


9<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΥΡΩΝΑ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

2024-2025

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
<b>9<sup>ο</sup> 12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Βύρωνα</b>		<b>Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Α΄Αθήνας</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)</b>	<b>9050119</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Έδρα του Σχολείου</b>		<b>Θυμάτων πολέμου 27 /16233/ Βύρωνα/Καρέας</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>2107665040</b>		
<b>e-mail</b>	<b>mail@9dim-vyron.att.sch.gr</b>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<b>9dim-vyron.att.sch.gr</b>
<b>Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας</b>		<b>Αικατερίνη Αραβανή</b>	
<b>Υποδιευθύντρια</b>		<b>Ελένη Νικητάκου</b>	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		<b>Παπαγεωργίου Μαρία</b>	

<b>Πίνακας περιεχομένων</b>
-----------------------------

Εισαγωγή.....	4
ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΡΗΣΗ.....	4
ΑΡΧΕΣ -ΣΤΟΧΟΙ.....	5
Αρχές.....	5
Στόχοι.....	5
ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ- ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ.....	5
1.ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ /ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ (κεφ. Β, άρθρο 18 του Π.Δ.79/2017 (Α΄109).....	5
Προσέλευση.....	5
Παραμονή.....	6
☐ Φοίτηση.....	7
☐ Σχολική εργασία.....	7
☐ Διάλειμμα.....	7
Αποχώρηση.....	8
2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ (φεκ.Τεύχος Β' 5387/26.09.2024 αρ.2).....	9
Συμπεριφορά/δικαιώματα /υποχρεώσεις.....	9
Παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
3. ΠΡΟΛΗΨΗ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ -ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....	11
Πρόληψη.....	11
Διαχείριση -Αντιμετώπιση.....	11
Πρόληψη-προστασία /Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης.....	12
4. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ (φεκ.Τεύχος Β' 5387/26.09.2024 αρ.2).....	12
. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ -ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ.....	12
5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	13
Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	13
Σχολικό Συμβούλιο.....	13
6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ.....	14
ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	14
7. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ.....	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	17
Πηγές.....	20

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

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 της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

### ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΡΗΣΗ

Σύμφωνα με το ΦΕΚ. Τεύχος Β' 5387/26.09.2024/Άρθρο Μόνο) ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Βύρωνα.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων /κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Επίσης, γνωστοποιείται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών των τμημάτων.

Η ακριβής τήρησή του, αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: διεύθυνσης, εκπαιδευτικών, βοηθητικού προσωπικού, μαθητών, γονέων/ κηδεμόνων. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται, 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.

## ΑΡΧΕΣ -ΣΤΟΧΟΙ

### Αρχές.

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 να διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

### Στόχοι

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 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.

## ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ- ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

### 1.ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ /ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ (κεφ. Β, άρθρο 18 του Π.Δ.79/2017 (Α'109)

#### Προσέλευση

Οι μαθητές προσέρχονται στο Σχολείο από τις 8:00 έως τις 8:15 από τις δυο εισόδους του Σχολείου. Οι συνοδοί των μαθητών, αφού βεβαιωθούν ότι μπήκαν στο σχολείο, αποχωρούν. Στη συνέχεια, (8:15) η είσοδος κλείνει, και ακολουθεί η πρωινή προσευχή και η έναρξη των μαθημάτων.

Η έγκαιρη προσέλευση 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.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:15. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται συστηματικά, χωρίς αιτιολογία, με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, ανάλογα με την περίπτωση, δύναται να

παραμένει στον εσωτερικό χώρο του σχολείου με την επιτήρηση εκπαιδευτικού που δεν έχει μάθημα τη συγκεκριμένη ώρα και εισέρχεται στην τάξη του/της μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας . Σε περίπτωση που η αργοπορία γίνεται συστηματικά, ειδοποιούνται τηλεφωνικά οι γονείς προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες διευκρινίσεις. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης , αποστέλλεται έγγραφο στο οποίο αναφέρονται οι ενέργειες στις οποίες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, θα προχωρήσει το σχολείο προκειμένου να αποκατασταθεί η επιμελής φοίτηση του /της μαθητή /μαθήτριας.

## Παραμονή

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα εφαρμόζεται όπως αυτό ορίζεται από τη σχολική νομοθεσία: Π.Δ. 79/2017 (Α' 109)/ Αρ. Πρωτ.: Φ7/99724/Δ1/ 4-9-2024 και 54 του ν. 4807/2021 (Α' 96) και το άρθρο 371 του ν.4957/2022 (Α' 141) και εξειδικεύεται, ως προς τον προγραμματισμό των μαθημάτων ανά εβδομάδα, από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

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 ΥΠΑΙΘΑ. (Αρ.10 Π.Δ. 79/2017 (Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Ανακοινώνονται στους γονείς και τους/τις μαθητές/μαθήτριες με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. (άρθρο 105 του ν.4823/2021 (Α' 136)

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του 9<sup>ου</sup> δημ. Σχ. Βύρωνα ισχύει ως εξής: (κεφ. Β, άρθρο 18 του Π.Δ.79/2017 (Α' 109)

**Πρωινή Ζώνη:** (για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

7:00-7:15: Υποδοχή

7:15-8:00: Διδακτική ώρα

**Υποχρεωτικό πρόγραμμα/πρωινό**

8.00- 08:15:υποδοχή

- 08:15:έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: /πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα.
- 13:15 λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση

**Ολοήμερο πρόγραμμα** (μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)( Φ12/657/70691/Δ1/2016 (Β' 1324) Υ.Α.)

- 13:20 έναρξη λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος:
- 13:20-14:00 Διατροφική Αγωγή -Σίτιση
- 14:00-14:10 Διάλειμμα
- 14:10- 14:55: Πρώτη διδακτική ώρα. (Δυνατότητα αποχώρησης, ανάλογα με τη Δήλωση που παραμένει σταθερή σε όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους\*)
- 14:55-15:05: Διάλειμμα
- 15:05-15:50 Δεύτερη διδακτική ώρα
- 15:50: Αποχώρηση

**Διευρυμένο ολοήμερο πρόγραμμα \*\* (άρ.371 του ν. 4957/2022 (Α' 141)**

- 15:55-16:40 1<sup>η</sup> ώρα 16:40-16:45 διάλειμμα 16:45-17:30 :2<sup>η</sup> ώρα

\*Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο Ολοήμερο πρόγραμμα, δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αποχώρησης: στις 14:55 ή στις 15:50, η οποία παραμένει **σταθερή**, καθόλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, εκτός αν

συντρέχει σοβαρός λόγος, οπότε η αποχώρηση γίνεται ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα προς τη διεύθυνση του Σχολείου από τον γονέα/κηδεμόνα ο οποίος παραλαμβάνει τον/τη μαθητή/μαθήτρια.

**\*\*Διευρυμένο ολοήμερο πρόγραμμα:** Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο Ολοήμερο πρόγραμμα, αφού ενημερωθούν από το σχολείο σχετικά με τις θεματικές των δραστηριοτήτων του διευρυμένου ολοήμερου προγράμματος, δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την εγγραφή στο διευρυμένο ολοήμερο πρόγραμμα. Η λειτουργία τμήματος/τμημάτων του διευρυμένου ολοήμερου προγράμματος, πραγματοποιείται με την προϋπόθεση να το/τα παρακολουθούν δέκα τουλάχιστον μαθητές/μαθήτριες.

### ➤ Φοίτηση

(άρθρο 88, ν. 4871/2021) &(παρ. 1, άρθρο 13, ΠΔ 79/2017 (Α'109 )

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες οι οποίες καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ με ευθύνη της υποδιευθύντριας της σχολικής μονάδας. Με τον ίδιο τρόπο καταγράφονται και οι απουσίες από το Ολοήμερο ή την Πρωινή ζώνη.

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, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Για τη συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής καθώς και οποιασδήποτε άλλης φυσικής δραστηριότητας, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του **Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ)** που ισχύει για τρία σχολικά έτη. Η κατάθεση των **Ατομικών Δελτίων Υγείας** γίνεται στην Α' τάξη και στη Δ' τάξη. Αν προκύψει κάποιο καινούριο δεδομένο, σχετικό με την υγεία του μαθητή πρέπει το Σχολείο να ενημερωθεί άμεσα από τους κηδεμόνες.

### ➤ 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 ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Οι κατ' οίκον εργασίες αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνο 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 δε 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.

### ➤ 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/μαθήτριες ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών συνοδών, ώστε να παραμένουν προστατευμένοι/ες και ασφαλείς.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. 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 αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία που αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στα προκαθορισμένα σημεία επιτήρησης.

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.

## Αποχώρηση

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν πριν τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο να παραλάβει τον/τη μαθητή/μαθήτρια που αποχωρεί αφού κατατεθεί στο σχολείο ενυπόγραφη επιβεβαίωση/αιτιολογηση της αποχώρησης. Με τον ίδιο τρόπο και μετά από έγκαιρη και αιτιολογημένη ενημέρωση της διεύθυνσης από την πλευρά του γονέα/κηδεμόνα, σε έκτακτες περιπτώσεις, γίνεται και η πρόωγη αποχώρηση μαθητή/ μαθήτριας από τα μαθήματα πάντα με τη συνοδεία των κηδεμόνων ή των ατόμων που έχουν υποδείξει οι κηδεμόνες να συνοδεύσουν το παιδί.

Μετά τη λήξη των μαθημάτων, με τη λήξη της έκτης διδακτικής ώρας στις **13:15**, η αποχώρηση των μαθητών, γίνεται από την **κεντρική -και μόνο- έξοδο**.

Οι γονείς – κηδεμόνες, είναι απαραίτητο να καταθέσουν στον εκπαιδευτικό του κάθε τμήματος, συμπληρωμένο το **Έντυπο/Υπεύθυνη Δήλωση αποχώρησης** που λαμβάνουν από το σχολείο και αφορά τον τρόπο αποχώρησης των μαθητών, τον/τη/τους/τις συνοδό/ούς καθώς και επικαιροποιημένα τηλέφωνα επικοινωνίας, σε περίπτωση ανάγκης.

Σύμφωνα με την **Υπεύθυνη Δήλωση αποχώρησης**, για τους/τις μαθητές/μαθήτριες που αποχωρούν χωρίς συνοδό, εκδίδεται από το σχολείο **Κάρτα εξόδου** που σφραγίζεται από τη Διεύθυνση του σχολείου και υπογράφεται από τον/την κηδεμόνα η οποία επιδεικνύεται στον/στην εκπαιδευτικό εφημερίας που είναι υπεύθυνος/η για την αποχώρηση, προκειμένου να επιτραπεί η έξοδος.

Οι συνοδοί πρέπει να βρίσκονται στο σχολείο στις **13:15**, να παραλαμβάνουν τους μαθητές που συνοδεύουν και να αποχωρούν, προκειμένου να μη δημιουργείται συνωστισμός και να διασφαλίζεται η ασφαλής αποχώρηση όλων των μαθητών/μαθητριών. Όσοι/ες από τους/τις μαθητές μαθήτριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν απαραίτητα μαζί τους την κάρτα εξόδου και την επιδεικνύουν σε καθημερινή βάση.

Οι μαθητές/ μαθήτριες που παραμένουν στο Ολοήμερο, αποχωρούν την ώρα που έχουν δηλώσει στην Αίτησή τους κατά την εγγραφή τους στο Ολοήμερο, με τον τρόπο που έχει οριστεί στην Υπεύθυνη Δήλωση αποχώρησης.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, κατά την πρωινή προσέλευση, οι μαθητές/ μαθήτριες πηγαίνουν στις τάξεις τους, όπου τους περιμένουν οι δάσκαλοι τους. Κατά τη μεσημεριανή αποχώρηση, οι συνοδοί μπορούν να παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές μαθήτριες από την εσωτερική είσοδο του Σχολείου όπου υπάρχει στεγασμένος χώρος.



## **2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ** (φ.εκ. Τεύχος Β' 5387/26.09.2024 αρ.2)

### **Συμπεριφορά/δικαιώματα /υποχρεώσεις**

#### **Η Διευθύντρια :**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση των συμφωνημένων κανόνων.
- 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**

- Πραγματοποιούν την εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο των αναλυτικών προγραμμάτων, 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, 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 τη Διευθύντρια, τους/τις συναδέλφους 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, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

#### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Δείχνουν 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 /ες 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/τις απασχολεί και 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, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
    - Συζητούν άμεσα και ήρεμα με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
    - Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό τμήματος ή τον/την εφημερεύοντα/ουσα
    - Απευθύνονται στην Διευθύντρια μαζί με τον/την υπεύθυνη εκπαιδευτικό για να συζητήσουν το περιστατικό.
  - Συμβάλλουν στην υιοθέτηση καλών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
  - Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου, ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- #### **Οι 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 αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου ή παραλαμβάνουν μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ώστε να ενημερώνονται άμεσα και έγκαιρα 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.
  - Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν, κατά περίπτωση, τα σχετικά έγγραφα 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 και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Είναι διαθέσιμοι για συνεργασία όταν τους καλέσει το σχολείο.

#### **Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο, αξιολογούνται, κατά περίπτωση, από την «ομάδα διαχείρισης περιστατικών» του σχολείου, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας με τους/υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τη Σύμβουλο παιδαγωγικής καθοδήγησης και τους γονείς/κηδεμόνες.

Με σκοπό την παιδαγωγική αντιμετώπιση της μη αποδεκτής συμπεριφοράς και την απόσβεσή της, σχεδιάζονται, προγραμματίζονται, και πραγματοποιούνται παρεμβάσεις.

Σε κάθε περίπτωση, λαμβάνεται υπόψη: η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού και η εξασφάλιση του βέλτιστου συμφέροντός του.

Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

### **3. ΠΡΟΛΗΨΗ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ -ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

#### **Πρόληψη**

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.

Θεωρώντας ότι η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος, αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ανεπιθύμητων συμπεριφορών, το σχολείο σχεδιάζει και πραγματοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα συναισθηματικής ενδυνάμωσης, μέσω των εργαστηρίων δεξιοτήτων και ποκίλων εκπαιδευτικών δράσεων. Αυτές πραγματοποιούνται συστηματικά μέσα στη σχολική μονάδα, με διατημηματικές συνεργασίες και έξω από τον σχολικό χώρο με εκπαιδευτικές επισκέψεις, συνεργασίες με φορείς της τοπικής κοινωνίας καθώς και αθλητικούς-πολιτιστικούς-επιστημονικούς φορείς, Έτσι, επιδιώκεται η καλλιέργεια και ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας στο πλαίσιο του αμοιβαίου σεβασμού, της αποδοχής της μοναδικότητας και της διαφορετικότητας και επιτυγχάνεται η σύναψη σχέσεων εμπιστοσύνης και αλληλοσεβασμού

#### **Διαχείριση -Αντιμετώπιση**

(Φεκ Τεύχος Β' 5387/26.09.2024/αρ.2)

«Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας, δεν εναρμονίζεται με τα συμφωνημένα και κοινά αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του «Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας 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.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα θέματα αποκλίσεως συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, με τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών».

Σε περίπτωση εκδήλωσης μη αποδεκτής συμπεριφοράς, ανάλογα με την σοβαρότητα της περίπτωσης, εφαρμόζεται το «Πρωτόκολλο αντιμετώπισης ανεπιθύμητων συμπεριφορών- βίας-σχολικού εκφοβισμού» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ) που έχει συνταχθεί από την «Ομάδα Διαχείρισης Περιστατικών» της σχολικής μονάδας, έχει ομόφωνα εγκριθεί από τα μέλη του Συλλόγου διδασκόντων (ν. 5029/2023 (Α'55)) και προβλέπει συνοπτικά τα παρακάτω:

#### **ΒΗΜΑ 1: ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ Ε.ΒΙ.Ε.**

#### **ΒΗΜΑ 2: Εφαρμογή του Πρωτοκόλλου αντιμετώπισης:**

**A.2 Συνάντηση** με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό.

**B.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που φέρεται να άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό.**

**G.1 Συνάντηση με τους ενισχυτές ή/και τους βοηθούς/συνεργούς.**

**G.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή/και του βοηθού/συνεργού** εκείνων που φέρονται να άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

Σε περίπτωση που η παραπάνω διαδικασία δε δώσει λύση, ενημερώνονται και καλούνται κατά σειρά ή σε ομάδα δράσης :

η σύμβουλος γενικής αγωγής

- η σύμβουλος ειδικής αγωγής
- οι κοινωνικές υπηρεσίες του δήμου
- οποιοσδήποτε άλλος φορέας είναι αρμόδιος για παρέμβαση στο σχολείο ή στην οικογένεια(κατά περίπτωση).

### **Πρόληψη-προστασία /Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης**

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:

- Επικαιροποιείται το «ΜνημόνιοΕνεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνουσε Σχολική Μονάδα του ΟΑΣΠ»
- Ενημερώνονται οι εκπαιδευτικοί, το λοιπό προσωπικό και οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Διοργανώνονται ασκήσεις ετοιμότητας για σεισμό και ακολουθεί αποτίμηση της εφαρμογής τους.

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 όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας 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.

### **4. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ** (φρεκ.Τεύχος Β' 5387/26.09.2024 αρ.2)

#### **ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ -ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

(παρ. 2 και 6 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) /άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α' 142)

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα Συμβάλλουν σημαντικά στην ανάδειξη των ικανοτήτων, κλίσεων, ενδιαφερόντων και ταλέντων των μαθητών/μαθητριών.

Οι σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες /εκπαιδευτικές επισκέψεις, αποτελούν μέρος του σχολικού προγράμματος, σχετίζονται με τα διδακτικά αντικείμενα και τη σχολική ζωή και συμβάλλουν και ενισχύουν το διδακτικό, εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο.

Οι μαθητές/ είναι υποχρεωμένοι/ες να λαμβάνουν μέρος σ' αυτές, με την ίδια επιμέλεια που παρακολουθούν τα μαθήματά τους.

Σε περίπτωση εξόδου από το σχολείο, ο/η κηδεμόνας πρέπει να δώσει τη **γραπτή συγκατάθεσή** του/της για τη συμμετοχή του/της μαθητή/μαθήτριας, συμπληρώνοντας έγκαιρα την Υπεύθυνη Δήλωση

έγκρισης συμμετοχής που θα σταλεί από το σχολείο όπου θα αναγράφονται οι πληροφορίες που αφορούν την εκπαιδευτική επίσκεψη.

Κατά τη διάρκεια των επισκέψεων, οι μαθητές/μαθήτριες απαγορεύεται να έχουν μαζί τους οποιαδήποτε ηλεκτρονική συσκευή. Σε περίπτωση που αυτό δεν τηρείται, ο/η εκπαιδευτικός έχει το δικαίωμα να κρατήσει συσκευή, να την παραδώσει στη διευθύντρια και να την παραδώσει στον /στην γονέα/κηδεμόνα, με την επισήμανση της τήρησης του «Σχολικού κανονισμού», σχετικά με την κατοχή και χρήση ηλεκτρονικών συσκευών στη σχολική μονάδα.

Σε περίπτωση απώλειας αντικειμένων που ο/η μαθητής/ μαθητρια έχει μαζί του/της και δεν είναι απαραίτητα για την εργασία του/της, το σχολείο δε φέρει ευθύνη.

## 5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία 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 και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων αποτελεί σημαντική παράμετρο της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τους εκπαιδευτικούς.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος. Αν προκύψει λόγος η συνεργασία διευρύνεται μεταξύ Διευθύντριας- γονέων εκπαιδευτικών.

Ο προγραμματισμός των παιδαγωγικών συναντήσεων γίνεται με απόφαση του Συλλόγου

Διδασκόντων: (άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) & άρθρο 90 του ν. 4823/2021 (Α'136)

- Στην αρχή του διδακτικού έτους.
- Μια φορά τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους με την παράδοση τίτλων προόδου / σπουδών.
- Σε συνάντηση που προγραμματίζεται μετά από αίτημα γονέα/κηδεμόνα.

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού το ωραρίου, σε συγκεκριμένο χώρο, ώστε να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία του σχολείου.

### 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, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

### Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, (άρθρο 107 του ν. 4823/2021 (Α' 136) στο οποίο συμμετέχουν: η Διευθύντρια, τρεις εκπρόσωποι του Συλλόγου Διδασκόντων, ένα μέλος από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και δυο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης, ενώ ορίζονται οι αναπληρωτές τους αναπληρωτές τους. 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 πραγματοποίηση δραστηριοτήτων στον σχολικό χώρο σε ώρες μη λειτουργίας του σχολείου καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## **6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ**

*(Τεύχος Β' 5387/26.09.2024/αρ.6)*

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. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

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. Η συμβολή όλων είναι απαραίτητη ώστε να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. 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. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, αύλειοι χώροι- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας.

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.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον/την γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα/ούσα την επιμέλεια και 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 στους γονείς/κηδεμόνες. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής 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. (Φεκ. Τεύχος Β' 5387/26.09.2024)

### **ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ**

#### ➤ **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).

- **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. (Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010)

- **Νέα Ψηφιακά Εργαλεία**

#### 1. 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>).

#### 2. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού (ν. 5029/2023 (Α'55))

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 και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές.

Επίσης, η σχολική μονάδα έχει ορίσει 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)).(Παράρτημα)

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός.

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).

**3. 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://eschools.minedu.gov.gr/>).

**4. «e-Parents»:** 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.

## 7. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

Η τήρησή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας 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.

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.

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 παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9<sup>ου</sup> Δημ. Σχ. Βύρωνα, συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας- της σχολικής μονάδας με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Βύρωνα, συμφωνήθηκε και ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου. **(ΦΕΚ. Τεύχος Β' 5387/26.09.2024/ΑΡ.7)**

Βύρωνα, 25 Οκτωβρίου 2024


  
 Η Διευθύντρια  
  
 Αικατερίνη Αραβανή





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.) 9<sup>ου</sup> Δημ. Σχ. Βύρωνα

#### **ΒΗΜΑ 1: ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ Ε.ΒΙ.Ε.**

##### **Επισημάνσεις**

- Πρώτιστο μέλημα της ομάδας διαχείρισης του κάθε περιστατικού είναι η **ασφάλεια** του/της μαθητή/τριας που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε.
- Όλες οι διαδικασίες ακολουθούνται με προσοχή, ώστε να αποφευχθεί η περαιτέρω στοχοποίηση του/της μαθητή/ήτριας.
- Κατά τη διαχείριση, λαμβάνονται όλα τα μέτρα **προστασίας των προσωπικών δεδομένων** κάθε παιδιού που εμπλέκεται.

Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες οργανώνεται από τη Διευθύντρια και τους εκπαιδευτικούς που έχουν οριστεί αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών σε επίπεδο σχολικής μονάδας. (**Πρακτικό 1<sup>ο</sup> ΘΕΜΑ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ, παρ 13**)

- Οι **συναντήσεις** με τις οικογένειες γίνονται **σε διαφορετικές χρονικές στιγμές**
- Η ομάδα διαχείρισης **εκτιμά τη σοβαρότητα του περιστατικού** και κατά την πορεία διαχείρισής του, επαναπροσδιορίζει τις ενέργειες στις οποίες προβαίνει και απευθύνεται στις αρμόδιες κοινωνικές υπηρεσίες προκειμένου να στηριχτεί το έργο της και να λάβει συμβουλές και καθοδήγηση από ειδικούς ή να αιτηθεί την παρουσία τους στο σχολείο.
- Στην περίπτωση που η αναφορά αφορά κακοποίηση από ενήλικα, το σχολείο ακολουθεί τη διαδικασία όπως προβλέπεται από τον Νόμο 3500/2006 – ΦΕΚ 232/Α'/24.10.20062

##### **Σκοπός της διερεύνησης:**

- Να αξιολογηθεί το επίπεδο σοβαρότητας του αναφερόμενου περιστατικού και του πιθανού ιστορικού του (συμβάντα που ίσως προϋπήρχαν ή τροφοδότησαν την εκδήλωση του περιστατικού-ενδοσχολικά ή εξωσχολικά) .
- Να ενημερωθούν οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που εμπλέκονται σε περιστατικά Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.) και να αντληθούν πληροφορίες που θα βοηθήσουν στη διερεύνηση.
- Να αποτραπεί η ανάληψη πρωτοβουλίας από την οικογένεια να επιλύσει το πρόβλημα με τον δικό της τρόπο.
- Να εξερευνηθούν τρόποι υποστήριξης των εμπλεκόμενων παιδιών και να διασφαλιστεί η συνεργασία σχολείου-οικογένειας, μέσα από τις συζητήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες.

#### **ΒΗΜΑ 2: Εφαρμογή του Πρωτοκόλλου αντιμετώπισης Ε.ΒΙ.Ε.**

##### **A.1 Ενημέρωση συνάντηση / με τους γονείς /κηδεμόνες των εμπλεκόμενων.**

Οι αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών της σχολικής μονάδας:

- Επικοινωνούν το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες του/της/των μαθητή/ήτριας/ών/ριών που εμπλέκονται.
- Ενημερώνουν για την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου ως προς την αντιμετώπιση περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε. και τους διαβεβαιώνουν ότι το σχολείο θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, ώστε το παιδί τους να αισθανθεί ασφάλεια και φροντίδα που θα ενισχύσουν το αίσθημα του «ανήκειν» στο σχολείο.
- Καλούν τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο, σε περίπτωση που κρίνουν απαραίτητο/χρήσιμο να υπάρξει κατ' ιδίαν συνάντηση μαζί τους.
- Προσφέρουν και ζητούν τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς τον/τη/τους/τις μαθητή/ήτρια/ές/ήτριες.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες ότι το σχολείο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία μαζί τους για τη διαχείριση του περιστατικού μέχρι την «απόσβεσή» του.

##### **A.2 Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό**

Οι αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών της σχολικής μονάδας:

- Καθησυχάζουν τον/τη μαθητή/τρια, ότι έπραξε ορθά που μίλησε στους γονείς/κηδεμόνες γι' αυτό που του/της συνέβη, αφού είναι σημαντικό ο/η μαθητής/τρια να αισθανθεί υποστήριξη και ασφάλεια στο σχολείο.
- Εξηγούν ότι δεν πρέπει να ανταποδώσει την πράξη Ε.Βι.Ε., καθώς αυτή δεν είναι η σωστή αντίδραση και επιπλέον θα μπορούσε να χειροτερέψει τα πράγματα.
- Συλλέγουν πληροφορίες όσον αφορά:
  - ✚ στα γεγονότα, στους/τις μαθητές/τριες που ασκούν Ε.Βι.Ε., στον χώρο (π.χ. προαύλιο, διάδρομος, τουαλέτες, εκτός σχολείου), στον χρόνο (π.χ. διάλειμμα, ώρα του μαθήματος), σε τυχόν επαναληψιμότητα και στη συχνότητα επανάληψης,
  - ✚ στους μαθητές/τριες που ασκούν Ε.Βι.Ε.,
  - ✚ στην ύπαρξη ή όχι παριστάμενων / παρατηρητών/τριών,
  - ✚ στο πώς αντιλαμβάνεται, νοηματοδοτεί ο/η μαθητής/τρια τα γεγονότα,
  - ✚ στις ενέργειες του/της μαθητή/τριας για να προστατεύσει τον εαυτό του/της,
  - ✚ στις συνέπειες (π.χ. άρνηση προσέλευσης στο σχολείο αλλαγή διάθεσης και συμπεριφοράς).
- Διαβεβαιώνουν ότι το σχολείο θα επιληφθεί του θέματος και θα κάνει ό,τι είναι απαραίτητο για την ασφάλεια και την προστασία του/της, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην πολιτική του σχολείου για την δίκαιη και αποτελεσματική αντιμετώπιση περιστατικών Ε.Βι.Ε.
- Προγραμματίζουν νέα συνάντηση μαζί του/της το συντομότερο δυνατόν, ενώ τον/τη διαβεβαιώνουν ότι παραμένουν στη διάθεσή του/της για ό,τι χρειαστεί.

#### **B.1 Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό**

Οι αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών της σχολικής μονάδας:

- Ενημερώνουν ότι το σχολείο έχει λάβει γνώση για το περιστατικό Ε.Βι.Ε. στο οποίο εμπλέκεται.
- Επισημαίνουν στον/στη μαθητή/τρια που φέρεται να άσκησε Ε.Βι.Ε. ότι αυτές οι συμπεριφορές δεν γίνονται αποδεκτές, σύμφωνα και με την πολιτική του σχολείου και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.
- Δεν κατηγορούν και δεν κρίνουν τον/τη μαθητή/τρια και τον/την αντιμετωπίζουν με σεβασμό, ακούγοντας και τη δική του/της εξιστόρηση των γεγονότων που έλαβαν χώρα.
- Υπενθυμίζουν την πολιτική του σχολείου για την άμεση αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.Βι.Ε. και προτρέπουν τον/την μαθητή/τρια που εκφοβίζει να αναστοχαστεί τη συμπεριφορά του/της, να προβληματιστεί, να κατανοήσει την πράξη του/της και να αναλάβει την ευθύνη.
- Ενθαρρύνουν τον/την μαθητή/τρια που εκφοβίζει να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να επανορθώσει.
- Προγραμματίζουν νέα συνάντηση μαζί του/της, το συντομότερο δυνατόν και όχι αργότερα από μία εβδομάδα, για επανεξέταση της κατάστασης.

#### **B.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που φέρεται να άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό**

Οι αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών της σχολικής μονάδας:

- Επικοινωνούν το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για το περιστατικό και την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου για την αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.Βι.Ε.
- Καλούν τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο για κατ' ιδίαν συνάντηση.
- Ζητούν τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς το παιδί τους.
- Υπενθυμίζουν την πολιτική - εσωτερικό κανονισμό του σχολείου και ενημερώνουν ότι θα επικοινωνούν μαζί τους για την διαχείριση της κατάστασης.

### **Γ.1 Συνάντηση με τους ενισχυτές ή/και τους βοηθούς/συνεργούς εκείνων που φέρονται να άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό**

Σε περίπτωση που ο ενισχυτής ή/και ο βοηθός/συνεργός δεν είναι ένας/μία, αλλά περισσότεροι/ες, τότε γίνονται, στο μέτρο του εφικτού, ξεχωριστές συναντήσεις με τον καθένα/καθεμία.

Οι αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών της σχολικής μονάδας:

- Ενημερώνουν τον/τη μαθητή/τρια ότι το σχολείο έχει λάβει γνώση για το/α περιστατικό/ά Ε.Βι.Ε.
- Υπενθυμίζουν την πολιτική του σχολείου για αυστηρή και δίκαιη αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.Βι.Ε., βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, περί επιτρεπτής και μη επιτρεπτής συμπεριφοράς.
- Ακούν τη δική του/της εκδοχή (περιγραφή του γεγονότος, τρόποι αντίδρασής του/της ή μη αντίδρασής του/της και τους λόγους γι' αυτή τη στάση του/της).
- Ενθαρρύνουν τον/τη μαθητή/τρια να προβληματιστεί για τη συμπεριφορά του/της, αναλογιζόμενος/η τη θέση εκείνου/ης που υπέστη Ε.Βι.Ε., με σκοπό την καλλιέργεια ενσυναίσθησης.
- Προτρέπουν τον/την μαθητή/τρια να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να βοηθήσει τον/τη μαθητή/τρια που έχει δεχτεί Ε.Βι.Ε.

### **Γ.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή/και του βοηθού/συνεργού εκείνων που φέρονται να άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό**

Σε περίπτωση που ο ενισχυτής ή/και ο βοηθός/συνεργός δεν είναι ένας/μία, αλλά περισσότεροι/ες, τότε γίνονται, εφόσον απαιτείται, ξεχωριστές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες του/της καθενός/καθεμιάς.

Οι αποδέκτες-υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών της σχολικής μονάδας:

- Επικοινωνούν το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για το περιστατικό και την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου στη διαχείρισή του.
- Καλούν τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο για κατ' ιδίαν συνάντηση.
- Ζητούν τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς το παιδί τους.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες ότι το σχολείο θα είναι σε συνεχή επικοινωνία μαζί τους για την αντιμετώπιση του περιστατικού.

Το σχολείο, στο πλαίσιο των ενδοσχολικών επιμορφώσεων και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνει και υλοποιεί επιμορφωτικές συναντήσεις για το εκπαιδευτικό προσωπικό καθώς και παιδαγωγικές δραστηριότητες για τους μαθητές και τις μαθήτριες της σχολικής μονάδας με σκοπό

Σε περίπτωση που η προβληματική κατάσταση δεν αρθεί, η σχολική μονάδα προβαίνει σε αίτημα υποστήριξης/καθοδήγησης από αρμόδια διεπιστημονική ομάδα στην οποία συμμετέχουν η σύμβουλος γενικής αγωγής, η σύμβουλος ειδικής αγωγής, οι κοινωνικές υπηρεσίες του δήμου και οποιοσδήποτε άλλος φορέας είναι αρμόδιος για παρέμβαση στο σχολείο ή στην οικογένεια, κατά περίπτωση.

Συντάσσεται πρόγραμμα παρέμβασης από τη διεπιστημονική μονάδα, το οποίο κοινοποιείται και εφαρμόζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων.

Παρακολουθείται η εξέλιξη της κατάστασης.

**Πηγές**

- ΦΕΚ. Τεύχος Β' 5387/26.09.2024
- Υ.Α.ΘΕΜΑ: Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης Αρ. Πρωτ.: Φ7/99724/Δ1- Μαρούσι, 4-9-2024
- «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025» Σχετ: Το άρθρο 1 της υπό στοιχεία 1614/Υ1/8-1-2020 ΚΥΑ (Β'8)
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025

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 2024-2025
- - 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