

**Κανονισμός  
Εσωτερικής Λειτουργίας  
1<sup>ου</sup> Ειδικού Δημοτικού  
Σχολείου Πάτρας**

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

**1<sup>ο</sup> Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Πάτρας**

Διεύθυνση Π.Ε. Αχαΐας

Κωδικός σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)

**9060403**

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα σχολείου – Διεύθυνση

**Ιππολύτης 8**

Τηλέφωνο

**2610330388**

Fax

2610310465

Email

mail@1dim-eid-patras.ach.sch.gr

Ιστοσελίδα

1dimeidp.weebly.com

Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας

**Ασημακοπούλου Μαρία Σοφία**

Αναπληρώτρια Διευθύντρια

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων

Επικαιροποίηση και έγκριση κανονισμού από  
το Σύλλογο Διδασκόντων

Έγκριση κανονισμού από Σύμβουλο Εκπ/σης

Έγκριση κανονισμού από το Σχολ. Συμβούλιο

Έγκριση κανονισμού από Διευθυντή Π.Ε.  
Αχαΐας

(Κλάδης Νικόλαος )

# Περιεχόμενα

<b>1. Εισαγωγή</b>	
1.1. Το όραμα του σχολείου .....	5
1.2. Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού .....	5
1.3. Σύνταξη και Αναθεώρηση – Κύρος του Κανονισμού.....	6
<b>2. Λειτουργία Σχολείου / Προσέλευση-παραμονή και αποχώρηση από το Σχολείο</b>	
2.1. Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου .....	7
2.2. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	7
2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	8
2.4. Εγγραφές – Μετεγγραφές.....	8
2.5. Ολοήμερο Σχολείο .....	9
2.6. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	9
2.7. Λειτουργία Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης.....	9
2.8. ΣΔΕΥ.....	10
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή / Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες / Ποιότητα σχολικού χώρου</b>	
3.1. Πρωινή Προσέλευση.....	10
3.2. Φοίτηση .....	10
3.3. Σχολικές εορτές – Εκδηλώσεις .....	11
3.4. Σχολικές επισκέψεις – Εκδρομές - Δραστηριότητες.....	11
3.5. Ποιότητα σχολικού χώρου.....	11
3.6. Διάλειμμα.....	12
<b>4. Συμπεριφορά μαθητών/τριων – Παιδαγωγικός έλεγχος / Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων / Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού</b>	
4.1. Μαθητές.....	13
4.1.1. Υγεία Μαθητών .....	13
4.1.2. Ασφάλεια Μαθητών .....	13
4.1.3. Απουσίες Μαθητών .....	13
4.1.4. Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	14

4.1.5.	Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού .....	14
4.2.	Εκπαιδευτικοί.....	16
4.2.1.	Καθήκοντα Διδασκόντων .....	16
4.2.2.	Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης .....	17
4.2.3.	Αναπλήρωση Διεύθυνσης.....	18
4.2.4.	Σύλλογος Διδασκόντων .....	18
4.2.5.	Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων .....	19
4.2.6.	Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών .....	19
4.2.7.	Εφημερία .....	19
4.3.	Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων .....	20
4.3.1.	Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων .....	20
4.3.2.	Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	21
4.3.3.	Σχολικό Συμβούλιο .....	21
<b>5.</b>	<b>Άλλα θέματα .....</b>	<b>22</b>
5.1.	Προσωπικά δεδομένα.....	22
<b>6.</b>	<b>Επίλογος.....</b>	<b>22</b>

# 1. Εισαγωγή

## 1.1. Το όραμα του σχολείου

Το όραμα όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας είναι η δημιουργία ενός σύγχρονου σχολείου που να ανταποκρίνεται στις νέες εκπαιδευτικές ανάγκες και προκλήσεις του 21ου αιώνα.

Ειδικότερα οραματιζόμαστε να αποτελούμε:

- Ένα σύγχρονο, δημοκρατικό, ανθρώπινο και καινοτόμο σχολείο, που υπηρετεί με συνέπεια τη δημόσια παιδεία.
- Ένα ασφαλές, οικείο και ελκυστικό περιβάλλον, που προδιαθέτει θετικά τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς, που εργάζονται σε αυτό.
- Ένα σχολείο, όπου εκπαιδευτικοί και μαθητές θα εργάζονται μέσα σ' ένα κλίμα, το οποίο διέπει ο σεβασμός στη διαφορετικότητα, η συλλογικότητα, η ομαδικότητα και η αλληλεπίδραση.
- Ένα σχολείο, το οποίο θα στοχεύει στην υποστήριξη των μαθητών με αναπηρία, προκειμένου να προαχθούν σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά, κοινωνικά και ηθικά και τελικά να ενταχθούν στο οργανωμένο σχολικό και ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον μέσα σε κλίμα ισοτιμίας, ελευθερίας και σεβασμού της προσωπικότητάς τους.
- Ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία, χαρούμενο, στο οποίο κάθε μαθητής θα νιώθει μοναδικός και παράλληλα θα ανήκει σε μια ομάδα με κοινούς σκοπούς και στόχους.
- Ένα σχολείο που λειτουργεί μέσα σε ένα πλαίσιο συνεργατικότητας, αλληλεγγύης και ομαδικού πνεύματος, όπου όλες οι δράσεις του στοχεύουν στην αυτονόμηση των μαθητών.

Ειδικότερα, αποστολή του σχολείου μας είναι οι μαθητές μας να αναπτύξουν βασικές δεξιότητες (ανάγνωση, γραφή, καλλιέργεια προφορικού λόγου, γνώση χειρισμού Η/Υ), δεξιότητες καθημερινής διαβίωσης και αυτοεξυπηρέτησης, καθώς και προεπαγγελματικές δεξιότητες χρήσιμες για την αυτονομία τους και την κοινωνική προσαρμογή τους στη μετέπειτα ζωή.

Για την υλοποίηση του οράματός μας συνεργαζόμαστε αρμονικά με τις τοπικές αρχές και φορείς της κοινωνίας των πολιτών.

## 1.2. Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού

Με τον όρο "Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών, έτσι ώστε να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανοχή και αναγνώριση.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα, που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους μαθητές να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας συνεργάζονται ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων και ευθυνών, ιεραρχική διάρθρωση της ομάδας.

Ο σχολικός κανονισμός θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένος στην ιδιαίτερη κατάσταση, που προκύπτει κάθε φορά από την παιδαγωγική αποστολή του συγκεκριμένου σχολείου, να σχετίζεται άμεσα με την επικαιρότητα, να έχει δυναμικό χαρακτήρα, να είναι προϊόν συνεργασίας και συναίνεσης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας, και να περιέχει λογικές, γενικά αποδεκτές, κατανοήσιμες και εφαρμόσιμες διατάξεις.

Εν κατακλείδι, με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας, επιδιώκεται ο καθορισμός των ορίων, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων, των οποίων η γνώση και η τήρηση από μαθητές, γονείς, Σύλλογο Διδασκόντων και διεύθυνση, θα συμβάλει στην ομαλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας. Άλλωστε, οι κανόνες που διατυπώνονται στον παρόντα κανονισμό είτε υπαγορεύονται από το υφιστάμενο νομικό καθεστώς, που η πολιτεία έχει θεσπίσει, είτε απορρέουν από άγραφους κανόνες συμπεριφοράς, που ούτως ή άλλως ισχύουν στο σχολείο μας.

### **1.3. Σύνταξη και Αναθεώρηση – Κύρος του Κανονισμού**

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί αναμόρφωση, επικαιροποίηση και συμπλήρωση του ήδη υπάρχοντος κανονισμού, ο οποίος είχε εγκριθεί αρχικά από τον Σύλλογο Διδασκόντων (Σ.Δ.) 2<sup>η</sup> /05-09-2022 πράξη του. Συντάχτηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή 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 Πατρέων. Εγκρίθηκε αρχικά από τον Σ.Δ. με την 3<sup>η</sup> 04-10-2023 πράξη του, στη συνέχεια από το Σχολικό Συμβούλιο με την 1η/12-10-2023 πράξη του και τέλος από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Αχαΐας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη κάθε σχολικού έτους κοινοποιείται ηλεκτρονικά σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και παραμένει αναρτημένος στην πλατφόρμα του σχολείου στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Αχαΐας.

Ο Κανονισμός θα 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.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Οι υπηρετούντες σε αυτό εκπαιδευτικοί αποδέχονται τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού. Κάθε νέος εκπαιδευτικός που εργάζεται στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση ενημερώνεται από την Διευθύντρια του σχολείου για τον παρόντα κανονισμό.

Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία.

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

## 2. Λειτουργία Σχολείου / Προσέλευση-παραμονή και αποχώρηση από το Σχολείο

### 2.1. Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

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 τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

#### **Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου**

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

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 13:15
- λήξη των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 14:55 – 15:00

### 2.2. Προσέλευση– παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

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

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

Οι μαθητές μας προσέρχονται σταδιακά και αποχωρούν με τον ίδιο τρόπο από το σχολείο με μισθωμένα από την Περιφέρεια Δ. Ελλάδας οχήματα (ταξί και λεωφορεία).

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:15.

Λόγω του ότι το σχολείο δε διαθέτει σχολικό φύλακα ή προσωπικό για τον έλεγχο των εισόδων μετά τις 8.15, η είσοδος καθυστερημένων μαθητών που συνοδεύονται από γονείς/κηδεμόνες θα επιτρέπεται μόνο στην αλλαγή της 1<sup>ης</sup> διδακτικής ώρας με την 2<sup>η</sup> διδακτική ώρα (9.00 – 9.05) και θα γίνεται με ευθύνη της Διευθύντριας. Οι μαθητές που προσέρχονται στο σχολείο με μεταφορικό μέσο στην περίπτωση συστηματικής καθυστέρησης του μεταφορέα θα του γίνεται σύσταση και στη συνέχεια ενημέρωση της Περιφέρειας για πιθανή αλλαγή του δρομολογίου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο.

Σύμφωνα με το 85317/Δ3/2019 – ΦΕΚ 2171/Β/7-6-2019 , η προσέλευση των μαθητών είναι από τις 08:00 έως 08:15. Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή

θεραπευτικής παρέμβασης, αυτό πρέπει να γίνεται κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής.

Το ειδικό βοηθητικό προσωπικό και οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Σε περίπτωση εφαρμογής έκτακτων μέτρων (π.χ. πανδημία κ.λπ.) ο τρόπος υποδοχής των μαθητών τροποποιείται ανάλογα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου.

### **2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τα Προεδρικά Διατάγματα και τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ Α.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των Ειδικών Νηπιαγωγείων και των Ειδικών Δημοτικών Σχολείων συντάσσεται με βάση τις με αρ. πρωτ. α) 94189/Δ3/29-07-2021 Υ.Α. (ΦΕΚ 3540/τ.Β'/03-08-2021) με θέμα: «Τροποποίηση της με αρ. πρωτ: 85317/Δ3/29-05-2019 Υπουργικής Απόφασης – ΦΕΚ 2171/τ.Β'/07-06-2019 με θέμα: «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου»-«Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση» » και β) 85317/Δ3/29-05-2019 Υπουργική Απόφαση - ΦΕΚ 2171/τ.Β'/07-06-2019 με θέμα: «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου». Σύμφωνα με τα παραπάνω σχεδιάζονται και υλοποιούνται Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.) από την ΕΔΥ του σχολείου, για όλους τους μαθητές. Οι γονείς ενημερώνονται και καταθέτουν τις απόψεις τους, στα προγραμματισμένα για το λόγο αυτό ραντεβού με την ΕΔΥ του σχολείου.

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

### **2.4. Εγγραφές – Μετεγγραφές**

Η εγγραφή νέων μαθητών γίνεται 1 ως 20 Μαρτίου κάθε έτους εκτός και αν νομοθετική ρύθμιση ορίσει διαφορετικά. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου διαστήματος διενεργούνται μόνο μετά από έγκριση του Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης του νομού.

Ο μαθητής εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως.

Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει τη γονική επιμέλεια. Σε περίπτωση συνεπιμέλειας θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη και των δύο γονέων.

Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του καθώς και αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα.

Μέχρι και την 14<sup>η</sup> Μαΐου κάθε έτους υπάρχει η δυνατότητα μετεγγραφής από ή προς το σχολείο πλην εξαιρέσεων, που απαιτούν έγκριση από τη Διεύθυνση Π.Ε.

Η εγγραφή του μαθητή στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του και των κηδεμόνων του όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, που απορρέουν εξάλλου και από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία.



## 2.5. Ολοήμερο Σχολείο

Στο Ολοήμερο Σχολείο οι μαθητές, πάντα με την επίβλεψη εκπαιδευτικών, σιτίζονται στην κουζίνα του σχολείου, γίνεται μελέτη - προετοιμασία ολοκληρώνοντας τις εργασίες τους και ταυτόχρονα ασχολούνται με προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης (π.χ. ηλεκτρονικούς υπολογιστές, θεατρική αγωγή, αθλητισμός κ.λπ.), ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό.

Επισημαίνουμε ότι στο ολοήμερο απασχολείται συγκεκριμένος αριθμός εκπαιδευτικών και ακολουθείται συγκεκριμένο πρόγραμμα, γι' αυτό και η ώρα αποχώρησης των μαθητών θα πρέπει να δηλωθεί από την αρχή και να τηρηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς.

## 2.6. Αντιμέτωπιση 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.

Επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση των Φυσικών Καταστροφών, κυρίως σεισμικού κινδύνου, και υλοποιούνται τρεις ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους μαζί με το συστεγαζόμενο 1<sup>ο</sup> Ειδικό Νηπιαγωγείο. Επίσης επικαιροποιείται το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ (Χημικά, Βιολογικά, Ραδιενεργά, Πυρηνικά) περιστατικών .

Το σχολείο διαθέτει Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και την εκκένωση του κτηρίου, το οποίο βρίσκεται στο φάκελο Μνημονίων και Ενεργειών του Σχολείου μας.

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που απαιτούνται για την επικαιροποίηση του υπάρχοντος σχεδίου και Μνημονίων Ενεργειών.

Διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση φυσικής καταστροφής (π.χ. σεισμού), κανένας μαθητής δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνος του, ανεξάρτητα του τι εφαρμόζεται γενικώς, αλλά παραδίδεται σε ενήλικο μέλος της οικογένειάς του.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθύντρια οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται το προαύλιο του σχολείου.

## 2.7. Λειτουργία Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης

Η Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (ΕΔΥ) του σχολείου αποτελείται από τη διευθύντρια, τους ψυχολόγους, τους κοινωνικούς λειτουργούς και τον εκπαιδευτικό του τμήματος του εκάστοτε μαθητή/τριας.

Η ΕΔΥ του σχολείου συνεδριάζει κάθε εβδομάδα για έναν ή δύο μαθητές του σχολείου με στόχο τη σύνταξη, επικαιροποίηση, αναθεώρηση ή/και βελτίωση του ΕΠΕ του μαθητή/τριας με σκοπό την βέλτιστη εκπαιδευτική παρέμβαση για την πρόοδο του.

Η ΕΔΥ του σχολείου κάθε εβδομάδα συνεδριάζει με γονείς/κηδεμόνες ενός ή δύο μαθητών για τους στόχους του ΕΠΕ, τυχόν αλλαγές στη συμπεριφορά μαθητή/τριας και φυσικά για οποιαδήποτε

βοήθεια, απορία του γονέα/κηδεμόνα. Η κοινωνική λειτουργός ενημερώνει τηλεφωνικά από την προηγούμενη εβδομάδα τους γονείς που θα καλεστούν για να οριστεί το ραντεβού.

## **2.8. Σ.Δ.Ε.Υ.**

Το 1<sup>ο</sup> Ειδικό Δημοτικό Σχολείο ως ΣΔΕΥ υποστηρίζει πέντε (5) σχολικές μονάδες της γενικής εκπαίδευσης και συγκεκριμένα τα εξής σχολεία:

- 1<sup>ο</sup> Δ.Σ. Παραλίας
- 2<sup>ο</sup> Δ.Σ Παραλίας
- 3<sup>ο</sup> Δ.Σ. Πάτρας
- 2<sup>ο</sup> Ν/Γ Παραλίας
- 4<sup>ο</sup> Ν/Γ Παραλίας

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή / Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες / Ποιότητα σχολικού χώρου**

### **3.1. Πρωινή Προσέλευση**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών και εκπαιδευτικών στο σχολείο δείχνει ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει το σχολείο και πόσος σεβασμός πρέπει να επιδεικνύεται στην ευταξία του μέσα από την αυτοπειθαρχία του καθενός.

Η Διευθύντρια οφείλει να βρίσκεται στη θέση της από τις 8.00 π.μ., για να αντιμετωπίσει οποιοδήποτε πρόβλημα θα μπορούσε να αποτελέσει εμπόδιο στην ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Οι Διδάσκοντες κατά την πρώτη διδακτική ώρα είναι απαραίτητο να βρίσκονται στο σχολείο έγκαιρα. Σε περίπτωση που δε θα βρίσκονται στο σχολείο στις 8 π.μ. εξαιτίας εκτάκτου γεγονότος, που τους καθυστερεί έστω και για λίγα λεπτά, θα ενημερώνουν τη διεύθυνση τηλεφωνικά. Η αργοπορία δημιουργεί προβλήματα. Δεν είναι λογικό για το ίδιο πρόβλημα να υπάρχει άλλη ρύθμιση για τους διδάσκοντες και άλλη για τους μαθητές.

Η κεντρική είσοδος του σχολείου κλείνει με ευθύνη των εφημερευόντων αμέσως με το χτύπημα του πρώτου κουδουνιού (8.15). Πιθανή αργοπορία μαθητών δυσχεραίνει την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

### **3.2. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Ειδικά Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Καθημερινά η σχολική νοσηλεύτρια καταγράφει τις απουσίες και τις παραδίδει στο γραφείο της Διευθύντριας, οι οποίες και καταχωρίζονται την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε εβδομάδας στο πληροφοριακό σύστημα Myschool.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης συστηματικής απουσίας μαθητή ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί με την οικογένεια και ενημερώνει σχετικά την Διευθύντρια και την Κοινωνική Λειτουργό του σχολείου, η οποία οφείλει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες αναζήτησης.

Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου

Υγείας για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

### 3.3. Σχολικές εορτές – Εκδηλώσεις

Οι όποιες σχολικές εκδηλώσεις – εορτές διοργανώνονται σύμφωνα με όσα καθορίζονται σε μία από τις πρώτες πράξεις κάθε σχολικού έτους με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Οι μαθητές και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα της γιορτής – εκδήλωσης στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο εκτός αν οριστεί διαφορετικά με απόφαση της Διευθύντρια του σχολείου. Η νοσηλεύτρια καταγράφει τους απόντες μαθητές στο παρουσιολόγιο, όπως κάθε εργάσιμη ημέρα.

Στο σχολείο έχει εισαχθεί τα τελευταία χρόνια μια καινοτόμα δράση, η οποία στηρίζεται στο ομαδοσυνεργατικό παιχνίδι με απώτερους στόχους: την επίλυση των διαφορών μέσω διαλόγου, την ομαδικότητα, τη διαχείριση της νίκης/ήττας, την αποδοχή της διαφορετικότητας, την ευγενή άμιλλα, τη χαρά μέσω της βοήθειας κ.ά. Υπεύθυνοι υλοποίησης της παραπάνω δράσης είναι οι γυμναστές και εκπαιδευτικοί του σχολείου.

### 3.4. Σχολικές επισκέψεις – Εκδρομές - Δραστηριότητες

Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται οι σχετικές εγκύκλιοι και κυρίως λαμβάνεται μέριμνα ο χώρος να προσφέρει τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια στους μαθητές. Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών επισκέψεων δεν ισχύει ο Πίνακας Εφημερευόντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος του περιπάτου και την επιστροφή στο σχολείο το ωρολόγιο πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά.

Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών και των μαθητών είναι υποχρεωτική, εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει αποφασίσει την πραγματοποίηση της επίσκεψης ή εκδρομής ή περιπάτου.

Ημερήσια εκδρομή μπορεί να πραγματοποιηθεί στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων το αποφασίσει. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική και των μαθητών προαιρετική.

Εκδρομή αλλά και κάθε μετακίνηση εκτός σχολείου πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει έγγραφη συναίνεση των γονέων των μαθητών κάθε τάξης.

Επισκέψεις μπορεί να γίνουν και στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με τουριστικά γραφεία γίνεται από τη Διεύθυνση του Σχολείου.

### 3.5. Ποιότητα σχολικού χώρου

Βασική φροντίδα του σχολείου είναι και:

- Η προστασία της υγείας των μαθητών και εκπαιδευτικών.
- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και ευπρέπειας της αίθουσας/των αιθουσών διδασκαλίας καθώς και η αποτροπή ζημιών της σχολικής περιουσίας.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες οδεύουν έγκαιρα προς τον καθορισμένο χώρο συγκέντρωσης.
- Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα ο διδάσκων φροντίζει να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές να βγουν στους κοινόχρηστους χώρους.

- Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο διδάσκων προτρέπει τους μαθητές και βοηθά να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό,τι άλλο δε βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.

- Ο εκπαιδευτικός συνοδεύει τους μαθητές ως την έξοδό τους από το σχολείο.

- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να είναι τέτοια που να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών σε αυτή.

- Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και στο διάστημα 16-21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να αδειάσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση στους επόμενους.

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.

### 3.6. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν συνοδεία των εκπαιδευτικών στο χώρο του προαυλίου που έχει καθοριστεί για κάθε μαθητή, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας έχουν οριστεί με απόφαση του Σ.Δ., τρία διαφορετικά πόστα εφημεριών στο εσωτερικό του σχολείου. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες του σχολείου.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών αλλά και ευκαιρία για την εφαρμογή δομημένων δραστηριοτήτων που μπορεί να αποτελούν μέρος του ΕΠΕ των μαθητών. Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, που βρίσκονται στο προαύλιο.

Απαγορεύεται αυστηρά το φαγητό κατά την ώρα του διαλείμματος, καθώς η διαδικασία αυτή γίνεται μέσα στις αίθουσες υπό την αυστηρή εποπτεία των εκπαιδευτικών και του ΕΒΠ. Σε πολλές περιπτώσεις η σίτιση αποτελεί μέρος του ΕΠΕ των μαθητών.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται με τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς στην αίθουσα τελετών, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας.

## **4. Συμπεριφορά μαθητών/τριων – Παιδαγωγικός έλεγχος / Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων / Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

### **4.1. Μαθητές**

#### **4.1.1. Υγεία Μαθητών**

Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α', & Δ', οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από τη Δ/ση του σχολείου και τη σχολική Νοσηλεύτρια.

Ακόμη κρίνεται σκόπιμο για την προστασία του μαθητή να ενημερώνεται κάθε χρόνο στην αρχή του σχολικού έτους ο ιατρικός φάκελος του μαθητή/τριας που έχει στο αρχείο της η Νοσηλεύτρια ή οποιαδήποτε στιγμή υπάρξει κάποια αλλαγή.

#### **4.1.2. Ασφάλεια Μαθητών**

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία η Διευθύντρια του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου. Σύλλογος και Διευθύντρια φροντίζουν προληπτικά να επισημάνουν τα σημεία επικινδυνότητας και να ενημερώσουν άμεσα τις αρμόδιες αρχές για την αποκατάστασή τους.

Τονίζεται για άλλη μια φορά πως δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα. Η είσοδος μπορεί να επιτραπεί σε Σύμβουλο Εκπαίδευσης, φοιτητές Πανεπιστημίων για πρακτική άσκηση, σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και μόνο μετά από άδεια της Διευθύντριας του σχολείου.

Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος στο χώρο του σχολείου γίνεται ελεγχόμενα.

Με τη λήξη των μαθημάτων και τη δυνατότητα αποχώρησης των μαθητών, ανάλογα με το πρόγραμμά τους, η πόρτα ανοίγει με ευθύνη του ΕΒΠ και των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και κλείνει αμέσως με το επόμενο χτύπημα του κουδουνιού.

Για την ασφάλεια των μαθητών στα διαλείμματα ο Σ.Δ. του σχολείου ορίζει εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι οποίοι αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού τμήματος οι μαθητές θα μοιράζονται σε άλλα τμήματα, ενώ σε απουσία εκπαιδευτικού ειδικότητας αυτός θα καλύπτεται από εκπαιδευτικούς που είναι διαθέσιμοι.

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται οι μαθητές να κυκλοφορούν στο σχολείο χωρίς τη συνοδεία εκπαιδευτικού.

#### **4.1.3. Απουσίες Μαθητών**

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική.

Καθημερινά η νοσηλεύτρια την 1<sup>η</sup> διδακτική ώρα περνά από κάθε τμήμα και καταγράφει σε ειδικό Φύλλο Παρουσιών τους μαθητές. Στο Ολοήμερο οι απουσίες των μαθητών καταγράφονται από τον υπεύθυνο ολοήμερου.

Οι απουσίες καταχωρίζονται κάθε Παρασκευή στο πληροφοριακό σύστημα Myschool, από τον υπεύθυνο που έχει οριστεί.

Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή/τριας για περισσότερες από τρεις συνεχόμενες ημέρες ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου και την Κοινωνική Λειτουργό, η οποία στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του μαθητή.

Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης μαθητή στο Ολοήμερο και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας, μπορεί να διαγραφεί από το συγκεκριμένο τμήμα.

Επίσης ο κηδεμόνας του μαθητή οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του μαθητή και για τους λόγους αυτής.

#### **4.1.4. Παιδαγωγικός Έλεγχος**

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν προβλήματα συμπεριφοράς, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την ΕΔΥ του σχολείου και τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή. Από κοινού συντάσσεται πρόγραμμα παρέμβασης προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα οποιαδήποτε προβλήματα. Το ως άνω πρόγραμμα μπαίνει στον ατομικό φάκελο του μαθητή.

#### **4.1.5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

##### **Φιλοσοφία του σχολείου για τη βία**

- Το σχολείο μας είναι σχολείο δικαιοσύνης, συνεργασίας και αποδοχής όλων των μαθητών, χωρίς διακρίσεις.
- Κάθε άτομο έχει το δημοκρατικό δικαίωμα να μη βιώνει καταπίεση και σκόπιμη ταπείνωση στο σχολείο όπως και στην κοινωνία.
- Κανένας μαθητής/τρια δε θα πρέπει να φοβάται να πάει σχολείο μήπως και κάποιος τον ενοχλήσει, τον ταπεινώσει, τον φοβίσει, τον εκμεταλλευτεί, τον εξευτελίσει.
- Κανένας γονέας δε θα πρέπει να ανησυχεί μήπως συμβεί κάτι από τα παραπάνω στο παιδί του.

##### **Ορισμός της Σχολικής Βίας και του Εκφοβισμού**

Σχολική Βία είναι το φαινόμενο κατά το οποίο ένας μαθητής κάνει επίδειξη δύναμης, απειλεί και εξαναγκάζει έναν πιο αδύνατο και μικρότερο συμμαθητή του. Αυτό που κάνει ο συγκεκριμένος μαθητής (που τον αποκαλούμε «θύτη») είναι να επιβάλλει τη θέλησή του, επειδή είναι μεγαλύτερος και δυνατότερος από τον συμμαθητή του (το «θύμα»). Συνήθως, η πράξη αυτή είναι επαναλαμβανόμενη, σκόπιμη και συχνή. Ο «θύτης» επιτίθεται με διάφορους τρόπους στο «θύμα» του πολλές φορές. Επίσης, τις περισσότερες φορές, οι δυο μαθητές («θύτης» και «θύμα») διαφέρουν ως προς τη σωματική τους δύναμη. Ο «θύτης» είναι πάντοτε δυνατότερος και ισχυρότερος από το «θύμα» του.

##### Τι είναι ο Εκφοβισμός

Αν με τον όρο Σχολική Βία αναφερόμαστε στο γενικότερο φαινόμενο της εκδήλωσης παραβατικής συμπεριφοράς, με τον όρο Εκφοβισμός αναφερόμαστε σε αυτήν την ίδια την πράξη επιβολής και παρενόχλησης και απειλών από τον «θύτη» προς το «θύμα». Πολλές φορές, όμως, η Σχολική Βία θεωρείται συνώνυμη του Εκφοβισμού.

## **Μορφές ενδοσχολικής βίας - εκφοβισμού**

Η σχολική βία μπορεί να έχει τις εξής μορφές: σωματική βία, λεκτική βία, συναισθηματική-ψυχολογική βία, κοινωνικός αποκλεισμός, ηλεκτρονική βία.

1. **Σωματική Βία:** Συμβαίνει όταν ένας/μια μαθητής/τρια επιτίθεται και χτυπά με χέρια ή/και πόδια έναν άλλον συμμαθητή/-τρια του.
2. **Λεκτική Βία:** Συμβαίνει όταν ένας/μια μαθητής/τρια επιτίθεται φωνάζοντας, βρίζοντας και προσβάλλοντας έναν άλλον συμμαθητή/-τρια του.
3. **Συναισθηματική/Ψυχολογική Βία:** Στην περίπτωση αυτή, ένας/μια μαθητής/τρια λέει ψέματα και κουτσομπολεύει κάποιον συμμαθητή/-τρια του, με σκοπό να τον/την κάνει να αισθανθεί άσχημα ή να μην τον/την κάνουν παρέα οι άλλοι συμμαθητές/-τριές του/της.
4. **Κοινωνικός Αποκλεισμός:** Στην περίπτωση αυτή, ένας/μια μαθητής/τρια βγάζει από την παρέα έναν/μια συμμαθητή/-τρια του συχνά λέγοντας γι' αυτόν/αυτήν ψέματα ή κάνοντας κουτσομπολιά, για να πετύχει τον σκοπό του.
5. **Ηλεκτρονική Βία:** Στην περίπτωση αυτή, ένας/μια μαθητής/τρια χρησιμοποιεί ένα κινητό τηλέφωνο ή κάποιο μέσο κοινωνικής δικτύωσης όπως το Facebook και κάνει ανώνυμα τηλέφωνα, ή αφήνει μηνύματα, ή γράφει κουτσομπολιά για κάποιον/α συμμαθητή/-τρια του, με σκοπό να τον/την φέρει σε δύσκολη θέση.

## **Κριτήρια για τον χαρακτηρισμό ενός φαινομένου ως ενδοσχολική βία**

- Η πρόθεση (βία εσκεμμένη, ηθελημένη, συνειδητή, προμελετημένη)
- Τραυματικός αντίκτυπος στο θύμα (άγχος, στρες, ταραχή, μοναξιά, απομόνωση)
- Χρονική συνέχεια (είναι συνεχής, συστηματική και με διάρκεια)
- Άσκηση δύναμης (εξουσιαστική στο θύμα, πιεστική)
- Επανάληψη (εμφανίζεται κατ' εξακολούθηση, παρά ίσως τις διαμαρτυρίες ή τις ενδείξεις από το παιδί που υποφέρει)

## **Πρόληψη του σχολείου ως προς την ενδοσχολική βία**

Η στρατηγική του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου απέναντι στον σχολικό εκφοβισμό οργανώνεται σε τρία επίπεδα:

- Σε επίπεδο ενημέρωσης και προαγωγής θετικού κλίματος (πρωτογενής πρόληψη)
- Σε επίπεδο παρέμβασης (δευτερογενής πρόληψη)
- Σε επίπεδο παρέμβασης σε συγκεκριμένους μαθητές που ενεπλάκησαν σε τέτοια περιστατικά.

Έχοντας λάβει υπόψη τον Ν.5029/2023, η Διευθύντρια και η ομάδα εκπαιδευτικών που έχουν οριστεί για τη διαχείριση θεμάτων σχολικής βίας λειτουργούν ως σημείο αναφοράς, ενημέρωσης και υποστήριξης των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας για θέματα και περιστατικά σχολικού εκφοβισμού, υλοποιούν εκπαιδευτικές δράσεις, προγράμματα, συναντήσεις και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης, που αποσκοπούν στην επίλυση διαφορών και στη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Σημαντικό υποστηρικτικό ρόλο παίζει η ΕΔΥ του σχολείου που συνεδριάζει σε μηνιαία βάση και σε έκτακτες συνεδριάσεις, όποτε κρίνεται σκόπιμο, προκειμένου να καταρτίζουν ένα πλάνο δράσεων για την αντιμετώπιση του φαινομένου. Τέλος, οι υπεύθυνοι επιμορφώνονται σε περιοδική βάση από δράσεις και προγράμματα του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.).

## 4.2. Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

### 4.2.1. Καθήκοντα Διδασκόντων

- 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 τους.
- 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.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- 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.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή, τον τρόπο αξιολόγησης, τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις που παρουσιάζονται στο τμήμα καθώς και με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες.
- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους.
- Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν καπνίζουν στο σχολικό χώρο έχοντας υπόψη ότι, εκτός των άλλων, δημιουργούν πρότυπα αναφοράς στους μαθητές.



- Δε χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο την ώρα διδασκαλίας ή κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα με τον πίνακα που αναρτά η Διευθύντρια του σχολείου και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν να πάρουν οι μαθητές τα προσωπικά τους αντικείμενα και τους συνοδεύουν ως την έξοδό τους από το σχολείο.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να εποπτεύουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα στο πλαίσιο προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων, που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών στο σχολικό χώρο.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους email για τις εγκυκλίους ή τις ανακοινώσεις που προωθούνται από τη Διευθύντρια του σχολείου. Οφείλουν επίσης να ενημερώσουν το σχολείο άμεσα την όποια αλλαγή στο email τους.

#### **4.2.2. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης**

Η Διευθύντρια επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα από την πληθώρα των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων επισημαίνονται τα εξής:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών και είναι υπεύθυνη σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού πάντα μέσα στο πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και την ΕΔΥ καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους προβαίνει σε συστάσεις προς αυτούς. Σε περίπτωση που οι συστάσεις δεν έχουν αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.

- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Έχει υποχρέωση να προωθεί άμεσα όλες τις εγκυκλίους της Διεύθυνσης, της Περιφέρειας και του Υπουργείου καθώς και όσα άλλα έγγραφα κρίνει απαραίτητα στα προσωπικά emails των εκπαιδευτικών.

### 4.2.3. Αναπλήρωση Διεύθυνσης

Ο/η αναπληρωτής Διευθυντής (Υποδιευθυντής/ντρια) αντικαθιστά τη Διευθύντρια του σχολείου σε περίπτωση απουσίας της αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις της. Σε περίπτωση απουσίας και του/της αναπληρωτή Διευθυντή καθήκοντα Διευθυντή/ντριας αναλαμβάνει ο αρχαιότερος εκπαιδευτικός που βρίσκεται στο σχολείο.

### 4.2.4. Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος.

Στο Σ.Δ. ανήκει όλο το εκπαιδευτικό, Ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό και Ειδικό βοηθητικό προσωπικό με οποιαδήποτε σχέση και αν εργάζεται στο σχολείο και με οποιοδήποτε ωράριο.

Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από τη Διευθύντρια του σχολείου ή όπως αλλιώς ο νόμος ορίζει. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα και τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων έξω από το γραφείο της Διεύθυνσης και αποστέλλεται στα προσωπικά emails των εκπαιδευτικών τουλάχιστον 2 ημέρες νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση και με ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται η πρόεδρος και είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφωνίας αμέσως μετά τις υπογραφές των μελών οφείλουν να καταθέσουν σε υπόμνημα στη Διευθύντρια την όποια διαφωνία τους.

Οι συνεδριάσεις του Σ.Δ. γίνονται εκτός διδακτικού και εντός του εργασιακού ωραρίου.

Οι αποφάσεις του Σ.Δ. πρέπει να είναι σύννομες και σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου.

Αποφάσεις του Συλλόγου οι οποίες είναι παράνομες δεν υποχρεώνουν τα μέλη του ούτε τη Διευθύντρια του σχολείου στην εφαρμογή τους.

#### **4.2.5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων**

Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν το ίδιο ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Συνεπικουρούν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών. Φροντίζουν για το στολισμό του σχολείου όταν αυτό επιβάλλεται (σχολικές – εθνικές εορτές κ.λπ.)

#### **4.2.6. Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών**

Οι άδειες των εκπαιδευτικών δίνονται από τα αρμόδια κατά περίπτωση όργανα.

Σε κάθε περίπτωση αδειάς πλην της αναρρωτικής θα πρέπει η άδεια να έχει εγκριθεί έγκαιρα και πριν την αποχώρηση του εκπαιδευτικού.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα τη Διευθύντρια του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να δίνεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία αναπλήρωσής του.

#### **4.2.7. Εφημερία**

Βασική παράμετρος για ένα σχολείο με άριστο πλαίσιο λειτουργίας είναι ο θεσμός της εφημερίας, που έχει ως σκοπό την επιτήρηση, προστασία, ασφάλεια των μαθητών αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας των σχολικών χώρων και των χώρων υγιεινής.

Η εφημερία δεν ανήκει στις πρόσθετες υπηρεσίες, είναι σημαντική παιδαγωγούσα υπευθυνότητα κατά την οποία ο εφημερεύων έχει θαυμάσια επικοινωνιακή ευκαιρία, για να πλησιάσει σχεδόν το σύνολο των μαθητών σε στιγμές χαλάρωσης και ευθυμίας.

Σε πράξη του ο Σ.Δ. ορίζει τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς καθώς και τους χώρους εφημερίας του καθενός.

Για τους εφημερεύοντες ισχύουν τα εξής:

- Προσέρχονται στο σχολείο το αργότερο στις 8.00 το πρωί, ώρα κατά την οποία θα πρέπει να ανοίξει και η είσοδος του σχολείου.
- Συγκεντρώνουν και συντάσσουν τους μαθητές για την πρωινή προσευχή στην αίθουσα τελετών.
- Επιτηρούν τους μαθητές κατά τα διαλείμματα και φροντίζουν για την γρήγορη συγκέντρωσή τους στους προκαθορισμένους χώρους με το χτύπημα του κουδουνιού.

### 4.3. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας για δύο κυρίως λόγους:

- Επειδή πιστεύει ότι ο γονέας αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι στην αλυσίδα του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής – Γονέας – Σχολείο.
- Επειδή αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του, την πρόοδο και την εξέλιξη αυτού είναι ο ενημερωμένος γονέας.

Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των παιδιών.

#### 4.3.1. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για το ΕΠΕ του/της μαθητή /τριας από την ΕΔΥ του σχολείου.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο γονέας κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κάθε φορά που η ΕΔΥ του σχολείου αναδιαμορφώνει το ΕΠΕ του/της μαθητή/τριας.
- Κατά τη λήξη των τριμήνων, με πραγματοποίηση παιδαγωγικών συναντήσεων του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ορίσει ημέρα και ώρα κατά την οποία οι γονείς θα μπορούν έχουν τηλεφωνική επικοινωνία μαζί του. Οι ώρες τηλεφωνικής επικοινωνίας των εκπαιδευτικών με τους γονείς γνωστοποιούνται στους τελευταίους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων ή μετά από προκαθορισμένο ραντεβού το οποίο αναλαμβάνουν να ορίσουν οι Κοινωνικοί Λειτουργοί του σχολείου ή/και Διευθύντρια.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κλπ.

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητα του παιδιού του στο σχολικό χώρο.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή.

Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

Η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του.

#### **4.3.2. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Το σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης για τα άτομα με αναπηρία και γενικότερα εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.

Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Εκπαιδευτικών και της Διευθύντριας του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

#### **4.3.3. Σχολικό Συμβούλιο**

Στο σχολείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης.

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

## 5. Άλλα θέματα

### 5.1. 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 ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

## 6. Επίλογος

Για όσους μαθητές φοιτούν ήδη στο σχολείο πριν την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού, θα ενημερωθούν οι γονείς τους ηλεκτρονικά.

Ο παρών Κανονισμός, ύστερα από την ολοκλήρωση των διαδικασιών έγκρισής του θα αναρτηθεί στην επίσημη πλατφόρμα του σχολείου στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Αχαΐας.

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του. Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα νομικών και ηθικών αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να ενστερνίζονται.

<p>Πάτρα 19/10/2023 Η Διευθύντρια του Σχολείου</p>  <p>Ασημακοπούλου Μαρία Σοφία</p>	<p>Πάτρα ..... Η αρμόδια Σύμβουλος Εκπ/σης</p> <p>Ασημακοπούλου Σοφία</p>	<p>Πάτρα ..... Ο Δ/ντής Π.Ε. Αχαΐας</p> <p>Κλάδης Νικόλαος</p>
--	---	--