

2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2^ο Δημοτικό Σχολείο Σπάρτης

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2ο 12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Σπάρτης		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Λακωνίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9300007

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κων/νου Παλαιολόγου 136	
Τηλέφωνο	27310 28034	Fax	
e-mail	mail@2dim-spart.lak.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://2dim-spart.lak.sch.gr/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Δαράκη Ελένη	
Υποδιευθυντής		Δριβάκος Γεώργιος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Πριστούρη Δήμητρα	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	4
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
2.1. Διδακτικό ωράριο.....	5
2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	6
2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	7
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	7
3.1. Φοίτηση	7
3.2. Σχολικοί χώροι.....	7
3.3. Διάλειμμα - Εφημερία	7
3.4. Σχολική εργασία	9
3.5. Συμπεριφορά-Δικαιώματα -Υποχρεώσεις.....	9
3.5.1. Η Διευθύντρια	9
3.5.2. Οι εκπαιδευτικοί	9
3.5.3. Οι μαθητές/τριες	10
3.5.4. Οι γονείς και κηδεμόνες	10
4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	11
5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού	12
6. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	12
7. Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου–Οικογένειας–Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	13
7.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	13
7.2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	13
7.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	14
7.4. Σχολικό Συμβούλιο	14
8. Ποιότητα του σχολικού χώρου	14
9. Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους	15
9.1. Αντιμετώπιση Εκτάκτων Αναγκών	15
9.2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω εκτάκτων συνθηκών	15
10. Άλλα θέματα	16
10.1. Προσωπικά Δεδομένα	16
10.2. Εμβολιασμός μαθητών/τριών	16
10.3. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών	16
10.4. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	16
10.5. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού	16
10.6. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	17
11. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	17

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται αποτελεσματικότερα η εκπαιδευτική διαδικασία και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις 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, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Σπάρτης. Εγκρίνεται από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Δασκάλων 2^{ης} Ενότητας Δημοτικών Σχολείων Λακωνίας που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου, <http://2dim-spart.lak.sch.gr/>. Μια συνοπτική μορφή του συζητείται διεξοδικά με όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες του σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και 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.

Ταυτότητα και Όραμα του Σχολείου μας

Το 2ο Δημοτικό Σχολείο Σπάρτης είναι 12/θέσιο, βρίσκεται στην οδό Κ. Παλαιολόγου 136, ανήκει στην Πρωτοβάθμια Διεύθυνση Λακωνίας και στον Δήμο Σπάρτης. Το μαθητικό δυναμικό του σχολείου ανέρχεται σε 205 μαθητές/τριες. Λειτουργεί σε 2 κτίρια, εκ των οποίων το ένα οικοδομήθηκε το 1932 και ανακατασκευάστηκε το 2010 (όπου στεγάζεται η Α', Β', Γ' και Δ' τάξη) και το άλλο οικοδομήθηκε το 1981 (όπου στεγάζεται η Ε' & Στ' τάξη). Η κτιριακή κατάσταση και των δύο είναι πολύ καλή. Το μαθητικό δυναμικό προέρχεται στην πλειοψηφία του από την πόλη της Σπάρτης. Στο σχολείο μας λειτουργεί Τμήμα Ένταξης. Επίσης λειτουργεί Ολοήμερο Πρόγραμμα με 4 τμήματα.

Στόχος μας είναι η λειτουργία της σχολικής μας μονάδας ως μια κοινότητα αγωγής με κοινό στόχο την πρόοδο των μαθητών/τριών και την υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός και η αποδοχή της διαφορετικότητας, η καλλιέργεια ελεύθερων αυριανών πολιτών, υπεύθυνων με ενεργό συμμετοχή, κοινωνική ευαισθησία και ευθύνη και η διαμόρφωση θετικού περιβάλλοντος με βάση τις ανάγκες των μαθητών/τριών. Πεποίθησή μας είναι ότι βασικό στοιχείο της αποστολής του σχολείου και κατά συνέπεια της σχολικής ζωής των μαθητών/τριών είναι η καλλιέργεια δημοκρατικού διαλόγου και η υιοθέτηση των κανόνων που διέπουν τον υγιή διάλογο και η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, με απώτερο στόχο την πολύπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/τριών στον γνωσιολογικό, στον συναισθηματικό και στον ψυχοκινητικό τομέα.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

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

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τους/τις μαθητές/τριες με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00-08:15.
- Έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου: 08:15.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 15:00 ή στις 16:00.

2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15. Η πρωινή προσέλευση και η μεσημεριανή αποχώρηση γίνεται από τη δυτική είσοδο που βρίσκεται επί της οδού Κ. Παλαιολόγου 136 για όλες τις τάξεις. Η αποχώρηση των μαθητών/τριών που συμμετέχουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται αποκλειστικά από την κεντρική δυτική είσοδο (επί της Κ. Παλαιολόγου)

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι δύο (2) είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:15. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται επαναλαμβανόμενα χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/τριας και γίνεται ευγενική υπενθύμιση για την προβλεπόμενη ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών. Υπεύθυνος/ος για την υποδοχή των μαθητών/τριών που προσέρχονται καθυστερημένα στη σχολική μονάδα ορίζεται ανά ημέρα υπεύθυνος εκπαιδευτικός που δεν έχει διδακτική υποχρέωση την 1^η διδακτική ώρα. Όσοι/ες μαθητές/τριες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν στο Γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων με ευθύνη του/της ορισμένου/ης εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες 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, ειδικός λόγος. κ.ά.), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να προσέλθει στο Σχολείο να παραλάβει και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων κλείνουν οι δύο (2) είσοδοι του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών.

Όσοι από τους μαθητές και τις μαθήτριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν απαραίτητα μαζί τους την κάρτα εξόδου (την οποία έχουν προμηθευτεί από τη Διεύθυνση του Σχολείου κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους) και την επιδεικνύουν σε καθημερινή βάση. Οι κάρτες εξόδου των μαθητών/τριών που αποχωρούν στις 13:15 χωρίς συνοδεία γονέα έχουν διαφορετικό χρώμα από την κάρτα εξόδου των μαθητών/τριών που αποχωρούν στις 15:00 ή στις 16:00 χωρίς συνοδεία γονέα.

Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (άρθρο 18, ΠΔ 79/2017 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει). Στις περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων προσώπων για τις ανάγκες της υλοποίησης προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία, η παρουσία τους προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την

ενημέρωση του Προϊσταμένου Εκπαιδευτικών Θεμάτων (βλ. σχετ. παρ. 2, άρθρο 16, ΠΔ79/2017 (Α'109), παρ. 12, άρθρο 16, ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α'142))).

2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

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

Επισημαίνεται, ότι σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας από τον Δήμο Σπάρτης, λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών, ενημερώνεται αμελλητί η Διεύθυνση Π.Ε. Λακωνίας, ενεργοποιείται η τηλεκπαίδευση και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1. Φοίτηση

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

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος. Σε περίπτωση απουσίας ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης για τον λόγο απουσίας και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη ενημερώνεται η Διεύθυνση του Σχολείου.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ) για τους/τις μαθητές/τριες των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε ορισμένες εξωσχολικές αθλητικές δραστηριότητες θα αποστέλλεται το ανάλογο έντυπο προς συμπλήρωση από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

3.2. Σχολικοί χώροι

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

3.3. Διάλειμμα-Εφημερία

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

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν από τις αίθουσες διδασκαλίας και πηγαίνουν στο προαύλιο. Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό της αίθουσας και εξέρχεται τελευταίος. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Στις περιπτώσεις που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την παραμονή των μαθητών/τριών στον αύλειο χώρο κατά την ώρα της προσέλευσης αλλά και την έξοδό τους σε αυτόν κατά την ώρα των διαλειμμάτων, όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί που υποχρεούνται σε εφημερία και δίδασκαν στο τμήμα την προηγούμενη ώρα γίνονται υπεύθυνοι/ες επιτήρησης των μαθητών/τριών του τμήματός τους. Στα τμήματα που δίδασκαν εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων που δεν υποχρεούνται σε εφημερία, ο Υποδιευθυντής του σχολείου ορίζει τον/την υπεύθυνο/η του τμήματος για εκείνη την ώρα.

Οι εφημερεύοντες/ουσες προσέρχονται 15 λεπτά πριν την έναρξη των μαθημάτων και φροντίζουν για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο και κυρίως αυτών που μετακινούνται με τα μισθωμένα οχήματα και μεριμνούν για τη σωματική τους ακεραιότητα και την προστασία τους. Υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν, ενώ δεν βρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών. Επιβλέπουν τους/τις μαθητές/τριες στον αύλειο χώρο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, όπου έχει οριστεί ο/η καθένας/καθεμιά, και έχουν την ευθύνη του ελέγχου των δύο εισόδων του προαυλίου, οι οποίες θα παραμένουν κλειστές μετά την είσοδο των μαθητών/τριών στο σχολείο μέχρι τη λήξη των μαθημάτων. Επιτηρούν τους οριζόμενους χώρους του προαυλίου και βρίσκεται κάθε στιγμή από ένας/μία εκπαιδευτικός στις παρακάτω αναφερόμενες θέσεις επιτήρησης, λαμβάνοντας όλα τα απαιτούμενα μέτρα προκειμένου να αποφευχθεί ο συγχρωτισμός και η ανάμειξη διαφορετικών ομάδων στο προαύλιο και να μη δημιουργείται συνωστισμός στους διαδρόμους κατά την έξοδο και την είσοδο από και προς τον αύλειο χώρο:

- α) Στον χώρο ευθύνης μπροστά από το βορινό κτίριο (Α)
- β) Στον χώρο ευθύνης μπροστά από το νότιο κτίριο (Β)
- γ) Στον χώρο ευθύνης που είναι το κίосκι και οι τουαλέτες των αγοριών και οι βρύσες (Γ)
- δ) Στον χώρο ευθύνης που βρίσκεται βόρειο ανατολικά και στις τουαλέτες των κοριτσιών (Δ)

Ελέγχουν την καθαριότητα του σχολικού χώρου, ότι σχετίζεται με την υγιεινή, όπως για παράδειγμα, τουαλέτες, βρύσες, κ.λπ. αλλά και την ασφάλεια των μαθητών/τριών και δεν επιτρέπουν παιχνίδι με μπάλες ή ομοίωμα μπάλας προς αποφυγή τραυματισμών

Είναι υπεύθυνοι/ες για το ηχητικό σήμα (κουδούνι), καθώς και για τη σύνταξη των μαθητών/τριών πριν αυτοί/ές εισέλθουν στο κτίριο. Επιμελούνται για κάθε περιστατικό που συμβαίνει και ενημερώνουν τη Διευθύντρια, όταν κρίνουν ότι το περιστατικό το απαιτεί. Ελέγχουν την καθαριότητα του σχολικού χώρου, ότι σχετίζεται με την υγιεινή, όπως για παράδειγμα, τουαλέτες, βρύσες, κ.λπ. αλλά και την ασφάλεια των μαθητών/τριών και δεν επιτρέπουν παιχνίδι με μπάλες ή ομοίωμα μπάλας προς αποφυγή τραυματισμών. Αποχωρούν από το σχολείο μετά τη λήξη των μαθημάτων και αφού έχουν φροντίσει για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών και κυρίως των μαθητών/τριών που μετακινούνται με μισθωμένα οχήματα. Προσέχουν όσους/ες εισέρχονται στο σχολικό χώρο και δεν επιτρέπουν σε οποιονδήποτε/οποιαδήποτε να παραλάβει μαθητή/τρια χωρίς έγκριση της Διευθύντριας. Δεν επιτρέπουν σε κανέναν να μοιράζει διαφημιστικά ή άλλα έντυπα μέσα στο χώρο του σχολείου και δεν επιτρέπουν κανέναν εξωσχολικός ανήλικος ή ενήλικας να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/τριες του σχολείου από την περίφραξη του αύλειου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό θα γίνεται από τον γονέα/κηδεμόνα παρουσία του/της εφημερεύοντα εκπαιδευτικού.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή, τον έλεγχο και την εποπτεία του προγράμματος εφημεριών καθ' όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους είναι ο Υποδιευθυντής του σχολείου, ο οποίος θα είναι και ο υπεύθυνος για όποια έκτακτη αντικατάσταση, αλλαγή ή αναπλήρωση εφημερεύοντος εκπαιδευτικού προκύψει, καταγράφοντάς την παράλληλα και στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

Υπεύθυνος/η για την επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας είναι ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα, ο/η οποίος/α εισέρχεται στην αίθουσα μαζί με τους/τις μαθητές/τριες και μετά το πέρας του μαθήματος εξέρχεται από αυτήν αφού έχουν αποχωρήσει όλοι/ες οι μαθητές/τριες, συνοδεύοντάς τους/τις στον αύλειο χώρο. Δεν επιτρέπεται

κανείς/καμία μαθητής/τρια να παραμένει στην αίθουσα διδασκαλίας για κανέναν λόγο χωρίς την παρουσία εκπαιδευτικού.

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

3.4. Σχολική εργασία

Οι μαθητές και οι μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στους/στις μαθητές/τριες εργασία για το σπίτι (κατ'οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι/ες τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι/ες. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατόν νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

3.5. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

3.5.1. Η Διευθύντρια:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

3.5.2. Οι εκπαιδευτικοί:

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.

- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

3.5.3. Οι μαθητές/μαθήτριες:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόδοό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 - ✓ Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 - ✓ Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος.
 - ✓ Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

3.5.4. Οι γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων) ή τις ανακοινώσεις που στέλνονται μέσω

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης- τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Επισκέπτονται τον χώρο του σχολείου οποιαδήποτε εργάσιμη ώρα, εκτός από την ώρα των διαλειμμάτων. Αν το σχολείο έχει διάλειμμα, περιμένουν να τελειώσει, οι μαθητές/τριες να μουν στις τάξεις τους και μετά εισέρχονται στους χώρους του σχολείου για να επισκεφθούν τους/τις εκπαιδευτικούς ή τη Διευθύντρια.
- Ενημερώνονται τακτικά από τους/τις εκπαιδευτικούς για την επίδοση, την πρόοδο και την εν γένει συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο, τις ημέρες και τις ώρες που τους γνωστοποιούνται.
- Προβαίνουν σε συχνό έλεγχο του τριχωτού της κεφαλής των παιδιών για πιθανή ύπαρξη του παρασιτικού ζυυφίου (φθείρες – ψείρες) ή/και των αυγών του (κόνιδας) για πρόληψη ή/και για καταπολέμησή του με τα ειδικά φθειροκτόνα σκευάσματα που συστήνει ο/η παιδίατρος, προκειμένου να αποφύγουμε την παρουσία και την εξάπλωση του ανεπιθύμητου αυτού παρασιτικού ζυυφίου.
- Σύμφωνα με το άρθρο 33 του Ν.5090/2024 (Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης - Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα):
 «Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, 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.» (άρθρο 4)
 «Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.» (άρθρο 5)

4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στη συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Δασκάλων 2^{ης} Ενότητας Δημοτικών Σχολείων Λακωνίας, 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Ο σχολικός εκφοβισμός αναφέρεται στη χρήση βίας μεταξύ μαθητών/τριών ή συνομηλίκων ομάδων και είναι ένα φαινόμενο νεανικής παραβατικότητας που εμφανίζεται σε πολλές χώρες του κόσμου, θεωρείται κοινωνικό πρόβλημα και αποτελεί αντικείμενο ιδιαίτερης προσοχής, συζήτησης και μελέτης στην Ελλάδα.

Οι όροι που χρησιμοποιούνται για το φαινόμενο αυτό είναι «ενδοσχολική βία», «bullying», «σχολικός εκφοβισμός» και «θυματοποίηση» και περιγράφουν μία κατάσταση κατά την οποία ασκείται εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά με σκοπό την επιβολή, την καταδυνάστευση και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε μαθητές/τριες από συμμαθητές/τριές τους εντός και εκτός του σχολείου.

Διαπιστώνεται ότι, σήμερα, ο σχολικός εκφοβισμός είναι ένα από τα σημαντικότερα ζητήματα που απασχολούν τόσο το σχολείο όσο και την ευρύτερη κοινότητα και είναι απαραίτητο να αναπτυχθούν προσεκτικά σχεδιασμένες παρεμβάσεις μέσα στο σχολείο, τόσο σε επίπεδο πρόληψης όσο και αντιμετώπισης της θυματοποίησης, που να εξασφαλίζουν ότι κανένα παιδί δε θα πέσει θύμα εκφοβισμού.

Χρειάζεται να εφαρμοστούν πολιτικές που να προωθούν τη δημιουργία θετικής σχολικής ατμόσφαιρας, την υποστήριξη και επιμόρφωση των εκπαιδευτικών, την ενίσχυση των συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών/τριών, με έμφαση στη σημασία των σχέσεων φιλίας, την ανταλλαγή καλών πρακτικών και την υλοποίηση συμμετοχικών προσεγγίσεων συνεργασίας.

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Για όλα τα παραπάνω ορίζουμε την κ. Πατρικάκου Αικατερίνη, εκπαιδευτικό ΠΕ 70, ως υπεύθυνη εκπαιδευτικό για τη σχολική βία και τον εκφοβισμό και την κ. Κουρή Σταματική -Δέσποινα, Βιτάλη Μαρινιώ, Ζώτου Δήμητρα, ως υπεύθυνες ενάντια στην ενδοσχολική βία και τον εκφοβισμό. Επιπρόσθετα, θα ενημερωθούν οι μαθητές/τριες σε επίπεδο τάξης από τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης για θέματα εκφοβισμού και βίας και θα αξιοποιηθεί το εκπαιδευτικό προσωπικό ΕΑΕ, το ΕΕΠ (Ψυχολόγος και Κοινωνικός Λειτουργός της ΕΔΥ) και η εκπαιδευτικός Πληροφορικής για σχετικές ενημερώσεις σε επίπεδο τάξης/τμήματος. Θα γίνει συζήτηση στην τάξη για τον ορισμό και τις μορφές της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού, για τις επιπτώσεις του εκφοβισμού και για τους τρόπους πρόληψης και αντιμετώπισης. Θα ενημερωθούν οι γονείς/κηδεμόνες σε θέματα σχολικής βίας και εκφοβισμού και ασφάλειας στο διαδίκτυο σε συναντήσεις με το εκπαιδευτικό προσωπικό ΕΑΕ και τη διεπιστημονική ομάδα της ΕΔΥ και θα πραγματοποιηθούν ομιλίες/δράσεις για το φαινόμενο του σχολικού εκφοβισμού. Επίσης, σημαντική κρίνεται η συνεργασία με δομές και υπηρεσίες όπως Διεύθυνση Π.Ε Λακωνίας (Σύμβουλο Εκπαίδευσης Δασκάλων 2^{ης} Ενότητας Δημοτικών Σχολείων Λακωνίας), το ΚΕΔΑΣΥ Λακωνία, το Κέντρο Πρόληψης Νομού Λακωνίας «Δίαυλος».

Για όλα τα παραπάνω έχει δημιουργηθεί **Πρωτόκολλο για την Αντιμετώπιση και Διαχείριση Περιστατικών Ε.Β.Ι.Ε.** (Εκφοβισμού, Βίας και Παρενόχλησης) (9 σελίδες), **το οποίο θα αποτελέσει αναπόσπαστο κομμάτι του Εσωτερικού Κανονισμού της σχολικής μας μονάδας.**

6. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Η σχολική μονάδα οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων/επισκέψεων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών, καθώς με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Για όλα τα παραπάνω ενημερώνονται εγκαίρως οι γονείς/κηδεμόνες και δηλώνουν τη συναίνεσή τους, όπου αυτό απαιτείται.

7. Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

7.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η αγαστή συνεργασία με την οικογένεια των μαθητών/μαθητριών, με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον/την εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

7.2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα 13:15-14:00, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων, κατά τη διάρκεια των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν μεριμνήσει για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών τους, καθώς δεν μπορούν οι μαθητές/τριες να παρευρίσκονται στον αύλειο χώρο χωρίς επιτήρηση γιατί δημιουργείται ζήτημα ασφάλειάς τους και ταυτόχρονα παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους/τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου, <http://2dim-spark.lak.sch.gr/>, και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε

επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

7.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου.

7.4. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Διευθύντρια του σχολείου, δύο εκπρόσωποι του Δήμου, τρεις εκπαιδευτικοί του σχολείου και ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων, το οποίο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο από τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας.

Αρμοδιότητες Σχολικού Συμβουλίου (Ν.4823/2021, άρθρο 107)

α) εισηγείται στη Διευθύντρια και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στη Διευθύντρια και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη Σχολική Επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

8. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

9. Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους

9.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, 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.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται το γήπεδο της καλαθοσφαίρισης στον προαύλιο χώρο.

9.2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

10. Άλλα θέματα

10.1. Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους, όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο.

10.2. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

10.3. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

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

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

10.4. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές/τριες και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

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

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

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

10.6. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του

οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή/τριας, Βαθμολογίες Μαθητή/τριας.

11. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο σχετικής 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.

Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου.

Σπάρτη, 23 Οκτωβρίου 2024

Η Διευθύντρια

Ελένη Δαράκη

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης Δασκάλων Λακωνίας (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης