

2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
4/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Πολιτικών		Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Εύβοιας	
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	9120275	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Πολιτικά Εύβοιας	
Τηλέφωνο 22280 31012			
e-mail	mail@dim-polit.eyv.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/dimpolcha/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Καλογιάννη Νίκη	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	6
2.1 Ωρολόγιο πρόγραμμα - Διδακτικό ωράριο.....	6
2.1.1 Γενικές αρχές.....	6
2.1.2 Διάρθρωση ωρολογίου προγράμματος.....	6
2.1.3 Τροποποίηση του ωρολογίου προγράμματος.....	7
2.1.4 Διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων καταστάσεων.....	7
2.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	8
2.2.1 Προσέλευση	8
2.2.2 Αποχώρηση	8
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	10
3.1 Φοίτηση	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
3.1.1 Απουσίες μαθητών/μαθητριών	10
3.1.2 Αξιολόγηση μαθητών/τριών - Προαγωγή στην επόμενη τάξη / Επανάληψη φοίτησης	10
3.1.3 Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	11
3.1.4 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	11
3.2 Σχολικοί χώροι	11
3.2.1 Προστασία σχολικού χώρου	11
3.3 Διάλειμμα.....	12
3.4 Σχολική εργασία.....	13
3.5 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	15
3.5.1. Η Διευθύντρια	15
3.5.2 Οι εκπαιδευτικοί	16
3.5.3 Οι μαθητές/τριες	17
3.5.4 Οι γονείς/κηδεμόνες.....	18
3.5.5 Ζητήματα συμπεριφοράς - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	19
3.5.6 Κακοποίηση – παραμέληση παιδιών	27
3.5.7 Σχολικές δράσεις	28
3.5.8 Καινοτόμες Πρακτικές.....	31
4. Άλλα θέματα	31

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

4.1 Σχολική βιβλιοθήκη.....	31
4.2 Περιβολή & εμφάνιση	31
4.3 Προσωπικά δεδομένα.....	31
4.4 Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	31
4.5 Διατροφική Αγωγή μαθητών/τριών	31
4.6 Φαρμακευτική Αγωγή.....	32
4.7 Άδεια εισόδου στα σχολεία	32
4.8 Ενημέρωση μαθητών/τριών για το περιεχόμενο προσκλήσεων, ανακοινώσεων	32
5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων -Σχολείου	32
5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	32
5.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	33
5.3 Μετάβαση από το Δημοτικό στο Γυμνάσιο.....	33
5.4 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	34
5.5 Σχολικό Συμβούλιο	34
5.6 Βοηθητικό προσωπικό	34
5.7 Η σημασία της σύμπραξης όλων	34
6. Πολιτική του Σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	34
6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	34
6.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	35
6.3 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	35
7. Δομές Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου	36
7.1 Φορείς αξιολόγησης των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριών.....	36
7.2 Αρμοδιότητες Ε.Δ.Υ. που λειτουργούν στα σχολεία Γενικής Εκπαίδευσης.....	36
7.3 Στήριξη μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες από Σχολικό Νοσηλευτή/τρια ή Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό	37
8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	37

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) του σχολείου μας συντάχθηκε, σύμφωνα με την Υ.Α. 13423/ΓΔ4 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» ΦΕΚ 491/02.02.2021 και το περιεχόμενό του είναι σύμφωνο με το νομοθετικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη λειτουργία των σχολικών μονάδων της Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Σύμφωνα με το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, ο σχολικός κανονισμός αποτελείται από το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου¹, να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα και να διασφαλίζεται η ομαλότητα στη σχολική ζωή.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των γονέων/κηδεμόνων και των μαθητών/τριών, να αποδεχτούν ανεπιφύλακτα και να εφαρμόσουν όλα όσα αναφέρονται στον κανονισμό, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό τους ρόλο. Αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Ο σχολικός κανονισμός δεν έχει στατικό χαρακτήρα ούτε τη μορφή ενός καθηκοντολογίου αλλά αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο, στην αποδοχή της διαφορετικότητας και στον σεβασμό στα δικαιώματα και τις ελευθερίες των άλλων. Επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, προσαρμόζεται, εμπλουτίζεται και τροποποιείται κάθε φορά που χρειάζεται να συμπεριλάβει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να αποσαφηνίσει σημεία της λειτουργίας του σχολείου που πιθανόν δεν είναι δυνατόν να προβλεφθούν από τον νομοθέτη, αφού κάθε σχολική μονάδα έχει τις ιδιαιτερότητές της, και να ανταποκρίνεται στις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Εγκρίνεται από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

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

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

¹ Εφεξής με τον όρο «Σχολείο» νοείται το Δημοτικό Σχολείο Πολιτικών Π.Ε. Εύβοιας
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ 2024 - 2025

διαφορετικότητα, η ανεκτικότητα, η ελευθερία, η συνεργασία, η δικαιοσύνη και η υπευθυνότητα.

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1 Ωρολόγιο πρόγραμμα - Διδακτικό ωράριο

2.1.1 Γενικές αρχές

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα², όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών με ευθύνη της Διευθύντριας. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών 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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. . Ανακοινώνονται στους γονείς/κηδεμόνες και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στο σχολικό ιστολόγιο του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/dimpolcha/>) .

Τα μαθήματα είναι υποχρεωτικά για όλους τους/τις μαθητές/τριες. Ωστόσο, όσον αφορά το μάθημα των **Θρησκευτικών**, παρέχεται η δυνατότητα σε αλλόθρησκους ή ετερόδοξους ή άθρησκους, που επικαλούνται λόγους θρησκευτικής συνείδησης, να απαλλαγούν από την παρακολούθησή του. Η απαλλαγή χορηγείται ύστερα από Υπεύθυνη Δήλωση και των δύο γονέων/κηδεμόνων του/της μαθητή/τριας, χωρίς να είναι υποχρεωτική η αναφορά του θρησκεύματος στο οποίο ανήκουν, εκτός αν το επιθυμούν .

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της **Φυσικής Αγωγής**, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους/τις μαθητές/τριες των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο. Οι μαθητές/τριες επίσης πρέπει να φέρουν την ανάλογη αθλητική ενδυμασία στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Η φοίτηση στο ολοήμερο πρόγραμμα, εφόσον επιλεγθεί, είναι υποχρεωτική σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα. Η φοίτηση των μαθητών/τριών του ολοήμερου προγράμματος διακόπτεται, όταν ο μαθητής/τρια συμπληρώσει **15 συνεχόμενες απουσίες** οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας/κηδεμόνας ζητήσει τη διακοπή της φοίτησής του με γραπτή δήλωση ή όταν ο γονέας/κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του/της μαθητή/τριας κατά το 2^ο 15νθήμερο του Νοεμβρίου και το 1^ο 15νθήμερο του Φεβρουαρίου.

2.1.2 Διάρθρωση ωρολογίου προγράμματος

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

Πρωινή ζώνη: 07.00 – 07.15: Υποδοχή μαθητών/τριών πρωινής ζώνης (εφόσον λειτουργεί τμήμα και μόνο για τους μαθητές που συμμετέχουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και έχουν γραφτεί στην Πρωινή Ζώνη).

07:15 08:00: Προαιρετική πρωινή ζώνη

Για την τρέχουσα σχολική χρονιά 2024-2025 στο Σχολείο μας δε λειτουργεί η πρωινή ζώνη.

² Ως «**ωρολόγιο πρόγραμμα**» νοείται το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (ΕΩΠΔ) που περιλαμβάνει την κατανομή των διδακτικών αντικειμένων στις διδακτικές ώρες των ημερών της εβδομάδας. Στην πλήρη ανάπτυξή του περιλαμβάνει 6 ώρες ημερήσιας διδασκαλίας και σύνολο 30 ωρών την εβδομάδα, κατανεμημένες στα διδακτικά αντικείμενα που προβλέπονται.

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

08.00- 08:15	15'	Υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο, Πρωινή προσευχή
08:15 – 9:40	85'	1η & 2η διδακτική ώρα
09:40-10:00	20'	Διάλειμμα
10.00-11:30	90'	3η & 4η διδακτική ώρα
11:30-11:45	15'	Διάλειμμα
11:45-12:25	40'	5η διδακτική ώρα
12:25-12:35	10'	Διάλειμμα
12:35-13:15	40'	6η διδακτική ώρα
13:15-13:20		Λήξη υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος, Αποχώρηση μαθητών/τριών

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

13.15- 13.20	5'	Μετάβαση-Υποδοχή των μαθητών/τριών στο Ολοήμερο
13:20 – 14:00	40'	1 ^η ώρα Σίτιση – Διατροφική Αγωγή Χαλάρωση
14:00-14:15	15'	Διάλειμμα
14:15-15:00	45'	2 ^η ώρα Μελέτη, προετοιμασία
15.00-15:15	15'	Διάλειμμα 1 ^η Αποχώρηση μαθητών/τριών
15:15-16:00	45'	3 ^η ώρα Επιλεγόμενο διδακτικό αντικείμενο (Τ.Π.Ε., Αγγλικά, Αθλητισμός, Εικαστικά, Μουσική, Θεατρική Αγωγή, Πολιτιστικοί Όμιλοι Δραστηριοτήτων)
		Λήξη ολοήμερου προγράμματος-Αποχώρηση μαθητών/τριών

2.1.3 Τροποποίηση του ωρολογίου προγράμματος

Σε σχέση με την κατανομή των μαθημάτων που προβλέπονται σε κάθε τάξη, **είναι δυνατή η προσωρινή τροποποίηση του ωρολογίου προγράμματος** ως προς τον συνολικό ημερήσιο χρόνο διδασκαλίας ή τα διδακτικά αντικείμενα, στην περίπτωση που δεν έχει τοποθετηθεί στο Σχολείο το απαιτούμενο εκπαιδευτικό προσωπικό για την πλήρη ανάπτυξη του ωρολογίου προγράμματος. Επίσης, το ωρολόγιο πρόγραμμα δύναται να διαφοροποιείται από το οριζόμενο, σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού, χωρίς όμως να διαφοροποιείται το ωράριο αποχώρησης των μαθητών/τριών. Τέλος, για λόγους που σχετίζονται με τις ιδιαίτερες απαιτήσεις ορισμένων γνωστικών αντικειμένων ή διδακτικών ενοτήτων, δύναται εκτάκτως να τροποποιείται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης, και μόνο ως προς την κατανομή των διδακτικών αντικειμένων και αποκλειστικά στο εύρος των διδακτικών ωρών της ημέρας αυτής, προς επίτευξη των σκοπούμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων.

2.1.4 Διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων καταστάσεων

Τα μαθήματα δύναται να διακόπτονται με απόφαση του Δημάρχου Διρφύων – Μεσσαπίων, του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας ή του Υπουργείου Παιδείας, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή

απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων. Στις περιπτώσεις αυτές, η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να μεταπίπτει στη μορφή της **σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**, υποχρεωτικής για εκπαιδευτικούς και παιδιά, σύμφωνα με πρόγραμμα που έχει συντάξει το σχολείο και έχει γνωστοποιηθεί από πριν.

2.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

2.2.1 Προσέλευση

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

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του 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.

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία και ενίοτε συστηματικά, με καθυστέρηση ή χωρίς νωρίτερα ο γονέας/κηδεμόνας να έχει ενημερώσει για τον λόγο της μη έγκαιρης προσέλευσής του, η είσοδός τους στο Σχολείο θα πραγματοποιείται όταν διαθέσιμος/η εκπαιδευτικός τους ανοίξει την πόρτα. Κατά το διάστημα μέχρι να εισέλθουν στον χώρο του Σχολείου, η ασφάλειά τους αποτελεί ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

Ο/η αργοπορημένος/η μαθητής/τρια αποδιοργανώνει και εξαναγκάζει σε καθυστέρηση ολόκληρη την τάξη του/της, μέχρι να τακτοποιήσει τα πράγματά του/της (να βγάλει τα βιβλία του/της κ.λπ.) και επιπλέον, καθιστά επισφαλή τον προγραμματισμό του μαθήματος από τον/την εκάστοτε εκπαιδευτικό. Για τον λόγο αυτό και για να μη δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο της τάξης που φοιτά, αφού θα γίνεται δεκτός/ή θα παραμένει σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και θα εισέρχεται στην τάξη του/της μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας (09:00).

Ένας/μία Εφημερεύων/εφημερεύουσα εκπαιδευτικός υποδέχεται τα παιδιά κατά την άφιξή τους στην είσοδο (μικρή αυλόπορτα) του Σχολείου και **οι σύνοδοί τους**, αφού βεβαιωθούν για την είσοδό τους στο προαύλιο του Σχολείου **αποχωρούν**, για να μη δυσχεραίνεται η προσέλευση των υπολοίπων μαθητών/τριών και δημιουργείται συνωστισμός. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου και οι μαθητές/τριες **με ευθύνη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την πρώτη ώρα** κατευθύνονται στο σημείο συγκέντρωσης της τάξης τους για την πρωινή προσευχή και στη συνέχεια στις αίθουσες διδασκαλίας για την έναρξη των μαθημάτων. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του Σχολείου κανένας γονέας/κηδεμόνας ή συνοδός ή μέλος του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων ή οποιοσδήποτε ανήλικος ή ενήλικος επισκέπτης (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα/κηδεμόνα για έκτακτο θέμα).

Η κοινή προσευχή των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με την παρουσία του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του Σχολείου. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής. Σε δυσμενείς καιρικές συνθήκες η πρωινή προσευχή γίνεται μέσα στις αίθουσες διδασκαλίας. Μαθητές/τριες που προσέρχονται στη διάρκεια της πρωινής προσευχής ή της έπαρσης της σημαίας, περιμένουν με σεβασμό στην είσοδο και πηγαίνουν στις γραμμές τους μετά την ολοκλήρωσή τους.

Μετά την προσευχή κι αφού εισέλθουν τα παιδιά στις αίθουσες διδασκαλίας, **κλειδώνει η πόρτα εισόδου της αυλής, η οποία παραμένει κλειστή καθόλη τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου.**

2.2.2 Αποχώρηση

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη **έκτακτης αποχώρησης** κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας ασκών την επιμέλεια για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως υπογράψει σχετική δήλωση πρόωρης αποχώρησης του/της μαθητή/τριας.

Εάν ο γονέας/κηδεμόνας³ κωλύεται να προσέλθει να παραλάβει τον/την ασθενή μαθητή/τρια και ορίσει

³Κάθε αναφορά στους «γονείς/κηδεμόνες», στα σχετικά με την αποχώρηση των μαθητών/τριών, δύναται να ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ 2024 - 2025

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

κάποιον άλλον, γίνεται με ευθύνη του γονέα/κηδεμόνα, ενυπόγραφη δήλωση πρόωρης αποχώρησης του προσώπου που τον/την παραλαμβάνει και με την προϋπόθεση ο/η συνοδός να είναι ενήλικας.

Για λόγους ασθένειας κανένα παιδί δεν αποχωρεί μόνο του από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία άλλου προσώπου. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει προηγουμένως να έχει ενημερωθεί ο/η δάσκαλος/α της τάξης ή η διευθύντρια του Σχολείου. Ο τρόπος ενημέρωσης του /της μαθητή/τριας που απουσιάζει σχετικά με τα διδαχθέντα αντικείμενα, καθορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό στην αρχή του διδακτικού έτους.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν με Υπεύθυνη Δήλωση από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το Σχολείο, **στις 15:00. ή στις 16:00**, καθώς και για τον τρόπο της αποχώρησής τους (με ή χωρίς συνοδεία).

Όλοι οι μαθητές/τριες με τη λήξη του πρωινού ωρολογίου προγράμματος **(13:15) αποχωρούν οργανωμένα και ανά τάξη** μόνο από την μικρή είσοδο του σχολείου, μπροστά από την οποία υπάρχει η διάβαση πεζών, καθώς η ασφάλεια των μαθητών/τριών αποτελεί πρώτιστο μέλημα του Σχολείου. Κάθε τάξη συνοδεύεται κατά την έξοδο από τον/την εκπαιδευτικό που διδάσκει την τελευταία διδακτική ώρα και οι μαθητές/τριες αποχωρούν με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

Οι εφημερεύοντες/εφημερεύουσες μεριμνούν για την **ομαλή διεξαγωγή** της αποχώρησης των μαθητών/τριών.

Οι γονείς/κηδεμόνες ή οι συνοδοί **οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα** για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία της αποχώρησης.

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

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

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το Σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής (υπόστεγα) και τροποποίηση της διαδικασίας προσέλευσης και αποχώρησης, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίδονται κατά περίπτωση, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων/κηδεμόνων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες, δίχως όμως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών.

Οι μαθητές/τριες μπορούν να αποχωρούν από το Ολοήμερο Τμήμα στις 15:00 ή στις 16:00 με την ολοκλήρωση της πρώτης ή της δεύτερης ώρας αντίστοιχα. **Ενδιάμεση αποχώρηση** μαθητών/τριών πριν την έναρξη του ολοήμερου και με τη λήξη του πρωινού γίνεται εφόσον κατατεθεί ενυπόγραφη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων.

Η αργοπορία παραλαβής κάποιου/ας μαθητή/τριας, από το Ολοήμερο ή οποιουδήποτε μαθητή/τριας δηλώσει αδυναμία επιστροφής στο σπίτι λόγω καθυστέρησης του γονέα/κηδεμόνα ή του συνοδού, δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου. Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθούνται τα όσα προβλέπονται από τη νομοθεσία.

Πιο συγκεκριμένα στην περίπτωση καθυστέρησης και αδυναμίας του Σχολείου να επικοινωνήσει με τον γονέα /κηδεμόνα, ενημερώνεται η αστυνομία για τον εντοπισμό του. Ενώ σε περίπτωση συστηματικής καθυστέρησης, η οποία συνεχίζεται παρά τις ενημερώσεις από τη Διεύθυνση του σχολείου, ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία για παραμέληση ανηλίκου.

συμπεριλαμβάνει και μέλη της ευρύτερης οικογένειας ή άλλα άτομα-συνοδούς στα οποία οι γονείς/κηδεμόνες έχουν αναθέσει την παραλαβή των παιδιών τους από το Σχολείο.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1 Φοίτηση

3.1.1 Απουσίες μαθητών/μαθητριών

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

Όταν ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάζει από το Σχολείο πάνω από **δύο συνεχόμενες μέρες** και το Σχολείο δεν έχει ενημερωθεί για την απουσία του παιδιού, ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί τηλεφωνικά με την οικογένεια του παιδιού για να ενημερωθεί για τους λόγους απουσίας του και ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου. Στην περίπτωση που κάποιο παιδί θα απουσιάσει προγραμματισμένα, οι γονείς/κηδεμόνες του ενημερώνουν εγκαίρως τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης. Εφόσον παρατηρείται συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία μαθητή/τριας και δεν είναι δυνατή η επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους παράγοντες του Σχολείου ώστε να δοθεί λύση σε αυτό, αναζητείται ο/η μαθητής/τρια και η οικογένειά του/της μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας. Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του/της μαθητή/τριας στον αρμόδιο Διευθυντή Π.Ε. και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Στη συνέχεια αναζητείται ο μαθητής/τρια και η οικογένεια του /της μαθητή/τριας μέσα από τις προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες ενώ καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής όλες οι ενέργειες που έχουν γίνει.

Σε περίπτωση που αποτελεί συνειδητή επιλογή του γονέα/κηδεμόνα η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία από το Σχολείο του/της μαθητή/τριας, που είναι παιδί του ή ασκεί την κηδεμονία, θα ενημερώνονται η Διεύθυνση Π.Ε. και θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες, ενώ θα καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής κι όλες οι αντίστοιχες ενέργειες στις οποίες το Σχολείο έχει προβεί.

Για να ολοκληρωθεί η φοίτηση θα πρέπει ο/η μαθητής/τρια να έχει παρακολουθήσει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους. Σε περίπτωση που ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάζει αδικαιολόγητα από το Σχολείο για διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, η φοίτησή του/της δεν είναι επαρκής. Ως εκ τούτου, επαναλαμβάνει την τάξη.

Ένας μαθητής/τρια που απουσιάζει μια μέρα παίρνει μία απουσία.

3.1.2 Αξιολόγηση μαθητών/τριών - Προαγωγή στην επόμενη τάξη / Επανάληψη φοίτησης

Η αξιολόγηση, ως εξατομικευμένη εκτίμηση της επίδοσης του/της μαθητή/τριας, δεν είναι αυτοσκοπός και σε καμιά περίπτωση δεν προσλαμβάνει χαρακτήρα ανταγωνιστικό ή επιλεκτικό για τον/την μαθητή/τρια του Δημοτικού Σχολείου. Αυτή δεν αναφέρεται μόνο στην επίδοσή του/της στα διάφορα μαθήματα, αλλά και σε άλλα χαρακτηριστικά του/της, όπως είναι η προσπάθεια που καταβάλλει, το ενδιαφέρον του/της, οι πρωτοβουλίες που αναπτύσσει, η δημιουργικότητά του, η συνεργασία του/της με άλλα άτομα και ο σεβασμός των κανόνων λειτουργίας του σχολείου.

• Στις Α' και Β' τάξεις Δημοτικού προβλέπεται μόνο **περιγραφική αξιολόγηση**. Ο/η εκπαιδευτικός της τάξης με τη λήξη κάθε τριμήνου ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών για την πρόδοό τους. Στο Δημοτικό, οι μαθητές/τριες των Α' και Β' τάξεων προάγονται εφόσον κατά την κρίση του/της εκπαιδευτικού ανταποκρίνονται στα στοιχεία της αξιολόγησης που αφορούν στα αποτελέσματα των προσπαθειών του/της στο σχολείο, στις δυνατότητες και στις κλίσεις του/της, καθώς και στις ενδεχόμενες ελλείψεις ή αδυναμίες σε ορισμένους τομείς⁴. Σε αντίθετη περίπτωση επαναλαμβάνουν την τάξη. Πριν από τη λήψη του μέτρου της επανάληψης της τάξης, ως συνέπεια δυσμενούς αξιολόγησης, ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει και συνεργάζεται με τον γονέα/κηδεμόνα για λόγους προηγούμενης ακρόασης

⁴ Π.Δ. 8/1995, άρθρο 2 &3

Υ.Α. Φ.7Α/ΑΙ/38528/Δ1/17-03-2020 (ΦΕΚ 1509, τ. Β)

και εξασφάλισης της χρηστής διοίκησης.

• **Στις Γ' και Δ' τάξεις** Δημοτικού προβλέπεται **περιγραφική αξιολόγηση σε συνδυασμό με κλίμακα βαθμολογίας** ως ακολούθως: Άριστα (Α), Πολύ καλά (Β), Καλά (Γ), Σχεδόν καλά (Δ). Οι μαθητές/τριες των Γ' και Δ' τάξεων προάγονται εφόσον υπερσχύσουν σε αριθμό οι χαρακτηρισμοί Α, Β, και Γ. Όταν στους τελικούς μέσους όρους υπερσχύσουν οι χαρακτηρισμοί Δ, ο/η μαθητής/τρια επαναλαμβάνει την τάξη.

• **Στις Ε' και ΣΤ' τάξεις** Δημοτικού προβλέπεται **περιγραφική αξιολόγηση σε συνδυασμό με κλίμακα βαθμολογίας που είναι και αριθμητική**, ως ακολούθως: Άριστα (9-10), Πολύ καλά (7-8), Καλά (5-6), Σχεδόν καλά (<5). Οι μαθητές/τριες των Ε' και ΣΤ' τάξεων προάγονται, εφόσον ο γενικός μέσος όρος είναι μεγαλύτερος από 4,5 (>4,5). Όταν ο γενικός μέσος όρος είναι μικρότερος από 4,5 (<4,5) ο/η μαθητής/τρια επαναλαμβάνει την τάξη.

Η επίδοση της βαθμολογίας με την ολοκλήρωση του κάθε τριμήνου γίνεται εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών και σε χρόνο που επιτρέπει τη μεγαλύτερη συμμετοχή των γονέων⁵.

Σε κάθε περίπτωση, όπως προαναφέρθηκε, για να προαχθεί στην επόμενη τάξη, ο/η μαθητής/τρια οφείλει να έχει παρακολουθήσει μαθήματα για **περισσότερο από το μισό του διδακτικού έτους**.

Σε περιπτώσεις δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, ο/η μαθητής/τρια μπορεί να προαχθεί, εφόσον με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα/κηδεμόνα του, υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του α' 10ημέρου του Ιουνίου ή του α' 10ημέρου του Σεπτεμβρίου.

3.1.3 Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας e parents (<https://eschools.minedu.gov.gr/>) δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες ή οι έχοντες τη γονική μέριμνα ή επιμέλεια των μαθητών/τριών, αφού εισέλθουν στην εφαρμογή και ταυτοποιηθούν με τη χρήση των κωδικών – διαπιστευτηρίων του άρθρου 24 του ν. 4727/2020, να ενημερωθούν, ακόμη και μέσω του κινητού τους, για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και για τις ανακοινώσεις που αφορούν τη σχολική μονάδα. Η πλατφόρμα αφενός θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η γονέας/κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με τη σχολική μονάδα, αφετέρου καμία ηλεκτρονική πλατφόρμα δεν πρέπει να αντικαταστήσει τη δια ζώσης επικοινωνία μεταξύ των γονέων/κηδεμόνων και των εκπαιδευτικών του Σχολείου.

3.1.4 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>).

3.2 Σχολικοί χώροι

Ως σχολικός χώρος νοείται το σύνολο της υλικοτεχνικής υποδομής μέσα στο οποίο επιτελείται το εκπαιδευτικό έργο και περιλαμβάνει το οικόπεδο, το κτίριο, τον εξοπλισμό, τα έπιπλα και τους επιπλέον βοηθητικούς προς τη διδασκαλία χώρους. Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στα παιδιά σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιοχής, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιοχής του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τα παιδιά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιοχής.

3.2.1 Προστασία σχολικού χώρου

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία

⁵ Υ.Α. Φ.7Α/ΦΜ/212191/Δ1/04-12-2017 (ΦΕΚ 4358, τ. Β)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Οι εκπαιδευτικοί, στο πλαίσιο της εφημερίας τους έχουν ως καθήκον τον έλεγχο της καθαριότητας των σχολικών χώρων και την τήρηση των μέτρων από τους/τις μαθητές/τριες.

Οι μαθητές/τριες

- ✓ Ρίχνουν τα απορρίμματα πάντα στους κάδους που υπάρχουν στις αίθουσες, στους κοινόχρηστους χώρους και στο προαύλιο.
- ✓ Τοποθετούν τα ανακυκλώσιμα υλικά (μπαταρίες, χαρτί, πλαστικό) στους χώρους ανακύκλωσης.
- ✓ Φροντίζουν για την καλή κατάσταση και την καθαριότητα των επίπλων της τάξης τους (θρανία, καρέκλες) και του εξοπλισμού (χάρτες, εποπτικό υλικό) και δεν αλλάζουν τη διευθέτηση επίπλων και υλικών σε αυτήν.
- ✓ Με τη λήξη των μαθημάτων παίρνουν μαζί τους όλα τα προσωπικά τους αντικείμενα.
- ✓ Στον χώρο της αίθουσας ΤΠΕ & Βιβλιοθήκης δεν εισέρχονται με τρόφιμα και ποτά.
- ✓ Χειρίζονται με προσοχή τον εξοπλισμό του εργαστηρίου σύμφωνα με τις οδηγίες του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού και τηρούν τους κανόνες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.
- ✓ Χειρίζονται με προσοχή τον αθλητικό εξοπλισμό και τον επιστρέφουν με τη λήξη του μαθήματος, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της Φυσικής Αγωγής.
- ✓ Ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτικούς που εφημερεύουν ή τον/την δάσκαλο/α της τάξης τους για φθορές που εντόπισαν στον εξοπλισμό ή επικινδυνότητες στον χώρο του Σχολείου.

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

3.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί επιτηρούν τους/τις μαθητές/τριες στη διάρκεια των διαλειμμάτων, της προσέλευσης και της αποχώρησης. Τα καθήκοντά τους προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις. Ο αριθμός των εφημερευόντων/ουσών αποφασίζεται από τον σύλλογο διδασκόντων/ουσών στην αρχή της σχολικής χρονιάς και αναπροσαρμόζεται κάθε φορά που κρίνεται απαραίτητο από τις ανάγκες.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι (υπόστεγα) παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, **ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α,** αφού κλειδώσει την αίθουσα. **Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες**, οι

οποίες στο διάλειμμα θα πρέπει να αερίζονται ή στους προθάλαμους του σχολείου.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (πλύσιμο χεριών, τουαλέτα, φαγητό, νερό,). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος **δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.** Στην περίπτωση αυτή οι εφημερεύοντες/ουσες ενημερώνουν σχετικά με την απαγόρευση το πρόσωπο που στέκεται έξω από τα κάγκελα. Αν ο άγνωστος αρνηθεί, ο/η εκπαιδευτικός άμεσα και χωρίς να εμπλακεί σε συζήτηση, απομακρύνει τους μαθητές/τριες από το σημείο και ενημερώνει άμεσα τη Διευθύντρια και τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς.

Εάν γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό παραδίδεται από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Για την αντιμετώπιση επιτόλαιων τραυματισμών των μαθητών/τριών παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τους εφημερεύοντες/ουσες σε συνεργασία με τους άλλους εκπαιδευτικούς. Εάν ο τραυματισμός θεωρηθεί ότι ενδέχεται να είναι πιο σοβαρός (π.χ. κεφάλι), ειδοποιείται αμέσως ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας.

Σε κάθε περίπτωση ο γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να ενημερώνεται για τον τραυματισμό του μαθητή/της μαθήτριας (πώς συνέβη, παροχή πρώτων βοηθειών κ.τ.λ.) από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό και τη Διεύθυνση του σχολείου.

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

3.4 Σχολική εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος **φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.**

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνο τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα.

Επισημαίνεται ότι οι φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό. Να δίνονται στους/στις μαθητές/τριες πάντα με μέτρο και χωρίς υπερβολές. Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου αναφορικά με τις κατ' οίκον εργασίες λαμβάνουν υπόψη ότι πρέπει να αποφεύγεται το πλήθος των εργασιών, οι οποίες δε συμβάλλουν στην ποιοτική πρόσληψη της γνώσης, στην ανάπτυξη της κριτικής και δημιουργικής σκέψης και σίγουρα δεν υποβοηθούν τον/την μαθητή/τρια στην οικοδόμηση τόσο των κατώτερων (γνώση, κατανόηση, εφαρμογή) όσο και των ανώτερων (ανάλυση, σύνθεση, αξιολόγηση) βαθμίδων της γνωστικής ταξινόμιας.

Οι εργασίες που ανατίθενται είναι συνήθως έντυπα υπό μορφή φυλλαδίων, χωρίς όμως να αποκλείεται η ανάθεση εργασιών υπό τη μορφή δραστηριοτήτων σε ψηφιακές πλατφόρμες (e class, e me). Οι εκπαιδευτικοί δίνουν τις εργασίες στους/στις μαθητές/τριες και ορίζουν το πότε αυτές πρέπει να ολοκληρωθούν. Η επιμέλεια και η συνέπεια στις εργασίες που ανατίθενται για το σπίτι συνιστά ένα από τα στοιχεία αξιολόγησης των μαθητών/τριών.

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου αναθέτουν κατά την κρίση τους εργασίες στους/στις μαθητές/τριες, για τους ακόλουθους λόγους:

- Επανάληψη και εξάσκηση σε αυτό που έχουν μάθει οι μαθητές/τριες στην τάξη.
- Προετοιμασία για την επόμενη μέρα.
- Διερεύνηση ενός θέματος πληρέστερα απ' ό,τι οι χρονικοί περιορισμοί επιτρέπουν στην τάξη.
- Επέκταση και γενίκευση της μάθησης, εφαρμόζοντας δεξιότητες που ήδη κατέχουν σε νέες καταστάσεις.
- Αξιοποίηση πηγών μάθησης και προσώπων πέραν του σχολείου, εμπλουτίζοντας το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και το περιβάλλον μάθησης.

Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών της μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάξει αυτόνομα, όσο το δυνατόν νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Συμβάλλουν μαζί με τα υπόλοιπα μέλη της οικογένειας στο σπίτι στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος που διευκολύνει τη μελέτη και την ολοκλήρωση των κατ' οίκων εργασιών.

Κατά τη λειτουργία του Σχολείου με σύγχρονη τηλεεκπαίδευση οι μαθητές/τριες βρίσκονται υπό τον έλεγχο και την καθοδήγηση των γονέων/κηδεμόνων τους.

Κατά τον σχεδιασμό και την ανάθεση εργασιών στους/στις μαθητές/τριες, **οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε:**

- Να έχουν συγκεκριμένους στόχους.
- Να είναι πρωτότυπες και όχι απλές αντιγραφές (από βιβλία, διαδίκτυο). Να είναι σχεδιασμένες για τους συγκεκριμένους μαθητές/τριες της τάξης.
- Να είναι δυνατόν να εκτελεστούν από τα παιδιά με ελάχιστη βοήθεια. Γι' αυτό κρίνεται σκόπιμο να εξατομικεύονται όσο είναι δυνατόν και να υπάρχουν στοιχεία διαφοροποίησης της εργασίας σε σχέση με τη μαθησιακή ετοιμότητα των μαθητών.
- Να τις έχει προετοιμάσει ο/η εκπαιδευτικός σταθμίζοντας και τη δυσκολία και τον απαιτούμενο χρόνο εκτέλεσης σε σχέση με τους στόχους που έχει θέσει για την τάξη του/της.
- Να δίνονται έπειτα από συζήτηση με τους/τις μαθητές/τριες, ώστε να διευκρινίζονται οι δυσκολίες τους και να εξασφαλίζεται η συγκατάθεσή τους.
- Να είναι δυνατή η παρακολούθηση και η έγκαιρη διόρθωσή τους από τον/την εκπαιδευτικό και να μη δίνονται όταν δεν πρόκειται να ελεγχθούν για να υπάρχει η ανάλογη ανατροφοδότηση.
- Να υπάρχει συνεργασία με τους/τις άλλους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στην τάξη, έτσι ώστε να υπάρχει συντονισμός και όχι «παραφόρτωμα» εργασιών σε κάποιες μέρες.
- Να αποφεύγεται ανάθεση εργασιών στο σπίτι κατά τη διάρκεια των διακοπών.
- Να ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες για την πολιτική ανάθεσης εργασιών στο σπίτι (γιατί, κάθε πότε, σε τι έκταση κ.λπ.).
- Να ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες στις περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες συστηματικά δεν επιστρέφουν τις εργασίες που τους ανατίθενται.

Οι μαθητές/τριες φροντίζουν να τοποθετούν τις εργασίες στο φάκελό τους και να τις παίρνουν στο σπίτι να τις μελετούν. Στη συνέχεια τις επιστρέφουν στον καθορισμένο χρόνο.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να αποκλείσουν τις δυσλειτουργικές προσεγγίσεις κατά τη εκτέλεση εργασιών στο σπίτι. Τέτοιες είναι:

- Η υπερεμπλοκή τους στην εκτέλεση των εργασιών ή ακόμη και η διεκπεραίωσή τους από τους ίδιους κι όχι από τα παιδιά.
- Η ανάθεση εκτέλεσης εργασιών σε τρίτα άτομα.
- Η δημιουργία σύγχυσης στα παιδιά, αν οι γονείς/κηδεμόνες χρησιμοποιούν τεχνικές που

είναι διαφορετικές από αυτές που χρησιμοποιούν οι εκπαιδευτικοί.

- Η ψυχολογική πίεση προς τα παιδιά, αν αυτά αδυνατούν να ολοκληρώσουν τις εργασίες τους. Σε τέτοια περίπτωση, και σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, απαιτείται προσαρμογή και διαφοροποίηση των εργασιών ως προς την έκταση και τη δυσκολία τους, ενδεχομένως να απαιτείται πρόσθετη βοήθεια ή διευκρινίσεις από τους γονείς/κηδεμόνες καθώς και αλλαγή στα κριτήρια αξιολόγησης που θέτει ο/η εκπαιδευτικός.
- Σε κάθε περίπτωση, σκοπός είναι στο τελικό αποτέλεσμα να αποτυπώνεται η ικανότητα και η προσπάθεια του παιδιού. Όταν τα παιδιά δυσκολεύονται να ολοκληρώσουν τις εργασίες τους, είναι χρήσιμο να επισημαίνεται από τους γονείς/κηδεμόνες πάνω σε αυτές πού κι αν απαιτήθηκε πρόσθετη βοήθεια από αυτούς ή πόσος χρόνος απαιτήθηκε για την ολοκλήρωσή τους ή σε ποιο στάδιο ολοκλήρωσης έφτασαν, ώστε να πληροφορείται ο/η εκπαιδευτικός για το αν μια ημιτελής εργασία είναι το αποτέλεσμα ελλιπούς κατανόησης ή περιορισμένης προσπάθειας εκ μέρους του παιδιού.

3.5 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

3.5.1. Η Διευθύντρια

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους για ένα σχολείο δημοκρατικό, συμπεριληπτικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Καθοδηγεί και βοηθά τους εκπαιδευτικούς και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες παιδαγωγικού χαρακτήρα, αποτελώντας παράδειγμα για το προσωπικό.
- Φροντίζει ώστε το Σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Προϊσταται των εκπαιδευτικών, συντονίζει το έργο τους, συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα με πνεύμα αλληλεγγύης, αμβλύνει αντιθέσεις, ενθαρρύνει πρωτοβουλίες.
- Παρακολουθεί και κατευθύνει τους/τις εκπαιδευτικούς, ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις τους και αξιολογεί το έργο τους βάσει της κείμενης νομοθεσίας.
- Είναι το μοναδικό αρμόδιο πρόσωπο για να εκπροσωπεί επίσημα το σχολείο⁶ σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους, συμπεριλαμβανομένων των σχέσεων με τον Σύλλογο γονέων και Κηδεμόνων, τις τοπικές αρχές και άλλους εξωτερικούς φορείς. Η συγκεκριμένη αρμοδιότητα προσδίδει στη Διευθύντρια και την ευθύνη να λαμβάνει αποφάσεις και να διαχειρίζεται θέματα που αφορούν την εξωσχολική επικοινωνία και τις σχέσεις του σχολείου με την κοινωνία.
- Συνεργάζεται με Συμβούλους εκπαίδευσης, με διοικητικά στελέχη, με εκπαιδευτικούς καθώς και με γονείς/κηδεμόνες και μαθητές/τριες για την επίτευξη κοινών εκπαιδευτικών στόχων.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο Σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων εντός της σχολικής κοινότητας.
- 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 της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Επικοινωνεί και συζητά ελεύθερα με τους/τις μαθητές/τριες, αλλά με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους. Η δημοκρατική επικοινωνία έχει κανόνες και όρια συμπεριφοράς και αναγνωρίζει τους ρόλους του καθενός. Όταν απευθύνεται στους μαθητές/τριες ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα. Χρησιμοποιεί περισσότερο τον έπαινο, τις παραινήσεις, τις συμβουλές και τα θετικά κίνητρα. Επιτρέπει να γίνεται σχετικά άνετα η πρόσβαση των μαθητών/τριών στο γραφείο της και η συμπεριφορά της είναι δημοκρατική και ισότιμη προς όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες.

⁶ ΥΑ Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 (ΦΕΚ 1340(Β)16-10-2002)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- Η Διευθύντρια πρέπει να έχει υπόψη της ότι οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων ή ακόμη και η επιβολή ποινής εντάσσονται μέσα στα καθήκοντά της και απορρέουν από τον ρόλο της.
- 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.

3.5.2 Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Προσέρχονται στο Σχολείο έγκαιρα, πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίστανται στον χώρο συγκέντρωσης των μαθητών/τριών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών/τριών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του Σχολείου.
- 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.
- Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών/τριών, τη βαθμολογία και γενικά για όλα τα ζητήματα που αφορούν το Σχολείο⁷. Για θέματα που αφορούν το σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές/τριες, τους γονείς/κηδεμόνες μόνο με τη σύμφωνη γνώμη της Διευθύντριας και του Συλλόγου Διδασκόντων.

⁷ Το σύνολο των πληροφοριών που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες και περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα διασφαλίζονται αφενός από τη σχετική νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, αφετέρου από τις γενικότερες ρυθμίσεις του δημοσιοϋπαλληλικού κώδικα: Ενδεικτικά:

- Ο δημόσιος υπάλληλος φροντίζει να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζεται σε κάθε περίπτωση και ιδιαίτερα όταν χρησιμοποιεί νέες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας.
- Δε δημοσιοποιεί πληροφορίες που αφορούν την ιδιωτική και οικογενειακή ζωή των πολιτών (ή άλλα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα), τις οποίες κατέχει λόγω της υπηρεσιακής του θέσης.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- Προτείνουν πρωτοβουλίες και δράσεις που θεωρούν σημαντικές για την ανάπτυξη και λειτουργία του σχολείου. Κάθε πρωτοβουλία ή δράση που αφορά επικοινωνία και συνεργασία με εκπροσώπους του Συλλόγου γονέων/κηδεμόνων ή άλλους φορείς πρέπει να γίνονται σε συνεργασία και με γνώση της διευθύντριας του σχολείου.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τους γονείς/κηδεμόνες και τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν μαθητές/τριες από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σημαντικό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή/τρια από την αίθουσα, ενημερώνουν τη Διευθύντρια και φροντίζουν στο σημείο αυτό να εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις.
- Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών/τριών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.
- Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών/τριών στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρηση αυτών.
- Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διευθύντρια του Σχολείου για την αναπροσαρμογή του προγράμματος.
- Ενημερώνουν κατά την κρίση τους τη Διευθύντρια του σχολείου για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό κλπ. ή για ό,τι άλλο πέσει στην αντίληψή τους ή έχουν ενημέρωση από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προς τον σκοπό αυτό οφείλουν να αναζητούν τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους.

3.5.3 Οι μαθητές/τριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος και ζητούν διαμεσολάβηση.
 3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ενημερώνουν τον/την εφημερευόν ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διευθύντρια ή οποιονδήποτε άλλον εκπαιδευτικό.
- Προστατεύουν τα πράγματα των συμμαθητών/τριών τους, όπως και τα δικά τους κι αν βρουν κάτι που δεν τους ανήκει, το παραδίδουν στον/στην εκπαιδευτικό.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αιφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς/κηδεμόνες τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στην αποχώρηση ετοιμάζουν την τσάντα τους και αφήνουν το θρανίο τους καθαρό. Παίρνουν τα προσωπικά είδη (μπουφάν, μπλούζες κ.λπ.) για τα οποία είναι υπεύθυνοι/ες. Περιμένουν την άδεια του/της εκπαιδευτικού για να αποχωρήσουν. Κατευθύνονται με τη συνοδεία του/της εκπαιδευτικού που δίδαξε την τελευταία διδακτική ώρα και περιμένουν στον χώρο που έχει οριστεί για την αποχώρηση μέχρι να έρθουν να τους/τις παραλάβουν οι γονείς/κηδεμόνες.
- Δεν επιτρέπονται στο Σχολείο παντός είδους αντικείμενα που η χρήση τους μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών/τριών.

3.5.4 Οι γονείς/κηδεμόνες

- Η Διεύθυνση του σχολείου δέχεται τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών μετά από συνεννόηση.
- Ενημέρωση γονέων από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης γίνεται σε χρόνο που έχει οριστεί από τον/την εκάστοτε εκπαιδευτικό. Οι γονείς/κηδεμόνες δικαιούνται να έχουν πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή/τρια και οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ημέρες και ώρες συναντήσεων που έχουν ορίσει οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί των τάξεων. Όταν είναι αδύνατη η συνάντηση γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών την ημέρα και ώρα που έχει οριστεί, αυτή μπορεί να γίνει τηλεφωνικά ή σε έκτακτη και επείγουσα περίπτωση να διευθετηθεί συνάντηση γονέα/κηδεμόνα και εκπαιδευτικού σε άλλο μη διδακτικό χρόνο του/της εκπαιδευτικού).
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο.
- Οι γονείς και οι κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τη Διευθύντρια και τους/τις εκπαιδευτικούς για προβλήματα υγείας που αντιμετωπίζει το παιδί τους.
- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό ή διδακτικό, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να απευθύνονται αρχικά στον/στην αρμόδιο εκπαιδευτικό. Σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη, μπορούν να απευθύνονται και στη Διεύθυνση του σχολείου. Εάν κριθεί απαραίτητο θα κλιθεί και η Ομάδα εκπαιδευτικής υποστήριξης μαθητών/τριών της σχολικής μονάδας, η οποία έχει συγκροτηθεί με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών για να συζητηθεί το θέμα και να δοθούν λύσεις. Για θέματα που άπτονται τη λειτουργία της σχολικής μονάδας απευθύνονται στη Διεύθυνση του σχολείου.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί, εκτός της οικογένειάς του, στον χώρο του Σχολείου ή έξω από αυτόν κατά την προσέλευση ή την αποχώρηση των μαθητών/τριών. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει, ενημερώνει τον /την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διευθύντρια, οι οποίοι θα διευθετήσουν το θέμα.
- Κατά τις ημέρες των απεργιακών κινητοποιήσεων, για λόγους ασφαλείας των μαθητών/τριών οι εκπαιδευτικοί δύναται να ενημερώνουν από την προηγούμενη μέρα εάν απεργούν, ώστε να ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες και οι μαθητές/τριες να μην προσέρχονται στο σχολείο.
- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. Να έρχεται περιποιημένο και φροντισμένο.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων), ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες. Οικοδομούν σχέσεις αλληλοσεβασμού με όλους τους εκπαιδευτικούς.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, πιθανές αλλεργίες σε τρόφιμα ή τσιμπήματα από έντομα, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

3.5.5 Ζητήματα συμπεριφοράς - Παιδαγωγικός έλεγχος

Συμπεριφορά είναι κάθε πράξη ή αντίδραση του παιδιού, η οποία μπορεί να παρατηρηθεί και να περιγραφεί, καθώς και ο τρόπος που αυτή εκδηλώνεται, με την οποία δηλώνονται ή υπονοούνται η στάση του και οι διαθέσεις του προς τον εαυτό του ή και το περιβάλλον του. Στο πλαίσιο αυτό, μια συμπεριφορά καθίσταται δυσλειτουργική ή ανεπιθύμητη, όταν ενοχλεί το ίδιο το παιδί ή τα πρόσωπα του περιβάλλοντός του και προκαλεί δυσάρεστα συναισθήματα στο ίδιο ή και στους άλλους.

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 παρουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

- Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/τρια της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.
- Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου.
 - Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το Σχολείο.
- Όταν ένας/μία μαθητής/τρια παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τα παιδιά οφείλουν να τηρούν τους κανόνες της τάξης και του Σχολείου. Βασικό καθήκον κάθε μαθητή/τριας είναι η προσπάθεια και μελέτη. Αυτό σημαίνει πως παρακολουθεί και συμμετέχει ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία. Στο πλαίσιο αυτό, συμπεριφορές που επηρεάζουν αρνητικά την ομαλή εξέλιξη της διδασκαλίας μπορούν να θεωρηθούν (ενδεικτικά και μη περιοριστικά) οι ακόλουθες:

- Ο μαθητής/τρια δεν προσέχει, αδιαφορεί για το μάθημα.
- Δεν αρχίζει και δεν ολοκληρώνει τις ασκήσεις του/της.
- Δεν ακολουθεί τις οδηγίες του/της εκπαιδευτικού.
- Δεν προετοιμάζει τις κατ' οίκον εργασίες.
- Δε φέρνει μαζί του/της βιβλία, τετράδια και λοιπό υλικό.
- Απουσιάζει αδικαιολόγητα.

Παράλληλα, βασική υποχρέωση του μαθητή/τριας είναι να μην παρακωλύει το μάθημα σεβόμενος το δικαίωμα των συμμαθητριών του για μάθηση. Συμπεριφορές που εμποδίζουν την ήρεμη ατμόσφαιρα της τάξης μπορούν να θεωρηθούν (ενδεικτικά και μη περιοριστικά) οι ακόλουθες:

- Δε ζητάει τον λόγο αλλά «πετάγεται»
- Αρχίζει συζητήσεις με τους/τις συμμαθητές/τριές του για εκτός μαθήματος θέματα.
- Ενοχλεί τους διπλανούς του με θορύβους, πειράγματα, μορφασμούς.
- Εγκαταλείπει χωρίς λόγο και άδεια το θρανίο του ή εξέρχεται από την τάξη.
- Διακόπτει τους άλλους, όταν μιλούν.
- Παριστάνει τον γελωτοποιό.
- Πετάει μικροαντικείμενα στους/στις συμμαθητές/τριές του και ανταλλάσσει σημειώματα.
- Έρχεται καθυστερημένα στην αίθουσα.
- Δε συνεργάζεται στο πλαίσιο των ομάδων.

Δυσλειτουργικές και ανεπιθύμητες είναι επίσης συμπεριφορές που εκδηλώνονται ξέχωρα από την εκπαιδευτική διαδικασία και αφορούν την εν γένει παρουσία και συμπεριφορά των παιδιών στο Σχολείο, όπως (ενδεικτικά και μη περιοριστικά) οι ακόλουθες:

- Καταστροφή εξοπλισμού του σχολείου.
- Ρύπανση ή βανδαλισμός σχολικών χώρων.
- Φθορά και αφαίρεση προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών/τριών τους ή

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

χρησιμοποίησή τους χωρίς την άδεια των κατόχων τους.

- Προσβλητική αντιμετώπιση προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους/τις συμμαθητές/τριές τους και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του Σχολείου.
- Ψεύδη κατά συρροή. Εμπλοκή σε λεκτικούς διαξιφισμούς.
- Κάθε μορφή εκφοβισμού (πρόκληση σωματικού πόνου, διάδοση φημών, απομόνωση από παρέες και ομαδικές δραστηριότητες και παρακίνηση των άλλων να κάνουν το ίδιο, προσβλητικά λόγια και μηνύματα για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς, ηλεκτρονικός εκφοβισμός κ.λπ.

Οι μαθητές/τριες πρέπει για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν:

- Να απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Αν κάποιος τους ενοχλήσει ή ασκήσει κάθε είδους βία, να ενημερώνουν άμεσα τον δάσκαλο/τη δασκάλα εφημερίας ο/η οποίος/α με τη σειρά του θα ενημερώσει τη Διευθύντρια. Βέβαια, προστατεύουν τον εαυτό τους χωρίς να ασκούν και οι ίδιοι βία και να γίνονται μέρος της ίδιας συμπεριφοράς.
- Σε κάθε περίπτωση, όταν γίνονται αποδέκτες οποιαδήποτε μορφή βίας ή αποκλεισμού, πρέπει να το αναφέρουν σε έναν ενήλικα: εκπαιδευτικό ή γονέα/κηδεμόνα.

Οι εκπαιδευτικοί στη διάρκεια της εφημερίας τους όσο και σε κάθε στιγμή της σχολικής ζωής:

- Λειτουργούν ευαισθητοποιημένοι απέναντι σε γεγονότα και καταστάσεις που πιθανόν να υποκρύπτουν μορφές σχολικής βίας.
- Πραγματοποιούν παρεμβάσεις πρόληψης της σχολικής βίας στις τάξεις τους και είναι έτοιμοι να ζητήσουν τη βοήθεια του Συλλόγου Διδασκόντων, γονέων/κηδεμόνων και υποστηρικτικών δομών στην προσπάθεια αποκλεισμού κάθε μορφής βίας και σχολικού εκφοβισμού.

Ζητήματα συμπεριφοράς

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων, με τον/την υπεύθυνο/η της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής Αγωγής, τις υποστηρικτικές δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών, 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.

Επισημαίνεται ρητά, ότι η άσκηση οποιασδήποτε μορφή βίας (σωματικής, λεκτικής ή ψυχολογικής) στο Σχολείο, δεν επιτρέπεται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες 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/της μαθητή/τριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Τα παιδαγωγικά μέτρα που λαμβάνονται για τον/την μαθητή/τρια είναι αποτέλεσμα συστημικής προσέγγισης και βασίζονται στην αναζήτηση των αιτιών, στον διάλογο, στην ευθύνη, στο δίκαιο, στη λογική, στην ενσυναίσθηση. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. **Η στενή συνεργασία σχολείου και γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί πιστεύουμε τον σημαντικότερο παράγοντα της

διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού με απώτερο στόχο τη δημιουργία ενός περιβάλλοντος μάθησης και ανάπτυξης όλων των παιδιών.

Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι η προώθηση του συμπεριληπτικού σχολείου και η ενστάλαξη ανθρωπιστικών ιδανικών και αξιών που αφορούν την ειρήνη, την αγάπη, τον σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, την ενσυναίσθηση, την ισότητα, τη δικαιοσύνη, την αποδοχή και την εκτίμηση της ετερότητας, τη συμφιλίωση, τη συγχώρεση, την αμοιβαία εμπιστοσύνη, τη φροντίδα, την ενότητα και την ενδυνάμωση της πολιτισμικής ταυτότητας.

Το σχολείο μας παραμένει σταθερά προσηλωμένο στην πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού, καθώς και στη δημιουργία ενός ασφαλούς και υποστηρικτικού περιβάλλοντος για όλους τους/τις μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς και γονείς/κηδεμόνες. Στο πλαίσιο αυτό, αναλαμβάνουμε διάφορες δράσεις και πρωτοβουλίες για την επιμόρφωση και ενημέρωση της εκπαιδευτικής κοινότητας σε θέματα σχολικής βίας και εκφοβισμού.

Μέσα από ειδικά σχεδιασμένα σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα, επιδιώκουμε να ευαισθητοποιήσουμε τους/τις μαθητές/τριες και τους εκπαιδευτικούς σχετικά με τους κινδύνους και τις συνέπειες της βίας, αλλά και να προάγουμε την κατανόηση και τον σεβασμό μεταξύ τους. Παράλληλα, διοργανώνουμε συναντήσεις και εκδηλώσεις που προσφέρουν στους γονείς/κηδεμόνες τα απαραίτητα εργαλεία για να υποστηρίξουν τα παιδιά τους και να αναγνωρίσουν σημάδια ενδεχόμενου εκφοβισμού.

Με την ενεργή συμμετοχή όλων, στοχεύουμε στη δημιουργία ενός σχολικού περιβάλλοντος όπου κάθε μαθητής αισθάνεται ασφαλής, αποδεκτός και ενθαρρυσμένος να εκφράσει τον εαυτό του. Το σχολείο μας παραμένει σταθερά προσηλωμένο στην πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού, ενισχύοντας τη συνεργασία και τη θετική επικοινωνία σε όλα τα επίπεδα της εκπαιδευτικής μας κοινότητας.

Σε κάθε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αντιληφθούν ή γίνουν δέκτες παραπόνων ή αναφορών από τα παιδιά τους, σχετικά με την ύπαρξη συμπεριφορών βίας και εκφοβισμού προς αυτά, θα πρέπει να επικοινωνούν άμεσα με τη Διεύθυνση του σχολείου ή με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης. Η αμεσότητα της επικοινωνίας με τους ανωτέρω παράγοντες αποτελεί τον ασφαλέστερο τρόπο καταπολέμησης τέτοιων συμπεριφορών.

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

1. Ορισμός υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού για τη σχολική βία και εκφοβισμό για δράσεις στην αρχή του σχολικού έτους, κατά τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου.
2. Ενημέρωση μαθητών/τριών σε επίπεδο τάξης από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης για θέματα εκφοβισμού και βίας.
3. Κώδικας συμπεριφοράς του Σχολείου. Σε συνεργασία με τους μαθητές και τις μαθήτριες, τίθενται οι σχετικοί κανόνες της τάξης και του προαύλιου χώρου του σχολείου κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, ώστε όλα τα παιδιά να νιώθουν ασφάλεια και συμπερίληψη. Θα ήταν καλό, στον κώδικα συμπεριφοράς του σχολείου, να γίνεται ξεκάθαρη αναφορά στον σχολικό εκφοβισμό, με λεκτικό, το οποίο, να αντιστοιχεί στην ηλικία των μαθητών/μαθητριών.
4. Εντοπισμός χώρων υψηλού κινδύνου και δημιουργία σχεδίου Επαγρύπνησης. Οι εκπαιδευτικοί εντοπίζουν στο σχολείο χώρους υψηλού κινδύνου για εκφοβιστικά περιστατικά («κρυφά σημεία»), αξιοποιώντας πληροφορίες που λαμβάνονται από τους/τις μαθητές/μαθήτριες. Στα σημεία του σχολείου, που τα παιδιά δηλώνουν ότι δεν νιώθουν ασφάλεια, πρέπει να γίνεται στοχευμένη εφημέρευση. Ερευνητικά έχει αποδειχθεί ότι η παρουσία ενηλίκων στα σημεία υψηλού κινδύνου είναι καταλυτική στην αποτροπή του φαινομένου.
5. Οργάνωση παιχνιδιών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Τα οργανωμένα διαλείμματα διασφαλίζουν ότι τα παιδιά είναι απασχολημένα και ψυχαγωγούνται και θεωρείται πρακτική που αν χρησιμοποιείται κατάλληλα, βοηθά στη μείωση των συγκρούσεων. Ενδείκνυται η εμπλοκή των ίδιων των μαθητών/μαθητριών στην επιλογή των παιχνιδιών.
6. Κλίμα του Σχολείου. Διεθνή ερευνητικά δεδομένα υποστηρίζουν ότι το σχολικό κλίμα συνδέεται με τη θυματοποίηση. Ένα θετικό σχολικό κλίμα συσχετίζεται με την ευεξία των μαθητών/μαθητριών, τη μείωση της βίας και των προβλημάτων συμπεριφοράς και τη σημαντική αύξηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Άξονες που διέπουν την οικοδόμηση θετικού κλίματος:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- Σχολική δικαιοσύνη: Το Σχολείο εφαρμόζει τους κανόνες που έχουν θεσπιστεί, με συνέπεια, σταθερότητα και με δίκαιο τρόπο. Έτσι, εξασφαλίζεται το αίσθημα της δικαιοσύνης, που είναι βασική προϋπόθεση για τη μείωση της βίας. Επίσης, μέσα από τις πρακτικές του Σχολείου και τη συμπεριφορά των εκπαιδευτικών, προάγονται αξίες όπως ο σεβασμός, η αξιοπρέπεια και η αλληλεγγύη.
 - Συνεργασία των εκπαιδευτικών: Η αλληλεγγύη, ο σεβασμός, η συναντίληψη μεταξύ των εκπαιδευτικών, η αντιμετώπιση των θεμάτων και των προκλήσεων από κοινού, είναι απαραίτητα για την οικοδόμηση θετικού κλίματος. Οι εκπαιδευτικοί επιβάλλεται να έχουν συναντήσεις, ώστε να συνεργάζονται. Η εκφοβιστική συμπεριφορά δεν αφορά μόνο έναν/μια μαθητή/μαθήτρια ή έναν/μια εκπαιδευτικό, αλλά το σύνολο της σχολικής κοινότητας.
 - Ενεργός εμπλοκή των μαθητών/μαθητριών: Το Σχολείο εμπλέκει τους/τις μαθητές/μαθήτριες στη σχολική ζωή, τους δίνει χρόνο και ευκαιρίες, ώστε να εκφράζουν συναισθήματα, απόψεις και εισηγήσεις και να δίνουν τη δική τους ανατροφοδότηση για ό,τι συμβαίνει γύρω τους.
 - Ελκυστικό Σχολείο: Ένα ελκυστικό σχολείο υλοποιεί δραστηριότητες που κινητοποιούν το ενδιαφέρον των μαθητών/μαθητριών, έχει περιβάλλον φιλικό και ανταποκρινόμενο στις ανάγκες της ηλικίας τους και στοχεύει στις σχέσεις εκπαιδευτικών και μαθητών/μαθητριών, οι οποίες θα επιτρέπουν την ανάπτυξη του αλληλοσεβασμού και της αμοιβαίας εμπιστοσύνης.
 - Πρωτογενής Πρόληψη: Η εφαρμογή προληπτικών δράσεων είναι η καλύτερη επένδυση για την οικοδόμηση καλού κλίματος και τη μείωση της βίας.
 - Συνεργασία με τους γονείς: Η ποιότητα του δεσμού με τις οικογένειες αποτελεί σημαντικό στοιχείο στην οικοδόμηση καλού κλίματος στο Σχολείο. Η καλή σχέση επιτυγχάνεται με την ενημέρωση και την εμπλοκή τους στις δράσεις του Σχολείου. Επιτυγχάνεται, επίσης, με την εκπαίδευση και τη στήριξη τους σε διάφορα θέματα.
7. Αξιοποίηση του εκπαιδευτικού προσωπικού ΕΑΕ, του ΕΕΠ - Ψυχολόγου και Κοινωνικού/ής Λειτουργού της ΕΔΥ ή σχολικής ψυχολόγου και κοινωνικού λειτουργού ανά ομάδες 5 σχολείων με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών τάξεων και της εκπαιδευτικού Πληροφορικής για σχετικές ενημερώσεις σε επίπεδο τάξης. Η συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό Πληροφορικής κρίνεται σημαντική για το μέρος των ενημερώσεων – παρεμβάσεων που αφορούν στο διαδίκτυο, τη σωστή χρήση του και την προστασία.
8. Ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων σε θέματα σχολικής βίας και εκφοβισμού και ασφάλειας στο διαδίκτυο σε συναντήσεις με το εκπαιδευτικό προσωπικό ΕΑΕ, τη διεπιστημονική ομάδα της ΕΔΥ ή τη σχολική ψυχολόγο και κοινωνικού λειτουργού ανά ομάδες 5 σχολείων (εφόσον υπάρχουν). Η ενημέρωση μπορεί να πραγματοποιείται στον χώρο του Σχολείου προγραμματισμένα και χωρίς να παρακωλύεται το έργο του σχολείου.
9. Συνεργασία με επαγγελματίες, δομές και υπηρεσίες, όπως η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας (Σύμβουλος Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης), το ΚΕΔΑΣΥ Εύβοιας, Κοινωνικές υπηρεσίες του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Διρφύων Μεσσαπίων κ.λπ..

3.5.5.2 Πρωτόκολλο άμεσης παρέμβασης διαπληκτισμού και περιστατικού βίας & εκφοβισμού

- Απομάκρυνση εμπλεκόμενων.
- Αποφυγή έντασης της φωνής και εκνευρισμού από τον/την εκπαιδευτικό που παρεμβαίνει.
- Διαπίστωση της σωματικής κατάστασης των εμπλεκόμενων – κάλυψη τυχόν άμεσων ιατρικών ή ψυχικών αναγκών των παιδιών .
- Παροχή χώρου και χρόνου, ώστε ο κάθε εμπλεκόμενος να ηρεμήσει και να μιλήσει, με σκοπό να δοθούν εξηγήσεις για το περιστατικό από όλα τα μέρη, συμπεριλαμβανομένων και των «θεατών». Η ομαδική προσέγγιση στην περίπτωση των παιδιών που εκφοβίζουν δεν είναι κατάλληλη, καθώς η ομάδα γίνεται ακροατήριο για τα παιδιά που εκφοβίζουν, ηρωοποιούνται και μπορεί να λειτουργήσουν ως αρνητικά πρότυπα για τα άλλα μέλη της ομάδας. Να επισημάνουμε ότι οι μαθητές/τριες που παρατηρούν τα γεγονότα, αυτοί που ονομάζονται «παρατηρητές» ή «θεατές» έχουν την πιο μεγάλη δύναμη να σταματήσουν τις βίαιες συμπεριφορές. Υποστηρίζουν το θύμα και αποδοκιμάζουν όχι τον/την μαθητή/τρια που ασκεί τη βία αλλά τη συμπεριφορά του, που δεν είναι καθόλου αποδεκτή. Οι μαθητές/τριες που παρατηρούν τα φαινόμενα βίας – χωρίς να τα ενισχύουν –

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- πρέπει αφού βοηθήσουν, να ενημερώσουν τον/την εφημερεύοντα/ουσα και αυτός/ή τη Διευθύντρια.
- Ενημέρωση-συνεργασία των εκπαιδευτικών με τους γονείς/κηδεμόνες και λήψη απαραίτητων μέτρων.
- Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων ειδικότερα από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό και τη Διεύθυνση του σχολείου είναι καθοριστική στη διαμόρφωση των πραγματικών διαστάσεων του περιστατικού. Συντελεί επίσης, στην οικοδόμηση της αμοιβαίας εμπιστοσύνης, ώστε να εξασφαλιστεί η απαραίτητη συνεργασία για την υπέρβαση των παραγόντων που οδήγησαν στην ένταση.

3.5.5.3 Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών βίας & εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.)

ΒΗΜΑ 1^ο: Διερεύνηση του περιστατικού (Ε.ΒΙ.Ε.)

Σκοπός:

Να αξιολογηθεί το επίπεδο σοβαρότητας του αναφερόμενου περιστατικού και του πιθανού ιστορικού. Είναι απαραίτητο η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών που εμπλέκονται σε περιστατικά Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.) να γίνεται σε ξεχωριστές συναντήσεις, ανά οικογένεια. Ο τρόπος επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στη διαχείριση των περιστατικών. Χάρη στην επικοινωνία μαζί τους επιτυγχάνεται η αποτροπή ανάληψης πρωτοβουλίας από αυτούς να επιλύσουν το πρόβλημα με τον δικό τους τρόπο. Οι συζητήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες αποσκοπούν στην εξεύρεση τρόπων υποστήριξης των εμπλεκόμενων παιδιών και στη διασφάλιση της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας. Κατά τη διαχείριση, λαμβάνονται όλα τα μέτρα προστασίας των προσωπικών δεδομένων κάθε παιδιού που εμπλέκεται.

Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες οργανώνεται από τον/τη Διευθυντή/ντρια και τον/την εκπαιδευτικό που έχουν οριστεί αποδέκτες- υπεύθυνοι αποδοχής αναφορών σε επίπεδο σχολικής μονάδας. Πρώτιστο μέλημα της ομάδας διαχείρισης του κάθε περιστατικού είναι η ασφάλεια του/της μαθητή/τριας που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε. Επιβάλλεται όπως οι διαδικασίες να ακολουθούνται με προσοχή, ώστε να αποφευχθεί η περαιτέρω στοχοποίηση του/της εν λόγω μαθητή/τριας. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις που η αναφορά αφορά κακοποίηση από ενήλικα, το σχολείο ακολουθεί τη διαδικασία όπως προβλέπεται από τον Νόμο 3500/2006 – ΦΕΚ 232/Α'/24.10.2006⁸.

A.1 Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς /κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά περιστατικού Ε.ΒΙ.Ε.

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Επικοινωνεί το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που προέβησαν στην αναφορά, τους ενημερώνει για την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου ως προς την αντιμετώπιση περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε. και τους διαβεβαιώνει 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. Σε περιπτώσεις που έχει προκληθεί σωματική βλάβη, έντονη ψυχική δυσφορία ή καταστροφή/κλοπή προσωπικών αντικειμένων είναι απαραίτητο η επικοινωνία να γίνει άμεσα.
- Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο, σε περίπτωση που κρίνει χρήσιμο να υπάρξει κατ' ιδίαν συνάντηση μαζί τους.
- Ζητά τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς τον/τη μαθητή/τρια.
- Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες ότι το σχολείο θα επικοινωνήσει εκ νέου μαζί τους για τη διαχείριση του περιστατικού.

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

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Καθησυχάζει 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.

⁸ Οι εκπαιδευτικοί γενικής και ειδικής αγωγής αποτελούν πρόσωπα με καθημερινή παρουσία στη ζωή του παιδιού και οφείλουν να μεριμνούν ώστε να αναγνωρίσουν τυχόν αλλαγές στη συμπεριφορά του ή αν του συμβαίνει κάτι. Στο πλαίσιο του ίδιου ρόλου έχουν τη ρητή υποχρέωση από το νόμο να καταγγείλουν περιστατικά κακοποίησης ή παραμέλησης που πληροφορούνται με οποιονδήποτε τρόπο ή διαπιστώνουν οι ίδιοι. Βλ. και ΕΣΑ-ΚΑΠΑ-Π-Οδηγός-Εφαρμογής-Πρωτοκόλλου-Διαχείρισης-ΚαΠα-Π.pdf (<https://ich-mhsw.gr/?p=700>).

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- Εξηγεί 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.
- Συλλέγει 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, νοσηματοδοτεί ο/η μαθητής/τρια τα γεγονότα,
 - ✓ στις ενέργειες του/της μαθητή/τριας για να προστατεύσει τον εαυτό του/της,
 - ✓ στις συνέπειες (π.χ. απουσίες από το σχολείο, μείωση σχολικής επίδοσης, αλλαγή διάθεσης και συμπεριφοράς).
- Διαβεβαιώνει 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.
- Προγραμματίζει νέα συνάντηση μαζί του/της το συντομότερο δυνατόν, ενώ τον/τη διαβεβαιώνει ότι παραμένει στη διάθεσή του/της για ό,τι χρειαστεί.

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

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Ενημερώνει ότι το σχολείο έχει λάβει γνώση για το περιστατικό Ε.ΒΙ.Ε. στο οποίο εμπλέκεται.
- Επισημαίνει 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 κατηγορεί και δεν κρίνει τον/τη μαθητή/τρια και τον/την αντιμετωπίζει με σεβασμό, ακούγοντας και τη δική του/της εξιστόρηση των γεγονότων που έλαβαν χώρα.
- Υπενθυμίζει την πολιτική του σχολείου για την άμεση αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.ΒΙ.Ε. και προτρέπει 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.
- Ενθαρρύνει τον/την μαθητή/τρια που εκφοβίζει να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να επανορθώσει.
- Προγραμματίζει 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 άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Επικοινωνεί το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για το περιστατικό και την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου για την αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.ΒΙ.Ε. Στις περιπτώσεις που έχει προκληθεί σωματική βλάβη, έντονη ψυχική δυσφορία ή καταστροφή/κλοπή προσωπικών αντικειμένων είναι απαραίτητο η επικοινωνία να γίνει άμεσα.
- Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο για κατ' ιδίαν συνάντηση.
- Ζητά τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς το παιδί τους.
- Υπενθυμίζει την πολιτική - εσωτερικό κανονισμό του σχολείου και ενημερώνει ότι θα επικοινωνήσει εκ νέου μαζί τους για την διαχείριση της κατάστασης το συντομότερο.

G.1 Συνάντηση με τους ενισχυτές ή/και τους βοηθούς/συνεργούς εκείνων που 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. Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Ενημερώνει τον/τη μαθητή/τρια ότι το σχολείο έχει λάβει γνώση για το/α περιστατικό/ά Ε.ΒΙ.Ε.
- Υπενθυμίζει την πολιτική του σχολείου για αυστηρή και δίκαιη αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.ΒΙ.Ε.,

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, περί επιτρεπτής και μη επιτρεπτής συμπεριφοράς.

- Ακούει 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).
- Ενθαρρύνει 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.
- Προτρέπει τον/την μαθητή/τρια να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να βοηθήσει τον/τη μαθητή/τρια που έχει δεχτεί Ε.ΒΙ.Ε., για παράδειγμα να καλέσει κάποιο ενήλικο άτομο.

Γ.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή/και του βοηθού/συνεργού εκείνων που 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. Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Επικοινωνεί το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για το περιστατικό και την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου στη διαχείρισή του. Στις περιπτώσεις που έχει προκληθεί σωματική βλάβη, έντονη ψυχική αναστάτωση ή καταστροφή/κλοπή προσωπικών αντικειμένων είναι απαραίτητο η ενημέρωση να γίνει άμεσα.
- Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο για κατ' ιδίαν συνάντηση.
- Ζητά τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς το παιδί τους.
- Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες ότι το σχολείο θα επικοινωνήσει εκ νέου μαζί τους για την αντιμετώπιση του περιστατικού.

ΒΗΜΑ 2^ο: Εκτίμηση επιπέδου σοβαρότητας του περιστατικού

Σκοπός: Συνεκτιμώντας τις πληροφορίες που έχουν συλλεχθεί, η Διευθύντρια του σχολείου και η αρμόδια εκπαιδευτικός αποφασίζουν από κοινού την ενδεδειγμένη διαχείριση του περιστατικού, ανάλογα με το επίπεδο σοβαρότητάς του. Καλό είναι να λαμβάνεται υπόψη η συχνότητα και η/οι μορφή/μορφές της Ε.ΒΙ.Ε. σε σχέση με τις συνέπειες που έχει στον/τη μαθητή/τρια.

• **Ήπιο:**

- i) υποβιβαστικά ή κοροϊδευτικά σχόλια, σαρκασμός, ειρωνεία
- ii) περιστασιακός κοινωνικός αποκλεισμός (π.χ. από παιχνίδια, ομάδες, προσκλήσεις σε πάρτι), που δεν έχουν συμβεί ποτέ ή σπάνια στο παρελθόν και είναι πολύ απίθανο να επαναληφθούν.

• **Μέτριο:**

- i) απειλές για τη σωματική ακεραιότητα,
- ii) σωματική βία: σπρωξιές, κλωτσιές, δαγκωνιές, γροθιές, χαστούκια, τράβηγμα μαλλιών, τσιμπιές, κ.λπ.,
- iii) λεκτική βία: βρισιές, κοροϊδευτικά σχόλια ή παρωνύμια (παρατσούκλια),
- iv) έκφραση απειλών με σκοπό την ταπείνωση και τον εξευτελισμό χωρίς σεξουαλικά υπονοούμενα,
- v) διασπορά φημών,
- vi) συκοφαντικά τοιχογραφήματα (graffiti),
- vii) κλοπή προσωπικών αντικειμένων αξίας (π.χ. κινητό τηλέφωνο, μπουφάν, παπούτσια),
- viii) ρατσιστικά σχόλια συστηματικά και/ή με πιο έντονο χαρακτήρα διακρίσεις στη βάση των θρησκευτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής καταγωγής, της φυλής, του φύλου, του σεξουαλικού προσανατολισμού, της ταυτότητας φύλου, της έκφρασης ή των χαρακτηριστικών φύλου, της αναπηρίας, της κατάστασης υγείας,
- ix) συστηματικός κοινωνικός αποκλεισμός,
- x) περιπτώσεις διαδικτυακής Ε.ΒΙ.Ε., όπως απρεπή, προσβλητικά ή ενοχλητικά μηνύματα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (dissing), σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media), σε ομαδικές συνομιλίες μέσω υπολογιστή ή κινητής συσκευής (chatting), δημιουργία ιστοσελίδων με σκοπό τη γελοιοποίηση, δημοσίευση στο διαδίκτυο ή τον διαμοιρασμό με άλλους/ες μη κολακευτικών φωτογραφιών, βίντεο ή σχεδίων χωρίς την έγκριση του ατόμου, διαδικτυακή παρακολούθηση (cyberstalking), διαδικτυακή έκθεση του ατόμου με προσωπικά του δεδομένα (doxing), τοξικός/εμπρηστικός λόγος - τρολάρισμα (trolling), ταπεινωτική σωματική επίθεση που εκτίθεται διαδικτυακά (harryslapping) κ.λπ. Σε όλα τα παραπάνω, κριτήριο, συνήθως, αποτελεί η συχνότητα εμφάνισης δύο-τρεις φορές στο πρόσφατο παρελθόν και η πιθανότητα επανάληψης.

• **Σοβαρό:**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- i) ρατσιστικά σχόλια, συστηματικά και/ή με πιο έντονο χαρακτήρα,
- ii) συστηματικές απειλές κατά της σωματικής ακεραιότητας,
- iii) συστηματική σεξουαλική παρενόχληση,
- iv) έστω και άπαξ (τουλάχιστον) πρόκληση σοβαρής σωματικής βλάβης (ανεξάρτητα από το εάν χρήζει ιατρικής φροντίδας),
- v) σεξουαλική βία,
- vi) ομαδική βία,
- vii) διαδικτυακή Ε.ΒΙ.Ε.: απειλές κατά της ζωής, μη συναινετική προβολή προσωπικών στιγμών (π.χ. άσεμνων φωτογραφιών), συστηματική παρακολούθηση (cyberstalking), υποκλοπή λογαριασμού για οικονομική εξαπάτηση, παρέμβαση στον προσωπικό λογαριασμό κοινωνικής δικτύωσης, απόπειρες αποπλάνησης τύπου sexting ή grooming, προτροπή για αυτοκτονία.

ΒΗΜΑ 3^ο: Διαχείριση του περιστατικού

Η διμελής ομάδα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών της σχολικής μονάδας αναλαμβάνει τη διαχείριση του κάθε περιστατικού, σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος. Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού, ζητείται και η συνδρομή του/της σχολικού ψυχολόγου ή/και κοινωνικού λειτουργού. Σε περίπτωση Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού σε βάρος μαθητή/τριας με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, στη διαχείριση του περιστατικού συμμετέχουν και οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης της σχολικής μονάδας. Επισημαίνεται ότι η Τετραμελής Ομάδα Δράσης της αρμόδιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης παρακολουθεί, επιβλέπει και συνεπικουρεί τη σχολική μονάδα στον χειρισμό των περιστατικών, ιδιαίτερα εκείνων που έχουν αντίκτυπο στη σχολική και στην κοινωνική ζωή.

Ενδεικτικές παρεμβάσεις διαχείρισης περιστατικών

1. Παιδαγωγική συνεδρίαση για την ενημέρωση και τη διαχείριση του περιστατικού.
2. Παρέμβαση σε ατομικό επίπεδο ανάλογα με τον/την εμπλεκόμενο/η μαθητή/τρια και τις ανάγκες του/της (π.χ. ενδυνάμωση του/της μαθητή/τριας, καλλιέργεια ενσυναίσθησης και εμπλουτισμός της οπτικής του άλλου, ενσυνειδητότητα κ.ά.).
3. Συνεργασία με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών.
4. Παρέμβαση σε επίπεδο τάξης.
 - 4.1 Ρητή δέσμευση στην τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου.
 - 4.2 Δράσεις και προγράμματα ευαισθητοποίησης σε θέματα Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού.
 - 4.3 Ευαισθητοποίηση σε θέματα επίλυσης συγκρούσεων, ασκήσεων ενσυνειδητότητας κ.ά.
5. Παρέμβαση σε επίπεδο σχολείου.
 - 5.1 Αυστηρή τήρηση της εφημερίας από τους/τις εκπαιδευτικούς (που να καλύπτει όλους τους χώρους του σχολείου – προαύλιο, τουαλέτες, διαδρόμους, αίθουσες).
 - 5.2 Υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και προαγωγής ψυχικής υγείας.
6. Συνεργασία με το αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
7. Συνεργασία με Ε.Δ.Υ. - παραπομπή στον/τη σχολικό ψυχολόγο ή/και κοινωνικό λειτουργό στην περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια παρουσιάζει σωματικά συμπτώματα ή/και αλλαγές στη διάθεση και στη συμπεριφορά του/της.
8. Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας παιδιών και εφήβων (στην περίπτωση που ο/η σχολικός ψυχολόγος ή κοινωνικός λειτουργός κρίνει ότι χρειάζεται εξειδικευμένη υποστήριξη).

Επισημάνσεις ως προς τη διαχείριση περιστατικών

«Εκτός αρμοδιότητας της πλατφόρμας» θεωρείται μια αναφορά για ένα περιστατικό, το οποίο μπορεί να εμπίπτει, μεν, στην αρμοδιότητα του σχολείου και να απαιτεί την κατάλληλη παρέμβαση με παιδαγωγικούς και άλλους χειρισμούς, αλλά δε συνιστά Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό, σύμφωνα με το πεδίο εφαρμογής του άρθρου 4 του Ν. 5029/20234, όπως, για παράδειγμα, ένα περιστατικό βανδαλισμού και καταστροφής σχολικής περιουσίας. Σε αυτού του είδους τις περιπτώσεις, το περιστατικό δεν εξετάζεται στο πλαίσιο της πλατφόρμας.

«Αβάσιμη» θεωρείται μια αναφορά η οποία, μετά τη διερεύνηση του περιστατικού, έχει αξιολογηθεί

αιτιολογημένα ως ανυποστήρικτη ή αναπόδεικτη. Ως εκ τούτου, δεν εξετάζεται περαιτέρω.

3.5.5.4 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.

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

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

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

3.5.5.5 Εύρυθμη λειτουργία σχολικής μονάδας

Όποιος/α εισέρχεται στον χώρο του σχολείου και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις απειλές κατά της Διεύθυνσης του σχολείου, του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών/τριών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται σύμφωνα με το άρθρο 168 του ν. 4619/2019 «Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95)» στον οποίο προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

3.5.6 Κακοποίηση – παραμέληση παιδιών

Η κακοποίηση ή κακομεταχείριση των παιδιών περιλαμβάνει όλες τις μορφές σωματικής ή συναισθηματικής κακής μεταχείρισης, σεξουαλικής παραβίασης, παραμέλησης ή παραμελημένης φροντίδας ή εκμετάλλευσης για εμπορικούς ή άλλους σκοπούς, η οποία καταλήγει σε συγκεκριμένη ή εν δυνάμει βλάβη που αφορά τη ζωή, την ανάπτυξη και την αξιοπρέπεια του παιδιού, στο πλαίσιο μιας σχέσης ευθύνης, εμπιστοσύνης και δύναμης.

Ο/η εκπαιδευτικός είναι η βασικότερη ενήλικη παρουσία στη ζωή των παιδιών μετά τους γονείς/κηδεμόνες και από τους ελάχιστους που μπορούν να αντιληφθούν έγκαιρα τις ενδείξεις κακοποίησης και παραμέλησης των παιδιών. Καθώς το σχολείο εφαρμόζει πολιτική «**μηδενικής ανοχής**» απέναντι σε φαινόμενα κακοποίησης των μαθητών/τριών του και επειδή οι εκπαιδευτικοί δεν είναι ανακριτές ούτε ερευνητές, ώστε να πρέπει να επαληθεύσουν πρώτα τις δηλώσεις του παιδιού ή τις πληροφορίες που δέχτηκαν για κάποιο παιδί και να προβούν σε οριστικά συμπεράσματα για την ύπαρξη ή την πιθανή κακοποίηση ή παραμέληση ενός παιδιού, κάθε πληροφορία σχετικά με το θέμα αυτό θα ακολουθεί άμεσα τη νομική οδό.

Εφόσον οι Εκπαιδευτικοί του Σχολείου κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού τους έργου πληροφορηθούν ή διαπιστώσουν ότι ένα περιστατικό ενδοοικογενειακής βίας λαμβάνει χώρα σε βάρος κάποιου/ας μαθητή/τριας, **υποχρεούνται** να το αναφέρουν, χωρίς καθυστέρηση, στη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας κι αυτή με τη σειρά της στον αρμόδιο Εισαγγελέα⁹.

⁹ « Εκπαιδευτικός της πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ο οποίος, κατά την εκτέλεση του εκπαιδευτικού έργου, με οποιονδήποτε τρόπο πληροφορείται ή διαπιστώνει ότι έχει διαπραχθεί σε βάρος μαθητή έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας, ενημερώνει, χωρίς καθυστέρηση, τον/την Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας. Ο/Η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας ανακοινώνει, αμέσως, την αξιόποινη πράξη στον αρμόδιο Εισαγγελέα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 37 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, ή στην πλησιέστερη αστυνομική ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ 2024 - 2025

3.5.7 Σχολικές δράσεις¹⁰

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του Σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα Προγράμματα Σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του Σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών/τριών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους/τις μαθητές/τριες να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

α) Δράσεις εκτός σχολείου που απαιτούν μετακίνηση των μαθητών/τριών από το σχολείο, όπως η ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή, οι εκπαιδευτικές ανταλλαγές, οι διδακτικές επισκέψεις, οι πολιτιστικές δράσεις, οι αθλητικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες, οι εκδηλώσεις και δραστηριότητες επιστημονικού περιεχομένου κ.λπ.

β) Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών/τριών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία.

γ) Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός σχολείου, όπως είναι οι επισκέψεις και εκδηλώσεις καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών ή ειδικών επιστημόνων που στο σχολείο ή την τάξη/τμήμα για να υλοποιούν προγράμματα και δραστηριότητες που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία, οι εκθέσεις έργων μαθητών/τριών, οι τοπικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, οι χορωδίες, οι χορευτικές παραστάσεις, οι αθλητικοί αγώνες, οι σχολικές γιορτές οι εκθέσεις βιβλίων κ.λπ.

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις δράσεις εκτός σχολείου (οι περιπτώσεις α και β απαιτείται η έγγραφη συναίνεση των γονέων/κηδεμόνων τους και η συμμετοχή των 2/3 του συνόλου των μαθητών/τριών του τμήματος).

3.5.7.1. Προετοιμασία δράσεων

Οι δράσεις προγραμματίζονται και περιλαμβάνονται στον τριμηνιαίο προγραμματισμό του σχολείου. Για την υλοποίησή τους ενημερώνονται έγκαιρα οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών. Η συμμετοχή των παιδιών στις σχολικές δράσεις που γίνονται εντός Σχολείου και δεν απαιτούν οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική, καθώς αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας¹¹. Τα παιδιά που δε συμμετέχουν στις περιορισμένης χρονικής διάρκειας επισκέψεις ή εξόδους σε κοντινή απόσταση από το Σχολείο, παραμένουν σε αυτό υπό την επιτήρηση ειδικά ορισμένου για τον σκοπό αυτό εκπαιδευτικού. Τα παιδιά που δεν παίρνουν μέρος στις δράσεις στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, δεν προσέρχονται την ημέρα αυτή στο Σχολείο ή, εφόσον έχουν προσέλθει, αποχωρούν συνοδεία των γονέων/κηδεμόνων τους.

3.5.7.2. Μετακινήσεις μαθητών/τριών στο πλαίσιο σχολικών δράσεων

Την ημέρα της επίσκεψης, και πριν την επιβίβαση των μαθητών/τριών και την αναχώρηση, το μισθωμένο λεωφορείο ελέγχεται από την τροχαία, κατόπιν σχετικού αιτήματος που έχει υποβάλει το Σχολείο.

Για την ασφαλή και αποτελεσματική μετακίνηση των μαθητών/τριών και την υλοποίηση της σκοπούμενης δράσης είναι αναγκαία η απαρένγκλιτη τήρηση του χρονοδιαγράμματος κάθε επίσκεψης.

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν προσέλθει τουλάχιστον (ένα τέταρτο 15') πριν την καθορισμένη ώρα αναχώρησης, προκειμένου να γίνει η καταμέτρηση και η διευθέτησή τους στο λεωφορείο.
- Το λεωφορείο αναχωρεί στην προκαθορισμένη ώρα, χωρίς καθυστέρηση.
- Αν την ημέρα της επίσκεψης κάποιος/α μαθητής/τρια είναι ασθενής και δεν μπορεί να συμμετάσχει, οι

αρχή». Νόμος 3500/2006, άρθρ. 23, παρ.1

¹⁰ Οι σχολικές δράσεις στα πλαίσια της Σχολικής Ζωής καθορίζονται στο άρθρο 16 του Π.Δ. 79/2017

¹¹ Το Σχολείο καταβάλλει κάθε προσπάθεια, ώστε και στις περιπτώσεις εκείνες που απαιτείται οικονομική συμμετοχή των μαθητών/τριών, να μην αποκλείει κανένα παιδί από τις δράσεις που γίνονται εντός σχολείου.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν πριν την ώρα της αναχώρησης με το Σχολείο και ενημερώνουν για την απουσία του/της, ώστε να μην καθυστερήσει η αναχώρηση των υπολοίπων και εκτραπεί ο χρονικός προγραμματισμός.

3.5.7.3. Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών κατά τις μετακινήσεις εκτός σχολείου

Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών

Ο αρχηγός της επίσκεψης είναι υπεύθυνος για:

- Την επιβεβαίωση πως το λεωφορείο μετακίνησης έχει περάσει επιτυχώς τον κατάλληλο έλεγχο από την τροχαία.
- Την τοποθέτηση των κατάλληλων πινακίδων με την επωνυμία του σχολείου στο λεωφορείο.
- Το φορητό φαρμακείο και τα τυχόν άλλα απαιτούμενα μέσα προφύλαξης.
- Την επικοινωνία με τον χώρο υποδοχής (μουσείο, θέατρο κ.λπ.) και τη διευθέτηση κάθε ζητήματος που αφορά την επίσκεψη (πληρωμή εισιτηρίων κ.λπ.).
- Την τήρηση του χρονοδιαγράμματος. Σε περίπτωση που το χρονοδιάγραμμα εκτραπεί για απρόβλεπτους λόγους (π.χ. κυκλοφοριακό, μηχανική βλάβη κ.λπ.) ενημερώνει τη Διεύθυνση Σχολείου, προκειμένου να ενημερωθούν στη συνέχεια οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κατά τον πλέον πρόσφορο τρόπο.

Οι συνοδοί εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για:

- Την καταμέτρηση των συμμετεχόντων μαθητών/τριών κατά την επιβίβαση/αποβίβαση από το λεωφορείο και κάθε φορά που γίνεται μετάβαση σε διακριτούς χώρους της επίσκεψης.
- Την επιτήρηση και την ασφάλεια των συμμετεχόντων μαθητών/τριών.
- Την εξασφάλιση καταστάσεων με τα στοιχεία επικοινωνίας των συμμετεχόντων μαθητών/τριών.
- Τη διευθέτηση των μαθητών/τριών στο λεωφορείο και τη χρήση από αυτούς των ζωνών ασφαλείας.
- Τη σωστή συμπεριφορά των μαθητών/τριών στους χώρους επίσκεψης.

Υποχρεώσεις μαθητών/τριών

Οι συμμετέχοντες μαθητές/τριες είναι υποχρεωμένοι:

- Να ακολουθούν επακριβώς τις οδηγίες των εκπαιδευτικών στους χώρους επίσκεψης.
- Να μην απομακρύνονται από την ομάδα της τάξης ή του σχολείου κατά την περιήγηση στους χώρους επίσκεψης.
- Να φυλάσσουν τα προσωπικά τους είδη τόσο εντός του λεωφορείου όσο και στον χώρο της επίσκεψης.
- Να αναφέρουν στους/στις εκπαιδευτικούς οτιδήποτε επικίνδυνο θεωρήσουν πως απειλεί τους ίδιους ή τους συμμαθητές τους.
- Να αποφεύγουν την προσωπική επαφή με αγνώστους και οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο, εκτός από τα πρόσωπα που εμπλέκονται στην επίσκεψη αυτή (π.χ. ξεναγοί, υπεύθυνοι υλοποίησης προγραμμάτων κ.λπ.).
- Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο βρεθούν σε χώρο μακριά από την ομάδα της τάξης ή του Σχολείου, να παραμείνουν εκεί και να μην αρχίσουν να περιφέρονται άσκοπα αναζητώντας τους. Ο/η υπεύθυνος εκπαιδευτικός θα κινηθεί προς αυτούς άμεσα για να τους εντοπίσει.
- Κατά την παραμονή τους στο λεωφορείο παραμένουν δεμένοι στο κάθισμά τους.
- Να μην καταναλώνουν τροφή και υγρά μέσα στο λεωφορείο κατά τη διάρκεια του ταξιδιού.
- Να διατηρούν το λεωφορείο καθαρό.

Κατά την επιστροφή στο Σχολείο και την αποβίβαση, όλα τα παιδιά εισέρχονται στον χώρο της αυλής για να γίνει επανακαταμέτρηση, έλεγχος των λεωφορείων για προσωπικά αντικείμενα που τυχόν έχουν ξεχάσει τα παιδιά και στη συνέχεια τα παραλαμβάνουν οι γονείς/κηδεμόνες τους.

3.5.7.4 Προστασία προσωπικών δεδομένων και σχολικές δράσεις

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

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη Διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κ.λπ.), δύναται να χρησιμοποιήσουν και τον δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και αποκλειστικά για τις ανάγκες αυτής. Η χρήση κινητών τηλεφώνων εντός αιθουσών από τους/τις εκπαιδευτικούς, για λόγους επικοινωνίας, απαγορεύεται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.

Κατά τις σχολικές δράσεις **απαγορεύεται η κατοχή από τους μαθητές/τριες κινητών τηλεφώνων**. Αν προκύψει ανάγκη επικοινωνίας της οικογένειας με το παιδί της κατά την απουσία του σε σχολική δράση, αυτό μπορεί να γίνει μέσω του τηλεφώνου του σχολείου (τηλ. 22280 31012). Οι συνοδοί εκπαιδευτικοί στις διδακτικές επισκέψεις φέρουν πάντα μαζί τους καταστάσεις με τα τηλέφωνα των γονέων/κηδεμόνων τους για να τους ενημερώσουν αν χρειαστεί. Τα παιδιά κατά τη διάρκεια της επίσκεψης μπορούν να έχουν μαζί τους ηλεκτρονικά παιχνίδια χωρίς κάμερα, συσκευές αναπαραγωγής ήχου (π.χ. Mp3) ή άλλα παιχνίδια (κάρτες κ.λπ.) υπό την προϋπόθεση πως τα ίδια θα είναι υπεύθυνα για την ορθή χρήση τους, την ασφάλεια και την ενδεχόμενη απώλειά τους.¹²

Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων ή άλλων συσκευών καταγραφής ήχου ή εικόνας, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση με βάση σχετική νομοθεσία του υπουργείου παιδείας δεν επιτρέπεται για τους μαθητές/τριες ούτε στον χώρο του Σχολείου ούτε κατά τη διάρκεια των εκδρομών ακόμα και με το επιχείρημα ότι θα χρησιμοποιηθεί ως φωτογραφική μηχανή.

Όσον αφορά τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων από τις σχολικές εκδηλώσεις επισημαίνονται τα ακόλουθα. Οι σχολικές εκδηλώσεις αποτελούν θεμελιακό τμήμα της λειτουργίας του σχολείου, με εκπαιδευτικό, παιδαγωγικό, ψυχαγωγικό και κοινωνικό περιεχόμενο, ενώ παράλληλα αποτελούν μια ευκαιρία συνύπαρξης στον ίδιο χώρο όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Το Σχολείο ενθαρρύνει τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων στις εκδηλώσεις αυτές, τόσο ως θεατές όσο και ως συμμετόχους στη συχνά κοπιώδη προσπάθεια των παιδιών και των εκπαιδευτικών. Με την εξέλιξη των τεχνικών ψηφιακών μέσων, όσοι παρακολουθούν τις σχολικές εκδηλώσεις μπορούν να φωτογραφίζουν ή να βιντεοσκοπούν τα παιδιά τους. Το Σχολείο δεν αποθαρρύνει αυτή την πρακτική, αφού άλλωστε και το ίδιο καταγράφει ψηφιακά αποσπάσματα από τις εκδηλώσεις για το δικό του αρχείο. Κρίνεται ωστόσο χρήσιμο να επισημανθεί ο τρόπος αξιοποίησης των ψηφιακών αυτών δεδομένων, κυρίως σε ό,τι έχει να κάνει με το ενδεχόμενο ανάρτησής τους στο διαδίκτυο, σε χώρους κοινωνικής δικτύωσης κ.λπ.

Σύμφωνα με τα όσα ορίζονται από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η ανάρτηση φωτογραφιών στο διαδίκτυο απαιτεί τη συγκατάθεση του προσώπου που απεικονίζεται, ή του ασκούντος τη γονική μέριμνα για την περίπτωση των ανηλίκων. Τα σχολείο, έχοντας επίγνωση αυτής της διάταξης και θέτοντας ως προτεραιότητα την προστασία των προσωπικών κι εν γένει δεδομένων των μαθητών/τριών μας και των οικογενειών τους, αναρτά μόνο ομαδικές φωτογραφίες γενικού πλάνου κατά τρόπο που να μην απεικονίζονται ξεκάθαρα τα πρόσωπα των εικονιζόμενων παιδιών, ώστε αυτά να μην είναι αναγνωρίσιμα σε τρίτα πρόσωπα, ενώ σε καμία από τις φωτογραφίες δεν υπάρχει λεζάντα με προσωπικές πληροφορίες (ονόματα παιδιών, εκπαιδευτικών κ.λπ.). Κρίνουμε πως η περιορισμένη ανάρτηση φωτογραφιών στο σχολικό μας ιστολόγιο, υπό τις παραπάνω προϋποθέσεις, εξυπηρετεί τον σκοπό της ενημέρωσης και αναδεικνύει πληρέστερα τις τελούμενες στον σχολείο δραστηριότητες.

Ωστόσο, πέρα των δικών μας προσπαθειών και προβλέψεων, το σχολείο δεν μπορεί να ελέγξει τη χρήση των ψηφιακών δεδομένων που λαμβάνονται κατά τη διάρκεια των σχολικών εκδηλώσεων από τους

¹² Υπ. αριθ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

Για τον σκοπό αυτό επισημαίνουμε στους γονείς/κηδεμόνες πως οι φωτογραφίες και τα βίντεο που λαμβάνουν κατά τη διάρκεια των σχολικών εκδηλώσεων και περιλαμβάνουν πέρα των κηδεμονευομένων τους και τρίτα πρόσωπα είναι για προσωπική και μόνο χρήση και απαγορεύεται να κοινοποιηθούν σε τρίτους ή να αναρτηθούν στο διαδίκτυο.

Τα ανωτέρω αναγραφόμενα δε συνιστούν σε καμία περίπτωση παραίτηση ή περιορισμό ευθύνης απέναντι σε οποιοσδήποτε απαιτήσεις θεσπίζονται από την εφαρμοστέα νομοθεσία.

3.5.8 Καινοτόμες Πρακτικές

Στο πλαίσιο του προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου για το σχολικό 2024-2025, σχεδιάζονται καινοτόμες εκπαιδευτικές πρακτικές, σύμφωνα με τις προτάσεις των εκπαιδευτικών στο Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ο οποίος θα συνεδριάσει, για να συζητήσει και να προγραμματίσει τις δράσεις του Σχολείου με βάση τα χρονοδιαγράμματα που προβλέπει η νομοθεσία.

4. Άλλα θέματα

4.1 Σχολική βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη αποτελεί εναλλακτικό περιβάλλον μάθησης, χώρο κοινωνικοποίησης και προαγωγής της φιλαναγνωσίας, καθώς κι ένα χρήσιμο, υποστηρικτικό εργαλείο για μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς.

Η Βιβλιοθήκη του Σχολείου μας ξεκίνησε τη λειτουργία της την προηγούμενη σχολική χρονιά και εμπλουτίστηκε με νέους σύγχρονους τίτλους βιβλίων. Θα συνεχίσει τη λειτουργία της για το τρέχον σχολικό έτος 2024-2025 άτυπα για τους μαθητές/τριες που ενδιαφέρονται να δανειστούν κάποια από τα βιβλία αυτά.

Εκπαιδευτικά προγράμματα της σχολικής μονάδας, μαθητικές εργασίες, εργαστήρια δημιουργικής γραφής και κάθε πρωτοβουλία που ενθαρρύνει την περιέργεια, την έρευνα και την ανάγνωση μπορούν να υλοποιηθούν με άξονα τη Σχολική Βιβλιοθήκη.

4.2 Περιβολή & εμφάνιση

Η εμφάνιση των παιδιών μέσα στο σχολείο αποτελεί δικαίωμα ανάπτυξης της προσωπικότητάς τους και είναι προσωπική τους ευθύνη. Η άσκηση, όμως, αυτού του δικαιώματος οφείλει να συμβαδίζει με τη μαθητική ιδιότητα. Σύμφωνα με τα παραπάνω οι μαθητές/τριες καλούνται να είναι ευπρεπείς και να αποφεύγουν τις ακρότητες.

Όσοι συμμετέχουν σε παρελάσεις ή σε άλλου είδους εκδηλώσεις πρέπει να φορούν την ενδυμασία που έχει καθοριστεί για κάθε περίπτωση.

4.3 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/κηδεμόνων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

4.4 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.

4.5 Διατροφική Αγωγή μαθητών/τριών

Με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/τριών αλλά και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής έχουμε αιτηθεί να εντάξουμε το σχολείο μας στο πρόγραμμα Σίτισης και Προώθησης Υγιεινής Διατροφής, που οργανώνεται από το Ινστιτούτο Prolepsis σε συνεργασία με την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας, εγκεκριμένο από το Υπουργείο Παιδείας.

Για τους μαθητές/τριες που φέρνουν φαγητό από το σπίτι ως ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

θεωρούνται: φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουστοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.). Να αποφεύγεται η κατανάλωση γλυκών, σνακ και αναψυκτικών στον χώρο του Σχολείου.

4.6 Φαρμακευτική Αγωγή

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/τριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.α.) αλλά και σε εποχικές ιώσεις. Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διευθύντριας του Σχολείου, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στον χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Όσον αφορά την ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την επιληψία και τις πρώτες βοήθειες στον χώρο του σχολείου ισχύουν όσα προβλέπονται σε σχετική εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.¹³

Προστασία από εποχικές ιώσεις: Κατά την περίοδο των εποχικών ιώσεων που ασθενεί μεγάλος αριθμός παιδιών είναι επιτακτικό αυτά να παραμένουν στο σπίτι έως ότου αναρρώσουν πλήρως. Η πρόωγη επάνοδος των παιδιών στο σχολείο, προτού ολοκληρωθεί η ανάρρωσή τους, επιβαρύνει την υγεία των ίδιων των παιδιών, των συμμαθητών/τριών τους και των εκπαιδευτικών, ενώ διατηρεί ενεργή την αλυσίδα της μετάδοσης.

4.7 Άδεια εισόδου στα σχολεία

Η αναίτια είσοδος-έξοδος τρίτων προσώπων (πλην των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών) στο σχολείο δεν επιτρέπεται. Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσεων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η διαφήμιση ή πώληση προϊόντων/υπηρεσιών εντός του σχολικού χώρου. Δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

4.8 Ενημέρωση μαθητών/τριών για το περιεχόμενο προσκλήσεων, ανακοινώσεων

Το περιεχόμενο ανακοινώσεων, προσκλήσεων καθώς και Κάθε εκπαιδευτικού υλικού, έντυπου και ηλεκτρονικού, το οποίο προέρχεται από διάφορους οργανισμούς, οργανώσεις, φορείς ή ιδιώτες, δεν ανακοινώνονται στους/στις μαθητές/τριες χωρίς τη σχετική έγκριση από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων -Σχολείου

5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, διδακτικό ή παιδαγωγικό θέμα οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης ή στην ειδικότητα, οι οποίοι και θα το διευθετήσουν. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου. Για διοικητικά θέματα οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

Για την έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, το Σχολείο αξιοποιεί τα παρακάτω

¹³ Υπ. αριθ. πρωτ. Φ.7/929/196238/Γ1/20-12-2013 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

μέσα:

- Έντυπα ενημερωτικά που δίδονται στα παιδιά και αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου εν γένει ή των τάξεων ειδικότερα.
- Αναρτήσεις στον πίνακα ανακοινώσεων, παραπλεύρων της μικρής εισόδου του Σχολείου.
- Αναρτήσεις στο ιστολόγιο του Σχολείου <https://blogs.sch.gr/dimpolcha/>
- Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Τηλεφωνική επικοινωνία.
- Άλλα μέσα κατά την κρίση των εκπαιδευτικών (π.χ. τετράδιο επικοινωνίας).

5.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου γίνεται ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
- ✓ Μια φορά τον μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.
- ✓ 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 διδακτικού έτους για τους Τίτλους Προόδου – Σπουδών.

Μετά τη λήξη του κάθε τριμήνου, σε εύλογο χρονικό διάστημα πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο και τις επιδόσεις των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων ή προκαθορισμένου ραντεβού. Ο χρόνος κατά την προσέλευση ή την αποχώρηση των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών δεν είναι κατάλληλος για ενημερωτικές συναντήσεις.

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

Γονείς σε διάσταση ή διαζευγμένοι

Οι γονείς που ασκούν τη γονική μέριμνα, αλλά τους έχει αφαιρεθεί η επιμέλεια του παιδιού τους, λόγω διάστασης ή διαζυγίου, έχουν δικαίωμα εισόδου στον χώρο του Σχολείου κατόπιν συνεννόησης με τη Διεύθυνση του Σχολείου, προκειμένου να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους και να συμμετέχουν σε εκδηλώσεις και σχολικές γιορτές, καθώς δε θεωρείται «άλλο πρόσωπο»¹⁴.

5.3 Μετάβαση από το Δημοτικό στο Γυμνάσιο

Οι μαθητές/τριες τελειώνοντας το Δημοτικό εγγράφονται στο Γυμνάσιο που αντιστοιχεί στη σχολική τους περιφέρεια. Εναλλακτικά μπορούν να εγγραφούν ύστερα από αίτηση των γονέων/κηδεμόνων τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις σε:

- ❖ Πειραματικά
- ❖ Καλλιτεχνικά
- ❖ Μουσικά
- ❖ Πρότυπα

¹⁴ Υπ. αριθ. πρωτ. 88147/ΓΔ4/30-05-2018 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Υπ. αριθ. πρωτ. Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 (ΑΔΑ: 4ΙΚΖ9-ΕΚ) εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Νόμος 4800/2021 (Α' 81) άρθρο 11 & 12

❖ Εκκλησιαστικά

5.4 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 και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του σχολείου.

Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων δεν είναι διοικητικό όργανο αλλά συμβουλευτικό και βοηθητικό. Κατά συνέπεια δεν μπορεί να παίρνει αποφάσεις για τη λειτουργία του Σχολείου. Μπορεί όμως να μεταφέρει τις γνώμες και τις ιδέες των γονέων/κηδεμόνων στα όργανα διοίκησης του Σχολείου. Εκπροσωπεί τους γονείς/κηδεμόνες του σχολείου σε εκδηλώσεις της τοπικής κοινωνίας. Η συμβολή του στη σχολική ζωή είναι πολύτιμη και όλες οι πρωτοβουλίες που λαμβάνει θα πρέπει να είναι αποδεκτές από την πλειοψηφία των γονέων/κηδεμόνων και να γίνονται γνωστές στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών. Καλό είναι οι αποφάσεις του για αγορές που αφορούν το σχολείο να συνδιαμορφώνονται με τους/τις εκπαιδευτικούς του Σχολείου, γιατί τότε μόνο θα καλύπτονται πραγματικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Σχολείου. Μπορεί να οργανώνει και να πραγματοποιεί εκδηλώσεις με σκοπό την ενίσχυση σχολικών εκδρομών ή άλλων σκοπών που σχετίζονται με τη λειτουργία του Σχολείου.

5.5 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν τρεις (3) εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας, ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο οποίος προτείνεται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου. Πρόεδρος είναι η Διευθύντρια του σχολείου με αντιπρόεδρο τον αιρετό εκπρόσωπο του οικείου Δήμου και συνεδριάζει νόμιμα με τα παρόντα μέλη.

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

5.6 Βοηθητικό προσωπικό

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια) οφείλει να βρίσκεται στον χώρο του σχολείου στο καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ό,τι σχετίζεται με το έργο του, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στη Διευθύντρια και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω. Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες και να κρατά την αποθήκη πάντα κλειδωμένη. Για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει απευθύνεται στον/στην Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, όπου απασχολείται και από αυτόν/ή δέχεται παρατηρήσεις και υποδείξεις. Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με τον δέοντα σεβασμό προς όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του.

5.7 Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

6. Πολιτική του Σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

κινδύνων αυτών. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα:

α) Έχει επικαιροποιηθεί το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» και έχουμε προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Έχει επικαιροποιηθεί ο «Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ)» και το «Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση Πυρκαγιών, Ακραίων Καιρικών Φαινομένων, Τεχνολογικών Καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνοντας τους/τις μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

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

6.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης, όπως έχει οριστεί από τα αντίστοιχα μνημόνια ενεργειών του Σχολείου, είναι η κάτω αυλή και σε απόσταση τουλάχιστον δέκα (10) μέτρα από τις αίθουσες του νέου κτιρίου. (Βλ. ορθογώνιο πλαίσιο)

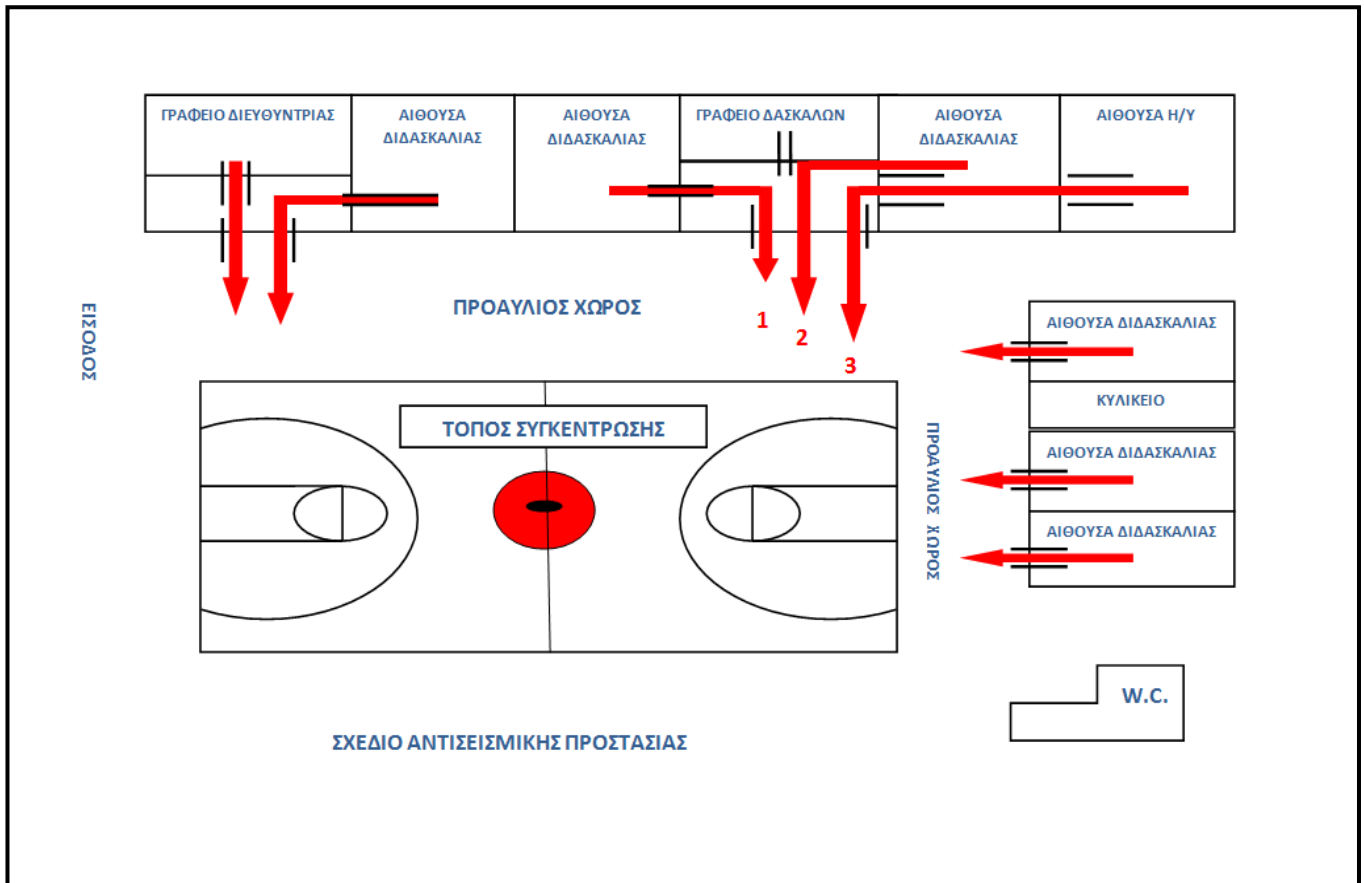


6.3 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Ειδικότερα, η αποχώρηση των τάξεων θα γίνεται με τη σειρά που αναφέρεται, ως εξής (Βλ. κάτοψη κτιρίου):

- Η αίθουσα του παλαιού κτιρίου, δίπλα στο γραφείο της Διευθύντριας, από την έξοδο Α' προς τον χώρο συγκέντρωσης.
- Η αίθουσα ΤΠΕ και οι δύο αίθουσες εκατέρωθεν του γραφείου των Δασκάλων από την έξοδο Β' προς τον χώρο συγκέντρωσης.
- Οι αίθουσες του νέου κτιρίου απευθείας στον χώρο συγκέντρωσης.



7. Δομές Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου

7.1 Φορείς αξιολόγησης των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριών

Οι ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες διερευνώνται και διαπιστώνονται από τα Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), τις Επιτροπές Διεπιστημονικής Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) και τα αναγνωρισμένα από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Κοινωνικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων άλλων Υπουργείων.

Για την αξιολόγηση και την έκδοση σχετικών αξιολογικών εκθέσεων – γνωματεύσεων από τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. απαιτείται:

- α) η υποβολή αιτήματος των γονέων/κηδεμόνων προς το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
- β) η αιτιολογημένη εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων προς το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

7.2 Αρμοδιότητες Ε.Δ.Υ. που λειτουργούν στα σχολεία Γενικής Εκπαίδευσης

Σε κάθε σχολική μονάδα που ανήκει σε Σ.Δ.Ε.Υ. (Σχολικό Δίκτυο Εκπαιδευτικής Υποστήριξης)¹⁵ μπορεί να λειτουργεί Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), η οποία αποτελείται από τον/την Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας, από ψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό και εκπαιδευτικούς με σκοπό την ανάπτυξη συνεργατικών πρακτικών εκπαιδευτικής αξιολόγησης των μαθητών/τριών, συμβουλευτικής και υποστήριξης και η λειτουργία της στηρίζεται στις πρακτικές που επιτάσσουν η Διεθνής Σύμβαση για τα δικαιώματα του παιδιού¹⁶ και η Διεθνής Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες¹⁷.

¹⁵ Το Δημοτικό Σχολείο Πολιτικών δεν ανήκει σε Σ.Δ.Ε.Υ, συνεπώς δεν λειτουργεί Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.)

¹⁶ Νόμος 2101/1992-ΦΕΚ 192/Α/2-12-1992

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οι Ε.Δ.Υ. μεταξύ άλλων:

- α) Διενεργούν αξιολογήσεις των μαθητών/τριών και προτείνουν την παραπομπή τους στα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
- β) Εξειδικεύουν τους βασικούς άξονες των Εξατομικευμένων Προγραμμάτων Εκπαίδευσης.
- γ) Συνεργάζονται με τις κοινωνικές υπηρεσίες των δήμων ή άλλους φορείς που παρέχουν ιατρική ή ψυχολογική υποστήριξη στους μαθητές/τριες.

Στα σχολεία που δε λειτουργούν Ε.Δ.Υ., συγκροτείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, ομάδα εκπαιδευτικής υποστήριξης μαθητών/τριών, η οποία υποστηρίζεται στο έργο της από το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

7.3 Στήριξη μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες από Σχολικό Νοσηλευτή/τρια ή Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό

Η στήριξη με Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) αφορά σε μαθητές/τριες με αναπηρίες ή/και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης, καθημερινής διαβίωσης και λειτουργικών διευκολύνσεων, οι οποίοι/ες φοιτούν στα Γενικά Σχολεία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης χωρίς παράλληλη στήριξη από εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης. Η αναγκαιότητα υποστήριξης από ΕΒΠ τεκμηριώνεται με γνωμάτευση του οικείου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Επίσης, είναι δυνατή η στήριξη μαθητών/τριών από Σχολικό Νοσηλευτή/τρια, κατόπιν γνωμάτευσης/βεβαίωσης δημόσιου νοσοκομείου.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για υποστήριξη των παιδιών τους από Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ή Σχολικό Νοσηλευτή/τρια κατατίθενται στο σχολείο καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.

8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Οι όροι και οι κανόνες που αναφέρονται στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό της σχολικής μονάδας βασίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία, στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και αποτελούν ένα συμβόλαιο ανάμεσα σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε με την τήρησή τους να διασφαλίζεται η τάξη και η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Όποτε κρίνεται απαραίτητο, ο κανονισμός αυτός θα τροποποιείται. Αυτό δεν μπορεί να ισχύσει για αναφορές που εμπεριέχονται στον κανονισμό και αποτελούν τμήματα της ισχύουσας νομοθεσίας. Ο εσωτερικός κανονισμός είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του σχολείου, στο γραφείο των εκπαιδευτικών και στις αίθουσες διδασκαλίας.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια 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.

Πολιτικά 30 Σεπτεμβρίου 2024

Η Διευθύντρια

Καλογιάννη Νίκη



Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)

Ορφανός Παναγιώτης

Ημερομηνία: 24/10/24

Διευθυντής Εκπαίδευσης



Α. Ζημιανίτης Χρυσόστομος

Ημερομηνία: Χαλκίδα, 11/10/2024