



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΚΑΡΥΩΤΙΣΣΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΓΥΜΝΑΣΙΟ	Καρυώτισσας
Διεύθυνση	Χρ. Σαρρή1 Καρυώτισσα 58001
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	3814010

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου	Καρυώτισσα Πέλλας
Τηλέφωνο:	23820 41474
Fax:	23820 41474
e-mail:	mail@gym-n-karyot.pel.sch.gr
Ιστοσελίδα:	https://blogs.sch.gr/gymnkary/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας:	Γεωργίου Αικατερίνη
Υποδιευθυντής:	Κωστίκας – Τσελεπής Πέτρος
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων:	Γησκιά Σταυρούλα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....	2
Εισαγωγικά.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
ΓΕΝΙΚΑ	5
1. Λειτουργία του σχολείου	6
1.1 Διδακτικό ωράριο	6
1.2 Προσέλευση στο σχολείο	6
1.3 Παραμονή στο σχολείο	6
1.4 Αποχώρηση από το σχολείο.....	7
1.5 Εφημερίες.....	7
1.6 Απουσίες μαθητών.....	8
1.7 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	8
2. Κώδικας Συμπεριφοράς	9
2.1 Γενικές διατάξεις	9
2.2 Διευθύντρια - Καθηγητές	10
2.3 Μαθητές.....	11
3. Καθήκοντα απουσιολόγων.....	12
3.1 Απουσιολόγοι.....	12
4. Απουσίες Μαθητών/Μαθητριών –Παιδαγωγικά μέτρα.....	12
4.1 Άρθρο 28. Χαρακτηρισμός φοίτησης, συνέπειες.....	12
4.2 Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα.....	13
5. Νέες παιδαγωγικές πρακτικές – θεσμοί	15
5.1 Σύμβουλος Σχολικής Ζωής	15
5.2 Ενδοσχολικοί Συντονιστές.....	15
5.3 Παιδαγωγικός Σύμβουλος – Μέντορας στις σχολικές μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....	16
6. Πολιτική αντιμετώπισης παραπόνων	16
6.1 Αντιμετώπιση παραπόνων	17
7. Πολιτική προστασίας παιδιού.....	17
8. Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας.....	18
8.1 Υγεία.....	18
8.2 Ασφάλεια.....	18
8.3 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	19
Σχέδιο εκκένωση σχολείου σε περίπτωση σεισμού	20

9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΑΚΟΠΟΙΗΣΗΣ (BULLYING).....	21
9.1 Τι είναι ο Εκφοβισμός ή η Κακοποίηση (Bullying)	21
9.2 ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΑ.....	21
9.3 Διαδικασία αντιμετώπισης.....	22
9.4 Συνέπειες.....	23
9.5 Πρόβλεψη.....	23
10. Σχολείο ενεργό και ανοιχτό στην κοινωνία.....	24
11. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	24

Εισαγωγικά

Ο Σύλλογος διδασκόντων, Τα μέλη του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων και οι μαθητικές κοινότητες με βάση το πλαίσιο βασικών αρχών λειτουργίας των σχολείων και λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές διατάξεις, συντάσσει τον παρακάτω εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Κύριο μέλημα και προτεραιότητα αποτελεί η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου με απώτερο στόχο τη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση, τη δημιουργία ενός περιβάλλοντος διακριτών ρόλων, δικαιοσύνης, σαφών υποχρεώσεων και δικαιωμάτων προς το συμφέρον όλων και ιδιαίτερα των μαθητών. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου/της κοινότητας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον/την Διευθυντή/ρια Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020, Υ.Α. 13423/ΓΔ4/09-02-2021).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών

λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

ΓΕΝΙΚΑ

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς, αλλά και κατά τη διάρκειά της, όποτε προκύψει σχετικό ζήτημα, οι γονείς και κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν τη Διευθύντρια και τον σύλλογο των καθηγητών, όσο το δυνατόν πληρέστερα και με πλήρη εξασφάλιση των προσωπικών δεδομένων, για προβλήματα υγείας, κοινωνικά, ψυχολογικά ή άλλα των μαθητών. Η γνωστοποίηση τέτοιων ζητημάτων στο σχολείο είναι απολύτως αναγκαία για την αποφυγή συμπεριφορών που μεγιστοποιούν προβλήματα και την υιοθέτηση κατάλληλης στάσης και συμπεριφοράς.

Βασικές Αρχές του σχολείου μας:

- Σεβόμαστε την προσωπικότητα και τα δικαιώματα κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.
- Αποφεύγουμε κάθε μορφής βίας (σωματική, λεκτική, ψυχολογική). Η χρήση βίας τιμωρείται αυστηρά.
- Είμαστε ευγενικοί στη συμπεριφορά μας.
- Είμαστε συνεπείς στις υποχρεώσεις μας.
- Προστατεύουμε το σχολικό περιβάλλον.
- Έχουμε ευπρεπή εμφάνιση και παρουσία.
- Συμμετέχουμε σοβαρά και υπεύθυνα στις δραστηριότητες της σχολικής ζωής.

Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου και οι ώρες μαθημάτων και διαλειμμάτων για το σχολικό έτος 2022-2023 διαμορφώνεται ως εξής:

Ωράριο μαθημάτων	
1 ^η ΩΡΑ	08:00 – 08:45
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	08:45 -08:50
2 ^η ΩΡΑ	08:50 -09:35
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	09:35 – 09:45
3 ^η ΩΡΑ	09:45 -10:25
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	10:25 – 10:35
4 ^η ΩΡΑ	10:35 – 11:15
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	11:15 – 11:25
5 ^η ΩΡΑ	11:25 – 12:05
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	12:05 – 12:10
6 ^η ΩΡΑ	12-10 – 12:50
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	12:50 – 12:55
7 ^η ΩΡΑ	12:55 – 13:35

1. Λειτουργία του σχολείου

1.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους.

1.2 Προσέλευση στο σχολείο

- Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μη δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης. Κατόπιν, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

1.3 Παραμονή στο σχολείο

- Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

- Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

1.4 Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν 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, για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του.

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

1.5 Εφημερίες

Για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, την πρόβλεψη και αποφυγή τυχόν κινδύνων μία πολύ σημαντική υπηρεσία που επιτελείται από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου είναι η Εφημερία. Βασικοί κανόνες των Εφημεριών είναι οι εξής:

- **Οι εφημερεύοντες προσέρχονται στο σχολείο 15' πριν την έναρξη των μαθημάτων και αποχωρούν 5' μετά τη λήξη, αφού φύγουν όλοι οι μαθητές.**
- **Ελέγχουν την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων και της αυλής.**
- **Φροντίζουν για τη σύνταξη των μαθητών στην πρωινή προσευχή.**
- **Είναι αρμόδιοι για την τήρηση του ωραρίου διδασκαλίας και των διαλειμμάτων (κουδούνι).**
- **Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την αποχώρηση όλων των μαθητών από τις αίθουσες κατά το διαλείμμα και κατά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.**
- **Επιτηρούν τους μαθητές στα διαλείμματα κατανέμοντας μεταξύ των (οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί) τους χώρους, ώστε να υπάρχει παντού επίβλεψη, η οποία είναι απαραίτητη για την ασφάλεια των μαθητών.**

- *Ελέγχουν τον αύλειο χώρο, ώστε να αποτρέπεται η προσέγγιση ή η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα και δεν είναι δικαιολογημένη η εκεί παρουσία τους.*

Η συγκεκριμένη υπηρεσία εκτελείται σε δύο κύκλους ανά ημέρα.

- **1^{ος} κύκλος**

07:45 – 08:00 (πριν την πρωινή προσευχή) – 1^ο διάλειμμα – 2^ο διάλειμμα

- **2^{ος} κύκλος**

3^ο – 4^ο – 5^ο -6^ο διάλειμμα – λήξη διδακτικού ωραρίου

Η υπηρεσία επιτελείται ως εξής:

Αυλή: δύο (2) εκπαιδευτικοί

Ισόγειο: ένας (1) εκπαιδευτικός

Όροφος: ένας (1) εκπαιδευτικός

Σύνολο: τέσσερις (4) εκπαιδευτικοί ανά κύκλο

1.6 Απουσίες μαθητών

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

1.7 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.

- Μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή/και μέσω μηνυμάτων sms στο κινητό του κηδεμόνα, όπως αυτό έχει δηλωθεί με την εγγραφή του μαθητή στο σχολείο στην έναρξη του σχολικού έτους.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

2. Κώδικας Συμπεριφοράς

2.1 Γενικές διατάξεις

Ο κώδικας στοχεύει στο να προστατεύει τα δικαιώματα των μαθητών και των εκπαιδευτικών και να εξασφαλίζει ένα ευχάριστο μαθησιακό περιβάλλον.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν:

1. Την **απαγόρευση του καπνίσματος** στους χώρους του σχολείου (Υπουργική απόφαση, αρ. 88202/25-06-2009(ΦΕΚ, Β' 1286)
2. Τη **χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**. Σύμφωνα με την πρόσφατη Η πρόσφατη Υπουργική Απόφαση του 2018 (Υ.Α.103373/Δ1/22-06-18) προβλέπεται ότι:

Για την εύρυθμη λειτουργία των σχολείων σχετικά με τη χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών από μαθητές και εκπαιδευτικούς στο χώρο του σχολείου και λαμβάνοντας υπόψη το ΠΔ 28/15 (34Α') «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», το ν. 2472/1997 (50Α') «Περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» καθώς και την με αριθμ. πρωτ. 14/21-04-2016 Πράξη του Δ.Σ του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, ορίζουμε τα εξής:

- Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου.
- Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται

κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού.

- Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κτλ), δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και για τις ανάγκες αυτής, αλλά και στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα, τηρώντας τους κανόνες ασφάλειας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών (νόμοι 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006 (ΦΕΚ 133/τ. Α'/2006).

2.2 Διευθύντρια - Καθηγητές

1. Φέρονται σε όλα τα παιδιά με σεβασμό και δικαιοσύνη.
2. Ακούν προσεκτικά και λαμβάνουν υπόψη τους τις γνώμες και τις παρατηρήσεις των μαθητών, στο πλαίσιο εφαρμογής των σκοπών της εκπαίδευσης, όπως αυτοί καθορίζονται από το Σύνταγμα και τους σχετικούς Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις. Το άρθρο αυτό δεν αφορά τον σχεδιασμό και την πραγματοποίηση του μαθήματος.
3. Φροντίζουν με μεγάλη σοβαρότητα και ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών.
4. Δημιουργούν καλή σχέση με τους γονείς, ώστε τα παιδιά να αντιλαμβάνονται ότι οι σημαντικοί ενήλικες της ζωής τους έχουν κοινή πολιτική.
5. Διατηρούν καλές σχέσεις με τους συναδέλφους τους, οι οποίες διέπονται από ευγένεια, αυτοσεβασμό και σεβασμό προς τον άλλο, ώστε να αποτελούν οι ίδιοι πρότυπα συμπεριφοράς για τα παιδιά.
6. Εφόσον είναι δυνατόν από το ισχύον ωρολόγιο πρόγραμμα, καλύπτουν τα κενά που δημιουργούνται από την απουσία άλλων εκπαιδευτικών και απασχολούν τους μαθητές και τις μαθήτριες με τον πλέον πρόσφορο τρόπο.

7. Η Διεύθυνση του σχολείου οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως για τις αλλαγές που γίνονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα και, εφόσον αυτό είναι δυνατόν, για τυχόν απουσίες εκπαιδευτικών.

2.3 Μαθητές

1. Σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους, εντός της σχολικής κοινότητας, και αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων.

2. Σέβονται και μιλούν με ευγένεια σε όλους όσους βρίσκονται στον χώρο του σχολείου.

3. Είναι προσεκτικοί στο μάθημα και δεν ενοχλούν τους συμμαθητές τους και τον/την καθηγητή/τρια τους.

4. Έρχονται στο σχολείο προετοιμασμένοι για τα μαθήματα της ημέρας.

5. Δεν καθυστερούν κατά την πρωινή τους προσέλευση στο σχολείο, καθώς και κατά την είσοδό τους στην τάξη, μετά τα διαλείμματα.

6. Διατηρούν όλους τους χώρους του σχολείου καθαρούς. Ειδικότερα, μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί οφείλουν να διατηρούν καθαρούς τους χώρους του σχολείου (αίθουσες, τουαλέτες, γυμναστήριο, αύλειος χώρος) για λόγους υγιεινής, καλαισθησίας, προστασίας του περιβάλλοντος και πολιτισμού. Δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν τρόφιμα ή αναψυκτικά στις αίθουσες. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φροντίζουν για τη διατήρηση της καθαριότητας της αίθουσας, η οποία φιλοξενεί το τμήμα τους. Σε περίπτωση πρόκλησης φθοράς σε χώρους ή υλικό του σχολείου από μαθητές/τριες του σχολείου ενημερώνονται άμεσα οι κηδεμόνες τους και αναλαμβάνουν την υποχρέωση αποκατάστασης της φθοράς το συντομότερο δυνατό. Αν η συγκεκριμένη φθορά είναι εσκεμμένη, επιβάλλεται κατά περίπτωση ανάλογη ποινή μετά από απόφαση της Δ/ντριας του σχολείου και του Συλλόγου Διδασκόντων.

7. Δεν αποχωρούν από το σχολείο σε ώρες λειτουργίας του χωρίς άδεια της Διεύθυνσης.

8. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν πίνουν άλλα ποτά εκτός του νερού.

9. Γενικότερα, στους χώρους του σχολείου **δεν επιτρέπονται**:

α. Παιχνίδια και συμπεριφορές που μπορεί να κάνουν κακό στην ασφάλεια των μαθητών (των ίδιων και των άλλων).

β. Τα τυχερά παιχνίδια, στην οποιαδήποτε μορφή τους. Ως «τυχερά παιχνίδια» ορίζονται εκείνα «των οποίων το αποτέλεσμα εξαρτάται τουλάχιστον εν μέρει από την τύχη». Στην απαγόρευση δεν περιλαμβάνονται τα «τεχνικά-ψυχαγωγικά παιχνίδια», των οποίων το αποτέλεσμα εξαρτάται αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο από την τεχνική ή πνευματική ικανότητα του παίκτη (Νόμος 4002, άρθρα 25, παρ. β και 32, παρ. α(ΦΕΚ Α 180 (22.8.2011)).

γ) Κινητά τηλέφωνα. Απαγορεύεται η κατοχή ή/και χρήση των κινητών τηλεφώνων από τους/τις μαθητές/τριες στο σχολείο. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη των καθηγητών ότι κάποιος/α μαθητής/τρια χρησιμοποιεί κινητό τηλέφωνο στο σχολείο, τότε, μετά από ενημέρωση του κηδεμόνα και με τη σύμφωνη γνώμη του, αυτό παραδίδεται στο γραφείο της διεύθυνσης. Κατόπιν ο κηδεμόνας θα πρέπει να προσέλθει στο σχολείο και να παραλάβει ο ίδιος το κινητό του/της μαθητή/τριας.

3. Καθήκοντα απουσιολόγων

3.1 Απουσιολόγοι

Έχουν την ευθύνη της παραλαβής του απουσιολογίου από το Γραφείο κάθε πρωί, της συμπλήρωσής του στην αρχή της κάθε ώρας, σε συνεργασία με τον διδάσκοντα ή τη διδάσκουσα, και της παράδοσής του στο Γραφείο κάθε μεσημέρι.

4. Απουσίες Μαθητών/Μαθητριών –Παιδαγωγικά μέτρα

Για τις απουσίες των μαθητών/μαθητριών καθώς και για τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα, ισχύουν οι διατάξεις της Υπουργικής απόφασης της 23.1.2018 (ΦΕΚ 120/23-1-2018), στην οποία ορίζονται τα ακόλουθα:

4.1 Άρθρο 28. Χαρακτηρισμός φοίτησης, συνέπειες

- **Επαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της **δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114)**.
- **Ανεπαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε **πάνω από εκατόν δεκατέσσερις (114) απουσίες**. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτηση τους στην ίδια τάξη.

Άρθρο 29. Ενημέρωση γονέων -Υποχρεώσεις γονέων μαθητών/τριών που απουσιάζουν.

1. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ

ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με έναν από τους τρόπους επικοινωνίας που έχει δηλώσει στο σχολείο κατά την εγγραφή του/της μαθητή/τριας σε αυτό. Η γνωστοποίηση του λόγου των απουσιών συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μόνο στην περίπτωση που προβλέπεται ο μη υπολογισμός τους κατά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης, σύμφωνα με το άρθρο 24.

- Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και να πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο –εφόσον οι γονείς/κηδεμόνες έχουν υποβάλει στο σχολείο σχετική υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρουν την ηλεκτρονική τους διεύθυνση -ή στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), ή με επιστολή. Εάν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή εάν οι γονείς/κηδεμόνες αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως, ενδεικτικά, η προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες.
- Σε περίπτωση που μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή πραγματοποιήσει τριάντα (30) συνολικά απουσίες, ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών, σύμφωνα με το άρθρο 31.

4.2 Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία στο σχολείο του κλίματος που απαιτείται για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών έτσι ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη

τήρησης των κανόνων. Για τον σκοπό αυτό πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους (π.χ. συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης) για την αντιμετώπιση κάθε παρεκκλίνουσας συμπεριφοράς.

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της μη αποδεκτής συμπεριφοράς στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Αρκετές, όμως, είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/ριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας. Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, 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.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του 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.

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

5. Νέες παιδαγωγικές πρακτικές – θεσμοί

Κατά το σχολικό έτος 2022-2023 εφαρμόζονται τρεις νέοι καινοτόμοι θεσμοί με σκοπό τον καλύτερο και αποτελεσματικότερο συντονισμό και εξυπηρέτηση του εκπαιδευτικού έργου και των παιδαγωγικών στόχων του σχολείου.

Συγκεκριμένα, πρόκειται για τους εξής θεσμούς:

- Σύμβουλος Σχολικής Ζωής
- Ενδοσχολικοί Συντονιστές (Συντονιστές Τάξεων ή/και Γνωστικών Πεδίων)
- Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας

5.1 Σύμβουλος Σχολικής Ζωής

Ο συγκεκριμένος θεσμός εφαρμόζεται ήδη από το σχολικό έτος 2020-2021. Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση **129431/ΓΔ4 - ΦΕΚ 4183/Β/28-9-2020**:

- Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, συμπερίληψη και ενσωμάτωση, μαθητές με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, μετάβαση σε άλλες βαθμίδες, σχολική κινητικότητα, συμβουλευτική και ομάδες γονέων και παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ασκεί τα καθήκοντά του και λειτουργεί συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης. [...]

5.2 Ενδοσχολικοί Συντονιστές

Πρόκειται για νέο θεσμό που εφαρμόζεται από το σχολικό έτος 2022-2023. Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση **Αριθμ.Φ12/102913/ΓΔ4/2022 ΦΕΚ 4509/Β/25-8-2022**:

Οι Ενδοσχολικοί Συντονιστές (Συντονιστές Τάξεων ή Συντονιστές Γνωστικών Πεδίων) είναι όργανα συντονισμού του εκπαιδευτικού έργου σε επίπεδο σχολικής μονάδας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίοι συντονίζουν και υποστηρίζουν τους

εκπαιδευτικούς στο έργο τους, καθώς και τις προσπάθειες της Διεύθυνσης κάθε σχολικής μονάδας να την ενισχύσουν ως επαγγελματική κοινότητα μάθησης και ανάπτυξης. Διοικητικά τελούν υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας και παιδαγωγικά βρίσκονται σε άμεση επικοινωνία και συνεργασία με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης παιδαγωγικής και επιστημονικής ευθύνης ανάλογα με τη φύση των θεμάτων που ανακύπτουν και καθίστανται αρμοδίως αντικείμενο ενασχόλησής τους. Επιπλέον, συνεπικουρούν τον/τη Διευθυντή/ντρια ή τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας και τον Υποδιευθυντή της στο έργο τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

5.3 Παιδαγωγικός Σύμβουλος – Μέντορας στις σχολικές μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση **Αριθμ. 102919/ΓΔ4/2022 ΦΕΚ 4509/Β/25-8-2022** ο νέος θεσμός ορίζεται ως εξής:

Ο ρόλος του είναι να εμπνεύσει, να προσανατολίσει και να υποστηρίξει κάθε νεοδιοριζόμενο ή πρόσφατα τοποθετημένο στη σχολική μονάδα μόνιμο ή αναπληρωτή ή ωρομίσθιο εκπαιδευτικό, με προϋπηρεσία έως πέντε (5) έτη, με στόχο την ποιοτική αναβάθμιση της διδασκαλίας του και εν γένει του παρεχόμενου από αυτόν εκπαιδευτικού έργου. Ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας συμβάλλει στην προαγωγή των επαγγελματικών δεξιοτήτων του εκπαιδευόμενου, γίνεται ο ίδιος πρότυπο προς μίμηση, κατευθύνει, πληροφορεί, εξηγεί, παραινεί, συμβουλεύει, δίδει ερεθίσματα, προτρέπει και ενθαρρύνει τον νέο συνάδελφό του. Για την εκπλήρωση του ρόλου του πρέπει να είναι σε άμεση συνεργασία με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης τόσο κατά τον προγραμματισμό όσο και κατά την εφαρμογή των δράσεων υποστήριξης που υλοποιεί.

6. Πολιτική αντιμετώπισης παραπόνων

Παράπονα μπορούν να διατυπωθούν προφορικώς ή γραπτώς από μαθητές ή γονείς στον διευθυντή ή στα μέλη του διδακτικού προσωπικού του σχολείου.

Διερεύνηση παραπόνων

Το πρόσωπο το οποίο διερευνά τα παράπονα (ο Διευθυντής/η Διευθύντρια) θα πρέπει:

- να εξακριβώσει τι έχει συμβεί μέχρι τώρα και ποιοι εμπλέκονται
- να εξακριβώσει το είδος και τη φύση του παραπόνου

- να συναντηθεί με εκείνους που έχουν διατυπώσει το παράπονο ή να επικοινωνήσει μαζί τους
- να διαπιστώσει κατά πόσο εκείνος που εκφράζει τα παράπονα έχει καλή πρόθεση
- να συνομιλήσει με εκείνους οι οποίοι εμπλέκονται στο θέμα
- να διεξαγάγει τη συζήτηση με καλή διάθεση και να επιμένει σε διευκρινιστικές ερωτήσεις
- να προβλέψει, ώστε να τηρηθεί αρχείο όλων των παραπόνων.
- να προβλέψει, ώστε η αλληλογραφία, οι καταγγελίες και τα αρχεία που σχετίζονται με τα επιμέρους παράπονα θα πρέπει να παραμείνουν μυστικά και να είναι προσβάσιμα μόνο στην περίπτωση που ζητηθούν από οποιοδήποτε αρμόδιο πρόσωπο

Παράπονα μπορούν να διατυπωθούν προφορικώς ή γραπτώς από μαθητές ή γονείς στον διευθυντή ή στα μέλη του διδακτικού προσωπικού του σχολείου.

6.1 Αντιμετώπιση παραπόνων

Εφόσον η διεύθυνση του σχολείου βεβαιωθεί ότι τα παράπονα είναι βάσιμα, μπορούν να εφαρμοστούν ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:

- παροχή διευκρινίσεων
- την παραδοχή ότι η κατάσταση θα μπορούσε να γίνει αντικείμενο καλύτερου χειρισμού
- την παρουσίαση των μέτρων που έχουν ληφθεί με σκοπό την εξασφάλιση ότι δεν θα ξανασυμβεί παρόμοιο περιστατικό.

7. Πολιτική προστασίας παιδιού

Στο πλαίσιο της προσπάθειας του σχολείου μας να εφαρμόσει Πολιτική Προστασίας των μαθητών/μαθητριών από οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης, κακοποίησης ή εκφοβισμού είτε στον χώρο του σχολείου είτε αλλού, ακολουθούνται τα εξής βήματα:

1. Θα πρέπει να εντοπιστούν σημάδια ή συμπτώματα που μπορεί να προέρχονται από φυσική, συναισθηματική ή σεξουαλική κακοποίηση, καθώς και παραμέληση και ενδέχεται να συμπεριλαμβάνουν μελανιές, καψίματα, μικρές πληγές, δαγκώματα, αμυχές, υπερβολικά ατίθαση ή αντικοινωνική συμπεριφορά, τάσεις απομόνωσης, έλλειψη κινήτρων, μόνιμη πείνα, ακατάλληλη για τις καιρικές συνθήκες ενδυμασία κ.α.

2. το περιστατικό αναφέρεται στον Διευθυντή και στον υπεύθυνο καθηγητή.
3. κάθε περίπτωση αντιμετωπίζεται με ιδιαίτερη προσοχή, ευαισθησία, διακριτικότητα και εχεμύθεια.
4. οι υπεύθυνοι της εφαρμογής Πολιτικής Προστασίας Παιδιού του σχολείου αρχικά επικοινωνούν με τους γονείς ή κηδεμόνες του παιδιού.
5. εφόσον υπάρχει περίπτωση κατά την οποία επιβάλλεται η παραπομπή της αντιμετώπισης της σε ειδικές υπηρεσίες, τότε οι υπεύθυνοι του σχολείου επικοινωνούν με τους υπεύθυνους των τοπικών αρχών (κοινωνικό λειτουργό κλπ).

8. Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας

8.1 Υγεία

1.1 Για την υγεία των παιδιών και του προσωπικού του σχολείου και όπως ορίζεται από τον νόμο, απαγορεύεται το κάπνισμα εντός των σχολικών κτηρίων.

8.2 Ασφάλεια

Το σχολείο προκειμένου να προστατέψει τα παιδιά από κινδύνους ορίζει τα εξής:

2.1 Απαγορεύεται η είσοδος στο σχολείο σε άτομα εκτός του προσωπικού του σχολείου, χωρίς την άδεια της διευθύντριας του σχολείου.

2.2 Καθημερινά, πριν από την έναρξη των μαθημάτων και κατά τις ώρες των διαλειμμάτων μέλη του διδακτικού προσωπικού εφημερεύουν σε όλους τους χώρους του σχολείου, εσωτερικούς και αυλή. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης των παιδιών και της άμεσης παρέμβασης και αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών.

2.3 Κάθε μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού θα πρέπει να ακούει με προσοχή, να βοηθάει και να ενθαρρύνει τους/τις μαθητές/μαθήτριες που του αναφέρουν κάποιο πρόβλημα και να προωθεί την επίλυσή του.

2.4 Αναφορικά με την ανάρτηση φωτογραφιών ή βίντεο όπου περιλαμβάνονται μαθητές, το σχολείο ακολουθεί τα οριζόμενα σύμφωνα με την πρόσφατη Υπουργική Απόφαση του 2018 (Υ.Α.103373/Δ1/22-06-18)

«Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Οι φωτογραφίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διάταξη του άρθρου 2 στοιχ. α' του ν.2472/1997, στο μέτρο που από αυτές δύνανται να προσδιοριστούν, άμεσα ή έμμεσα, τα υποκείμενα των δεδομένων. Σύμφωνα με το άρθρο 5 του ίδιου νόμου, η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται μόνον όταν το υποκείμενο των δεδομένων (οι κηδεμόνες των μαθητριών-μαθητών) έχει δώσει τη συγκατάθεσή του. Πρότυπο έντυπο γονικής συναίνεσης όσον αφορά στη γονική συγκατάθεση πριν από την αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα και την ανάρτηση, εικόνων και βίντεο με μαθητές στις ιστοσελίδες και ιστολόγια του σχολείου, καθώς και άλλο χρήσιμο υλικό που αφορά στην ασφάλεια των μαθητών στο διαδίκτυο και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών μπορείτε να βρείτε στον ενημερωτικό κόμβο του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»: <http://internet-safety.sch.gr/>».

8.3 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Διευθύντρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

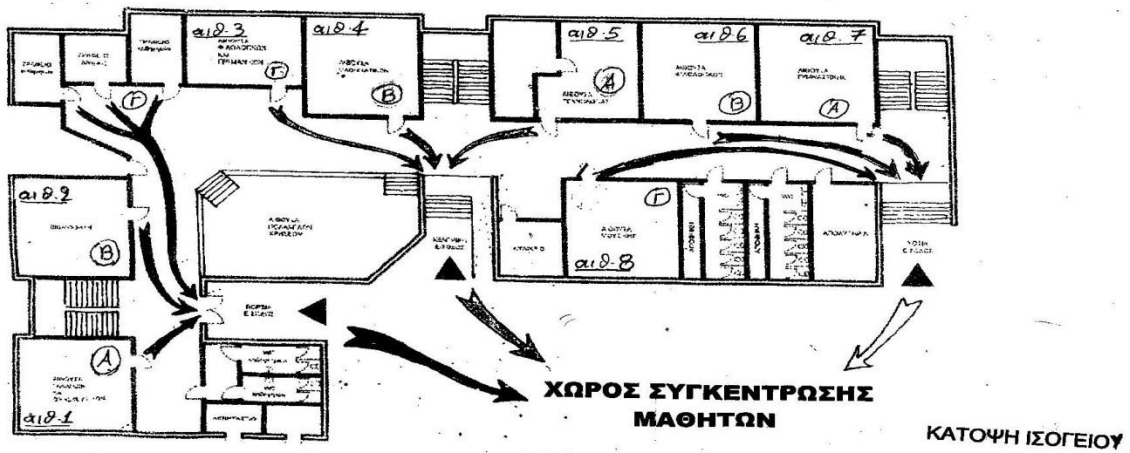
Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. **Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου**, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, η Διευθύντρια ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Σχέδιο εκκένωση σχολείου σε περίπτωση σεισμού

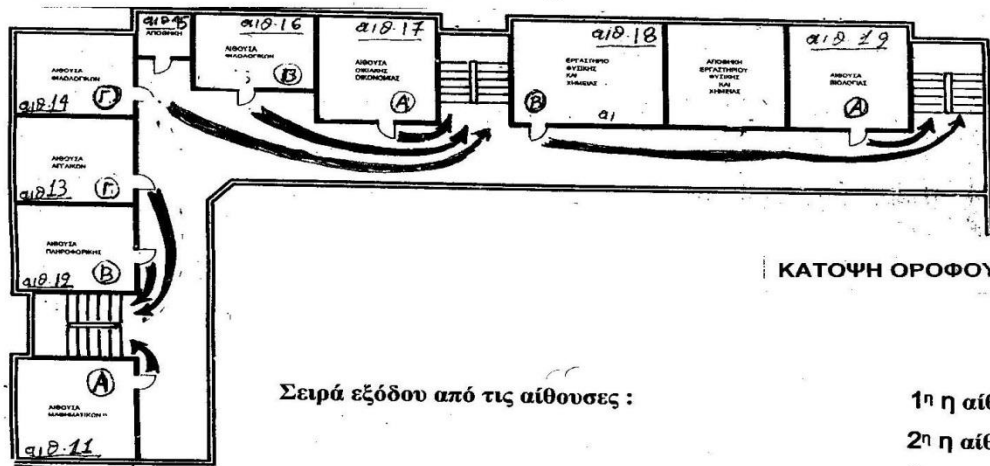
**ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ
ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ**

Σειρά εξόδου από τις αίθουσες :

- 1^η η αίθουσαⒶ
- 2^η η αίθουσαⒷ
- 3^η η αίθουσαⒸ



**ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ
ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ**



Σειρά εξόδου από τις αίθουσες :

- 1^η η αίθουσαⒶ
- 2^η η αίθουσαⒷ
- 3^η η αίθουσαⒸ

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο

Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΑΚΟΠΟΙΗΣΗΣ (BULLYING)

9.1 Τι είναι ο Εκφοβισμός ή η Κακοποίηση (Bullying)

Είναι η χρήση επιθετικής συμπεριφοράς με την πρόθεση να βλάψουμε κάποιο πρόσωπο. Ο εκφοβισμός ή η κακοποίηση έχει ως αποτέλεσμα τον πόνο και την ενόχληση του θύματος. Ο Εκφοβισμός ή η Κακοποίηση μπορεί να είναι:

- **Συναισθηματικός/ή**, όταν κάποιος είναι εχθρικός, δείχνει διάθεση να βασανίζει (π.χ. κρύβοντας βιβλία, κάνοντας απειλητικές χειρονομίες).
- **Σωματικός/ή**, σπρώξιμο, χτύπημα, κλωτσιά ή χρήση βίας.
- **Ρατσιστικός/ή**, φυλετικές προσβολές, γκράφιτι, χειρονομίες.
- **Σεξουαλικός/ή**, ανεπιθύμητη σωματική επαφή ή προσβλητικά σεξουαλικά σχόλια.
- **Ομοφοβικός/ή**, όταν έχει στόχο τη σεξουαλικότητα.
- **Λεκτικός/ή**, χρήση χαρακτηρισμών, πειραγμάτων και σαρκασμού, διάδοση φημών.
- **«Τεχνολογικός/ή ηλεκτρονικός/ή»**, χρήση του ίντερνετ (email, chat rooms), απειλές μέσω κινητών τηλεφώνων, χρήση φωτογραφικών και τηλεοπτικών μηχανών για την προσβολή κάποιου προσώπου.
- Επίσης, μπορεί να εκδηλωθεί και μεταξύ ενηλίκων στον χώρο εργασίας, δηλαδή στην περίπτωση σχολείου από καθηγητές προς άλλους καθηγητές ή από Διευθυντές προς καθηγητές και το αντίστροφο.

9.2 ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΑ

- Ένα παιδί μπορεί να δείξει κάποια από τα παρακάτω ανησυχητικά συμπτώματα που απαιτούν διερεύνηση:
- είναι απρόθυμο να πάει σχολείο
- αρχίζει να απουσιάζει συχνά από τα μαθήματα
- αγχώνεται, δείχνει έλλειψη αυτοπεποίθησης
- αρχίζει να τραυλίζει
- απειλεί ότι θα αυτοκτονήσει ή το σκάει από το σπίτι
- κλαίει στον ύπνο του ή έχει εφιάλτες

- αισθάνεται άρρωστο το πρωί
- αρχίζει να μην προετοιμάζεται για το σχολείο
- έρχεται στο σπίτι με σκισμένα βιβλία ή ρούχα
- τα πράγματά του είναι κατεστραμμένα ή «χαμένα»
- ζητάει χρήματα ή αρχίζει να κλέβει χρήματα
- συνεχώς «χάνει» πράγματα ή φαγητό
- έχει ανεξήγητες μελανιές ή χτυπήματα
- έρχεται στο σπίτι πεινασμένο (τα χρήματα ή το φαγητό του έχει κλαπεί)
- γίνεται επιθετικό
- κακοποιεί άλλα παιδιά
- σταματάει το φαγητό
- φοβάται να πει τι συμβαίνει
- δίνει απίθανες δικαιολογίες για τα παραπάνω
- φοβάται να χρησιμοποιήσει το ίντερνετ ή το κινητό του τηλέφωνο.

9.3 Διαδικασία αντιμετώπισης

1. Θα πρέπει να αναφέρεται κάθε περιστατικό εκφοβισμού σε μέλος του διδακτικού προσωπικού ή στον Διευθυντή από τους μαθητές.
2. Θα πρέπει να αναφέρονται από τους γονείς τα περιστατικά κακοποίησης των παιδιών τους, όταν αυτά διστάζουν να τα καταγγείλουν.
3. Σε περίπτωση που τα παιδιά φοβούνται να καταγγείλουν παρόμοια περιστατικά στους καθηγητές ή στον Διευθυντή, μπορούν να το κάνουν στα πενταμελή συμβούλια της τάξης τους ή στο Δεκαπενταμελές Μαθητικό Συμβούλιο του σχολείου. Στις περιπτώσεις αυτές είναι σημαντικός ο ρόλος και του/της καθηγητή/τριας που έχει οριστεί ως σύμβουλος σχολικής ζωής.
4. Σε κάθε περίπτωση τα περιστατικά θα καταγράφονται από το διδακτικό προσωπικό και τη Διεύθυνση του σχολείου.
5. Σε σοβαρές περιπτώσεις οι γονείς θα πρέπει να ενημερωθούν και να τους ζητηθεί να έρθουν στο σχολείο για να συζητήσουν το πρόβλημα.

6. Αν είναι αναγκαίο, θα ζητηθεί η συμβουλή ειδικών κοινωνικών επιστημόνων.
7. Ο εκφοβισμός ή η απειλή εκφοβισμού πρέπει να ερευνηθεί και θα πρέπει να σταματήσει αμέσως.
8. Θα γίνει προσπάθεια να βοηθηθούν όσοι κάνουν πράξεις εκφοβισμού, ώστε να αλλάξουν τη συμπεριφορά τους.
9. Οι γονείς των παιδιών που προκαλούν εκφοβισμό ή κακοποίηση θα πρέπει να ενημερωθούν για τη συμπεριφορά των παιδιών τους.
10. Τα παιδιά που έχουν υποστεί εκφοβισμό ή κακοποίηση θα πρέπει να ενισχυθούν ψυχολογικά, ώστε να επανακτήσουν την αυτοπεποίθησή τους.
11. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει συνεχής παρακολούθηση της συμπεριφοράς των εμπλεκόμενων μερών.

9.4 Συνέπειες

1. Όσοι άσκησαν εκφοβισμό πρέπει να ζητήσουν συγγνώμη.
2. Σε σοβαρές περιπτώσεις, θα εξεταστεί η αποβολή ή και η απομάκρυνση από το σχολείο.
3. Αν είναι δυνατόν, οι μαθητές θα συμφιλιωθούν.
4. Μετά τη διερεύνηση ή την επίλυση του περιστατικού ή των περιστατικών, κάθε περίπτωση θα ελέγχεται, ώστε να αποτραπεί η επανάληψη εκφοβισμού ή κακοποίησης.

9.5 Πρόβλεψη

Στο πλαίσιο του σχολικού προγράμματος εντάσσεται η ενημέρωση για την πρόληψη περιστατικών εκφοβισμού ή κακοποίησης. Μαθήματα όπως η Φυσική Αγωγή, η Κοινωνική και Πολιτική Αγωγή, η Λογοτεχνία, η Οικιακή Οικονομία, η Νεοελληνική Γλώσσα ενδείκνυνται για τη συζήτηση του θέματος, καθώς και άλλα μαθήματα κατά περίπτωση. Επιπλέον, εντάσσονται σχετικές δράσεις στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου. Επίσης, κατά την πρωινή συγκέντρωση, πριν την έναρξη των μαθημάτων, ανακοινώνονται παρόμοια περιστατικά.

Τέλος, τα περιστατικά εκφοβισμού ή/και κακοποίησης μεταξύ ενηλίκων μέσα στο σχολείο αντιμετωπίζονται με αντίστοιχη σοβαρότητα, πάντα με πνεύμα καλής διάθεσης και προς την κατεύθυνση της αποκατάστασης του καλού κλίματος συνεργασίας.

Γενικά, σε σοβαρές περιπτώσεις αναλαμβάνουν η Διεύθυνση ή ο Σ.Ε.Ε., ο Δ/ντής Εκπ/σης, φορείς όπως το ΚΕΣΥ να επιλύσουν το πρόβλημα με βάση την κείμενη νομοθεσία.

10. Σχολείο ενεργό και ανοιχτό στην κοινωνία

Το σχολείο αναλαμβάνει και υλοποιεί κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους ποικίλες δράσεις και εκδηλώσεις, όπως εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις, Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων, σχολικές γιορτές, δράσεις ενάντια στον σχολικό εκφοβισμό, τη βία και το ρατσισμό, ενημερωτικές εκδηλώσεις από την Πυροσβεστική Υπηρεσία και το ΕΚΑΒ κ.ά.. Ακόμη, καταβάλλεται προσπάθεια για συμμετοχή του σχολείου και των μαθητών σε ευρωπαϊκά προγράμματα etwinning και για συνεργασία με σχολεία του εξωτερικού. Οι μαθητές/τριες με την καθοδήγηση των εκπαιδευτικών συμμετέχουν ενεργά στις παραπάνω δράσεις, συμβάλλοντας έτσι στην εμπέδωση κλίματος συνεργατικότητας στη σχολική μονάδα και στη διαμόρφωση ενός ζωντανού, ανοιχτού σχολείου, που ανταποκρίνεται στις ανάγκες των μαθητών/τριών και συνδέεται ενεργά με την κοινωνία.

11. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΚΑΡΥΩΤΙΣΣΑΣ

Η εγγραφή μαθητών/τριών στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας από τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς τους.

Η Διευθύντρια

<p>Ο/Η Συντονιστής/ρια Εκπαιδευτικού Έργου(οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p>	<p>Ο/Η Διευθυντής/ρια Εκπαίδευσης</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p>
---	---