


2024 -2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα
4^ο Δημοτικό
Σχολείο Σπάρτης

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
4 ° Δημοτικό Σχολείο Σπάρτης		Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Ν. Λακωνίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9300011

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Ευρυβιάδου 25 Σπάρτη 23100	
Τηλέφωνο	2731028681	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/4dimspar/
		e-mail	4dimspar@sch.gr
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Πολυξένη Γεωργουσοπούλου	
Υποδιευθυντής		Γεώργιος Πασταρματζής	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Δήμητρα Τσαφούλια	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	2
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.</i>	2
<i>Ταυτότητα του σχολείου μας</i>	2
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	2
2. Λειτουργία του Σχολείου	3
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i>	3
<i>II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i>	3
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	4
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	4
<i>I. Φοίτηση</i>	4
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	5
<i>III. Διάλειμμα</i>	5
<i>IV. Σχολική εργασία</i>	5
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i>	6
<i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος</i>	7
<i>VII Άλλα θέματα</i>	8
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	8
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i>	8
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i>	9
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	9
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	10
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	10
Πηγές.....	12

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται 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 συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Εγκρίνεται από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης της 2ης Ενότητας Δημοτικών Σχολείων της Διεύθυνσης Π.Ε. Λακωνίας που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Π.Ε. Λακωνίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου <https://blogs.sch.gr/4dimspar/> και μια συνοπτική μορφή του συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

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

κοινότητας: της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων.

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

Ταυτότητα του σχολείου μας

Το 4^ο Δημοτικό Σχολείο Σπάρτης είναι ένα 8/θέσιο σχολείο που το κεντρικό του κτίριο ιδρύθηκε το 1982 και το 2005 προστέθηκε η νέα πτέρυγα. Συνολικά έχει δέκα αίθουσες διδασκαλίας, το γραφείο του/της Διευθυντή/ντριας και του Συλλόγου διδασκόντων. Ο αύλειος χώρος είναι ιδιαίτερα ευρύχωρος και περιλαμβάνει ένα γήπεδο μπάσκετ. Το δυναμικό του είναι 136 μαθητές/τριες και λειτουργεί Ολοήμερο πρόγραμμα και τμήμα πρωινής ζώνης.

Το σχολείο είναι στελεχωμένο από τους Δασκάλους (ΠΕ70) και εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων Φυσικής Αγωγής (ΠΕ11), Αγγλικών (ΠΕ06), Γαλλικών (ΠΕ05), Εικαστικών (ΠΕ08), Μουσικής (ΠΕ79.01), ΤΠΕ (ΠΕ86), Θεατρικής Αγωγής (ΠΕ91) και εκπαιδευτικό Παράλληλης Στήριξης ΠΕ70 ΕΑΕ.

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί ΕΔΥ που αποτελείται από την Ψυχολόγο (ΠΕ23) και την Κοινωνική Λειτουργό (ΠΕ30).

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. 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 τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2024 - 2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Πρωινή Ζώνη

- Προσέλευση - υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο: 07.00- 07:15 και λειτουργία του τμήματος ως τις 08.00.

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00 - 08:15 π.μ..
- Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15 π.μ..
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο).

Ολοήμερο πρόγραμμα

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00, με ενδιάμεση αποχώρηση 15.00.

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 15:00 ή στις 16:00.

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Προσέλευση μαθητών/τριών:

A. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15.

Τους υποδέχεται ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός της πρωινής ζώνης στην αίθουσα διδασκαλίας του πρωινού ολοήμερου και παραμένουν έως 08:00. Στη συνέχεια οδηγούνται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό στο προαύλιο, μαζί με τους υπόλοιπους μαθητές/τριες που προσέρχονται και βρίσκονται υπό την εποπτεία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών.

B. Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, στις 08.00 ανοίγουν την πόρτα εισόδου, είσοδος Β', της σχολικής μονάδας υποδέχονται στις πόρτες τους μαθητές/τριες και οι γονείς-κηδεμόνες αποχωρούν χωρίς να εισέρχονται στο προαύλιο του σχολείου.

- Όλοι μαθητές/τριες εισέρχονται από την είσοδο Β' και παραμένουν συγκεντρωμένοι στο δυτικό προαύλιο της σχολικής μονάδας.
- Όλοι μαθητές/τριες εξέρχονται από την είσοδο Β' εκτός από τους μαθητές/τριες των Δ1 και Δ2 τάξεων.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται στον

χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:15. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, ενημερώνεται άμεσα η Διευθύντρια, η οποία δίνει την άδεια για την είσοδο στην τάξη.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προσέρχεται με καθυστέρηση στο σχολείο, συνοδεύεται από τη Διευθύντρια ή άλλο διαθέσιμο/η εκπαιδευτικό στην τάξη του/της. Σε περίπτωση που παρατηρηθεί ότι κάποιος/α μαθητής/τρια καθυστερεί συστηματικά στην προσέλευση, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες και γίνεται σύσταση για την τήρηση των ωρών προσέλευσης, γιατί η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, αποτελεί ένα από τα βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Αποχώρηση μαθητών/τριών:

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται με τη λήξη σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου γίνεται στις 13.15.

Με το χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές/τριες κατά τμήματα οργανωμένα σε σειρές κατευθύνονται στις εξόδους:

- έξοδο Β οι μαθητές/τριες των Α, Β, Γ, Ε1, ΣΤ1 και ΣΤ2 τάξεων και
- έξοδο Γ οι μαθητές/τριες των Δ1 και Δ2 τάξεων

με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών και δεν αποχωρούν από τον σχολικό χώρο εάν δεν φύγουν όλοι οι μαθητές/τριες.

Οι μαθητές/τριες του Ολοήμερου προγράμματος συγκεντρώνονται στο τμήμα της αυλής του σχολείου κοντά στις βρύσες, υπό την επιτήρηση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών του Ολοήμερου προγράμματος και παραμένουν 5 λεπτά. Κατά τη διάρκεια του χρόνου αυτού, γίνεται η απολύμανση και ο αερισμός των τριών αιθουσών διδασκαλίας όπου στεγάζονται τα τμήματα αυτά.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του κεντρικού διδακτηρίου σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

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.

Η έγκαιρη προσέλευση καθώς και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών

και του προσωπικού του σχολείου.

Επισημαίνεται ότι κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. (Άρθρο 18, ΠΔ79/2017 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει).

Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων π.χ. για πρακτικές ασκήσεις, για επιστημονικές έρευνες, για τις ανάγκες της υλοποίησης προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων, για την παρουσία ειδικών επιστημόνων, καλλιτεχνών στοπλαίσιο της σχολικής ζωής και του πολιτισμού, που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία, η παρουσία τους προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση του/της Προϊσταμένου/μένης Εκπαιδευτικών Θεμάτων (βλ. σχετ. παρ. 2, άρθρο 16, ΠΔ79/2017 (Α'109), παρ. 12, άρθρο 16, ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α'142))). Σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

III. 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

Επισημαίνεται, ότι σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας από τον Δήμο Σπάρτης, λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών, ενημερώνεται αμελλητί η Διεύθυνση Π.Ε. Λακωνίας, ενεργοποιείται η τηλεεκπαίδευση και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος. Σε περίπτωση απουσίας ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης για τον λόγο απουσίας και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη ενημερώνεται η Διεύθυνση του Σχολείου.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

II. Σχολικοί χώροι

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/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

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. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια-αίθουσες, παραρτήματα, αύλειος χώρος διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η παιδική ψυχή.

Ποιότητα Σχολικού χώρου:

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της σχολικής περιουσίας αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες και οδηγούν στην απαξίωση της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες που αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και της υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών αποδίδεται σε συγκεκριμένο μαθητή/τρια ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα η τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/η.

Η Δ/νση του σχολείου καλεί τον ενήλικο/η που διέπραξε τη ζημία, ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει εντός πέντε (5) ημερών. Αν δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία τότε η Δ/νση του σχολείου γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/23.

Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες καλείται να αποστείλει αποδεικτικό εξόφλησης στον ενήλικο/η ή στους γονείς/κηδεμόνες. Αυτοί σε προθεσμία πέντε ημερών πρέπει να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό, σε περίπτωση μη καταβολής, θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/22. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

III. Διάλειμμα

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

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν εντός των αιθουσών υπό την επιτήρηση των εφημερευόντων εκπαιδευτικών κατά τις βροχερές ημέρες. Όταν ο καιρός το επιτρέψει και το προαύλιο είναι ασφαλές για τους μαθητές/τριες τότε μπορούν να συνεχίσουν το διάλειμμα τους στο προαύλιο, με επιτηρητές τους/τις εφημερεύοντες/ουσες της ημέρας.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται μαζί με τους μαθητές/τριες και τους συνοδεύει στο χώρο του προαυλίου όπου έχει οριστεί από το Σύλλογο Διδασκόντων ότι θα κάνουν το διάλειμμα τους και παραμένει με τους μαθητές/τριες του τμήματός του/της μέχρι να αναλάβουν οι εφημερεύοντες/εφημερεύουσες εκπαιδευτικοί. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν

απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν ωστόσο επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα ή άλλο εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας. Ένας από τους/τις εφημερεύοντες/εφημερεύουσες παραμένει στο προαύλιο μέχρι όλα τα τμήματα να αποχωρήσουν με τους συνοδούς εκπαιδευτικούς τους.

Οι εκπαιδευτικοί της Φυσικής Αγωγής και των ΤΠΕ, παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες από τις αίθουσες ή το προαύλιο μετά το διάλειμμα και τους οδηγούν πίσω στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο εάν έχουν διάλειμμα.

IV. Σχολική εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα.

Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

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 συνεχούς 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, επικοινωνιακού 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 τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- 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.

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/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 πρόδό 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, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/ήν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στο διάλειμμα στον/στην υπεύθυνο/η εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό ή στον εκπαιδευτικό που διδάσκει και στη συνέχεια ενημερώνεται ο υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του τμήματος.
 3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- 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, αφού γίνει πρώτα σχετική ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα από τον/την εκπαιδευτικό και στη συνέχεια ο/η μαθητής/τρια επικοινωνεί με τον γονέα/κηδεμόνα.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά (ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνονται τακτικά από τους/τις εκπαιδευτικούς για την επίδοση, την πρόοδο και την εν γένει συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο, τις ημέρες και τις ώρες που τους γνωστοποιούνται.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 33 του Ν.5090/2024 (Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης - Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα):
 «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.» (άρθρο 4)
 «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.» (άρθρο 5)

III. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Δασκάλων της 2ης Ενότητας Δημοτικών Σχολείων της Διεύθυνσης Π.Ε. Λακωνίας 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.

IV. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Ο σχολικός εκφοβισμός αναφέρεται στη χρήση βίας μεταξύ μαθητών ή συνομήλικων ομάδων και είναι ένα φαινόμενο νεανικής παραβατικότητας που εμφανίζεται σε πολλές χώρες, θεωρείται κοινωνικό πρόβλημα και αποτελεί αντικείμενο προσοχής, συζήτησης και μελέτης και στην Ελλάδα.

Οι όροι που χρησιμοποιούνται για το φαινόμενο αυτό είναι «ενδοσχολική βία», «bullying», «σχολικός εκφοβισμός» και «θυματοποίηση» και περιγράφουν μία κατάσταση κατά την οποία ασκείται εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά με σκοπό την επιβολή, την καταδυνάστευση και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε μαθητές από συμμαθητές/τριες τους εντός και εκτός του σχολείου.

Διαπιστώνεται ότι, σήμερα, ο σχολικός εκφοβισμός είναι ένα από τα σημαντικότερα ζητήματα που απασχολούν τόσο το σχολείο όσο και την ευρύτερη κοινότητα και είναι απαραίτητο να αναπτυχθούν προσεκτικά σχεδιασμένες παρεμβάσεις μέσα στο σχολείο, τόσο σε επίπεδο πρόληψης όσο και αντιμετώπισης της θυματοποίησης, που να εξασφαλίζουν ότι κανένα παιδί δε θα πέσει θύμα εκφοβισμού.

Χρειάζεται να εφαρμοστούν πολιτικές που να προωθούν τη δημιουργία θετικής σχολικής ατμόσφαιρας, την υποστήριξη και επιμόρφωση των εκπαιδευτικών, την ενίσχυση των συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών, με έμφαση στη σημασία των σχέσεων φιλίας, την ανταλλαγή καλών πρακτικών και την υλοποίηση συμμετοχικών προσεγγίσεων συνεργασίας.

Μέτρα πρόληψης, αντιμετώπισης και επίλυσης των περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού.

1) Σε επίπεδο σχολείου η Δ/ντρια, ο/η εκπαιδευτικός αποδέκτης (ορισμός υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού ή εκπαιδευτικών για τη σχολική βία και εκφοβισμό για δράσεις στην αρχή του σχολικού έτους κατά τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου) των αναφορών και τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων αναπτύσσουν σχέδιο δράσης προσαρμοσμένο στις όποιες ιδιαιτερότητες στην αρχή του σχολικού έτους, κατά τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου. Συγκεκριμένα το σχέδιο δράσης να είναι προσαρμοσμένο:

α) στις ιδιαιτερότητες του σχολείου και να εστιάζει στον εντοπισμό χώρων κινδύνου με συνεχή

επιτήρηση όλων των χώρων για άμεση παρέμβαση και αποκλιμάκωση και

β) χρήσιμο προληπτικό μέτρο είναι η διαχείριση αλλά και η οργάνωση δραστηριοτήτων, παιχνιδιών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος που ενισχύει το αίσθημα συλλογικότητας και της συμμετοχής όλων των παιδιών χωρίς διακρίσεις.

Το κλίμα του σχολείου χρειάζεται να χαρακτηρίζεται από την ενεργό εμπλοκή των μαθητών/τριών, στην κοινωνική δικαιοσύνη και στη συνεργασία όλων (εκπαιδευτικών, γονέων/κηδεμόνων και παιδιών) προκειμένου να δημιουργηθεί ένα σχολείο, ελκυστικό με ποιότητα σχολικής ζωής.

Επίσης πολύ σημαντικές είναι οι καλές πρακτικές που αφορούν στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, δράσεων που αποσκοπούν στην ενίσχυση της συναισθηματικής νοημοσύνης, στην ανάπτυξη δεξιοτήτων επίλυσης διαφορών και συγκρούσεων, στη δικτύωση και συνεργασία με άλλα σχολεία σε καμπάνιες ευαισθητοποίησης και συμμετοχή σε εκδηλώσεις.

Τέλος βαρύνουσα συνιστώσα αποτελεί αφενός η σχολική διαμεσολάβηση όπου ένας ειδικός εκπαιδευτικός/διαμεσολαβητής παρεμβαίνει για την επίλυση διαφορών και συγκρούσεων για να βρεθούν κοινές λύσεις και αφετέρου η διαμεσολάβηση συνομηλίκων όπου οι ίδιοι οι μαθητές/τριες (μεγάλων τάξεων) παρεμβαίνουν αφού μπορούν να κατανοήσουν καλύτερα τα προβλήματα των συνομηλίκων και να προτείνουν καλύτερες λύσεις.

2) Ενημέρωση μαθητών/τριών σε επίπεδο τάξης από τον/την εκπαιδευτικό/μέντορα της τάξης για θέματα εκφοβισμού και βίας.

Η διαχείριση της τάξης εδράζεται στις αρχές του σεβασμού, της ισότητας, της αποδοχής της διαφορετικότητας και της αλληλεγγύης. Ενθαρρύνεται η συνεργατική μάθηση, αναδεικνύονται κοινωνικά θέματα μέσω διαθεματικότητας, στηρίζονται ευάλωτοι μαθητές/τριες με ανάθεση ρόλων και αποστολών προκειμένου να βελτιώνεται ο δεσμός με τη σχολική κοινότητα και εφαρμογή καλών πρακτικών.

Τέλος να υπάρχει συχνή επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες για τη στήριξη των ευάλωτων μαθητών/τριών και για ενημέρωση σχετικά με παραβατικές συμπεριφορές.

3) Σε επίπεδο μαθητή/τριας κρίνεται αναγκαία η συμμετοχή στα κοινωνικά δρώμενα του σχολείου με στόχο τη βελτίωση του κλίματος, στα προγράμματα ευαισθητοποίησης που λαμβάνουν χώρα από το σχολείο ή φορείς, σε προγράμματα συμβουλευτικής συνομηλίκων, σε στήριξη μαθητών/τριών που έχουν υποστεί Ε.ΒΙ.Ε καθώς και σε συμμετοχή σε δράσεις καλλιέργειας κοινωνικών δεξιοτήτων (επικοινωνίας, συνεργασίας, αυτοεκτίμησης, επίλυσης διαφορών και συγκρούσεων, οριοθέτησης-διεκδίκησης-άρνησης, καθορισμού και σεβασμού των κανόνων και τέλος αναγνώρισης και έκφρασης συναισθημάτων).

4) Αξιοποίηση του εκπαιδευτικού προσωπικού ΕΑΕ, του ΕΕΠ -Ψυχολόγου και Κοινωνικού/ής Λειτουργού της ΕΔΥ- με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών τάξεων και του/της εκπαιδευτικού Πληροφορικής για σχετικές ενημερώσεις σε επίπεδο τάξης. Η συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό Πληροφορικής κρίνεται σημαντική για το μέρος των ενημερώσεων – παρεμβάσεων που αφορούν στο διαδίκτυο, τη σωστή χρήση του και την προστασία.

5) Ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων σε θέματα σχολικής βίας και εκφοβισμού και ασφάλειας στο διαδίκτυο σε συναντήσεις με το εκπαιδευτικό προσωπικό ΕΑΕ και το τη διεπιστημονική ομάδα της ΕΔΥ. Η ενημέρωση μπορεί να πραγματοποιείται στο χώρο της Σχολικής Βιβλιοθήκης σε ομάδες γονέων μαθητών – τάξεων προγραμματισμένα και χωρίς να παρακωλύεται το έργο του σχολείου. Εκπαίδευση/επιμόρφωση γονέων/κηδεμόνων σε διαχείριση συμπεριφοράς, συμβουλευτική ιδίως σε γονείς/κηδεμόνες που διατρέχουν υψηλό κίνδυνο στο να εμπλακούν τα παιδιά τους σε περιστατικά Ε.ΒΙ.Ε. Επίσης πολύ σημαντική είναι και η συμμετοχή εκπροσώπων του Συλλόγου γονέων/κηδεμόνων σε επιτροπές και σε συνδιοργάνωση εκδηλώσεων-δράσεων του σχολείου.

6) Συνεργασία με δομές και υπηρεσίες όπως η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λακωνίας (Σύμβουλος Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης), το ΚΕΔΑΣΥ Λακωνίας, το Κέντρο Πρόληψης Νομού Λακωνίας «Δίαυλος» κ.λπ.

VII Άλλα θέματα

Προσωπικά δεδομένα

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

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

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.

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.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

Λειτουργία Κυλικείου

Στο σχολείο μας δεν λειτουργεί κυλικείο. Με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής, τους/τις συμβουλεύουμε και τους/τις παροτρύνουμε:

α) να έχουν μαζί τους κατάλληλα προϊόντα, όπως φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.) και β) να αποφεύγουν την προσφορά στους/στις συμμαθητές/τριές τους διαφόρων τύπων κερασμάτων, για λόγους προστασίας της υγείας τους.

Βοηθητικό προσωπικό

Η καθαρίστρια και το βοηθητικό προσωπικό οφείλουν όπως όλοι να τηρούν το ωράριό τους και να περιορίζονται στα καθήκοντά τους. Αποφεύγουν να ασχολούνται με το έργο των εκπαιδευτικών και των μαθητών/τριών και για όποιο θέμα ή αίτημα προκύψει απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου. Το ίδιο κάνουν και οι εκπαιδευτικοί δηλαδή απευθύνουν τα αιτήματά τους στη Διευθύντρια και όχι στην καθαρίστρια και το βοηθητικό προσωπικό.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογό Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της τάξης και του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα 13.25-14.00, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου στο τέλος κάθε τριμήνου.
- Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

III. 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. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά

και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Νέα Ψηφιακά Εργαλεία:

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ.: Φ7/99724/4-9-2024, εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ, με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025», δίνεται η δυνατότητα για:

A. 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/ipresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

B. Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού:

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές/τριες και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από:

- α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης,
- β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του,
- γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και
- δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

Γ. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων:

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://schools.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.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα της Δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:

α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο, καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας.

β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.

γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες (Ν.4823/2021, άρθρο 107):

α) εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

V. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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 επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του σχολείου στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν του/τις μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

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

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης: Ως χώρος συγκέντρωσης όλων των τμημάτων, του εκπαιδευτικού και βοηθητικού προσωπικού σε περίπτωση ανάγκης έχει οριστεί το νότιο προαύλιο του σχολείου και συγκεκριμένα στο γήπεδο καλαθοσφαίρισης.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του - - Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

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 τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Σπάρτη 30 Οκτωβρίου 2024

Η Διευθύντρια

ΠΟΛΥΞΕΝΗ ΓΕΩΡΓΟΥΣΟΠΟΥΛΟΥ
POLYXENI GEORGOUSOPOULOU
30/10/2024 10:14
ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΠΟΛΥΞΕΝΗ Θ. ΓΕΩΡΓΟΥΣΟΠΟΥΛΟΥ

Εγκρίνεται

Ο Σύμβουλος Εκπ/σης Δασκάλων
της 2ης Ενότητας Δημ. Σχολείων
της Διεύθυνσης Π.Ε. Λακωνίας

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
της Δ/νσης Π.Ε. Λακωνίας

ANTONIOS KOKKONOS
30/10/2024 11:18

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΚΟΚΚΟΝΟΣ

ΦΩΤΗΣ ΠΟΛΙΤΗΣ

Πηγές

Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 ([Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf](#), [Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf](#))
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002)

Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού

Ενδεικτικοί εσωτερικοί κανονισμοί σχολείων:

- 6ο Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων [ανάκτηση 31/8/2020, [σύνδεσμος](#)]
- 6ο Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου [ανάκτηση 31/08/2020, [σύνδεσμος](#)]
- 1ο Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού [ανάκτηση 31/08/2020: [σύνδεσμος](#)]
- Πρότυπο Γυμνάσιο Αναβρύτων [ανάκτηση 31/08/2020, [σύνδεσμος](#)]



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

4ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΠΑΡΤΗΣ
30/10/2024
Α.Π.: 000613/ΕΙ/2024
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Δ.Π.Ε. ΛΑΚΩΝΙΑΣ
30/10/2024
Α.Π.: 000163/ΕΞ/2024

ANTONIOS KOKKONOS
30.10.2024 11:50

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΑΣΚΑΛΩΝ
2^{ης} ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

Ταχ. Διεύθυνση: Διοικητήριο Λακωνίας
2^ο χλμ. Ε.Ο. Σπάρτης-Γυθείου
Τ.Κ. – Πόλη: 231 00 – ΣΠΑΡΤΗ
Πληροφορίες: Αντώνιος Κοκκονός
Τηλέφωνο: 2731 363 114
Δικτυακός τόπος: <http://dipe.lak.sch.gr>
Ηλεκτρ. Ταχυδρ.: sym70-pelak2@sch.gr

ΠΡΟΣ: Τη Διευθύντρια του 4^{ου}
Δημοτικού Σχολείου
Σπάρτης
ΕΔΡΑ ΤΗΣ

ΚΟΙΝ: 1. Τον Διευθυντή Εκπαίδευσης
της Διεύθυνσης Π.Ε. Λακωνίας
2. Φ. Αρχείου

ΘΕΜΑ: «Έγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας σχολικής μονάδας»

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης Δασκάλων της 2^{ης} Ενότητας Δημοτικών Σχολείων
της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λακωνίας

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/τ. Α'/12-06-2020), με θέμα: «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
2. Την υπ' αριθμ: Φ.353.1/120/88595/Ε3/18-07-2022 Απόφαση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Εκπαιδευτικού Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Υ.ΠΑΙ.Θ., με θέμα: «Τοποθέτηση Συμβούλων Εκπαίδευσης των Γ' και Δ' Περιφερειακών Συμβουλίων Επιλογής Συμβούλων Εκπαίδευσης (Π.Σ.Ε.Σ.Ε.)».
3. Την υπ' αριθμ: 109697/ΓΔ4/2024/Υ.Α. (ΦΕΚ 5387/τ. Β'/26-09-2024), με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
4. Τον από 30-10-2024 υποβληθέντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου Σπάρτης (σελίδες είκοσι μία).

Εγκρίνουμε

Τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου Σπάρτης για το σχολικό έτος 2024-2025.

Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΝΤΩΝΙΟΣ Δ. ΚΟΚΚΟΝΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ
& Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ**

Ταχ. Διεύθυνση: Διοικητήριο Λακωνίας
2^ο χλμ. Ε.Ο. Σπάρτης-Γυθείου
Ταχ. Κώδικας: 231 00 ΣΠΑΡΤΗ
Πληροφορίες: Γιατράκου Αικατερίνη
Τηλέφωνο: 27313-63418
Δικτυακός τόπος: <https://dipe.lak.sch.gr>
Ηλεκτρ. Ταχυδρ.: tmekplak@sch.gr

4ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΠΑΡΤΗΣ
5/11/2024
Α.Π.: 000626/ΕΙ/2024

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
5/11/2024
Α.Π.: 003247/ΕΞ/2024

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΙ ΓΙΑΤΡΑΚΟΥ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΗΔΕ-Φ
05.11.2024 08:44

ΠΡΟΣ: Τη Διευθύντρια του 4^{ου}
8/θ Δημοτικού Σχολείου
Σπάρτης

ΕΔΡΑ ΤΗΣ

ΚΟΙΝ.: Φ. Αρχείου

ΘΕΜΑ: «Έγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας σχολικής μονάδας»

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Π. Ε. Λακωνίας

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/τ. Α'/12-06-2020) με θέμα: «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
2. Την υπ' αριθμ: Φ.353.1/120/88595/Ε3/18-07-2022 Απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα: «Τοποθέτηση Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
3. Την υπ' αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-09-2024 (ΦΕΚ 5387/τ.Β./26-09-2024) Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης».
4. Τον από 30-10-2024 υποβληθέντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου Σπάρτης (σελίδες είκοσι μία).
5. Την υπ' αριθμ. 163/30-10-2024 έγκριση του εσωτερικού κανονισμού του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου Σπάρτης από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Δασκάλων της 2^{ης} Ενότητας Δημοτικών Σχολείων Λακωνίας.

Εγκρίνουμε

Τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 4^{ου} 8/θ Δημοτικού Σχολείου Σπάρτης για το σχολικό έτος 2024-2025.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Π.Ε. ΛΑΚΩΝΙΑΣ**

Δρ., Μ.Α., Μ.Σc., Μ.Εd., **ΦΩΤΗΣ ΠΟΛΙΤΗΣ**