


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γυμνασίου Λουτρών Αιδηψού

Οκτώβρης 2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΟΥΤΡΩΝ ΑΙΔΗΨΟΥ	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Ευβοίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	1210010

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΤΕΡΜΑ ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ Λ.ΑΙΔΗΨΟΥ	
Τηλέφωνο	2226022263	Fax	
e-mail	mail@gym-loutr.eyv.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://gym-loutr.eyv.sch.gr/autosch/joomla15/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΜΑΡΑΒΕΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΕ04.01	
Υποδιευθυντής		ΠΑΛΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΕ04.05	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΜΠΟΥΡΟΔΗΜΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ	

Περιεχόμενα

Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.....	5
Εισαγωγή.....	5
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....</i>	<i>5</i>
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
<i>I. Διδακτικό ωράριο.....</i>	<i>6</i>
<i>II. Προσέλευση στο σχολείο.....</i>	<i>6</i>
<i>III. Παραμονή στο σχολείο.....</i>	<i>6</i>
<i>IV. Αποχώρηση από το σχολείο.....</i>	<i>6</i>
<i>V. Καθυστέρηση προσέλευσης μαθητών.....</i>	<i>7</i>
Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.....	7
Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.....	7
<i>V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....</i>	<i>7</i>
<i>VI. Απουσίες μαθητών.....</i>	<i>7</i>
<i>VII. Συμπεριφορά και παιδαγωγικός έλεγχος.....</i>	<i>7</i>
<i>VIII. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα.....</i>	<i>7</i>
<i>IX. Ενημέρωση γονέων Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητών/τριών που απουσιάζουν.....</i>	<i>11</i>
<i>X. Διαγωγή.....</i>	<i>12</i>
<i>XI. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....</i>	<i>13</i>
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	13
<i>I. Φοίτηση:.....</i>	<i>13</i>
<i>II. Σχολικοί χώροι.....</i>	<i>14</i>
<i>III. Διάλειμμα.....</i>	<i>14</i>
<i>IV. Εμφάνιση.....</i>	<i>14</i>
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....</i>	<i>14</i>
<i>VI. Άλλα θέματα.....</i>	<i>17</i>
<i>VII. Παιδαγωγικός έλεγχος.....</i>	<i>17</i>
<i>VIII. Σχολικές Δραστηριότητες.....</i>	<i>17</i>
<i>IX. Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.) ν. 5029/2023.....</i>	<i>18</i>
<i>X. Άλλα θέματα.....</i>	<i>23</i>
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	23
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....</i>	<i>23</i>
<i>II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....</i>	<i>23</i>
<i>III. Σχολικό Συμβούλιο.....</i>	<i>23</i>
<i>IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....</i>	<i>23</i>
5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	24

<i>I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i>	24
<i>II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης</i>	24
<i>III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών</i>	26
<i>Σχέδιο Διαφυγής</i>	26
<i>Η εκκένωση των αιθουσών θα γίνει ως εξής:</i>	28
<i>Εκκένωση Ισογείου:</i>	29
<i>Η Εκκένωση 1^ο ορόφου γίνεται με την εξής σειρά:</i>	29
<i>Η Εκκένωση 2^ο ορόφου γίνεται με την εξής σειρά:</i>	29
6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	29
<i>Πηγές</i>	30

Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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 του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου/της κοινότητας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

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

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμποδώνουν 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

1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ, ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου και φαίνονται στον παρακάτω πίνακα.

1 ^η ώρα	8:20 – 9.05
2 ^η ώρα	9.10 – 9.55
3 ^η ώρα	10.05 – 10.50
4 ^η ώρα	11:00 – 11.45
5 ^η ώρα	11:50 – 12.30
6 ^η ώρα	12:35 – 13.15
7 ^η ώρα	13:20 – 14.00

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

Σε ειδικές περιπτώσεις εφαρμόζεται η εξ αποστάσεως εκπαίδευση σύμφωνα το ΦΕΚ(Αρ.Φύλλου 5130, ημ/νία 10 Σεπτέμβρη 2024) όπως φαίνεται παρακάτω:

7. Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαίτερως 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.) και κοινοποιείται στον/στην οικείο/α Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης και στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο/Η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οφείλει να διασφαλίσει την παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως διδασκαλίας στους/στις μαθητές/τριες. Η συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών πραγματοποιείται με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας της σχολικής μονάδας με τηλεδιάσκεψη ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

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 εορτών και των μαθημάτων, β) περιορισμός των εργασιμων ημερών των πολυήμερων εκδρομών και γ) περικοπή περιπάτων και εκδρομών.

Την απόφαση για την αναπλήρωση, αλλά και τον τρόπο υλοποίησής της λαμβάνει: α) ο Σύλλογος Διδασκόντων, κατόπιν εισήγησης του/της Διευθυντή/ντριας της σχολικής μονάδας, όταν η αναπλήρωση των χαμένων διδακτικών ωρών αφορά μία σχολική μονάδα, και η απόφαση κοινοποιείται στον/ην οικείο/α Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης, β) ο/η Διευθυντής/ντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κατόπιν εισήγησης των Διευθυντών/ντριών των σχολείων αρμοδιότητάς του, όταν αφορά σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες της ίδιας Διεύθυνσης, και η απόφαση κοινοποιείται στον/ην οικείο/α Περιφερειακό/η Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης και γ) ο/η Περιφερειακός/η Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης όταν αφορά σε σχολικές μονάδες που υπάγονται σε περισσότερες από μια Διεύθυνση Εκπαίδευσης, κατόπιν εισήγησης των Διευθυντών/ντριών Εκπαίδευσης, και η απόφαση κοινοποιείται στην Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

8. Στην περίπτωση που η διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθίσταται αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερής λόγω παρεμπόδισης από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους της σχολικής μονάδας εφαρμόζεται η διαδικασία του πρώτου εδαφίου της παρ. 7. Στη συνέχεια, αφού αποκατασταθεί η λειτουργία της σχολικής μονάδας, το σχολείο υποχρεωτικά παρέχει και δια ζώσης τον ίδιο αριθμό διδακτικών ωρών που παρείχε εξ αποστάσεως, λόγω της παρεμπόδισης, με τους παρακάτω τρόπους: α) με περιορισμό των εργάσιμων ημερών των πολυήμερων εκδρομών, β) με περικοπή περιπάτων και εκδρομών και γ) με αξιοποίηση των σχολικών εορτών με την παράλληλη πραγματοποίηση των εορτών και των μαθημάτων. Μαθητές/τριες, οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαιτέρως 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.

9. Αν τα σχολεία δεν λειτουργήσουν για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, το διδακτικό έτος μπορεί να παραταθεί για αντίστοιχο ή μικρότερο χρονικό διάστημα με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού μετά από εισήγηση του/της Περιφερειακού/ής Διευ- θυντή/ντριας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

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, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης. Κατόπιν, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

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 κανένα 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), ο κηδεμόνας πρέπει να υπογράψει ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου κατά την παραλαβή του παιδιού.

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. Καθυστέρηση προσέλευσης μαθητών

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

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

VI. Απουσίες μαθητών

Η προαγωγή και απόλυση των μαθητών εξαρτάται εκτός από την επίδοσή τους και από την τακτική τους φοίτηση στο σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

1. Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

2. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον:

α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50),

β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 26.

3. Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην περ. β) της παρ. 2 του παρόντος. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

VII. Συμπεριφορά και 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/στην 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 αποκλίσεως συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή

του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

VIII. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

1. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία εντός της σχολικής μονάδας κατάλληλων προϋποθέσεων για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών, 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, ιδίως συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης, για τη βελτίωση της συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, την ενίσχυση της ατομικής υπευθυνότητάς του/της, καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε αποκλίνουσας συμπεριφοράς που επιδεικνύει ο/η μαθητής/τρια εντός και εκτός σχολικής μονάδας.

2. Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου, είναι τα ακόλουθα: 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, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Τα παραπάνω μπορούν να ισχύουν παράλληλα με τις δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Σε κάθε περίπτωση, τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα δεν εφαρμόζονται κατά την αναφερόμενη ως άνω σειρά, ενώ η λήψη τους θα πρέπει να κρίνεται, κάθε φορά (ad hoc), κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.

3. Τα παιδαγωγικά μέτρα της παρ. 2 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.

iv) 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.

v) 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 κτηρίων, 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. Το εν λόγω παιδαγωγικό μέτρο κρίνεται ως ενδεδειγμένο και κατάλληλο για την αντιμετώπιση και διαχείριση της/ των ως συμπεριφοράς/ων, η/οι οποία/ες δεν είναι δυνατό να τύχει/ουν διαχείρισης και επανόρθωσης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος. Η αλλαγή σχολικού

περιβάλλοντος επιβάλλεται με πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό- απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών κατόπιν γνώμης του Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης. Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος ισχύει από το σχολικό έτος εντός του οποίου επεβλήθη και ο/η μαθητής/τρια δεν μπορεί να μετεγγραφεί-επανεγγραφεί εφεξής και για κανένα επόμενο σχολικό έτος στην ίδια σχολική μονάδα από την οποία απομακρύνθηκε.

Η διαδικασία που ακολουθείται για τη λήψη απόφασης αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος είναι η ακόλουθη: Τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από τη λήψη της απόφασης, ενημερώνονται εγγράφως οι γονείς ή κηδεμόνες ή ο/η έχων/ουσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, ή ο/η ίδιος/α αν είναι ενήλικος/η, και καλούνται σε ακρόαση ενώπιον του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Στην έγγραφη ενημέρωση, αναφέρεται ο τόπος, η ημέρα, η ώρα της ακρόασης και προσδιορίζεται το αντικείμενο του μέτρου και οι λόγοι που αιτιολογούν την εφαρμογή του. Στη συνεδρίαση έχουν δικαίωμα να παρίστανται ο/οι κηδεμόνας/ες/οι γονείς/ο/η ασκών/ούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, ή ο/η ίδιος/α αν είναι ενήλικος/η, καθώς και το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματός του/της και το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου, τα οποία καλούνται υποχρεωτικά για να: α) καταθέσουν τις απόψεις τους β) παράσχουν τυχόν εξηγήσεις και στη συνέχεια αποχωρούν. Για τη συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών συντάσσεται πρακτικό-απόφαση από τον γραμματέα που επικυρώνεται από τον/την Πρόεδρο του Συλλόγου, στο οποίο πρέπει να μνημονεύονται, ιδίως, τα ονόματα και η ιδιότητα των παριστάμενων μελών, καθώς και ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την πλειοψηφία των παρόντων μελών, ενώ στο πρακτικό καταχωρίζονται και οι γνώμες και τα ονόματα των μελών που μειοψήφησαν. Επίσης, γίνεται αναλυτική αναφορά στις παιδαγωγικές μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν σε τυχόν προηγούμενες περιπτώσεις για τον/τη συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια και στα παιδαγωγικά μέτρα, που ενδεχομένως λήφθηκαν, πριν την υιοθέτηση του ως άνω παιδαγωγικού μέτρου. Η απόφαση της αλλαγής του σχολικού περιβάλλοντος δεν ανακοινώνεται δημόσια.

4. α) Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτηρίων 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. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. 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. Ο Διευθυντής και ο Υποδιευθυντής δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

β) 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 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 Διευθυντή 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 Διευθυντής 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 ιδιαίτερος αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες. Εφόσον κριθεί εκ μέρους του Διευθυντή ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαίτερος 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.

5. 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/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 σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος 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 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 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.

6. Επιπλέον, για τα παιδαγωγικά μέτρα της παρ. 2 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.

7. 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.

8. Αν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του Διευθύντριας 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. 2, 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.

9. Στους/στις μαθητές/τριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου «άριστα» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Αριστείο Προόδου».

10. Στους/στις μαθητές/τριες κάθε τμήματος που επιτυγχάνουν τον μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας προόδου και διαγωγή «εξαιρετική» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Βραβείο Προόδου». Σε περίπτωση ισοβαθμίας το «Βραβείο Προόδου» απονέμεται σε όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες του τμήματος που ισοβάθμισαν.

11. Στους/στις μαθητές/τριες οι οποίοι/ες έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση στη συμπεριφορά τους ή την επίδοσή τους στα μαθήματα, απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης».

12. Στους/στις μαθητές/τριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και για πράξεις που εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.

13. Ο τύπος και οι διαστάσεις των ειδικών διπλωμάτων που προβλέπονται στο άρθρο αυτό καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

14. Όλες οι τιμητικές διακρίσεις επιδίδονται σε επίσημη τελετή κατά την Εορτή της Σημαίας. Στην τελετή αυτή προσκαλούνται να παραστούν οι τοπικές αρχές και οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

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

1. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/ κηδεμόνες τους, καθώς και εκείνος/η που ασκεί την επιμέλειά τους. Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου ότι ο/η μαθητής/τρια συμπλήρωσε ήδη είκοσι πέντε(25) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας άμεσα και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου προς την ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια στο σχολείο στη σχετική υπεύθυνη δήλωσή τους, ή με μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων/του- της ασκούντος/ ούσας την επιμέλεια (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 Διευθυντής 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).

2. 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 απαραίτητως.

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.

3. Δε θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/τριών 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.

4. Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του Διευθυντή του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.

Χ. Διαγωγή

1. Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών, που εκδηλώνεται με οποιοδήποτε τρόπο, με πράξεις ή παραλείψεις, συνιστά τη διαγωγή τους.

2. Η διαγωγή περιλαμβάνεται μεταξύ των στοιχείων της μαθητικής κατάστασης των μαθητών/τριών που φοιτούν κάθε έτος και ελέγχεται, χαρακτηρίζεται και καταχωρίζεται στα οικεία βιβλία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας.

3. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας σχολικών Μονάδων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 5 του άρθρου 28. Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με παιδαγωγικά μέσα.

4. Η διαγωγή κάθε μαθητή/τριας χαρακτηρίζεται ως «εξαιρετική», «καλή» ή «μεμπτή» ως εξής:

α) «Εξαιρετική» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν τηρεί απολύτως τους κανόνες

της σχολικής ζωής.

β) «Καλή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/ τριας, όταν υπάρχουν παρεκκλίσεις από την τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.

γ) «Μεμπτή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή μαθητή/τριας όταν αυτός/ή αποκλίνει από την προσήκουσα διαγωγή σε βαθμό ανεπίτρεπτο, αλλά κρίνεται ότι είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης αυτής εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

δ) Όταν κρίνεται ότι η απόκλιση από την προσήκουσα διαγωγή δεν είναι δυνατόν να επανορθωθεί εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος, ο/η μαθητής/τρια υποχρεώνεται σε αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος,

με τη διαδικασία που περιγράφεται στην περ. ν) της παρ. 3 του άρθρου 28, ώστε σε ένα νέο σχολικό περιβάλλον να δοθεί η δυνατότητα βελτίωσης της διαγωγής του/της.

5. Ο ετήσιος χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/τριών πραγματοποιείται πριν τη λήξη του διδακτικού έτους με ειδική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών και πριν την έκδοση τίτλων σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των απολυτηρίων, των πτυχίων και λοιπών αποδεικτικών και πιστοποιητικών σπουδών, ο οποίος αποφαινεται κατά πλειοψηφία συνεκτιμώντας την εν γένει συμπεριφορά τους, καθώς και τα παιδαγωγικά μέτρα ή τις ηθικές αμοιβές που έχουν καταχωριστεί στα οικεία βιβλία. Κάθε χαρακτηρισμός διαγωγής ως «καλής» ή «μεμπτής» πρέπει να είναι αιτιολογημένος.

6. Στην ίδια πράξη χαρακτηρίζεται και η διαγωγή των μαθητών/τριών των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίστηκε ανεπαρκής.

7. Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής μαθητών/τριών αναγράφεται στους τίτλους σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των απολυτηρίων, των πτυχίων, των αποδεικτικών απόλυσης, των αποδεικτικών πτυχίων και λοιπών αποδεικτικών και πιστοποιητικών σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 4692/2020 (Α' 111). Αποδεικτικά απόλυσης, αποδεικτικά πτυχίων και κάθε είδους αποδεικτικά σπουδών που αφορούν μαθητή/τρια που φοίτησε στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση πριν από το σχολικό έτος 2020-2021, εκδίδονται με την αναγραφή του χαρακτηρισμού της διαγωγής, εφόσον τα σχετικά δεδομένα υπάρχουν στα σχετικά βιβλία της εκπαιδευτικής μονάδας, σύμφωνα με το άρθρο 61 του ως άνω νόμου.

8. Καμία μεταβολή της διαγωγής μαθητή/τριας δεν μπορεί να γίνει από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών μετά την απώλεια της μαθητικής ιδιότητάς του/της.

XI. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

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.

III. Διάλειμμα

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.

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.

IV. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης· οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

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

Οι εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση –διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- 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 ΣΕΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών και να εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- 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 στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που 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.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕΕ για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των 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.

Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. 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, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- 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 στο Διευθυντή.
- 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.
- 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.
- 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.

VI. Άλλα θέματα

Επισημαίνεται ότι:

- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

VII. 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 Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Συντονιστή/ρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. 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.

VIII. Σχολικές Δραστηριότητες

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.

ΙΧ. Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.) ν. 5029/2023

ΒΗΜΑ 1: ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ Ε.ΒΙ.Ε.

Σκοπός: Να αξιολογηθεί το επίπεδο σοβαρότητας του αναφερόμενου περιστατικού και του πιθανού ιστορικού.

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

Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες οργανώνεται από τον Διευθυντή και την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής. Πρώτιστο μέλημα της ομάδας διαχείρισης του περιστατικού Ε.ΒΙ.Ε. είναι η ασφάλεια του/της μαθητή/τριας που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε. Επιβάλλεται όπως οι διαδικασίες να ακολουθούνται με προσοχή, ώστε να αποφευχθεί η περαιτέρω στοχοποίηση του/της μαθητή/τριας που υφίσταται Ε.ΒΙ.Ε. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις που η αναφορά έγινε από μαθητή/τρια για κακοποίηση του/της από ενήλικα, το σχολείο ακολουθεί τη διαδικασία όπως προβλέπεται από τον Νόμο 3500/2006 – ΦΕΚ 232/Α'/24.10.20063

A.1 Συνάντηση με τον/τη μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Καθησυχάζει τον/τη μαθητή/τρια ότι έπραξε ορθά που προέβη σε αναφορά στην πλατφόρμα ή μίλησε στους γονείς/κηδεμόνες γι' αυτό που του/της συνέβη, αφού είναι σημαντικό ο/η μαθητής/τρια να αισθανθεί υποστήριξη και ασφάλεια στο σχολείο.
- Εξηγεί ότι δεν πρέπει να ανταποδώσει την πράξη Ε.ΒΙ.Ε., καθώς αυτή δεν είναι η σωστή αντίδραση και επιπλέον θα μπορούσε να χειροτερέψει τα πράγματα.
- Συλλέγει πληροφορίες όσον αφορά:

✓ στα γεγονότα, στους/τις μαθητές/τριες που ασκούν Ε.ΒΙ.Ε., στον χώρο (π.χ. προαύλιο, διάδρομος, τουαλέτες, εκτός σχολείου), στον χρόνο (π.χ. διάλειμμα, ώρα του μαθήματος), σε τυχόν

επαναληψιμότητα και στη συχνότητα επανάληψης,

✓ στους μαθητές/τριες που ασκούν Ε.ΒΙ.Ε.,

✓ στην ύπαρξη ή όχι παριστάμενων / παρατηρητών/τριών,

✓ στο πώς αντιλαμβάνεται, νοηματοδοτεί ο/η μαθητής/τρια τα γεγονότα,

✓ στις ενέργειες του/της μαθητή/τριας για να προστατεύσει τον εαυτό του/της,

✓ στις επιπτώσεις (π.χ. απουσίες από το σχολείο, μείωση σχολικής επίδοσης, αλλαγή διάθεσης και συμπεριφοράς).

● Διαβεβαιώνει ότι το σχολείο θα επιληφθεί του θέματος και θα κάνει ό,τι είναι απαραίτητο για την ασφάλεια και την προστασία του/της σύμφωνα με όσα ορίζονται στην πολιτική του σχολείου για την δίκαιη και αποτελεσματική αντιμετώπιση περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε.

● Προγραμματίζει νέα συνάντηση μαζί του/της το συντομότερο δυνατόν, ενώ τον/τη διαβεβαιώνει ότι παραμένει στη διάθεσή του/της για ό,τι χρειαστεί και ότι θα ενημερωθούν σχετικά με το θέμα οι γονείς του.

A.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που φέρεται να υπέστη

Ενδοσχολική

Βία και Εκφοβισμό

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

● Επικοινωνεί το συντομότερο με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε., τους ενημερώνει για την εφαρμογή της πολιτικής του σχολείου στην αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.ΒΙ.Ε. και τους διαβεβαιώνει ότι το σχολείο θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, ώστε το παιδί τους να αισθανθεί ασφάλεια και φροντίδα που θα ενισχύσουν το αίσθημα του «ανήκειν» στο σχολείο. Σε περιπτώσεις που έχει προκληθεί σωματική βλάβη, έντονη ψυχική δυσφορία ή καταστροφή/κλοπή προσωπικών αντικειμένων, είναι απαραίτητο η επικοινωνία να γίνει άμεσα.

● Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο, σε περίπτωση που κρίνει χρήσιμο να υπάρξει κατ' ιδίαν συνάντηση μαζί τους.

● Ζητά τη συνεργασία τους και την παροχή στήριξης προς τον/τη μαθητή/τρια.

● Υπενθυμίζει την πολιτική - εσωτερικό κανονισμό του σχολείου και ενημερώνει ότι θα επικοινωνήσει εκ νέου μαζί τους για την διαχείριση της κατάστασης το συντομότερο.

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

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

● Ενημερώνει ότι το σχολείο έχει λάβει γνώση για το περιστατικό Ε.ΒΙ.Ε. στο οποίο εμπλέκεται.

● Επισημαίνει στον/τη μαθητή/τρια που φέρεται να άσκησε Ε.ΒΙ.Ε. ότι αυτές οι συμπεριφορές δεν γίνονται αποδεκτές, σύμφωνα και με την πολιτική του σχολείου.

● Δεν κατηγορεί και δεν κρίνει τον/την μαθητή/τρια και τον/την αντιμετωπίζει με σεβασμό ακούγοντας και τη δική του/της εξιστόρηση των γεγονότων που έλαβαν χώρα.

● Υπενθυμίζει την πολιτική του σχολείου για την άμεση αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.ΒΙ.Ε. και προτρέπει τον/την μαθητή/τρια που εκφοβίζει να αναστοχαστεί τη συμπεριφορά του/της, να προβληματιστεί, να κατανοήσει την πράξη του/της και να αναλάβει την ευθύνη.

● Ενθαρρύνει τον/την μαθητή/τρια που εκφοβίζει να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να επανορθώσει.

● Προγραμματίζει νέα συνάντηση μαζί του/της το συντομότερο δυνατόν, για επανεξέταση της

κατάστασης.

B.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

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

Γ.1 Συνάντηση με τους ενισχυτές ή/και τους βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

Σε περίπτωση που ο ενισχυτής ή/και ο βοηθός/συνεργός δεν είναι ένας/μία, αλλά περισσότεροι/ες, τότε γίνονται, στο μέτρο του εφικτού, ξεχωριστές συναντήσεις με τον καθένα/καθεμία.

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

- Ενημερώνει τον/τη μαθητή/τρια ότι το σχολείο έχει λάβει γνώση για το/τα περιστατικό/ά Ε.ΒΙ.Ε.
- Υπενθυμίζει την πολιτική του σχολείου για αυστηρή και δίκαιη αντιμετώπιση συμπεριφορών Ε.ΒΙ.Ε., βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, περί επιτρεπτής και μη επιτρεπτής συμπεριφοράς.
- Ακούει τη δική του/της εκδοχή (περιγραφή του γεγονότος, τρόποι αντίδρασης του/της ή μη αντίδρασης του/της και τους λόγους γι' αυτή τη στάση του/της).
- Ενθαρρύνει τον/τη μαθητή/τρια να προβληματιστεί για τη συμπεριφορά του/της, αναλογιζόμενος/η τη θέση εκείνου/ης που υπέστη Ε.ΒΙ.Ε., με σκοπό την καλλιέργεια ενσυναίσθησης.
- Προτρέπει τον/τη μαθητή/τρια να σκεφτεί τρόπους με τους οποίους θα μπορούσε να βοηθήσει τον/τη μαθητή/τρια που έχει δεχτεί Ε.ΒΙ.Ε., για παράδειγμα να καλέσει κάποιο ενήλικο άτομο.

Γ.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή/και του βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό. Σε περίπτωση που ο ενισχυτής ή/και ο βοηθός/συνεργός δεν είναι ένας/μία, αλλά περισσότεροι/ες, τότε γίνονται, εφόσον απαιτείται, ξεχωριστές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες του/της καθενός/ καθεμιάς.

Ο/Η αρμόδιος/α εκπαιδευτικός:

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

ΒΗΜΑ 2: ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

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

• Ήπιο:

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

• Μέτριο:

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

Σε όλα τα παραπάνω, κριτήριο, συνήθως, αποτελεί η συχνότητα εμφάνισης δύο-τρεις φορές στο πρόσφατο παρελθόν και η πιθανότητα επανάληψης.

• Σοβαρό:

- i) ρατσιστικά σχόλια, συστηματικά και/ή με πιο έντονο χαρακτήρα,
- ii) συστηματικές απειλές κατά της σωματικής ακεραιότητας,
- iii) συστηματική σεξουαλική παρενόχληση,
- iv) έστω και άπαξ (τουλάχιστον) πρόκληση σοβαρής σωματικής βλάβης (ανεξάρτητα από το εάν χρήζει ιατρικής φροντίδας),
- v) σεξουαλική βία,
- vi) ομαδική βία,
- vii) διαδικτυακή Ε.ΒΙ.Ε.: απειλές κατά της ζωής, μη συναινετική προβολή προσωπικών στιγμών (π.χ.

άσεμνων φωτογραφιών), συστηματική παρακολούθηση (cyberstalking), υποκλοπή λογαριασμού για οικονομική εξαπάτηση, παρέμβαση στον προσωπικό λογαριασμό κοινωνικής δικτύωσης, απόπειρες αποπλάνησης τύπου sexting ή grooming, προτροπή για αυτοκτονία.

ΒΗΜΑ 3: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

Η διμελής ομάδα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών της σχολικής μονάδας αναλαμβάνει τη διαχείριση του κάθε περιστατικού, σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού, ζητείται και η συνδρομή του/της σχολικού ψυχολόγου ή/και κοινωνικού λειτουργού.

Σε περίπτωση Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού σε βάρος μαθητή/τριας με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, στη διαχείριση του περιστατικού συμμετέχουν και οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης της σχολικής μονάδας.

Επισημαίνεται ότι η Τετραμελής Ομάδα Δράσης της αρμόδιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης παρακολουθεί, επιβλέπει και συνεπικουρεί τη σχολική μονάδα στον χειρισμό των περιστατικών, ιδιαίτερα εκείνων που έχουν αντίκτυπο στη σχολική και στην κοινωνική ζωή. Επιλαμβάνεται, επισταμένως και συστηματικά, αν παρατηρείται καθυστέρηση στον χειρισμό και την αντιμετώπιση σοβαρών περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε. ή σημειώνεται αδυναμία επίλυσης του περιστατικού, επί του οποίου υπεβλήθη η αναφορά.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

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

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

“Εκτός αρμοδιότητας της πλατφόρμας” θεωρείται μια αναφορά για ένα περιστατικό, το οποίο μπορεί

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

«Αβάσιμη» θεωρείται μια αναφορά η οποία, μετά τη διερεύνηση του περιστατικού, έχει αξιολογηθεί αιτιολογημένα ως ανυποστήρικτη ή αναπόδεικτη. Ως εκ τούτου, δεν εξετάζεται περαιτέρω.

Χ. Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το σχολείο δε φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

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.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών του 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 Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου τους.

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. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/ριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, 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 Διευθυντής 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.

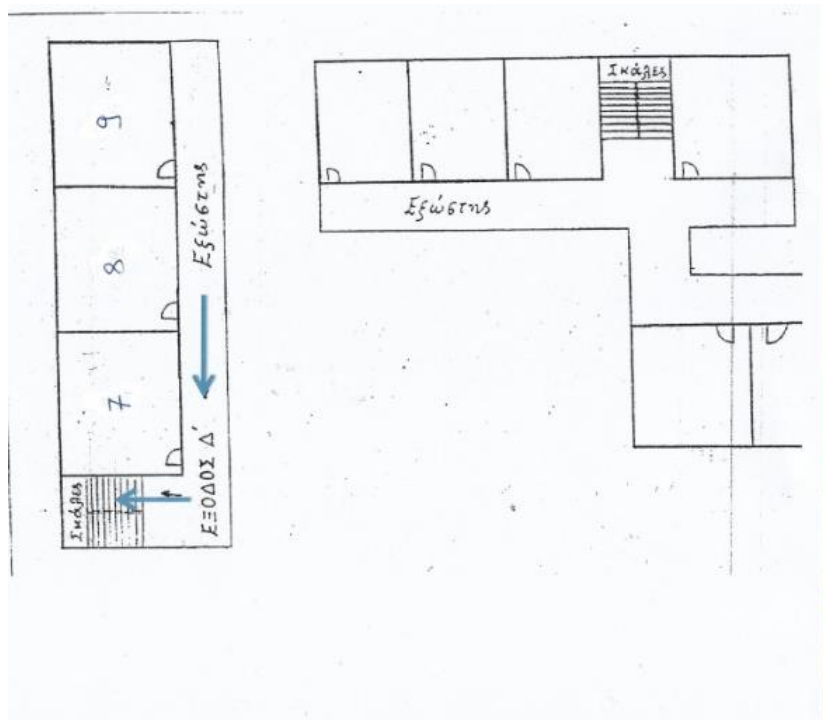
Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής 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.

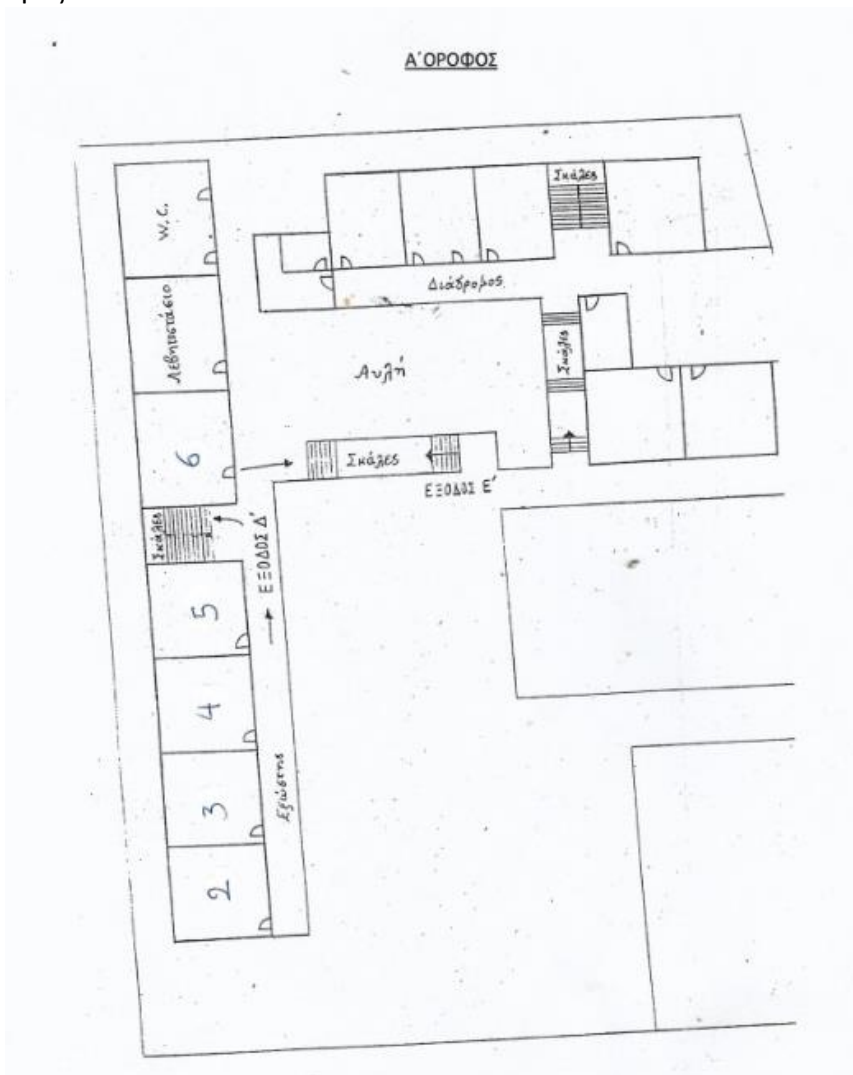
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό σχέδιο:

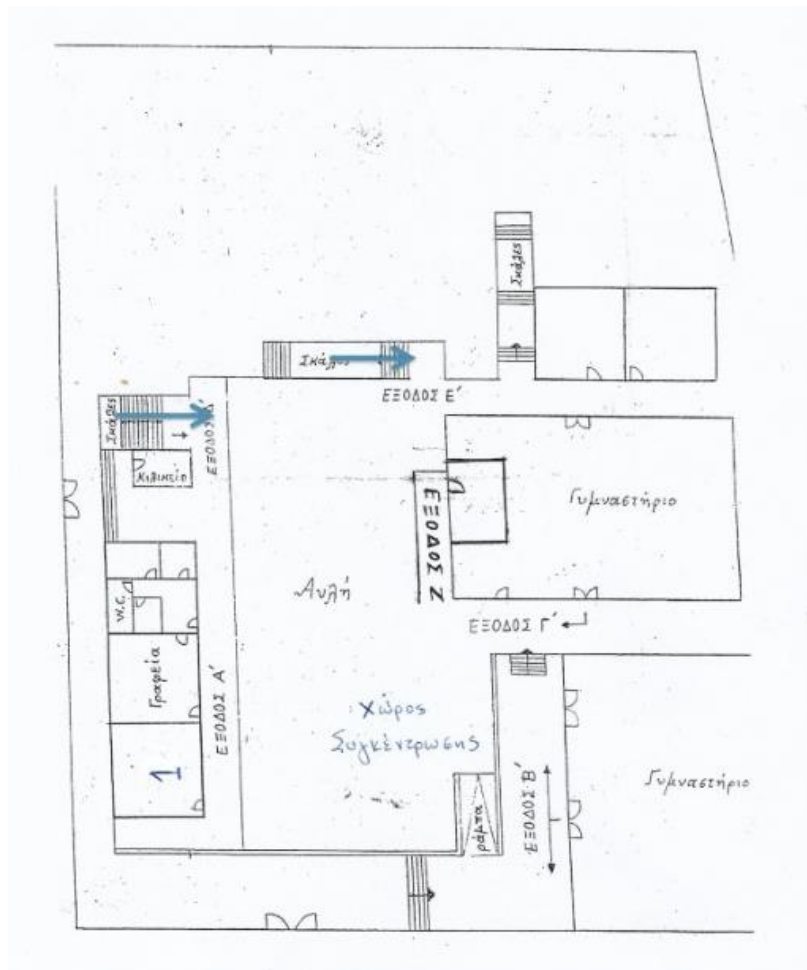
Β' Όροφος



Α' Όροφος



Ισόγειο



III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί το παρακάτω σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

Σχέδιο Διαφυγής

1. Από τον Διευθυντή του σχολείου έγινε επικαιροποίηση - ενημέρωση των καθηγητών και του βοηθητικού προσωπικού σύμφωνα με το υπ. **Αρ. πρωτ. Φ.201.011.651.Α1/11-09-2023** έγγραφο του ΥΠΑΙΘΑ με Θέμα: Εφαρμογή οδηγιών Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας στις Σχολικές Μονάδες.

Πίνακας Ομάδων Εκπαιδευτικών

α/α	Ομάδες Εκπαιδευτικών
1.	<p>Γενικός Υπεύθυνος για τις Ενέργειες Διαχείρισης του Σεισμικού Κινδύνου</p> <p style="padding-left: 40px;">α. Διευθυντής του Σχολείου β. Υποδιευθυντής ή ο αναπληρωτής τους</p>
2.	<p>Ομάδα Σύνταξης του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για Σεισμό</p> <p style="padding-left: 40px;">α. Μαραβέλης Ιωάννης (Διευθυντής) β. Πάλλας Κωνσταντίνος (Υποδιευθυντής) γ. Σύλλογος Διδασκόντων</p>
3.	<p>Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών</p> <p style="padding-left: 40px;">α. Παπανικολάου Καλλιόπη β. Κανέλλου Ιουλία - Παρασκευή γ. Μιμικέλλης Δημήτριος δ. Χαλκιά Βικτώρια</p>
4.	<p>Ομάδα Πυρασφάλειας</p> <p><u>Προσεισμικά:</u></p> <p style="padding-left: 40px;">α. Μιμικέλλης Δημήτριος β. Πάλλας Κωνσταντίνος</p>

	<p><u>Μετασεισμικά:</u></p> <p>Όλο το προσωπικό του Σχολείου είναι η Ομάδα Πυρασφάλειας μετά από έναν σεισμό. Όποιος είναι πιο κοντά στη μικροεστία πυρκαγιάς παρεμβαίνει για την κατάσβεσή της, έχοντας όμως υπόψη ότι προέχει η ατομική ασφάλεια.</p>
5.	<p>Ομάδα Ελέγχου Δικτύων</p> <p style="padding-left: 40px;">α. Παπανικολάου Καλλιόπη β. Πάλλας Κωνσταντίνος</p>
6.	<p>Ομάδα Υποστήριξης Ατόμου με Αναπηρία</p> <p><u>Προσεισμικά:</u></p> <p style="padding-left: 40px;">α. Κανέλλου Ιουλία - Παρασκευή β. Χαλκιά Ειρήνη γ. Χαλκιά Βικτώρια</p>

	<p align="center"><u>Μετασεισμικά:</u></p> <p>Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν στο σχολείο διαθέσιμα άτομα με αποκλειστική αρμοδιότητα την υποστήριξη του Ατόμου με Αναπηρία (συνδοί), τη μετασεισμική περίοδο τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου που δεν είχαν καθήκοντα διδασκαλίας την ώρα του σεισμού και το διοικητικό προσωπικό του σχολείου αποτελούν την Ομάδα Υποστήριξης του Ατόμου.</p>
7.	<p>Υπεύθυνοι για την παροχή μέριμνας και φροντίδας μαθητών:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αγγελοπούλου Μαρία 2. Ζούτσου Ελένη 3. Τριβυζά Ελένη Στυλιανή 4. Χαλικά Ειρήνη
8.	<p>Υπεύθυνοι παρουσιών και καταγραφής μαθητών: Ορίζονται οι κατά την ώρα του συμβάντος διδάσκοντες</p>
9.	<p>Γενικός υπεύθυνος χώρου συγκέντρωσης Πάλλας Κωνσταντίνος</p>
10.	<p>Υπεύθυνοι για την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αγγελοπούλου Μαρία 2. Χαλικά Ειρήνη
11.	<p>Υπεύθυνοι για τους μαθητές που δεν έχουν παρουσιαστεί στους χώρους συγκέντρωσης:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αγγελοπούλου Μαρία 2. Χαλικά Ειρήνη
12.	<p>Υπεύθυνοι διάσωσης και διαφύλαξης των αρχείων του σχολείου:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αγγελοπούλου Μαρία 2. Χαλικά Ειρήνη

Οι διδάσκοντες την ώρα του συμβάντος ετοιμάζουν τους μαθητές να είναι ο ένας πίσω από τον άλλο και αφού ανοίξουν τις πόρτες περιμένουν το σήμα εκκένωσης με το χτύπημα του κουδουνιού από τον Διευθυντή ή τον Υποδιευθυντή του Σχολείου.

Η εκκένωση των αιθουσών θα γίνει ως εξής:

Ταυτόχρονη εκκένωση Ισογείου, Γυμναστηρίου και Α' ορόφου και μετά η εκκένωση του Β' ορόφου. Αναλυτικότερα,

Εκκένωση Ισογείου:

- της αίθουσας 1 από την έξοδο Α

- των γυμναστηρίων από τις εξόδους Β και Γ

Η Εκκένωση 1^{ου} ορόφου γίνεται με την εξής σειρά:

- της αίθουσας 6 από την έξοδο Ε
- της αίθουσας 5 από την έξοδο Ε
- της αίθουσας 4 από την έξοδο Ε
- της αίθουσας 3 από την έξοδο Ε
- της αίθουσας 3 από την έξοδο Ε

Η Εκκένωση 2^{ου} ορόφου γίνεται με την εξής σειρά:

- της αίθουσας 7 από την έξοδο Δ και κατόπιν από την έξοδο Ε
- της αίθουσας 8 από την έξοδο Δ και κατόπιν από την έξοδο Ε
- της αίθουσας 9 από την έξοδο Δ και κατόπιν από την έξοδο Ε
- Οι μαθητές του εργαστηρίου πληροφορικής εξέρχονται από την ίδια έξοδο με αυτή των μαθητών του εργαστηρίου πληροφορικής του Λυκείου και συγκεντρώνονται στο προαύλιο του Λυκείου.

Η συγκέντρωση των μαθητών γίνεται στην αυλή του σχολείου μακριά από τα κτήρια ή σε όποιο άλλο σημείο κριθεί ασφαλές και πραγματοποιείται καταμέτρηση των μαθητών.

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 και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών προς

ενημέρωσή τους.

16 Οκτωβρίου 2024
Ο Διευθυντής

Πηγές

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- 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)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)
- Νόμος 5029/2023(ΦΕΚ 55/Α/10-03-2023)
- Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 *“Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”*

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