συνωστισμός στους διαδρόμους κατά την έξοδο και είσοδο στις αίθουσες.

Σε περίπτωση που επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες και η χρήση των προαύλιων χώρων δεν ενδείκνυται, αξιοποιείται το υπόστεγο της αυλής και οι αίθουσες διδασκαλίας με την επιτήρηση των εκπαιδευτικών των τάξεων. Οι Εφημερεύοντες μεριμνούν για την επιτήρηση των δύο εξωτερικών χώρων Ανατολικό - Δυτικό τμήμα υπόστεγου.

Ο χώρος επιτήρησης κατά το Ολοήμερο Πρόγραμμα περιλαμβάνει το κεντρικό - δυτικό προαύλιο (γήπεδα καλαθοσφαίρισης - πετοσφαίρισης).

Το πρόγραμμα των εφημεριών αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Εκπαιδευτικού προσωπικού και υποβάλλεται στον/στην Προϊστάμενο/νη Εκπαιδευτικών Θεμάτων, μαζί με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου.

#### **Δ . Απουσίες**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα mySchool. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό

λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/-τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι Γονείς/Κηδεμόνες τους.

Οι Γονείς συνιστάται να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο/η Εκπαιδευτικό της τάξης του/της μαθητή/-τριας όταν η απουσία του/της υπερβαίνει τις δύο συνεχόμενες ημέρες. Σε περίπτωση που η ενημέρωση δεν πραγματοποιείται εγκαίρως, ο/η Εκπαιδευτικός υπεύθυνος της τάξης επικοινωνεί με τους Γονείς/Κηδεμόνες και ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας, πριν τη λήξη του εργασιακού ωραρίου της δεύτερης ημέρας απουσίας.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και λοιπές αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση **Ατομικού Δελτίου Υγείας** για τους μαθητές/-τριες των τάξεων Α΄ και Δ΄. Σε περίπτωση που για λόγους υγείας απαιτείται η προσωρινή αποχή του/της μαθητή/-τριας από τις αθλητικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται στο σχολείο, ο γονέας ενημερώνει τον Εκπαιδευτικό της τάξης ή την Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας.

### **Ε. Εκδηλώσεις-Διδακτικές επισκέψεις-Εκδρομές**

Το Σχολείο οργανώνει εκδηλώσεις/δραστηριότητες που στοχεύουν στη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίηση τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή τους σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/ μαθητριών, γιατί έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύοντας τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους .

Οι μαθητές οφείλουν να συμμετέχουν και να παρακολουθούν τις εκδηλώσεις του Σχολείου, επιδεικνύοντας τον ανάλογο σεβασμό.

Κατά τη διάρκεια διδακτικών επισκέψεων και σχολικών εκδρομών, που συνδυάζουν τη μάθηση και ενημέρωση με τη διασκέδαση, οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών.

Στις εκδηλώσεις-εκδρομές δεν υφίστανται ωράρια με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας εκείνης, αλλά όλοι οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν στην δραστηριότητα αυτή μέχρι την πλήρη αποχώρηση των μαθητών.

### **ΣΤ. Σχολικές Βιβλιοθήκες**

Κάθε Σχολική Βιβλιοθήκη αποτελεί μεταξύ άλλων εναλλακτικό περιβάλλον μάθησης, χώρο κοινωνικοποίησης και προαγωγής της φιλαναγνωσίας καθώς και ένα χρήσιμο, υποστηρικτικό εργαλείο για την οργάνωση και διεξαγωγή της διδασκαλίας. Η βιβλιοθήκη του σχολείου μας έχει ενταχθεί στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Για την οργάνωση και λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. πρωτ. Φ.17/139463/Δ1/28-8-2018 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η βιβλιοθήκη του Σχολείου μας είναι δανειστική και διαθέτει στη συλλογή της περίπου 1.100 βιβλία, περιοδικά, επιτραπέζια, οπτικοακουστικό υλικό (DVD, CD), εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, σύνδεση στο internet και συστήματα ήχου και προβολής εικόνας. Όλα τα παραπάνω μέσα πληροφόρησης, οι χώροι και ο τεχνολογικός εξοπλισμός της βιβλιοθήκης προσφέρονται στους μαθητές και στο εκπαιδευτικό προσωπικό, με στόχο τη διάδοση της πληροφορίας, την υποστήριξη του αναλυτικού προγράμματος και τη διδασκαλία δεξιοτήτων διαχείρισης της πληροφορίας μέσα σε ένα ελκυστικό περιβάλλον μάθησης. Οι μαθητές/τριες του σχολείου είναι μέλη της σχολικής βιβλιοθήκης και έχουν ως αριθμό μέλους τον αριθμό μητρώου μαθητών.

#### **Τα μέλη οφείλουν:**

- Να διατηρούν τα βιβλία και τα άλλα τεκμήρια που δανείζονται σε καλή κατάσταση.
- Να αποφεύγουν θορύβους ή άλλες εκδηλώσεις που παρενοχλούν όσους μελετούν στη Βιβλιοθήκη.
- Να συμμορφώνονται με τις οδηγίες και της Υπεύθυνης Βιβλιοθήκης κ. Αθανασοπούλου Στυλιανής.
- Να επιστρέφουν τα βιβλία εγκαίρως.
- Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί για δανεισμό κάθε Τρίτη (4η ώρα 10:45 – 11:30 και 5η ώρα 11:45 – 12:25) και Παρασκευή (5η ώρα 11:45 – 12:25)
- Οι μαθητές επισκέπτονται την βιβλιοθήκη με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών.

### 3 ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

#### ***A .Κοινωνικός-παιδαγωγικός ρόλος των εκπαιδευτικών***

Η συμπεριφορά των εκπαιδευτικών απέναντι στους μαθητές εστιάζει στα ακόλουθα χαρακτηριστικά: Ειλικρίνεια, Δικαιοσύνη, Αγάπη, Σεβασμό στην προσωπικότητά τους, στις ιδιαίτερες ανάγκες τους και στις όποιες πολιτισμικές και θρησκευτικές τους ιδιαιτερότητες οφείλοντας να επιδεικνύουν σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς από τον σύλλογο των διδασκόντων και να εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου μέσα και έξω από την αίθουσα διδασκαλίας. Τον εκπαιδευτικό συνεπικουρεί στο έργο του αυτό, ο **Ενδοσχολικός Συντονιστής εκπ/κού έργου** σε επίπεδο Σχολικής Μονάδας. Ο Ενδοσχολικός Συντονιστής, ορίζεται από τη Δ/ντρια (1η Πράξη Δ/ντριας 23-09-2023) και την βοηθά στο έργο της ασκώντας καθήκοντα σε θέματα όπως: α) την υποστήριξη και τον συντονισμό των εκπ/κών ανά ομάδες ειδικοτήτων ή ανά ομάδες τάξεων διδασκαλίας, β) τον προγραμματισμό της διδακτέας ύλης, γ) την οργάνωση δειγματικών διδασκαλιών και την ανταλλαγή καλών επαγγελματικών πρακτικών, δ) την εισαγωγή καινοτόμων εκπ/κών εργαλείων διδασκαλίας και ε) τον προγραμματισμό των διαδικασιών αξιολόγησης των μαθητών/τριών συγκαλώντας συναντήσεις εργασίας με εκπ/κούς ομάδων ειδικοτήτων ή ομάδων τάξεων διδασκαλίας καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και ο **Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας** της Σχολική Μονάδας υπεύθυνος για την καθοδήγηση και την υποστήριξη της ένταξης στη Σχολική Μονάδα νεοδιοριζόμενου ή πρόσφατα τοποθετημένου στη Σχολική Μονάδα μόνιμου ή αναπληρωτή ή ωρομίσθιου εκπαιδευτικού με προϋπηρεσία έως πέντε (5) έτη ορίζεται από την Δ/ντρια του Σχολείου (1η Πράξη Δ/ντριας /23-09-2023)

#### ***B . Παιδαγωγική διαδικασία***

Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας οι μαθητές σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και των εκπαιδευτικών τους για διδασκαλία.

- Αποδέχονται με ευγένεια τις υποδείξεις-παρατηρήσεις των δασκάλων.

- Οφείλουν να φέρνουν μαζί τους ό,τι χρειάζεται για τη σχολική τους εργασία. Μέσα στη αίθουσα δεν επιτρέπεται να τρώνε, να μασούν τσίχλα και να πίνουν, με εξαίρεση το νερό μόνο μετά από άδεια του διδάσκοντα.
- Για την είσοδο και έξοδο από την αίθουσα ή την αλλαγή θέσης πρέπει να έχουν λάβει την άδεια του διδάσκοντα.
- Η λήξη του μαθήματος προσδιορίζεται από το χτύπημα του κουδουνιού και τη συγκατάθεση του διδάσκοντα.
- Μετά την αναχώρηση των μαθητών το μεσημέρι, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν στο γραφείο τη Διεύθυνση του Σχολείου εφόσον έχει προκύψει κάποιο θέμα και μετά αποχωρούν.

### **Γ Συμπεριφορά δικαιώματα και υποχρεώσεις**

#### **Ι. Η Διευθύντρια**

Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας είναι διοικητικός αλλά και επιστημονικός παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό.

- Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
- Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.
- Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων και τους αρμόδιους φορείς, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου, Μαθητικών ομίλων και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.



- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξή τους για ένα σχολείο καινοτόμο, δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- Καθοδηγεί και βοηθά τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς
- Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.
- Ο Διευθυντής συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των Διδασκόντων/-ουσών και των μαθητών/-τριών και είναι υπεύθυνος/-η, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/-ουσες, για την καλή λειτουργία της Σχολικής Μονάδας
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για ενδεχόμενες αλλαγές-τροποποιήσεις της εκπαιδευτικής νομοθεσίας, προωθώντας τα υπηρεσιακά έγγραφα μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στις διευθύνσεις των Εκπαιδευτικών.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Συμβάλει στην αντιμετώπιση προβληματικών καταστάσεων που δυσχεραίνουν την καλή λειτουργία κάθε τάξης αλλά και εν γένει της Σχολικής Μονάδας.
- Συνεργάζεται, αρμονικά και εποικοδομητικά, με λοιπές εκπαιδευτικές (π.χ. Διευθύντριας Εκπαίδευσης, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης 3ης Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Ε.Κ.Φ.Ε., κ.α'.) τοπικές και λοιπές/-ούς

αρχές/φορείς και το Σχολικό Συμβούλιο τα μέλη του οποίου καλεί στις συνεδριάσεις του οργάνου, με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.

- Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.
- Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

## ***II Οι εκπαιδευτικοί***

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

### **III Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα κατά σειρά:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον εφημερεύοντα.
  3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
  - Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
  - Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

#### ***IV Γονείς και κηδεμόνες***

Οι Γονείς/Κηδεμόνες εγγράφουν τον μαθητή στο Σχολείο, επικοινωνούν συχνά με τη Διεύθυνση και τους Εκπαιδευτικούς της τάξης και ενημερώνουν για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον μαθητή. Παρακολουθούν τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση σε συναντήσεις τους με τους Διδάσκοντες, που γίνονται σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα, η οποία ανακοινώνεται σε αυτούς με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Επιπρόσθετα, πραγματοποιούνται τακτικές ενημερωτικές συναντήσεις για την επίδοση, την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών, μία σε κάθε τρίμηνο με την παραλαβή των ελέγχων προόδου των μαθητών. Επιπλέον, υπάρχουν και έκτακτες συναντήσεις με τη Διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς και σε άλλες περιπτώσεις, όταν συντρέχει λόγος μετά από τηλεφωνική επικοινωνία..

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο Γονέας - Κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

- Οι Γονείς/Κηδεμόνες είναι απαραίτητο να δώσουν την έγκρισή τους για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.
- Φροντίζουν ώστε τα παιδιά τους να έρχονται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας τους .

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου. Σε περίπτωση αλλαγής τηλεφώνου ή ηλεκτρονικής διεύθυνση ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό της τάξης.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας - ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Συνεργάζονται με τον εκπαιδευτικό της τάξης και τη διεύθυνση του σχολείου προκειμένου να διευθετηθούν ζητήματα που απασχολούν τα παιδιά τους.
- Οι Γονείς/Κηδεμόνες θα πρέπει να απευθύνονται αποκλειστικά στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, για να ενημερωθούν για τις απουσίες και την πρόοδο του παιδιού τους.

**Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνετε ο δάσκαλος της τάξης ή η Διευθύντρια, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.**

#### **Δ Πρόληψη φαινομένων –αντιμετώπιση βίας και Σχολικού Εκφοβισμού**

Ο όρος «εκφοβισμός και βία στο σχολείο» (school bullying), όπως και ο όρος «θυματοποίηση» (victimization) χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν μια κατάσταση κατά την οποία ασκείται εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά με σκοπό την επιβολή και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε μαθητές/τριες από συμμαθητές/τριες, εντός και εκτός σχολείου. Η σύγχρονη εκπαιδευτική πράξη δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στην πρόληψη προβλημάτων συμπεριφοράς και μάθησης. Στόχος των εκπαιδευτικών συστημάτων είναι να λειτουργήσουν προληπτικά, προτού δηλαδή εμφανιστούν τα διάφορα προβλήματα συμπεριφοράς και προτού ακόμα εξελιχθούν σε σοβαρότερα προβλήματα βίας και επιθετικότητας. Θα πρέπει, λοιπόν, να δοθεί έμφαση στην πρόληψη των προβλημάτων συμπεριφοράς και επιθετικότητας και στη βαθύτερη κατανόηση των γενεσιουργών αιτιών των προβλημάτων του σύγχρονου σχολείου. Η ανάπτυξη θετικού σχολικού

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

Η πρόληψη της σχολικής βίας και του εκφοβισμού προϋποθέτει την καταγραφή, τη μελέτη, αλλά και την αντιμετώπιση των φαινομένων σε πρώιμο στάδιο, καθώς και την ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση ολόκληρης της εκπαιδευτικής κοινότητας. Για την πρόληψη της Σχολικής Βίας/Εκφοβισμού οι **εκπαιδευτικοί** του σχολείου:

- Εξηγούν στους μαθητές την έννοια και το περιεχόμενο των Δικαιωμάτων του Παιδιού. Δίνουν έμφαση στην κατανόηση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων όλων των μαθητών ιδίως στα δικαιώματα του σεβασμού της προσωπικότητας, της ελεύθερης έκφρασης της γνώμης, στο δικαίωμα προστασίας από κάθε μορφή αθέμιτης διάκρισης (λόγω φύλου, καταγωγής, εμφάνισης, κοινωνικής προέλευσης κλπ) στο δικαίωμα στην εκπαίδευση, στην προστασία της ιδιωτικής ζωής και των προσωπικών δεδομένων, στο δικαίωμα πρόσβασης στην ενημέρωση, κ.λπ.
- Αναπτύσσουν δράσεις που καλλιεργούν την ενσυναίσθηση των μαθητών και διευκολύνουν την προσέγγιση, συνεργασία και τη γεφύρωση τυχόν διαφορών μεταξύ των συνομηλίκων.
- Βοηθούν τους μαθητές στην επικοινωνία και στη συνδιαμόρφωση κανόνων που αφορούν τις σχέσεις τους και τρόπων επίλυσης συγκρούσεων και αντιμετώπισης επιθετικών συμπεριφορών.
- Σε κάθε τάξη, με ευθύνη του υπεύθυνου εκπαιδευτικού, πραγματοποιείται στο ξεκίνημα της χρονιάς συζήτηση με τους μαθητές για τις βασικές αρχές που διέπουν τις σχέσεις τους, και τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων παρενοχλήσεων, κ.λπ. Από τη συζήτηση προκύπτει ένα «Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης», που αναρτάται στην τάξη, ώστε να γίνεται επίκληση αυτού, όποτε απαιτείται. Παράλληλα, σε τακτικά χρονικά διαστήματα, οι μαθητές συζητούν με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό για την πορεία και εξέλιξη της τάξης, ως ομάδα.
- Είναι διαθέσιμοι για ατομική επικοινωνία, όταν κάποιοι μαθητές θέλουν να μοιραστούν μαζί τους ένα προβληματισμό τους, ένα περιστατικό ή ένα ζήτημα που τους απασχολεί, σε περιβάλλον που να προστατεύει την ιδιωτικότητα και το απόρρητο.

- Δεσμεύονται απέναντι στους μαθητές τους για την τήρηση εχεμύθειας, σχετικά με θέματα που τους εμπιστεύονται και εξηγούν ότι οποιαδήποτε παρέμβαση για αποκατάσταση βλάβης, θα γίνεται μέσα από συνεργασία μαζί τους, επισημαίνοντας ότι βασικό κριτήριο αποτελεί η συναισθηματική και σωματική ακεραιότητα των ίδιων και άλλων άμεσα εμπλεκόμενων.
- Διατηρούν επικοινωνία και συνεργασία με τους γονείς των μαθητών.
- Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο και την ανατροφοδότησή τους, σχετικά με αποτελεσματικές μεθόδους επίλυσης συγκρούσεων και κρίσεων.
- Αξιοποιούν στο δυνατό βαθμό τις υπηρεσίες και τα προγράμματα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., των Κ.Ε.ΔΑ.Σ.Υ., κλπ..
- Επιχειρούν την δικτύωση των σχολείων με τις υπηρεσίες και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας και του Δήμου, που ασχολούνται με τα παιδιά, ώστε να μπορούν να αξιοποιήσουν τις υπηρεσίες τους τόσο προληπτικά όσο και σε περιπτώσεις κρίσης.

Σύμφωνα με το Συνήγορο του Παιδιού:

Στα Σχολεία αλλά και στις τάξεις θα πρέπει να υπάρχουν: Συμφωνίες και σταθεροί κανόνες σχετικά με την αντιμετώπιση περιστατικών βίας μεταξύ των μαθητών/τριών, στη διαμόρφωση των οποίων θα συμμετέχουν και οι μαθητές/τριες και θα σέβονται όλοι οι εμπλεκόμενοι.

Δημιουργία κλίματος συνεργασίας και δημοκρατικού διαλόγου ανάμεσα σε εκπ/κούς και μαθητές/τριες. Συζητήσεις στις τάξεις σχετικά με τα δικαιώματα και ειδικότερα για τις σχέσεις μεταξύ των μαθητών/τριών.

Ειδικά προγράμματα και βιωματικά εργαστήρια, με εθελοντική συμμετοχή μαθητών/τριών, για το πώς μπορούν να επιλύονται οι συγκρούσεις μεταξύ τους.

Να γίνονται πολλές δραστηριότητες που ενδιαφέρουν και φέρνουν κοντά τους μαθητές (θεατρικής έκφρασης, εικαστικών, κόμικ κ.ά.).

Το Σχολικό Συμβούλιο (εκπ/κοί και εκπρόσωποι γονέων/κηδεμόνων) θα πρέπει να συναντιέται τακτικά και να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες – δράσεις για την αποτελεσματικότερη πρόληψη και αντιμετώπιση της χρήσης βίας μέσα και έξω από το σχολείο.

## Αποτελεσματικές Πρακτικές που εφαρμόζονται στο σχολείο μας:

Εφαρμογή στρατηγικής ενάντια στη βία

α. σε επίπεδο Σχολείου:

- σύνταξη Διακήρυξης του Σχολείου ενάντια στη βία: δικαιώματα-υποχρεώσεις καθήκοντα για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας
- αύξηση της επίβλεψης του σχολικού χώρου
- ευαισθητοποίηση και συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες, προκειμένου να σταματήσει ο κύκλος αναπαραγωγής και ενθάρρυνσης της ενδοσχολικής βίας

β. σε επίπεδο τάξης:

- συζήτηση στην τάξη για τον ορισμό και τις μορφές της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού συζήτηση για τις επιπτώσεις του εκφοβισμού
- ενημέρωση σχετικά με το γιατί η ενδοσχολική βία και ο εκφοβισμός δεν είναι αποδεκτά από το Σχολείο.
- σύνταξη κανόνων της τάξης ενάντια στη βία
- καθιέρωση του κουτιού παραπόνων στο οποίο κάθε παιδί του τμήματος μπορεί να γράφει ανώνυμα κάποια συμπεριφορά προς το ίδιο ή που παρατήρησε και το δυσαρέστησε, ώστε να συζητηθεί στη συνέλευση της τάξης.
- παροχή βοήθειας από μαθητές/τριες σε άλλους, για την επίλυση των συγκρούσεων που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε εκφοβισμό
- παροχή ευκαιριών για θετική έκφραση της επιθετικότητας (π.χ. μέσω των αθλημάτων, αθλοπαιδιών, κουκλοθέατρου, καλλιέργεια θερμοκηπίου κ.λ.π)

Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας έχει ρόλο και ευθύνη για την αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού. Ο βαθμός εμπλοκής κάθε μέλους, σχετίζεται τόσο με την ιδιότητά του, όσο και με τη σοβαρότητα, τη συχνότητα και την ένταση του περιστατικού εκφοβισμού.

Ωστόσο, θα πρέπει όλοι να συνεργαστούν σε ένα πλαίσιο παράλληλων δράσεων, διότι, αφού η αιτιολογία του εκφοβισμού είναι πολυπαραγοντική και η αντιμετώπισή του θα πρέπει να είναι πολυεπίπεδη.



Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.

Οι μαθητές πρέπει να σέβονται το δικαίωμα του άλλου να έχει διαφορετικές ιδέες, απόψεις και θρησκευτικές αντιλήψεις. Οφείλουν να επιδεικνύουν σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον συμμαθητή/συμμαθήτρια, λύνοντας τις διαφορές με διάλογο και όχι με χρήση βίας, σωματικής ή ψυχολογικής.

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής δεχτεί σωματική ή λεκτική βία από συμμαθητή του, τόσο ο ίδιος όσο και οι συμμαθητές που ήταν παρόντες στο περιστατικό **οφείλουν να το αναφέρουν στον εφημερεύοντα δάσκαλο**, στον υπεύθυνο του τμήματος ή στη Διεύθυνση του Σχολείου.

Η σχολική μονάδα οφείλει να προωθεί το θετικό και υγιές σχολικό κλίμα, προωθώντας τη συστηματική συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια αλλά και τη συνεργασία με φορείς για την επίλυση τέτοιου είδους θεμάτων.

#### **Ε. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Ο Σύλλογος διδασκόντων κάθε μήνα πραγματοποιεί παιδαγωγικές συναντήσεις σχετικά με θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών οι οποίες σκοπεύουν στην ανταλλαγή πληροφοριών, την καταγραφή προβλημάτων, τη λήψη συλλογικών αποφάσεων και την υιοθέτηση κοινών πρακτικών που εκτιμώνται ως πλέον αποτελεσματικές για τη βελτίωση της διδασκαλίας και την καλύτερη αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή/και προβλήματα συμπεριφοράς. Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά και τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Δ/ντρια, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης 3ης Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη προς όφελος των παιδιών.

Σε περιπτώσεις επαναλαμβανόμενων μη αποδεκτών συμπεριφορών από μαθητή μαθήτρια αφού έχουν προηγηθεί οι παραπάνω ενέργειες επίλυσης, ( συζήτηση με τον εκπαιδευτικό, τη διευθύντρια ,ενημέρωση και πρόσκληση γονέων στο σχολείο, ενημερώνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων), ενημερώνονται στη συνέχεια κατά περίπτωση οι αρμόδιες υποστηρικτικές δομές εκπαίδευσης την Σύμβουλος Εκπαίδευσης 3ης Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας καθώς και ΕΔΕΑΥ, ΚΕΔΑΣΥ σε αναζήτηση λύσης, στο πλαίσιο μιας ολοκληρωμένης και αποτελεσματικής προσέγγισης. Πάντα σε συνεργασία με την οικογένεια η οποία οφείλει να συνεργάζεται στενά με το σχολείο προς όφελος του μαθητή. Η αλλαγή περιβάλλοντος ως μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου μπορεί να πραγματοποιηθεί με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος ή με τη συναίνεση του γονέα, όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου

#### ***ΣΤ. Ποιότητα του σχολικού χώρου- Σεβασμός στον χώρο – Ασφάλεια***

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/-τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας.

- Τη διαχείριση της αίθουσας διδασκαλίας καθώς και τη λειτουργία του εξοπλισμού και των εποπτικών μέσων για τις ανάγκες υλοποίησης της διδασκαλίας έχει ο/η Εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος για την τάξη που χρησιμοποιεί τον χώρο. Οι χώροι διατηρούνται καθαροί με τη φροντίδα των μαθητών και των Εκπαιδευτικών που χρησιμοποιούν τον χώρο.
- Οι μαθητές προσέχουν τη συμπεριφορά τους, έτσι ώστε να αποφεύγονται ατυχήματα και φθορές. Δε χρησιμοποιούν τους εσωτερικούς χώρους του Σχολείου ως χώρους παιχνιδιού και ψυχαγωγίας .
- Το Σχολείο και η οικογένεια οφείλουν να καλλιεργούν την αίσθηση της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Οι καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου και της κινητής και ακίνητης σχολικής περιουσίας ενδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του μαθητή/τριας και παιδαγωγικά τον/την εθίζουν στην αντίληψη του σεβασμού στη δημόσια περιουσία.
- Το αθλητικό παιχνίδι στην αυλή του Σχολείου επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια και εποπτεία του καθηγητή φυσικής αγωγής ή του δάσκαλου της τάξης.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η Εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, από την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/-τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του Σχολείου τις ώρες του διαλείμματος.
- Ο χώρος του Σχολείου δεν είναι κατάλληλος για να προσκαλούμε φίλους και γνωστούς. Αν εντοπίσουμε κάποιον εξωσχολικό, οφείλουμε να ενημερώνουμε το γραφείο της Διεύθυνσης.
- Δε φέρνουμε μαζί μας επικίνδυνα ή μεγάλης αξίας αντικείμενα, καθώς επίσης και μεγάλα χρηματικά ποσά. Σε περίπτωση απώλειάς τους, είμαστε εμείς υπεύθυνοι.
- Όποιος ρυπαίνει τους χώρους ή προκαλεί σκόπιμα φθορές ελέγχεται για τη συμπεριφορά του ιδιαίτερα, μάλιστα, σε περιπτώσεις επαναλαμβανόμενες η οικονομική δαπάνη αποκατάστασης δύναται να επιβαρύνει τον κηδεμόνα.

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/ τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές

δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της. (Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 109697/ΓΔ4- ΦΕΚ Β΄ 5387/26-09-2024).

### **Διάλειμμα**

- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξη κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές/-τριές αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους Εφημερεύοντες Εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές/-τριες μεταβαίνουν στο κεντρικό προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του Σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.
- Εάν εκτάκτως γονέας χρειάζεται να επικοινωνήσει με το παιδί του ενημερώνει τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό και αυτός θα φροντίσει να έρθει το παιδί σε επικοινωνία με το γονέα.
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/-τριες εισέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του εκπαιδευτικού που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα στο τμήμα. Το ίδιο ισχύει για τα μαθήματα Πληροφορικής και Φυσικής Αγωγής που πραγματοποιούνται σε διαφορετικό χώρο από την αίθουσα διδασκαλίας.
- Ειδικότερα για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ο/η Εκπαιδευτικός Φ.Α. δύναται να παραλάβει τους/τις μαθητές/-τριες από τον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης, όταν το μάθημα πραγματοποιείται στον εξωτερικό χώρο. Στην περίπτωση αυτή μεταβαίνει εγκαίρως στον χώρο αυτό για την παραλαβή του τμήματος.

### ***Z . Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνας***

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Η κατοχή ηλεκτρονικών συσκευών (π.χ. κινητά τηλέφωνα, ταμπλέτες κ.λπ.) απαγορεύεται και στις εκπαιδευτικές επισκέψεις. (Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο ΥΠ.Π.Ε.Θ.)

Αυτονόητα οι διδάσκοντες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τα κινητά τους τηλέφωνα κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας για προσωπική χρήση, πλην εξαιρετικά ειδικής περίπτωσης (π.χ. τηλεφωνική ειδοποίηση της διεύθυνσης για έκτακτο ιατρικό συμβάν την ώρα του μαθήματος).

## **Η. Μαθητική Μέριμνα**

- **Προσωπικά δεδομένα**

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

- **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών-Υγειονομικά πρωτόκολλα-Φαρμακευτική αγωγή**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Σε ό,τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με αριθ. πρωτ: Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙΘ. Το σχολείο εφαρμόζει τα υγειονομικά πρωτόκολλα που ισχύουν και θα πραγματοποιείται επικαιροποίηση σύμφωνα με τις νέες οδηγίες.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αριθ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙΘ. Συνοπτικά, εάν απαιτηθεί φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διεύθυνσης της Σχολικής Μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, στον χώρο του Σχολείου, ώστε να την χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, η Διευθύντρια οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του/της μαθητή/τριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του/της.

#### **4 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΕ ΓΟΝΕΙΣ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ – ΦΟΡΕΙΣ**

##### **1.Γονείς μαθητών**

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Η επικοινωνία του Σχολείου με τους Γονείς των μαθητών έχει πολλές φορές καθοριστική σημασία για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου. Οι Γονείς πρέπει να γνωρίζουν ότι η ελλιπής επικοινωνία μπορεί να δυσχεράνει σημαντικά το έργο και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στο Σχολείο.

Προτιμώμενη μέθοδος για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων στους Γονείς καθίσταται η αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω της διεύθυνσης αλληλογραφίας του Σχολείου. Οι Γονείς οφείλουν να επικαιροποιούν τη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας τους στο Σχολείο σε κάθε περίπτωση αλλαγής. Επιπρόσθετα, προτείνονται δευτερεύοντες εναλλακτικοί τρόποι επικοινωνίας, π.χ. έντυπα ενημερωτικά μηνύματα, τηλεφωνικές κλήσεις, ιστολόγιο του Σχολείου, πίνακας ανακοινώσεων.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των Γονέων/Κηδεμόνων με τους Εκπαιδευτικούς προγραμματίζεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
- Εβδομαδιαίως σε προκαθορισμένη από τον/την Εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/-τριών. Οι μέρες και ώρες επικοινωνίας θα γνωστοποιηθούν στους γονείς και θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του σχολείου.
- Κάθε φορά που ο/η Εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση. Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο. Εντός δέκα

(10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της Εκπαιδευτικού της τάξης με τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους Τίτλους Προόδου–Σπουδών.

Οι συναντήσεις για τις εβδομαδιαίες ενημερώσεις ή στις έκτακτες περιστάσεις δύναται να πραγματοποιούνται και ηλεκτρονικά χρησιμοποιώντας τα μέσα του Σχολείου, εφόσον και οι Γονείς έχουν τη δυνατότητα να συμμετάσχουν.

Η είσοδος των Γονέων/Κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους Εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Η είσοδος Γονέων ή άλλων ενδιαφερόμενων για θέματα αρμοδιότητας του γραφείου του Διευθύντρια (υποβολή αιτημάτων, έκδοση πιστοποιητικών κα.) πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο μετά την ολοκλήρωση του πρωινού προγράμματος λειτουργίας του σχολείου(13.15'-14.00').

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις και η ενημέρωση των Γονέων και Κηδεμόνων για θέματα αγωγής και προόδου πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται), εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου (13:15 – 14:00). Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις Εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία μαζί τους.

#### ***Αποτροπή της διατάραξης της λειτουργίας χώρων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης***

Στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα προστίθενται παρ. 4 και 5 ως εξής: «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.

***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.»**

## **2. Ψηφιακή Ενημέρωση Γονέων/Κηδεμόνων**

### **α. «e-Parents»**

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents»

<https://eschools.minedu.gov.gr/>

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

### **β. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης**

Οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>)

### **γ. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού**

«Ζούμε Αρμονικά Μαζί Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες δια τάξεις.

Σύμφωνα με το νέο νόμο «Ζούμε Αρμονικά Μαζί - Σπάμε τη Σιωπή» (Νόμος υπ' αριθμ. 5029-10-03-2023) συστήνονται εκπαιδευτικές δράσεις και προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού αλλά και εκπαιδευτικές δράσεις για τη διαμόρφωση και ενίσχυση σχέσεων εμπιστοσύνης, συνεργασίας μεταξύ των μελών των Σχολικών Κοινοτήτων «Μάθησης και Πρακτικής»

Στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα

<https://stop-bullying.gov.gr/>

για την ενδοσχολική βία και τον εκφοβισμό, με την ευθύνη του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) «Διόφαντος», πρόσβαση έχουν οι μαθητές και οι γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών. Η πρόσβαση διασφαλίζεται με τη χρήση ατομικών κωδικών εισόδου στην ψηφιακή πλατφόρμα και διευκολύνεται με τη δημιουργία ψηφιακού ιστότοπου που υποδέχεται επώνυμες και ανώνυμες αναφορές.

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνη για το σκοπό αυτό.

Το θετικό σχολικό κλίμα αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την αποτροπή και αντιμετώπιση φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια.

Ο ρόλος του Σχολείου στην πρόληψη και την αντιμετώπιση της σχολικής βίας είναι σημαντικός, δεδομένου ότι το σχολικό περιβάλλον έχει τη δυνατότητα να επηρεάσει τη συμπεριφορά των μαθητών και να δράσει σαν μηχανισμός πρόληψης στην προσπάθεια αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας (π.χ. λεκτική βία, απειλή για σωματική βλάβη, συγκρούσεις στο σχολικό χώρο) προκειμένου να αποφευχθεί η εκδήλωσή τους.

### ***3 . Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων***

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων.

Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

#### **4. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Διευθύντρια ως Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου, τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου.

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

#### **5 Δήμος Τριφυλίας και άλλοι φορείς**

Το Σχολείο συνεργάζεται με το Σχολικό Συμβούλιο και την Τοπική Αυτοδιοίκηση για την εύρυθμη λειτουργία του.

Επίσης, είναι ανοικτό στην Κοινωνία με την επικοινωνία-συνεργασία με επιστημονικούς, καλλιτεχνικούς και πολιτιστικούς φορείς για την ολοκλήρωση του παιδευτικού του έργου.

#### **6. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ ντριας,

Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

#### **5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

Στο πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου, ο Διευθύντρια του σχολείου σε συνεργασία με τον σύλλογο διδασκόντων: α) επικαιροποιήθηκε το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π. και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες και τους Γονείς/Κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων. (Πράξη 5/ 12-9-2024)

#### *1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών - Σχέδιο διαχείρισης του κινδύνου στο σχολικό περιβάλλον*

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα έχει επικαιροποιηθεί για το σχολικό έτος 2024-2025 ο εσωτερικός κανονισμός Δ.Α.Ι της Σχολικής μονάδας. Αρχηγός έχει οριστεί κατά τα προβλεπόμενα η διευθύντρια του σχολείου Αρβανίτη Ευσταθία. Έχουν οριστεί οι ομάδες εργασίας: 1.παροχής πρώτων βοηθειών, 2 πυρασφάλειας 3 Ασφάλειας ελέγχου Προσέγγισης μαθητών σε επικίνδυνα σημεία, 4 Ελέγχου Δικτύων – Αποκατάστασης βλαβών, αναζήτησης μαθητών που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής, 6 ομάδα φύλαξης του αρχείου του σχολείου. Οι ομάδες ενημερώθηκαν για το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση επικινδύνων φαινομένων και τον τρόπο δράσης τους. Έχει γίνει συντήρηση

πυροσβεστήρων. Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους θα υλοποιηθούν τουλάχιστον 3 ασκήσεις ετοιμότητας και οι τρόποι αντίδρασης στην περίπτωση σεισμού.

### **Σχέδιο διαχείρισης του κινδύνου στο σχολικό περιβάλλον**

Λαμβάνοντας υπόψη τις υποδομές του σχολείου προβαίνουμε στον προσδιορισμό και την αξιολόγηση των κινδύνων και των ελέγχων και εντοπίζουμε τα εξής:

- 1 ένα μικρό υπόστεγο του γραφείου των δασκάλων (εξυπηρετεί το υπόγειο) στην αυλή όπου τα κεραμίδια χρήζουν αντικατάστασης και δεν είναι καλά στερεωμένα.
2. παλιά κουφώματα παραθύρων στο παλιό κτήριο.
3. Έλλειψη μεγάλων χώρων στέγασης στο προαύλιο κατά τις βροχερές ημέρες.

Διορθωτικές ενέργειες:

Η μάντρα του σχολείου είχε σημαντικές φθορές, οι οποίες επισκευάστηκαν στην έναρξη της σχολικής χρονιάς.

Η τεχνική Υπηρεσία έχει ενημερωθεί και έχουν γίνει ενέργειες ώστε στο επόμενο χρονικό διάστημα θα προχωρήσει η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου στη δημιουργία νέου υπόστεγου με αντικατάσταση των κεραμιδιών καθώς στην αντικατάσταση των βορινών κουφωμάτων του παλιού κτιρίου.

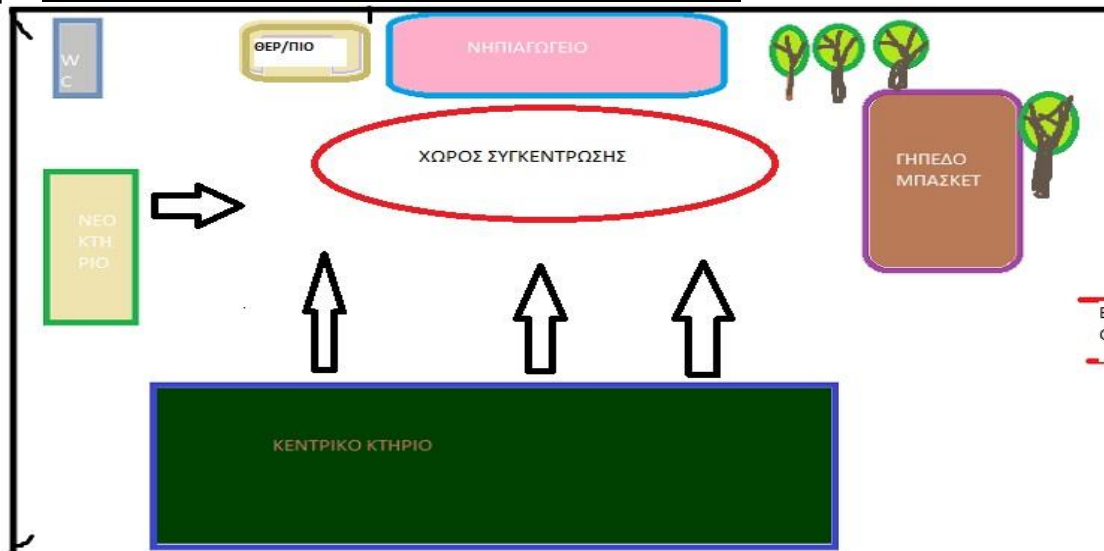
Επίσης κατασκευάστηκαν ράμπες ΑΜΕΑ και ξεκίνησαν οι εργασίες για τη δημιουργία και δεύτερης πόρτας εισόδου – εξόδου του προαυλίου.

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

### **II Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. 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 για τον σκοπό αυτό.

□ **III Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**



## 6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους Γονείς/Κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του. Η πιστή τήρηση του κανονισμού αυτού διασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Σχολείου και προφυλάσσει τους μαθητές από κάθε έκτακτο πιθανό επικίνδυνο συμβάν.

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 ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης 3ης Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Μεσσηνίας, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Δευτέρα 14/10/2023

Η Διευθύντρια του Σχολείου

EFSTATHIA ARVANITI  
24/10/2024 17:44  
Ευσταθία Αρβανίτη

Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλος Εκπαίδευσης 3<sup>ος</sup> Εκπ/κής Περιφέρειας Μεσσηνίας Καλαμάτα 25/10/2024</p> 	<p>Διευθύντρια Α/θμιας Εκπ/σης Μεσσηνίας Καλαμάτα 25/10/2024</p> 
<p>ΚΑΛΥΒΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ</p>	<p>ΣΙΟΥΤΗ ΘΕΟΦΑΝΕΙΑ</p>





- Υπουργική Απόφαση, Αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002(ΦΕΚ 1340/2002), με θέμα: «Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών».
- Νόμος Υπ' Αριθμ. 5029 ΦΕΚ Α 55/10.3.2023
- Εγκύκλιος με Αριθμ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου.( 4 - 10 -2010 )
- Εγκύκλιος “Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες” Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 του Υπουργείου Παιδείας

#### Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός – Για τους Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων – Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού
- Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής [iep.edu.gr](http://iep.edu.gr)