

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



Δημοτικού Σχολείου
Πλαταριάς

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2025 - 2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
6/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Πλαταριάς		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Θεσπρωτίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9180029

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου Ταχυδρομική Διεύθυνση		Επτανήσου 15 - Πλαταριά	
Τηλέφωνο: 2665071286			
E-mail:	mail@dim-platar.thesp.sch.gr	Ιστοσελίδα:	blogs.sch.gr/dimplatar
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας:		Ρέντζιος Χρήστος	
Αναπληρωτής Διευθυντής:		Μπίκας Παναγιώτης	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων:		Ελένη Αντωνίου	
Εκπρόσωπος του Δήμου:		Ζαφείρης Αναστάσιος	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού.....	4
Διδακτικό ωράριο.....	5
Άφιξη μαθητών στο σχολείο.....	5
Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο.....	6
Φοίτηση μαθητών.....	7
Σχολικές γιορτές-Διδακτικές επισκέψεις.....	8
Μαθητές.....	8
Εκπαιδευτικοί	9
Διευθυντής του σχολείου.....	11
Γονείς-Κηδεμόνες.....	13
Παιδαγωγικός έλεγχος.....	14
Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	15
Σχολική ιστοσελίδα.....	16
Κυλικείο.....	16
Βοηθητικό προσωπικό.....	17
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	17

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός επιχειρεί να διευκρινίσει και να ορίσει ζητήματα που αποτελούν προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, την απρόσκοπτη και αποτελεσματική υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου. Συγκεκριμένα, ο κανονισμός περιγράφει: επιθυμητές στάσεις, συμπεριφορές, και ενέργειες, οδηγίες για τη διευθέτηση κρίσιμων και έκτακτων ζητημάτων, καθώς και διενέξεων που προκύπτουν μεταξύ των παραγόντων της σχολικής ζωής.

Εξαιρούνται από τον κανονισμό ζητήματα: α) για τα οποία υπάρχει σχετική πρόνοια σε κανονιστικά κείμενα (νόμους, υπουργικές αποφάσεις, διατάγματα, εγκυκλίους), β) όσα αποτελούν αντικείμενο του παιδαγωγικού και επιστημονικού έργου του εκπαιδευτικού, ιδίως αυτά που αφορούν στη συμπεριφορά, τις στάσεις και τις ενέργειες των μαθητών και γ) όσα περιλαμβάνονται στις πρόνοιες που πρέπει να λαμβάνει ένας εκπαιδευτικός για την τάξη του.

Όταν κρίνεται αναγκαίο, ο κανονισμός θα αναπροσαρμόζεται για να παραμένει επίκαιρος τόσο με την εκπαιδευτική πραγματικότητα όσο και με τις επιταγές της σύγχρονης έρευνας στη σχολική κοινότητα και να ικανοποιεί με τον καλύτερο τρόπο τους στόχους για τους οποίους συντάχθηκε. Οποιαδήποτε τροποποίηση ή προσθήκη θα προκύπτει από τη συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων.

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, συζητήθηκε και εγκρίθηκε με την **Αρ. Πράξης 3/12-09-2025**, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Ηγουμενίτσας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στο ιστολόγιο 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, των γονέων και κηδεμόνων.

Παρακάτω ακολουθούν οι βασικοί κανόνες που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου μας.

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.

- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (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: 15:00 ή 16:00 (Αναλόγως την επιλογή των γονέων).

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. Υπεύθυνος για τη φύλαξη και την ασφάλεια των μαθητριών/-ών είναι ο υπεύθυνος του Ολοήμερου τμήματος.

ΑΦΙΞΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Η άφιξη των μαθητών ξεκινάει με την άφιξη του λεωφορείου το πρωί και ολοκληρώνεται στις 8:15', που χτυπά το κουδούνι. Κατά την προσέλευση, οι μαθητές παραμένουν για λίγο στο προαύλιο και μετά την καθιερωμένη πρωινή προσευχή - συγκέντρωση, με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών μπαίνουν στις τάξεις. Αν ο καιρός είναι βροχερός, οι μαθητές παραμένουν εντός του χώρου συγκέντρωσης και υποδοχής του σχολείου όπου παραμένουν, μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι και στη συνέχεια να ανεβούν στις τάξεις τους.

Οι γονείς – συνοδοί των μαθητών δεν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου παρά μόνο εάν υπάρχει σοβαρός λόγος και μετά από σχετική άδεια από τη Διεύθυνση ή τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν αποδιοργανώνει τις τάξεις.

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι η έγκαιρη προσέλευση των μαθητριών/-ών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές θα εισέρχονται από την κύρια πόρτα (**Δυτική είσοδο** του κτηρίου) Στα διαλείμματα οι μαθητές των Α', Β', Γ' τάξεων βγαίνουν από τη **βόρεια είσοδο** του κτηρίου ενώ οι μαθητές των Δ', Ε', ΣΤ' βγαίνουν από την **ανατολική είσοδο** για την αποφυγή συνωστισμού.

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων έχουν οριστεί οι χώροι που θα προαυλίζονται οι μαθητές ανά τμήμα. Οι ώρες που πραγματοποιούνται τα διαλείμματα είναι:

1 ^ο διάλειμμα: 9:40' - 10:00'

2 ^ο διάλειμμα: 11:30' – 11:45'
3 ^ο διάλειμμα: 12:25' – 12:35'

Δεν επιτρέπεται η παρουσία κανενός προσώπου στον χώρο του σχολείου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Σύμφωνα με το Άρθρο 33 του Ν.5090/2024 σχετικά με τη Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, 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.

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή.

Η εφημερία αρχίζει στις 8:00' οπότε και υπάρχουν εκπαιδευτικοί στην αυλή για την επίβλεψή τους.

Μετά την άφιξη των μαθητών 8:15' η εξωτερική πόρτα του σχολείου θα παραμένει κλειστή για λόγους ασφάλειας ως την ώρα λήξης των μαθημάτων. Σε περίπτωση που μαθήτρια/μαθητής προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, για να μη δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, παραμένει στον χώρο υποδοχής που έχει καθοριστεί (μπροστά από το κυλικείο) και εισέρχεται στην τάξη της/του μετά την ολοκλήρωση της πρώτης ώρας (9:00). Η/Ο εκπαιδευτικός της εκάστοτε τάξης δύναται να δεχθεί την μαθήτρια/ τον μαθητή που καθυστέρησε στην αίθουσα, αν κρίνει ότι το επιτρέπουν οι παιδαγωγικές συνθήκες.

Σύμφωνα με την Υπ. Απ, : 131451/ΓΔ4/ΦΕΚ 4264/30-09-2020: σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, όπως, ενδεικτικά, η παρεμπόδιση από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους της σχολικής μονάδας, οι σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους/τις μαθητές/τριες. Το πρόγραμμα της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθορίζεται από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον οικείο Σύλλογο Διδασκόντων, με ανάλογη τήρηση των εκάστοτε ισχυουσών οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και

κοινοποιείται στη Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, οφείλει να διασφαλίσει ότι θα παρέχεται σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία στους/στις μαθητές/τριες. Η συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων πραγματοποιείται με ευθύνη του Διευθυντή της σχολικής μονάδας, με τηλεδιάσκεψη ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Οι μαθητές αποχωρούν με τη σειρά ανά τάξη (Α΄, Β΄, Γ, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄) υπό την επιτήρηση των εφημερευόντων ακριβώς στη λήξη του διδακτικού ωραρίου του πρωινού τμήματος, στη 1:15.. Η Α΄ τάξη προηγείται στην αποχώρηση συνοδεία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού της 6^{ης} ώρας. Ο εκπαιδευτικός παραδίδει τις μαθήτριες και τους μαθητές στους γονείς. Στη συνέχεια πραγματοποιείται η αποχώρηση των υπόλοιπων τάξεων. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της δώρας αφού ελέγξουν την αίθουσα τους μέχρι να αποχωρήσει και ο τελευταίος μαθητής, φεύγουν μαζί τους, συνοδεύοντάς τους μέχρι το σημείο της δυτικής καγκελόπορτας για να αποχωρήσουν με τάξη και ασφάλεια. Οι εφημερεύοντες ανοίγουν την πόρτα με το χτύπημα του κουδουνιού στη 1:15 και φροντίζουν για την ομαλή αποχώρηση των μαθητών. Οι μαθητές που αποχωρούν με τα λεωφορεία περιμένουν για την αποχώρησή τους εφόσον έχουν φύγει όλοι οι άλλες μαθητές. Σε περίπτωση καθυστέρησης των λεωφορείων οι συγκεκριμένοι μαθητές περιμένουν στον χώρο του ολοήμερου τμήματος υπό την επίβλεψη του/των υπευθύνων εκπαιδευτικών του ολοήμερου.

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη για πρόωρη αποχώρηση (π.χ. ασθένεια, αδιαθεσία), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και αφού έχει ενημερωθεί ο εκπαιδευτικός της τάξης και ο Διευθυντής. Ειδικότερα, αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους). Σε αυτή την περίπτωση το συμβάν επίσης, σημειώνεται αναλυτικά στο ημερολόγιο σχολικής ζωής (ώρα αναχώρησης, συνοδός αποχώρησης, μαθητής, τάξη και αιτία αποχώρησης).

Στην έναρξη του σχολικού έτους οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν **Υπεύθυνη Δήλωση** για τον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους (μέσο, πρόσωπο). Για οποιαδήποτε αλλαγή ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης, ο υπεύθυνος του Ολοήμερου Τμήματος ή ο Διευθυντής. Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, δεν φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του συνοδού.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών, μετά το ωράριο λειτουργίας, ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα και να περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου για τα παραλάβουν. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που σχολούν, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν και για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών με το/τα λεωφορείο/-α και (εάν υπάρχουν και) τα ταξί .

Οι μαθητές όλων των τάξεων του Πρωινού Προγράμματος αποχωρούν κάθε μέρα στις 13:15'. Η αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται την ώρα που οι γονείς έχουν δηλώσει (15:00' ή 16:00'). Για οποιαδήποτε αλλαγή ή πρόωρη δικαιολογημένη αποχώρηση (π.χ. ασθένεια ή αδιαθεσία) ενημερώνεται ο Διευθυντής ή/και ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του Ολοήμερου.

ΦΟΙΤΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου. 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.

Η **απουσία** από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα).

Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. Κυρίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης.

Αν κάποιος γονέας χρειαστεί να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα τον εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διεύθυνση του σχολείου.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των Α' και Δ' τάξεων. Για τους υπόλοιπους ισχύουν τα ήδη υπάρχοντα.

Σε περίπτωση που δεν έχετε προσκομίσει το ΑΔΥΜ ο μαθητής δεν επιτρέπεται να πάρει μέρος στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ- ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ

Οι σχολικές γιορτές και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές για παράδειγμα ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο Τμήμα).

ΜΑΘΗΤΕΣ

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βγαίνουν στον προαύλιο χώρο. Στα διαλείμματα οι μαθητές των Α΄, Β΄, Γ΄ τάξεων βγαίνουν από τη **βόρεια είσοδο** του κτιρίου ενώ οι μαθητές των Δ΄, Ε΄, ΣΤ΄ βγαίνουν από την **ανατολική είσοδο** για την αποφυγή συνωστισμού. Όταν ο καιρός δεν το επιτρέπει, βγαίνουν από τις τάξεις και παραμένουν στους ανοιχτούς εσωτερικούς χώρους, στο ισόγειο του διδακτηρίου.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους.

Όταν κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων προκύπτουν έντονες διαφωνίες, εντάσεις ή και διενέξεις μεταξύ μαθητών, οι μαθητές απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς. Τα παιχνίδια με μπάλες δεν επιτρέπονται κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα ούτε παιχνίδια. Επίσης, σύμφωνα με **Αρ. Πρωτ.: Φ7/106631/Δ1 από 04-09-2025 με ΘΕΜΑ: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 202-2026»** 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.

Συμβάλλουν στη διατήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους του σχολείου, ιδιαίτερα στις τουαλέτες, τηρώντας στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής.

Δεν αποχωρούν ποτέ από το χώρο του σχολείου χωρίς άδεια του εκπαιδευτικού τους. Κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στους χώρους του σχολείου, ή εκτός αυτών όταν πρόκειται για σχολικές δράσεις, αποφεύγουν κάθε επικοινωνία, επαφή ή και συναλλαγή, με άτομα που δεν γνωρίζουν και ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς. Τηρούν τη σειρά στο κυλικείο.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Το διδακτικό προσωπικό προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο. Εκπαιδευτικός που έχει ολοκληρώσει το διδακτικό του ωράριο και δεν έχει άλλες εργασίες στο σχολείο, μπορεί να αποχωρήσει, αφού πρώτα ενημερώσει τον Διευθυντή, ή, αν αυτός απουσιάζει, τον Αν. Διευθυντή ή κάποιο άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού. Αφού τελειώσει το ημερήσιο πρόγραμμα, οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν αποχωρούν μετά την αποχώρηση και του τελευταίου μαθητή. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί προσέρχονται έγκαιρα στον σχολικό χώρο, τουλάχιστον δεκαπέντε λεπτά πριν την έναρξη των μαθημάτων. Υποδέχονται τα παιδιά στην πόρτα του σχολικού κτηρίου. Δεν επιτρέπουν την είσοδο γονέων και κηδεμόνων στην αυλή ή στους εσωτερικούς χώρους της σχολικής μονάδας, εκτός και αν συντρέχουν πολύ σοβαροί λόγοι ή έχει προγραμματιστεί κάποια συνάντηση με τη διεύθυνση ή κάποιον εκπαιδευτικό. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και με ευνοϊκές καιρικές συνθήκες, φροντίζουν όλοι οι μαθητές να βγουν στην αυλή. Κατά τη διάρκεια των χειμερινών μηνών και γενικά όταν δεν το επιτρέπει ο καιρός, οι μαθητές παραμένουν μέσα στην σχολική μονάδα. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί κινούνται στον χώρο ευθύνης τους, τον οποίο εποπτεύουν και επεμβαίνουν όταν χρειαστεί άμεσα και από κοντά. Με τη λήξη του ημερήσιου σχολικού προγράμματος, φροντίζουν για την ομαλή αποχώρηση των μαθητών, τους οποίους συνοδεύουν στην έξοδο της αυλής, ή του διδακτηρίου, απ' όπου τα παραλαμβάνουν οι γονείς ή οι κηδεμόνες τους. Αν κάποιος γονέας ή κηδεμόνας καθυστερεί πέραν των 10 λεπτών να παραλάβει μαθητή, οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί επικοινωνούν μαζί του τηλεφωνικά. Το διδακτικό προσωπικό συμμετέχει σε μία παιδαγωγική συνεδρία ανά τρίμηνο, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικά, αλλά και όποτε κρίνεται αναγκαίο μετά από πρωτοβουλία του διδακτικού προσωπικού ή του διευθυντή. Οι συνεδριάσεις αυτές πραγματοποιούνται εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών ή μετά το τέλος εορταστικών εκδηλώσεων. Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται μεταξύ τους σε ζητήματα που αφορούν σχολικές δράσεις μέσα και έξω από το σχολείο: διδακτικές

επισκέψεις, γιορτές και εκδηλώσεις της σχολικής ζωής, εκπαιδευτικά προγράμματα.

Συνεργάζονται στην καθημερινή σχολική ζωή για τις εφημερίες, την επίλυση διενέξεων μεταξύ παραγόντων της σχολικής ζωής (εκπαιδευτικών, μαθητών, γονέων), τη διευθέτηση επεισοδίων που εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού έργου.

Αναλαμβάνουν από κοινού πρωτοβουλίες για τη βελτίωση των παιδαγωγικών και των υλικών προϋποθέσεων του εκπαιδευτικού έργου. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

Ενθαρρύνουν τους μαθητές 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 σε ζητήματα που αφορούν την έρευνα, την ενδοσχολική επιμόρφωση, τις αμοιβαίες παρακολουθήσεις διδασκαλιών, τη συμμετοχή σε επιμορφωτικές δράσεις που πραγματοποιούνται με πρωτοβουλίες άλλων σχολείων ή στελεχών εκπαίδευσης, συμμετέχουν σε επιστημονικά συνέδρια με από κοινού ανακοινώσεις και δημοσιεύουν άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης μαθητή πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου, ο εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει τον γονέα ή κηδεμόνα για την παραλαβή του από το σχολείο.

Ο εκπαιδευτικός ενημερώνει έγκαιρα τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών σε περίπτωση παράτασης του σχολικού ωραρίου πέραν του προβλεπόμενου, σε έκτακτες περιπτώσεις, όπως η πραγματοποίηση μιας διδακτικής επίσκεψης και καθορίζει τον τρόπο παραλαβής των μαθητών.

Σε περίπτωση απουσίας ή καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή, ο εκπαιδευτικός επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον γονέα ή κηδεμόνα προκειμένου να ενημερώσει και να ενημερωθεί σχετικά. Όταν ο μαθητής έχει άτακτη φοίτηση με συχνές απουσίες, ή όταν συστηματικά αργεί να προσέλθει το πρωί, ο εκπαιδευτικός ενημερώνει γραπτά τον γονέα ή κηδεμόνα και ζητά συνάντηση στο σχολείο, παρουσία και του διευθυντή, για να ενημερωθεί για τους λόγους των φαινομένων αυτών και να μεθοδεύσει την επίλυσή τους.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Ο διευθυντής βρίσκεται στο σχολείο καθ' όλη τη διάρκεια του εργασιακού ωραρίου, εκτός και αν υπηρεσιακοί λόγοι τον αναγκάζουν να απουσιάζει.

Προσέρχεται στο σχολείο πριν από τους εκπαιδευτικούς και φεύγει μετά από αυτούς.

Κυκλοφορεί στους χώρους του σχολείου και κάνει αισθητή την παρουσία του, ιδιαίτερα κατά την προσέλευση και την αποχώρηση των μαθητών, αλλά και στα διαλείμματα, εφόσον δεν υπάρχει άλλη ανάγκη.

Διευθύνει την πρωινή προσέλευση και κάνει ανακοινώσεις που αφορούν στους μαθητές και γενικά τη λειτουργία του σχολείου και δημιουργεί ευνοϊκές, ψυχοσυναισθηματικές προϋποθέσεις και θετικά κίνητρα για το ξεκίνημα της σχολικής ημέρας.

Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου. Συγκεκριμένα:

- διαμορφώνει τις προϋποθέσεις συνεργασίας μεταξύ των εκπαιδευτικών
- προτείνει σχολικές δράσεις και καινοτόμα προγράμματα
- διευρύνει και εξασφαλίζει δίκτυα συνεργασίας και εκτός του σχολείου
- συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου, τον αναρτά στον πίνακα ανακοινώσεων και τον κοινοποιεί.

Οργανώνει τις παιδαγωγικές συνεδριάσεις στις οποίες και προΐσταται και εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ομαλής διεξαγωγής των εργασιών τους.

Επικοινωνεί με τους μαθητές, επιτρέπει την πρόσβαση στο γραφείο της, η πόρτα του οποίου θα πρέπει να είναι ανοιχτή, εκτός και αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Αρνητικά επεισόδια που οφείλονται σε συμπεριφορές ή πράξεις μαθητών, τα διαχειρίζεται με γνώμονα τις σύγχρονες παραδοχές της παιδαγωγικής και εξαντλεί όλα τα περιθώρια που διαμορφώνονται από την προσωπική της συγκρότηση και τη σχετική νομοθεσία όσον αφορά την επιβολή ποινών.

Όταν εκπαιδευτικοί του σχολείου συμπεριφέρονται σε άλλους εκπαιδευτικούς, μαθητές ή γονείς με τρόπο που δεν αρμόζει, ο διευθυντής φροντίζει τα ζητήματα που προκύπτουν να επιλύονται εντός της σχολικής μονάδας με τη συνεργασία όλων όσοι εμπλέκονται. Αν δεν υπάρξει διευθέτηση, ενημερώνεται ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

Σε περιπτώσεις υπηρεσιακών παραπτωμάτων των εκπαιδευτικών του σχολείου, εξασφαλίζει την καλή επικοινωνία προκειμένου να αποφευχθεί η πόλωση. Ακολουθεί η εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Συνεργάζεται με τους γονείς και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση.

Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας. Ειδικότερα, ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του έτους. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη της υλοποίησης της απόφασης. Τέλος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων. Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

ΓΟΝΕΙΣ-ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται στενά με το σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το σχολείο και πάντα τηρώντας τα απαραίτητα μέτρα και τις αποστάσεις.

Είναι απαραίτητη η ανάπτυξη μιας αμφίδρομης και ισότιμης σχέσης – συνεργασίας μεταξύ σχολείου και οικογένειας.

Η συμμετοχή των γονέων επηρεάζει θετικά την επίδοση των μαθημάτων, τη συμπεριφορά τους στο σχολείο και τα κίνητρα τους για μάθηση.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Ενημερώνονται από τον εκπαιδευτικό της τάξης για το εκπαιδευτικό έργο, συζητούν μαζί τους και κάνουν προτάσεις, χωρίς όμως να απαιτούν και να παρεμβαίνουν στον σχεδιασμό και την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου.

Οι γονείς προσέρχονται στο σχολείο:

- Μια φορά τον μήνα για ενημέρωση σχετικά με το παιδί τους, την ημέρα και ώρα που έχει ορίσει ο δάσκαλος/η δασκάλα της τάξης.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για να παραλάβουν την αξιολόγηση του παιδιού τους και να ενημερωθούν για την πορεία του.
- Στις ανοιχτές εκδηλώσεις της σχολικής ζωής.
- Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Έκτακτα, όταν καλούνται από τον διευθυντή του σχολείου ή τον εκπαιδευτικό της τάξης, ή όταν οι ίδιοι έχουν ειδοποιήσει προηγουμένως το σχολείο.
- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων επιτρέπεται η παραμονή στον σχολικό χώρο γονέα παιδιού που αντιμετωπίζει σοβαρό πρόβλημα υγείας.

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές σε έντυπη μορφή αλλά και να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και το ιστολόγιο μας (blogs.sch.gr/dimplatar) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον εκπαιδευτικό της τάξης και στη διεύθυνση κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή. Γονείς μαθητή που είναι διαζευγμένοι ή σε διάσταση, οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την κηδεμονία.

Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής ζωής προκύπτουν έντονες διαφωνίες, εντάσεις ή και διενέξεις μεταξύ παιδιών, οι γονείς δεν εισέρχονται στους σχολικούς χώρους για να επιπλήξουν, να τιμωρήσουν ή να νουθετήσουν παιδιά που ήρθαν σε διένεξη με τα δικά τους, αλλά επικοινωνούν με τον εκπαιδευτικό της τάξης, ή τον διευθυντή, έτσι ώστε να ενεργοποιηθούν οι παιδαγωγικά και επιστημονικά αποδεκτές διαδικασίες για την επίλυσή τους.

Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τους εκπαιδευτικούς.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας (ειδικότερα φέτος που είναι ιδιαίτερες οι συνθήκες), είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου (26650-71286) είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Η επικοινωνία με το σχολείο γίνεται κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Για την καλύτερη επικοινωνία να γίνεται επικαιροποίηση των email και των τηλεφώνων σε περίπτωση αλλαγής. Αποτελεί ευθύνη του γονέα-κηδεμόνα η ενημέρωση σε περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης, email ή άλλων στοιχείων επικοινωνίας προς τη διεύθυνση του σχολείου.

Στις ανοιχτές για το κοινό εκδηλώσεις του σχολείου, οι γονείς επιτρέπεται να καταγράφουν με ψηφιακά μέσα τα παιδιά τους ή σκηνές από όσα διαδραματίζονται. Ωστόσο, δεν επιτρέπεται να δημοσιεύουν, με οποιονδήποτε τρόπο και μέσο, το παραγόμενο υλικό, εκτός από αυτό που αφορά αποκλειστικά το δικό τους παιδί.

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό /υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου, σε συνεργασία με την οικογένειά τους και τις υφιστάμενες υποστηρικτικές δομές, αναπτύσσει παιδαγωγικές παρεμβάσεις, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής ψυχολογίας και παιδαγωγικής επιστήμης που διέπουν την παιδική ηλικία 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 του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Ο Σχολικός Εκφοβισμός (School Bullying) αναφέρεται στη χρήση σκόπιμης και επαναλαμβανόμενης βίας ή επιθετικής συμπεριφοράς μεταξύ μαθητών ή συνομήλικων ομάδων. Αποτελεί ένα πολυδιάστατο φαινόμενο νεανικής παραβατικότητας που απαντάται παγκοσμίως, αναγνωρίζεται ως μείζον κοινωνικό πρόβλημα και αποτελεί αντικείμενο εντατικής προσοχής, συζήτησης και μελέτης και στην Ελλάδα.

Οι όροι που χρησιμοποιούνται για την περιγραφή αυτής της δυναμικής είναι «ενδοσχολική βία», «bullying», «σχολικός εκφοβισμός» και «θυματοποίηση». Οι όροι αυτοί περιγράφουν μία κατάσταση όπου ασκείται εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά, με σκοπό την επιβολή, την καταδυνάστευση και την πρόκληση σωματικού ή ψυχικού πόνου σε μαθητές από συμμαθητές τους. Η σύγχρονη έρευνα (π.χ., Olweus, 2013) τονίζει την ανισορροπία ισχύος μεταξύ θύτη και θύματος ως βασικό χαρακτηριστικό του φαινομένου.

Στη σύγχρονη εποχή, η οπτική για τον εκφοβισμό έχει διευρυνθεί σημαντικά. Πλέον, διαχωρίζεται ο παραδοσιακός σχολικός εκφοβισμός από τον Ηλεκτρονικό Εκφοβισμό (Cyberbullying), ο οποίος εκδηλώνεται μέσω ψηφιακών μέσων (κοινωνικά δίκτυα, emails, μηνύματα). Η ψηφιακή αυτή διάσταση επιτείνει τη θυματοποίηση, καθώς επιτρέπει την απρόσωπη επίθεση, την ευρεία διάδοση του περιεχομένου και την έλλειψη γεωγραφικών ορίων, καθιστώντας το θύμα ευάλωτο ακόμη και εκτός σχολικού χώρου και ωραρίου.

Διαπιστώνεται ότι ο σχολικός εκφοβισμός, σε όλες του τις μορφές, είναι ένα από τα σημαντικότερα ζητήματα που απασχολούν τόσο το σχολείο όσο και την ευρύτερη κοινότητα. Είναι απαραίτητο να αναπτυχθούν ολιστικές και επιστημονικά

τεκμηριωμένες παρεμβάσεις μέσα στο σχολείο, τόσο σε επίπεδο πρόληψης όσο και αντιμετώπισης της θυματοποίησης, που να εξασφαλίζουν ένα ασφαλές και υποστηρικτικό περιβάλλον.

Χρειάζεται να εφαρμοστούν συνολικές πολιτικές που να προωθούν:

- Τη δημιουργία μιας θετικής και συμπεριληπτικής σχολικής ατμόσφαιρας (Positive School Climate).

- Την υποστήριξη και την εντατική επιμόρφωση των εκπαιδευτικών σε θέματα αναγνώρισης, διαχείρισης κρίσεων και μεσολαβητικών τεχνικών.

Την ενίσχυση των συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών (SEL Skills), με έμφαση στην ενσυναίσθηση, τη διαχείριση του θυμού και τη σημασία των σχέσεων φιλίας.

- Την ανταλλαγή καλών πρακτικών και την υλοποίηση συμμετοχικών προσεγγίσεων συνεργασίας που να εμπλέκουν μαθητές, εκπαιδευτικούς και γονείς (Whole-School Approach).

Πλαίσιο Μέτρων για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Σχολικού Εκφοβισμού

- i. Ενημέρωση μαθητών σε επίπεδο τάξης από τον εκπαιδευτικό της τάξης για θέματα εκφοβισμού και βίας. Συμβόλαιο τάξης: συνδιαμόρφωση κανόνων, «μηδενική ανοχή» σε βία/εκφοβισμό· ανάρτηση σε τάξεις & διάδρομους.
- ii. Ορισμός υπεύθυνου εκπαιδευτικού για τη σχολική βία και εκφοβισμό, στην αρχή του σχολικού έτους, κατά τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου.
- iii. Αξιοποίηση του εκπαιδευτικού προσωπικού ΕΑΕ, του ΕΕΠ - Ψυχολόγου και Κοινωνικού Λειτουργού της ΕΔΥ (εφόσον έχει σχηματιστεί) σε συνεργασία των εκπαιδευτικών τάξεων και εκπαιδευτικού Πληροφορικής για σχετικές ενημερώσεις σε επίπεδο τάξης. Η συνεργασία με τον εκπαιδευτικό Πληροφορικής κρίνεται σημαντική για το μέρος των ενημερώσεων-παρεμβάσεων που αφορούν στο διαδίκτυο, σωστή χρήση και προστασία.
- iv. Ενημέρωση των γονέων σε θέματα σχολικής βίας και εκφοβισμού και ασφάλειας στο διαδίκτυο σε συναντήσεις με το ΕΕΠ/ΕΑΕ και το επιστημονικό προσωπικό 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.
- v. Συνεργασία με δομές και υπηρεσίες όπως η Δ.Π.Ε. Θεσπρωτίας, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Θεσπρωτίας, Κέντρο Ψυχικής Υγείας Ηγουμενίτσας, Κέντρο Πρόληψης «Αριάδνη» Ηγουμενίτσας, Σχολή Γονέων.
- vi. Συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, κυρίως με το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης και το Τμήμα Ψυχολογίας.

- vii. Συνεργασία με εγκεκριμένους επιστημονικούς εξωτερικούς φορείς για ενημέρωση τόσο των μαθητών και των γονέων όσο και των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας.
- viii. **Πρωτόκολλο Διαχείρισης Συμβάντων (Κλιμακωτή Αντιμετώπιση)**
 - Άμεση ασφάλεια: διαχωρισμός εμπλεκόμενων, προστασία θύματος, ενημέρωση Διεύθυνσης.
 - Διερεύνηση: συνεντεύξεις σε ουδέτερο χώρο, κατ' ιδίαν, χωρίς κατηγορητική στάση· συλλογή στοιχείων.
 - Επικοινωνία με γονείς: ουδέτερη ενημέρωση, αποφυγή ανταλλαγής προσωπικών δεδομένων τρίτων.
 - Παιδαγωγικά μέτρα (αναλογικά/εκπαιδευτικού χαρακτήρα): αποκατάσταση βλάβης, εργασίες προβληματισμού, κοινωνική προσφορά στο σχολείο, περιορισμοί προνομίων όπου χρειάζεται.
 - Αποκαταστατικές πρακτικές: κύκλοι αποκατάστασης, διαμεσολάβηση με εκπαιδευμένο συντονιστή, συμφωνημένο «συμβόλαιο αποκατάστασης».
 - Σχέδιο Προστασίας Θύματος: ασφαλές πρόσωπο αναφοράς, buddy στο διάλειμμα, καθορισμένο σημείο στην αυλή, check-ins 2–3 φορές/εβδ.
 - Σχέδιο Υποστήριξης «Θύτη»: συμβουλευτικές συναντήσεις για έλεγχο παρορμήσεων/ενσυναίσθηση, παρακολούθηση, στόχοι συμπεριφοράς.
 - Παραπομπές: ΕΔΥ/ΚΕΔΑΣΥ/εξωτερικές υπηρεσίες όταν υπάρχουν ενδείξεις ευαλωτότητας/διαταραγμένων σχέσεων.
- ix. Δίκτυο Υποστήριξης & Χρήσιμες Γραμμές
 - Δίωξη Ηλεκτρονικού Εγκλήματος: 11188.
 - Ευρωπαϊκή Γραμμή Βοήθειας για Παιδιά & Εφήβους: 116111.
 - Χαμόγελο του Παιδιού – 1056 (στήριξη/αναφορές).

ΣΧΟΛΙΚΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

Το σχολείο διαθέτει ιστολόγιο στη βάση του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο ο Διευθυντής και το προσωπικό δε φέρουν καμία ευθύνη.

Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παραπάνω επίσημων ιστοτόπων είναι ο Διευθυντής του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά σε συνεννόηση με τον Διευθυντή στους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την ευθύνη για αυτές. Για κάθε άλλη ανάρτηση υπεύθυνος είναι ο διαχειριστής της ιστοσελίδας.

Με ευθύνη των εκπαιδευτικών μπορεί να γίνονται αναρτήσεις και από τους μαθητές της τάξης τους έχοντας την έγγραφη συναίνεση των γονέων /κηδεμόνων τους. Και σε αυτή την περίπτωση την ευθύνη της ανάρτησης έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός και όχι οι μαθητές. Οι εκπαιδευτικοί παροτρύνονται να κάνουν χρήση των επίσημων ιστοτόπων του σχολείου και να εμπλέκουν τους μαθητές σε αυτές χωρίς αυτό να αποκλείει τη λειτουργία δικών τους ιστοτόπων.

Οι αναρτήσεις στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου απηχούν τις απόψεις μόνο των συγγραφέων αυτών και σε καμία περίπτωση αυτές του σχολείου ή του Συλλόγου Διδασκόντων.

Στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο Διευθυντής και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

ΚΥΛΙΚΕΙΟ

Κύριο χαρακτηριστικό του κυλικείου είναι η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων που ελέγχονται ιδιαιτέρως, προκειμένου να διασφαλίζεται η υγεία μαθητών και προσωπικού.

Παρέχει είδη τροφών σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και του ΥΠ.ΥΓ. και ακολουθεί πιστά τις υγειονομικές υποδείξεις της νομοθεσίας.

Αρμόδια επιτροπή ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου καθώς και την τιμολογιακή πολιτική.

Η υπεύθυνη του κυλικείου οφείλει να ασφαλίζει το κυλικείο και να αποκλείει την πρόσβαση μαθητών για την αποφυγή τραυματισμών.

Η υπεύθυνη του κυλικείου οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η υπάλληλος καθαριότητας οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της. Επίσης, οφείλει να ασφαλίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη. Απευθύνεται στον Διευθυντή για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτόν. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στην καθαρίστρια για ό,τι σχετίζεται με το έργο της αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στον Διευθυντή για τα περαιτέρω.

ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

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. Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές 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 οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντής οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης έχει οριστεί: 1ος) ο προαύλιος χώρος στην ανατολική πλευρά και 2ος) ο χώρος μπροστά από το Δημαρχείο. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Πλαταριά, Παρασκευή 12-09-2025



Εγκρίνεται

Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΕ7Θ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ



ΘΩΜΑΣ ΛΩΛΗΣ

Ο ΑΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

ΤΖΙΜΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ