

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Γυμνασίου Τρικάλων Ημαθίας

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025



Σχολική μονάδα
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
ΗΜΑΘΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΤΡΙΚΑΛΩΝ ΗΜΑΘΙΑΣ

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

1602040

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση): ΤΡΙΚΑΛΑ ΗΜΑΘΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2333081081

Fax: 2333081081

E-mail: mail@gym-trikal.ima.sch.gr

Ιστοσελίδα: www.gym-trikal.ima.sch.gr

Διευθυντής Σχολικής Μονάδας: INTZEBΙΔΟΥ ΚΥΡΙΑΚΗ ΠΕ02

Αναπληρωτής Διευθυντής: ΑΜΑΝΑΤΙΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΕ86

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων: ΚΟΥΝΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	6
1.Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	7
I. Διδακτικό ωράριο.....	7
II. Προσέλευση στο σχολείο.....	7
III. Παραμονή στο σχολείο.....	7
IV. Αποχώρηση από το σχολείο.....	7
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
VI. Απουσίες μαθητών/συνέπειες.....	8
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	10
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	10
I. Φοίτηση:.....	10
II. Σχολικοί χώροι.....	10
III. Διάλειμμα.....	11

IV. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	11
V. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	15
VI.Σχολικές Δραστηριότητες.....	18
VII. Άλλα θέματα.....	19
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	19
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....	19
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	19
III.Σχολικό Συμβούλιο.....	19
IV.Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (ΕΔΥ).....	20
V.Συμβούλιο Τμήματος.....	20
VI.Σύμβουλος Σχολικής Ζωής.....	21.
VII.Σημασία της σύμπραξης όλων.....	21
5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	18
I.Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	21
II. Εφαρμογή οδηγιών Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας στη Σχολική Μονάδα.....	21
III. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	22

III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	22
IV. Πολιτική αντιμετώπισης παραπόνων.....	22
V. Πολιτική προστασίας παιδιού.....	23
VI. Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας.....	23
VII. Πολιτική αντιμετώπισης εκφοβισμού και κακοποίησης (bullying).....	24
VIII. Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση.....	27
6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	28
Πηγές.....	<u>28</u>

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/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 /τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον/την Διευθυντή/ρια Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

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.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Κώδικας Συμπεριφοράς

Ο κώδικας στοχεύει στο να προστατεύει τα δικαιώματα των μαθητών και των εκπαιδευτικών και να εξασφαλίζει ένα ευχάριστο μαθησιακό περιβάλλον. Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας. Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/ριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2.Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους.

II. 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 παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης, όπου εξηγούν το λόγο της καθυστέρησης και κατόπιν εισέρχονται στην τάξη τους.

III. 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. Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή. 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, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν 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 για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο. Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της

διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

VI. Απουσίες μαθητών/συνέπειες

Χαρακτηρισμός φοίτησης

Για τις απουσίες των μαθητών/μαθητριών καθώς και για τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα, ισχύουν οι διατάξεις της Υπουργικής απόφασης της 102/791/ΓΔ4, ΦΕΚ 5130/Β΄/10-09-2024 στην οποία ορίζονται τα ακόλουθα:

Άρθρο 25: Επαρκής κρίνεται η φοίτηση όταν:

- α) Το σύνολο απουσιών κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο που οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις 50
- β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις 114, από τις οποίες οι πάνω από 50 είναι δικαιολογημένες.

Επίσης σύμφωνα με το ίδιο ΦΕΚ ισχύουν τα ακόλουθα:

- Οι απουσίες αριθμούνται ανά μία (1) για κάθε διδακτική ώρα υπό την επιφύλαξη της παρ. 7 του παρόντος.
- Απουσία μαθητή/τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται αδικαιολόγητη απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Απουσία μαθητή/τριας από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου θεωρείται αδικαιολόγητη απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης. Στις εκδρομές στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/τριες χωρίς όμως να παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία υπουργική απόφαση, οι απουσίες καταχωρίζονται ως αδικαιολόγητες απουσίες.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.

Ενημέρωση γονέων Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητών/τριών που απουσιάζουν

- 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 26.
- 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.

- Αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκών-ασκούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/ του-της ασκούντος/ούσας, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών. Οι γονείς/κηδεμόνες/ο-η ασκών/ούσα την επιμέλεια ενημερώνεται και για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του/της μαθητή/τριας. Αν η επικοινωνία με τους γονείς/ κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλεια δεν είναι εφικτή ή αν οι ως άνω αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, ενημερώνεται ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου και συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά την προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες, καθώς και να εξετάσει την αναγκαιότητα ενημέρωσης αστυνομικών ή άλλων αρχών για την εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985 (Α' 136).
- Ο γονέας/κηδεμόνας/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραιτήτως.
- Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/του-της ασκούντος- ούσας την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.
- Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/τριων όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντρια ή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου. Δεν προβλέπεται η ανάθεση εργασίας σε μαθητή/τρια από τον/την Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας χωρίς την καταχώριση αδικαιολόγητης απουσίας.
- Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.

VII. 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.λ.π.
- Αποστολή μηνυμάτων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.
- Μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής e-Parents δύνανται οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών με χρήση των κωδικών TAXIS να ενημερωθούν (μέχρι στιγμής) για τη βαθμολογία, τις απουσίες των μαθητών και τις ανακοινώσεις της σχολικής μονάδας (Υ.Α.55129/ΓΔ4 24-5-2024).

3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση:

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωση τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

II. Σχολικοί χώροι

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Συγκεκριμένα επισημαίνονται τα εξής:

- ✓ Μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του. 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/τηνίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/η.
- ✓ Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα στον οποίο/α 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 την 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 την 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 είσπραξης της.

III. Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/ριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών.

IV. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας

Φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν:

1. Την απαγόρευση του καπνίσματος, λήψης αλκοόλ και η χρήσης άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών που είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών.
2. Τη χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών (Υ.Α.102791/ΓΔ4 ΦΕΚ 5130 10-9-2024). Σύμφωνα με την παραπάνω απόφαση ισχύουν τα ακόλουθα:

α) Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες.

β) Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών. Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας απαρέγκλιτα τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/ εκπαιδευτικών.

γ)Ο/Η Διευθυντής/ντρια και ο/η Υποδιευθυντής/ντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Ειδικότερα:

Ο Διευθυντής

- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Ενημερώνει εγκαίρως για τις αλλαγές που γίνονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα και, εφόσον αυτό είναι δυνατόν, για τυχόν απουσίες εκπαιδευτικών.

Οι εκπαιδευτικοί

Οφείλουν να:

- Φροντίζουν με μεγάλη σοβαρότητα και ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών. Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Φέρονται σε όλα τα παιδιά με σεβασμό, κατανόηση και δικαιοσύνη. Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια χωρίς διακρίσεις.
- -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. Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και να διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης
- Αξιοποιούν τις σύγχρονες εκπαιδευτικές μεθόδους ώστε να κινητοποιούν τους μαθητές και να ενισχύουν ένα γόνιμο μαθησιακό περιβάλλον.

- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους και λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που μπορεί να επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Γενικότερα, γίνεται προσπάθεια από την διεύθυνση σε συνεργασία με τον υπεύθυνο προγράμματος να αποφεύγονται τα κενά στο πρόγραμμα των μαθητών. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, στους μαθητές που έχουν κενό δύνανται να ανατεθεί εργασία από τον δ/ντη είτε βγαίνουν στην αυλή με επίβλεψη που προκύπτει από τη συνεργασία του δ/ντη με εκπαιδευτικούς που έχουν κενό εκείνη την ώρα, χωρίς να επιβαρύνονται τα λοιπά καθήκοντα των τελευταίων.
- Συνεργάζονται με τον/τη Διευθυντή/ρια, τους γονείς και τους αρμόδιους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των δράσεων και εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- 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.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους. 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. Δημιουργούν καλή σχέση με τους γονείς, ώστε τα παιδιά να αντιλαμβάνονται ότι οι σημαντικοί ενήλικες της ζωής τους έχουν κοινή πολιτική.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Οι μαθητές θα πρέπει να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- Σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους, εντός της σχολικής κοινότητας, και αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων.
- Σέβονται και μιλούν με ευγένεια σε όλους όσους βρίσκονται στον χώρο του σχολείου.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- 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 υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 3. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών για μάθηση.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν αποχωρούν χωρίς άδεια από την αίθουσα και δεν κάνουν κατάχρηση της άδειας αποχώρησης για τουαλέτα.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν πίνουν άλλα ποτά εκτός του νερού το οποίο φροντίζουν να έχουν προμηθευτεί σε μπουκάλι, θερμός ή παγούρι πριν την είσοδό τους στην τάξη.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

- Δεν αποχωρούν από το σχολείο σε ώρες λειτουργίας του χωρίς άδεια της Διεύθυνσης.
- Έρχονται στο σχολείο προετοιμασμένοι για τα μαθήματα της ημέρας. Δεν καθυστερούν κατά την πρωινή τους προσέλευση στο σχολείο, καθώς και κατά την είσοδό τους στην τάξη, μετά τα διαλείμματα.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

V. Παιδαγωγικός έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας 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, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον/τη Διευθυντή/ρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/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 παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα (ΦΕΚ 5130 10/9/24 Άρθρο 28)

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.

Στις περιπτώσεις των μαθητών/τριών που δε βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών προβαίνει στη λήψη μέτρων, τα οποία είναι:

α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη, γ) ωριαία απομάκρυνση δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες, ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες, στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Τα παιδαγωγικά μέτρα της παρ. 1 εφαρμόζονται ως εξής:

- i) Κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. α), β) και γ).
- ii) Ο/Η Διευθυντής/ντρια του σχολείου μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. α), β), γ) και δ).
- iii) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. α), β), γ), δ), ε), στ),ζ) και η).

- Στην αρχή των συνεδριάσεων του Συλλόγου καλούνται υποχρεωτικά: α) το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος και β) το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου για να καταθέσουν τις απόψεις τους, να παράσχουν τυχόν εξηγήσεις και στη συνέχεια αποχωρούν.
- Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής τμήματος αποφασίζεται σε περιπτώσεις σοβαρών και επαναλαμβανόμενων παραπτωμάτων του/της μαθητή/τριας, τα οποία έχουν άμεσο αντίκτυπο στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Την αλλαγή τμήματος την επιβάλλει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών για παιδαγωγικούς λόγους, συντάσσοντας προς τούτο πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό - απόφαση.
- Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους σε εξαιρετικά αποκλίνουσα/ες συμπεριφορά/ές ή επαναλαμβανόμενες αποκλίνουσες συμπεριφορές, ιδίως σε εκείνες που περιγράφονται στο άρθρο 4 του ν. 5029/2023 (Α' 55), καθώς και για τη φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών και τη φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση που καταγράφει/απεικονίζει θίγοντας ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, μέσω κινητού τηλεφώνου ή οποιασδήποτε άλλης συσκευής που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός των σχολικών χώρων - υπαίθριων χώρων.

Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων), παρά την απαγόρευση της περ. α) της παρούσης, εφαρμόζονται τα παρακάτω:

- Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο και να τον/την παραλάβουν είτε να συγκατατεθούν εγγράφως με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο για την αποχώρησή του/της από το σχολείο.
- Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, ο/η οποίος/α ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/ της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού.
- Παράλληλα, ο/η Διευθυντής/ ντρια οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες.
- Εφόσον κριθεί εκ μέρους του/της Διευθυντή/ντριας ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες.
- Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

Επιπλέον, για τα παιδαγωγικά μέτρα της παρ. 1 ισχύουν τα εξής:

α) Η προφορική παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον/τη μαθητή/τρια ότι η συμπεριφορά του/της παρεκκλίνει από τα προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής μονάδας και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

β) Η επίπληξη καταγράφεται στο βιβλίο καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας. Οι ωριαίες απομακρύνσεις καταγράφονται ως παιδαγωγικά μέτρα και λαμβάνονται υπόψη στις συνολικές απουσίες για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης, αρκεί να έχει συμπληρωθεί το αντίστοιχο βιβλίο καταγραφής.

- ✓ Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται άμεσα για την εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής και για τον τρόπο εκτέλεσής του. Οι ώρες απουσίας των μαθητών/τριών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης.

- ✓ Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/εχόντων την επιμέλειά τους.
- ✓ Αν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη της/του Διευθύντριας/νή του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία.
- ✓ Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις (3) απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε (5) συνολικά, ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών δύναται να εφαρμόσει κατά τη κρίση του τα παιδαγωγικά μέτρα την περ. δ) και ε) της παρ. 1, προειδοποιώντας τον/τη μαθητή/τρια, με γνωστοποίηση προς τους κηδεμόνες του/της, ότι επίκειται η εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος.
- ✓ Εφόσον η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας δεν βελτιώνεται, μετά την λήψη των ως άνω παιδαγωγικών μέτρων, εξετάζεται η δυνατότητα λήψης του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος, εάν και εφόσον υφίσταται.

VI. Σχολικές Δραστηριότητες

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΧ. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Ο προγραμματισμός των επισκέψεων και δράσεων του σχολείου γίνεται με την έναρξη του σχολικού έτους και διαμορφώνεται ανάλογα των συνθηκών και αναγκών του σχολείου.

1. Η συμμετοχή όλων των μαθητών στις εκπαιδευτικές επισκέψεις θεωρείται αναγκαία, αφού αποτελούν συμπλήρωμα της αγωγής των παιδιών και μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας (σε περίπτωση που ο μαθητής απουσιάσει από μορφωτική επίσκεψη αναιτιολόγητα, παρά τη θετική δήλωση του γονέα για συμμετοχή του σε αυτήν, η απουσία θεωρείται αδικαιολόγητη).
2. Σκοπός του σχολείου δεν είναι μόνο η απόκτηση γνώσεων αλλά και η καλλιέργεια δεξιοτήτων ζωής μέσα από διαδικασίες ομαδικής εργασίας, κατά τις οποίες δίνεται η δυνατότητα στο μαθητή να αναπτύξει την πρωτοβουλία, την υπευθυνότητα, την αλληλεγγύη και να ευαισθητοποιηθεί σε θέματα περιβάλλοντος, πολιτισμού, υγείας. Για την επίτευξη αυτού του στόχου οι καθηγητές και οι γονείς πρέπει να ενθαρρύνουμε τους μαθητές να συμμετέχουν στις ομάδες
 - Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης,
 - Αγωγής Υγείας,
 - Πολιτιστικών Θεμάτων,
 - Χορωδίας.
3. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των

μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

VII. Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους. Οι μαθητές μπορούν να χρησιμοποιούν τα προσωπικά τους ντουλαπάκια για τη φύλαξη των προσωπικών τους αντικειμένων.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

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

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν. Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον/τη Διευθυντή/ρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο. Η σύνθεση του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξής (ν. 4823/2021, άρθρο 107):

- α) ο/η Διευθυντής/ντρια της Σχολικής Μονάδας ως πρόεδρος (αναπληρώνεται από τον/τη Υποδιευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας με 12 τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας)
- β) Δύο εκπρόσωποι του οικείου Δήμου, που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

γ) τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους (ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας)

δ) Ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων με τον νόμιμο αναπληρωτή του (που προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων).

Στα Σχολικά Συμβούλια των σχολικών μονάδων δευτεροβάθμιας μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

IV. Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.)

Αποτελεί έναν καινοτόμο θεσμό του εκπαιδευτικού συστήματος με στόχο τη διαγνωστική εκπαιδευτική αξιολόγηση και υποστήριξη των μαθητών της σχολικής μονάδας. Συγκροτείται από τον Διευθυντή του σχολείου, έναν Εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής τον Ψυχολόγο, τον Κοινωνικό λειτουργό και τον Γραμματέα της επιτροπής (ΦΕΚ Β 5009-27-10-2021).

Κοινωνικός Λειτουργός και Ψυχολόγος βρίσκονται στο σχολείο μια ημέρα την εβδομάδα και μπορούν να συναντούν τους μαθητές και τους γονείς/κηδεμόνες τους για την αντιμετώπιση δυσκολιών που δύνανται να προκύψουν κατά την εκπαιδευτική διαδικασία.

V. Συμβούλιο Τμήματος

Η εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας σχολικών Μονάδων ανατίθεται στο Συμβούλιο Τμήματος και στον/στην ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια του τμήματος. Το Συμβούλιο Τμήματος:

α) αποτελείται από όλους τους/τις διδάσκοντες/ουσες στο τμήμα και προεδρεύει ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Υποδιευθυντής/ντρια ή ο/η αρχαιότερος/η των διδασκόντων/ουσών στο τμήμα,

β) συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών/τριών του τμήματος,

γ) συγκαλείται από τον/την προεδρεύοντα/ουσα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δύο (2) τουλάχιστον διδάσκοντες/ουσες, ή και ένας/μία ή περισσότεροι/ες μαθητές/τριες για σοβαρό λόγο που αφορά όλο το τμήμα,

δ) στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορεί να μετέχει και το προεδρείο της μαθητικής κοινότητας του τμήματος ή και ολόκληρο το τμήμα, με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ύστερα από πρόταση του/της υπεύθυνου/ης του τμήματος,

ε) συνεδριάζει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών,

στ) συζητεί και εισηγείται στον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών θέματα που σχετίζονται με την παιδαγωγική αντιμετώπιση των μαθητών/τριών του τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές τους.

VI. Σύμβουλος σχολικής ζωής

Στο σχολείο έχει οριστεί ένας σύμβουλος σχολικής ζωής έργο του οποίου είναι να συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική κοινότητα όπως διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, συμπερίληψη κλπ. (ΦΕΚ 4183 Β/28-9-2020).

VII. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Υπάρχει συνεχής ενημέρωση και συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς όπως και με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών τόσο για τη σωστή λειτουργία του σχολείου, τις δραστηριότητες, ενημερώσεις αλλά και τον εξοπλισμό του σχολικού κτιρίου.

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/ριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Συμβούλου Παιδαγωγικής Ευθύνης, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης–, για να επιτύχει στην αποστολή του.

5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Ο/Η Διευθυντής/ρια 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, ο/η Διευθυντής/ρια ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Εφαρμογή οδηγιών Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας στη Σχολική Μονάδα

α. Έχει συνταχθεί το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου

β. Έχει προβλεφθεί η ενημέρωση και εκπαίδευση προσωπικού και μαθητών σε θέματα αυτοπροστασίας .

γ. Προγραμματίστηκαν από την αρχή της σχολικής χρονιάς η πραγματοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας σεισμού τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου και όποτε κρίνεται απαραίτητο λόγω εκτάκτων συνθηκών.

III. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



III.
Ειδικό
σχέδιο
αποχώρ
ησης
λόγω
έκτακτω
ν
συνθηκ

ών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής (βλέπε σχήμα) και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

IV. Πολιτική αντιμετώπισης παραπόνων

Παράπονα μπορούν να διατυπωθούν προφορικός 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.

V. 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:

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.

1. Το περιστατικό αναφέρεται στον Διευθυντή και στον υπεύθυνο καθηγητή
2. Κάθε περίπτωση αντιμετωπίζεται με ιδιαίτερη προσοχή, ευαισθησία, διακριτικότητα και εχεμύθεια
3. Οι υπεύθυνοι σχολικής ζωής του σχολείου αρχικά επικοινωνούν με τους γονείς ή κηδεμόνες του παιδιού.
4. Το περιστατικό ανατίθεται στην ΕΔΥ του σχολείου (ψυχολόγος, κοινωνική λειτουργός κλπ)
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 (αστυνομία, κοινωνικές υπηρεσίες κλπ).

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού λειτουργεί η ψηφιακή πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘΑ stop-bullying.gov.gr για την υποβολή επώνυμων αναφορών περιστατικών βίας από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών ή από τους ίδιους τους μαθητές οι οποίες αποστέλλονται στη σχολική μονάδα προκειμένου να διερευνηθούν και να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα αντιμετώπισης (ΦΕΚ 2176 Β/ 8-4-2024).

VI. Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας

1. Υγεία

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

2. Ασφάλεια

Το σχολείο είναι σε θέση να προστατέψει τα παιδιά από κινδύνους:

2.α Απαγορεύεται η είσοδος στο σχολείο σε άτομα εκτός του προσωπικού του σχολείου χωρίς την άδεια του διευθυντή του σχολείου.

2.β Καθημερινά πριν την έναρξη των μαθημάτων και κατά τις ώρες των διαλειμμάτων εφημερεύουν μέλη του διδακτικού προσωπικού 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.γ 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.

VII. Πολιτική αντιμετώπισης εκφοβισμού και κακοποίησης (Bullying)

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.

Συμπτώματα

Ένα παιδί μπορεί να δείξει κάποια από τα παρακάτω ανησυχητικά συμπτώματα που απαιτούν διερεύνηση:

- είναι απρόθυμο να πάει σχολείο
- αρχίζει να κάνει «κοπάνες»
- 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 κάνει πολλή δουλειά 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.

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
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 της αστυνομίας
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 υπάρξει συνεχής παρακολούθηση της συμπεριφοράς των εμπλεκόμενων μερών.

Συνέπειες

1. Όσοι άσκησαν εκφοβισμό πρέπει να ζητήσουν συγγνώμη. Μπορεί να υπάρξουν κι άλλες επιπτώσεις, όπως η καταγραφή του περιστατικού στο ποινολόγιο
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 ελεγχθεί ώστε να αποτραπεί η επανάληψη εκφοβισμού ή κακοποίησης.

Πρόβλεψη

Στα πλαίσια του σχολικού προγράμματος εντάσσεται η ενημέρωση και βιωματικές δράσεις για την πρόληψη περιστατικών εκφοβισμού ή κακοποίησης. Μαθήματα όπως η Φυσική Αγωγή, η

Κοινωνιολογία, η Αγωγή του Πολίτη και το Δίκαιο ενδείκνυνται για τη συζήτηση του θέματος, καθώς και άλλα μαθήματα κατά περίπτωση. Επίσης, κατά την πρωινή συγκέντρωση πριν την έναρξη των μαθημάτων ανακοινώνονται και συζητούνται 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. Βέβαια, σε σοβαρές περιπτώσεις αναλαμβάνει η Διεύθυνση ή οι Προϊστάμενοι να επιλύσουν το πρόβλημα με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Επιπλέον στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες: Όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του βοηθητικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή, και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

VIII. Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαίτερος δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/ τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, οι σχολικές μονάδες δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους/τις μαθητές/τριες.
- Το πρόγραμμα της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθορίζεται από τον/τη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον οικείο Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, με ανάλογη τήρηση των εκάστοτε ισχυουσών οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.).
- Αν δεν μπορεί για οποιονδήποτε λόγο να πραγματοποιηθεί η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και υπάρχει απώλεια διδακτικών ωρών, παρέχεται η δυνατότητα αναπλήρωσή τους με τους ακόλουθους τρόπους: α) αξιοποίηση των σχολικών εορτών με την παράλληλη πραγματοποίηση των μαθημάτων, β) περιορισμός των εργασιμών ημερών των πολυήμερων εκδρομών και γ) περικοπή περιπάτων και εκδρομών.
- Μαθητές/τριες, οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαίτερος δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα, δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν αδικαιολόγητη απουσία, για όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας.
- Αν τα σχολεία δεν λειτουργήσουν για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) εργασιμών ημερών, το διδακτικό έτος μπορεί να παραταθεί για αντίστοιχο ή μικρότερο χρονικό διάστημα.

6. 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 τον/τη Διευθυντή/ρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών, στο 15μελές συμβούλιο των μαθητών και σε εκπρόσωπο του δήμου προς ενημέρωσή τους.

Πηγές

- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019)
- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- ΦΕΚ 4183 Β/28-9-2020
- Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ Α 136 - 03.08.2021) Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις.
- ΦΕΚ Β' 4187/10-09-2021
- ΦΕΚ Β 5009-27-10-2021
- ΦΕΚ 2176 Β/ 8-4-202
- Υ.Α.55129/ΓΔ4 24-5-2024)
- Υ.Α. 102791/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5130/10-9-2024
- Υ.Α.109697/ΓΔ4, ΦΕΚ 5387 Β/26-9-2024
-
-

Τρίκαλα, Τρίτη 23-10-2024

Η Διευθύντρια



ΚΥΡΙΑΚΗ ΙΝΤΖΕΒΙΔΟΥ



Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου
(οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του
Σχολείου)

.....

Ημερομηνία:

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

.....

Ημερομηνία: