

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

1^ο ΕΠΑ.Λ. ΠΑΤΜΟΥ

(βάση του ΦΕΚ 5387/Β'/26-09-2024. ΥΑ 109697/ΓΔ4)

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2024

Πάτμος
Σχολικό Έτος 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ	Διεύθυνση Π Α Τ Μ Ο Σ
	Κωδικός Σχολείου	1040075

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		ΣΚΑΛΑ, ΠΑΤΜΟΣ. Τ.Κ. 85500	
Τηλέφωνο	2247033253	Fax	2247033253
e-mail	mail@1epal-patmou.dod.	Ιστοσελίδα	http://1epal-patmou.dod.sch.gr

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
I. Διδακτικό ωράριο.....	5
II. Προσέλευση στο σχολείο	5
III. Παραμονή στο σχολείο.....	6
IV. Αποχώρηση από το σχολείο	8
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
VI. Απουσίες μαθητών.....	7
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	10
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	10
I. Φοίτηση:.....	10
II. Σχολικοί χώροι	11
III. Διάλειμμα	11
IV. Εμφάνιση	11
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις – Ο Διευθυντής.....	11
Οι εκπαιδευτικοί	11
Οι μαθητές/μαθήτριες	13
VI. Άλλα θέματα.....	9
Καθήκοντα επιμελητών.....	10
Καθήκοντα απουσιολόγου.....	11
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος	15
VIII. Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού.....	13
IX. Σχολικές Δραστηριότητες.....	17
X. Άλλα θέματα	17
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου	18
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου - οικογένειας.....	18
II. Σχολικό Συμβούλιο	18
III. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	19
5. Ποιότητα του σχολικού χώρου- Εργαστηρίων.....	15
6. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	21
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	21
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	21
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω εκτάκτων συνθηκών	22
7. Λειτουργία σχολείου και μέτρα για την αποφυγή, διάδοση Κορωνοϊού- COVID19.....	17
8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	23
Πηγές	24

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024. ΥΑ. 109697/ΓΔ4) 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας (Ε.Κ.Λ.Σ.Μ.) του 1^{ου} ΕΠΑ.Λ Πάτμου αποτελεί συνέχεια και επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας που ίσχυε τα προηγούμενα σχολικά έτη.

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, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024. ΥΑ. 109697/ΓΔ4).

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 Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο σχολικός κανονισμός αποτελεί τον θεμέλιο λίθο για να αναπτυχθεί η συνεργασία, η υπευθυνότητα, η αυτοπειθαρχία και ο σεβασμός προς τους όρους και τους κανόνες της σχολικής ζωής. Εξασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία της παιδαγωγικής και διδακτικής διαδικασίας του

σχολείου, καθώς αναδεικνύεται μέσα από τη δημοκρατική οργάνωση των μελών της σχολικής κοινότητας ο διάλογος, ο σεβασμός, η αλληλεγγύη, η αποδοχή στη διαφορετικότητα και η αναγνώριση των διακριτών ρόλων των συμμετεχόντων σε αυτή.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να αποδέχονται και να εφαρμόζουν τις αρχές του κανονισμού, προκειμένου να εξασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Με την εφαρμογή του κανονισμού οριοθετούνται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις μας, καλλιεργείται το αίσθημα ευθύνης και διασφαλίζεται η πρόληψη προβλημάτων. Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τον κανονισμό και το σεβασμό της σχολικής περιουσίας αντιμετωπίζονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η μη τήρηση των ορίων νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί αντίληψη ατιμωρησίας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Στις σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στη διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου συμμετέχει και το Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Το 1^ο ΕΠΑ.Λ. Πάτμου αρχίζει τη λειτουργία του για όλες τις τάξεις του Λυκείου στις 02:05' μ.μ. και συμπληρώνει τις 7 ώρες λειτουργίας του στις 07:30' μ.μ. και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους.

II. Προσέλευση στο σχολείο

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. 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.

Μετά την έναρξη των μαθημάτων δεν επιτρέπεται η είσοδος στην τάξη. Όσοι αργοπορούν, λαμβάνουν απουσία και προσέρχονται την επόμενη ώρα, παραμένοντας στο γραφείο του Διευθυντή/ντριας ή στο χώρο της βιβλιοθήκης. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις που επικρατούν ακραία καιρικά φαινόμενα ή υπάρχει αργοπορία, που οφείλεται στο δρομολόγιο του λεωφορείου. Μαθητής/τρια, που για σοβαρούς λόγους πρέπει να αποχωρήσει από το σχολείο, λαμβάνει άδεια από τον/την Διευθυντή/ντρια. Παράλληλα ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας, ώστε να προσέλθει και να παραλάβει το παιδί του από τον χώρο του σχολείου.

Όταν η προσέλευση και η αποχώρηση των μαθητών/τριών από και προς το σχολείο γίνεται με ιδιωτικό μέσο, με ευθύνη του/της Διευθυντή/τριας ζητείται να προσκομισθεί υπεύθυνη δήλωση από τον/την γονέα/κηδεμόνα. Στην υπεύθυνη δήλωση ρητώς αναφέρεται ότι ο/η γονέας/κηδεμόνας επιτρέπει στον/στην μαθητή/τρια να χρησιμοποιεί το ιδιωτικό μέσο.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να περιμένουν το σχολικό λεωφορείο στα προκαθορισμένα σημεία αναμονής και στην ώρα, που έχει οριστεί. Οφείλουν να διατηρούν καθαρό το σχολικό λεωφορείο και να μην προκαλούν φθορές σε αυτό. Σε αντίθετη περίπτωση εκτός από πειθαρχική ποινή, θα υποχρεωθούν να αποκαταστήσουν τη φθορά. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να παραμένουν στη θέση τους με ησυχία και σεβασμό προς την εργασία του Οδηγού, ώστε να μην αποσπάται η προσοχή του κατά τη διαδρομή.

Οι μαθητές/τριες και οι καθηγητές/τριες που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα οφείλουν να παρευρίσκονται στην μεσημεριανή συγκέντρωση, όπου μετά την προσευχή γίνονται ανακοινώσεις. Οι εφημερεύοντες/ουσες καθηγητές/τριες οφείλουν να έρχονται 10' λεπτά πριν από την έναρξη της 1^{ης} ώρας. Αυτοί παραμένουν στην κεντρική είσοδο, όπου προσέρχονται οι μαθητές/τριες και εποπτεύουν τη σύνταξη των μαθητών/τριών ανά τάξη.

Κατά τη διάρκεια της προσευχής τηρούμε κόσμια και αξιοπρεπή στάση με τον προσήκοντα στην ιερότητα της στιγμής σεβασμό.

III. Παραμονή στο σχολείο

Για την προσωπική τους ασφάλεια, οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αυλή του σχολείου κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων ή των κενών. Η εξωτερική είσοδος παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος.

Σε περίπτωση που οι μαθητές/τριες δεν βρίσκονται στην αίθουσα διδασκαλίας, προσέρχονται απαραίτητως στο γραφείο του/της Διευθυντή/ντριας και απασχολούνται σε εργασία του σχολείου ή στο χώρο της βιβλιοθήκης.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος εξέρχονται από την αίθουσα όλοι/όλες οι μαθητές/τριες με ευθύνη των εκπαιδευτικών που οφείλουν να κλειδώνουν την αίθουσα κατά την αποχώρησή τους, οι οποίες θα περιέρχονται στην επίβλεψη του/της εφημερεύοντος/ουσας καθηγητή/τριας. Παράλληλα λαμβάνονται όλα τα μέτρα, ώστε να ανανεώνεται επαρκώς η ατμόσφαιρα της κάθε αίθουσας. Μετά τη λήξη του διαλείμματος οι μαθητές/τριες επιστρέφουν στην τάξη και παραμένουν στη θέση τους, χωρίς να περιφέρονται άσκοπα στους διαδρόμους και στο κυλικείο.

Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών/τριών από το σχολείο χωρίς άδεια από τον/την Διευθυντή/ντρια. Οι μαθητές/τριες, που απομακρύνονται από το χώρο του σχολείου, λαμβάνουν απουσία. Παράλληλα το Σχολείο ενημερώνει αμέσως το Οικογενειακό τους περιβάλλον.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος οποιουδήποτε, που δεν ανήκει στη σχολική κοινότητα του 1^{ου} ΕΠΑ.Λ. Πάτμου. Οι επισκέπτες (π.χ. γονείς - κηδεμόνες ή άτομα για επισκευές από τον Δήμο) πρέπει να απευθύνονται στον/στην Διευθυντή/ντρια ή στον /στην εφημερεύοντα/ουσα Καθηγητή/τρια.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος και η παραμονή των μαθητών/τριών στον χώρο του γραφείου του/της Διευθυντή/ντριας ή στο γραφείο των καθηγητών/τριών. Η παραμονή επιτρέπεται μόνο για τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων κατόπιν αδειάς και για τον/την μαθητή/τρια, που ασθενεί, μέχρι να ειδοποιηθεί το Οικογενειακό περιβάλλον.

Οι χώροι του σχολείου διατηρούνται καθαροί, για λόγους υγιεινής, καλαισθησίας και προστασίας του περιβάλλοντος. Δεν επιτρέπεται να μεταφέρονται τρόφιμα ή αναψυκτικά στις αίθουσες.

Κάθε βλάβη που παρατηρείται στο κτίριο, στα εργαστήρια, στα θρανία, στις καρέκλες, τα τζάμια κ.α., αναφέρεται αμέσως στον/στην Διευθυντή/ντρια. Σε περίπτωση που προκλήθηκε η βλάβη από αμέλεια κάποιου/κάποιας, αυτός/ή αναλαμβάνει την αποκατάσταση της βλάβης. Χρέος όλων των μελών της σχολικής κοινότητας είναι η προστασία της σχολικής περιουσίας.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων δεν επιτρέπεται η λειτουργία κινητών τηλεφώνων. Για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του μαθήματος στην τάξη δεν επιτρέπεται η χρήση φορητών συσκευών αναπαραγωγής ήχου με ακουστικά (καλωδιακά ή μη). Ειδικά για τα κινητά τηλέφωνα ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής προβλέπονται τα εξής: Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. 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/Η Διευθυντής/ντρια και ο/η Υποδιευθυντής/ντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Ειδικότερα 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, εφαρμόζονται τα παρακάτω:

Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα.

Αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας. Ο/η Διευθυντής/ντρια οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες. Εφόσον κριθεί εκ μέρους του/της Διευθυντή/ντριας ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες. Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα

προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

Δεν επιτρέπεται η μεταφορά ή χρήση οποιουδήποτε αντικειμένου, που δεν σχετίζεται με το μάθημα.

Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του σχολείου κατ' εφαρμογή της υγειονομικής διάταξης ΥΙ/Γ.Π./Οικ76017/29/07/2002, ΦΕΚ 1001/Β' / του Υπουργείου Υγείας και του Ν. 3730/2008.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

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

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

VI. Απουσίες μαθητών

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 εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τον συνολικό αριθμό των απουσιών του μαθητή /τριας.

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.

Αν η επικοινωνία με τους γονείς δεν είναι εφικτή ή αν οι ως άνω αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, ενημερώνεται ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου και συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά την προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες, καθώς και να εξετάσει την αναγκαιότητα ενημέρωσης αστυνομικών ή άλλων αρχών.

Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών

εφόσον:

α) το **σύνολο των αδικαιολόγητων** απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος **δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50)**,

β) το **σύνολο των δικαιολογημένων** απουσιών **δεν υπερβαίνει τις εξήντα τέσσερις (64)**.

Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από **πενήντα (50)**

αδικαιολόγητες απουσίες ή/και πάνω από εξήντα τέσσερις (64) δικαιολογημένες απουσίες.

Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν μόνο μαθήματα τομέα το σύνολο των απουσιών **δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 75.**

Δικαιολογημένες απουσίες (έως 64 απουσίες)

Τρόποι δικαιολόγησης:

1. Ο γονέας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, πρέπει να προσκομίζει 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.

2. Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα, η οποία προσκομίζεται 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.

- **Απουσίες που εξαιρούνται κατά τον χαρακτηρισμό της φοίτησης (επιπλέον των 114 δικαιολογημένων και αδικαιολόγητων απουσιών)**

Καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο) αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες μαθητών/τριών μέχρι δέκα (10) ημερών για όλο το διδακτικό έτος που οφείλονται σε σοβαρά και επείγοντα περιστατικά που δεν απαιτούν άμεσα νοσηλεία σε Νοσοκομείο, αλλά κατ' οίκον νοσηλεία κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης του Νοσοκομείου.

Οι γονείς θα πρέπει να προσκομίσουν με αίτησή τους στη Διεύθυνση του σχολείου φοίτησης πρόσφατη σχετική ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Κέντρο Υγείας στην περιοχή του/της μαθητή/τριας, η οποία φέρει σφραγίδα του/της Διευθυντή/ντριας του Κέντρου.

Οι απουσίες μαθητών λόγω συμμετοχής τους σε εθελοντική αιμοδοσία καταχωρίζονται αλλά δεν λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης, ως εξής:

- i) Της ημέρας της αιμοδοσίας, όταν ο/η μαθητής/τρια προσφέρει αίμα για ασθενή του συγγενικού του/της περιβάλλοντος.
- ii) **Μίας (1) ημέρας** επιπλέον όταν ο/η μαθητής/τρια, με δική του/της πρωτοβουλία, προσέρχεται να προσφέρει αίμα σε κέντρο αιμοδοσίας ή όταν ο/η μαθητής/τρια ανταποκρίνεται σε πρόσκληση υπηρεσίας αιμοδοσίας για κάλυψη έκτακτης ανάγκης ή όταν συμμετέχει σε οργανωμένη ομαδική αιμοληψία. Σημειώνεται ότι τα ηλικιακά κριτήρια των δοτών/τριών αίματος καθορίζονται από το π.δ. 138/2005 (Α' 195), ήτοι το

18ο έτος. Μπορεί να γίνουν δεκτοί/ές αιμοδότες/τριες ηλικίας 17 ετών με υπεύθυνη δήλωση των γονέων.

Καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο) αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες λόγω υποχρεωτικής παρουσίας σε Δικαστήριο.

Υπάρχουν και άλλες περιπτώσεις απουσιών που δεν προσμετρώνται όπως χρόνιες ασθένειες και θεραπείες, έκτακτα και επείγοντα περιστατικά που απαιτούν χειρουργική επέμβαση ή μεγάλο χρονικό διάστημα ανάρρωσης, συμμετοχή μαθητών σε εγκεκριμένα προγράμματα, συμμετοχή των μαθητών σε σχολικές αθλητικές δραστηριότητες που διοργανώνονται ή εποπτεύονται από το ΥΠΑΙΘΑ, απουσίες που πραγματοποιούνται για τις προκαταρκτικές εξετάσεις για τους μαθητές της Γ τάξης.

Σε περίπτωση που οι απουσίες του μαθητή οφείλονται σε οποιαδήποτε από τις παραπάνω περιπτώσεις, ο γονέας οφείλει να ενημερώσει άμεσα το Διευθυντή του σχολείου.

Χαρακτηρισμός φοίτησης μαθητών/τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Για τους μαθητές/τριες με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που φοιτούν σε σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η φοίτηση τους θεωρείται επαρκής όταν:

- A. το σύνολο των επιπλέον απουσιών δεν υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) των προβλεπόμενων από το οικείο αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα και
- B. οι επιπλέον από τις προβλεπόμενες κάθε φορά δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες οφείλονται αποδεδειγμένα στη συμμετοχή τους σε προγράμματα αποκατάστασης και θεραπείας που πιστοποιούνται από τον φορέα υλοποίησης.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

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

Επισημαίνεται ότι, μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

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.

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 / τη Διευθυντή/ρια, 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.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη - ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 3. Απευθύνονται στον /στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική 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

τηβοήθειά 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.

Καθήκοντα επιμελητών

Ο υπεύθυνος τμήματος ορίζει δύο επιμελητές ανά εβδομάδα (κάθε Δευτέρα) από αλφαβητικό πίνακα. Κατάλογος των επιμελητών τοποθετείται στον πίνακα ανακοινώσεων του τμήματος, και αντίγραφό του κατατίθεται στη διεύθυνση.

Οι επιμελητές εισέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας 10 λεπτά πριν κτυπήσει το κουδούνι της ενάρξεως των μαθημάτων και την επιθεωρούν ελέγχοντας την καθαριότητα, φθορές σε θρανία, καρέκλες, έδρα κ.τ.λ.. τακτοποιούν τα θρανία. Κατά την είσοδο τους στην τάξη ελέγχουν εάν τα θρανία και τα καθίσματα που υπάρχουν επαρκούν για το σύνολο των μαθητών - τριών. Μόλις κτυπήσει το κουδούνι εξέρχονται και παρίστανται στην προσευχή.

Οι επιμελητές παραμένουν κατά τα διαλείμματα στην τάξη και δεν επιτρέπουν τη παραμονή ή είσοδο σε κανένα μαθητή (εκτός αν έχουν γραπτή άδεια από τον διευθυντή). Είναι υπεύθυνοι και λογοδοτούν για οποιαδήποτε ζημιά γίνει στην αίθουσα.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος φροντίζουν για τον αερισμό της αίθουσας ανοίγοντας τα παράθυρα και ζητώντας από τους συμμαθητές τους να εκκενώσουν την αίθουσα. Εάν οι συμμαθητές τους δεν ανταποκρίνονται στις υποδείξεις τους, το αναφέρουν στον εφημερεύοντα καθηγητή.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος φροντίζουν για το καθάρισμα του πίνακα. Φροντίζουν επίσης για την ύπαρξη κιμωλίας, σπόγγου και καλαθιού απορριμμάτων στην τάξη. Φροντίζουν επίσης για την ύπαρξη εποπτικών μέσων, ζητώντας εγκαίρως οδηγίες από τον καθηγητή τους. Τα επιστρέφουν όταν αυτά δεν χρειάζονται.

Είναι υπεύθυνοι για την διατήρηση της καθαριότητας στην αίθουσα του αντίστοιχου τμήματος.

Αναφέρουν οποιαδήποτε φθορά ή ρύπανση στον εφημερεύοντα καθηγητή, είτε προέρχεται από μαθητές του σχολείου είτε από οποιονδήποτε άλλο.

Μετά το τελευταίο μάθημα της ημέρας εξέρχονται τελευταίοι αφού την επιθεωρήσουν προσεκτικά. Εάν κάποιος μαθητής λησμόνησε βιβλίο ή τετράδιο ή άλλο αντικείμενο, το παραλαμβάνουν και το παραδίδουν στο Γραφείο.

Όταν διαπιστώσουν οποιοδήποτε πρόβλημα σχετικό με τα καθήκοντά τους, απευθύνονται στον εφημερεύοντα καθηγητή.

Καθήκοντα απουσιολόγου

Οι απουσιολόγοι του τμήματος ορίζονται από τον υπεύθυνο κάθε τμήματος με βάση την βαθμολογία τους κατά τη διάρκεια του προηγούμενου σχολικού έτους (ένας τακτικός και ένας αναπληρωματικός).

Οι απουσιολόγοι παραλαμβάνουν τα απουσιολόγια από το Γραφείο, αμέσως μετά την προσευχή και είναι οι υπεύθυνοι για τη φύλαξη, την αναγραφή των απόντων και την παράδοση τους στο Γραφείο αμέσως μετά το πέρας των μαθημάτων.

Οι απουσιολόγοι έχουν καθήκον να διατηρούν το δελτίο απουσιών και το βιβλίο ύλης σε καλή κατάσταση και να παρακολουθούν την υπογραφή του δελτίου από τους διδάσκοντες καθηγητές. Η καταχώρηση των απουσιών στα δελτία απουσιών γίνεται αποκλειστικά και μόνο από τον διδάσκοντα καθηγητή.

Κατά τα διαλείμματα, αφού ασφαλίσουν το απουσιολόγιο, εξέρχονται από την αίθουσα.

Η ευθύνη των απουσιολόγων για τη σωστή ενημέρωση και τη διαφύλαξη του απουσιολόγου είναι πολύ μεγάλη. Αν αποδειχθεί ότι σκόπιμα διαγράφουν τις απουσίες των συμμαθητών τους, η πράξη τους αυτή θεωρείται αξιόποινη, το δε απουσιολόγιο παραδίδεται σε άλλο μαθητή.

Η θέση του απουσιολόγου είναι τιμή και επιβράβευση και όχι «τιμωρία».

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:

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους/τις καθηγητές/τριες, τους/τις εργαζόμενους/νες στο σχολικό συγκρότημα και στους/στις συμμαθητές/τριές τους.
- Η καθαριότητα, το συχνό πλύσιμο των χεριών και η τήρηση κανόνων υγιεινής αποτελεί προσωπική ευθύνη των μαθητών/τριών.
- Δεν επιτρέπεται η αναγραφή συνθημάτων στους τοίχους του σχολικού κτιρίου, καθώς και τοποθέτηση διαφόρων ανακοινώσεων και πληροφοριών. Τα προεδρεία των μαθητικών κοινοτήτων τοποθετούν τις ανακοινώσεις, που ενδιαφέρουν τους/τις μαθητές/τριες, στον ειδικό πίνακα των μαθητικών κοινοτήτων.
- Απαγορεύεται η κυκλοφορία εντύπων στο χώρο του σχολείου εκτός των εγκεκριμένων από το ΥΠΑΙΘ, όπως και η εμπορία ή διαφήμιση οποιουδήποτε προϊόντος.
- Η εμφάνιση των μαθητών/τριών στον σχολικό χώρο, να είναι κόσμια και ευπρεπής.
- Η παρακολούθηση της διδασκαλίας των μαθημάτων είναι δικαίωμα και υποχρέωση όλων. Δεν επιτρέπεται να γίνονται επιλεκτικές απουσίες κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος.

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν καθημερινά τα τετράδια και τα βιβλία τους και να τα διατηρούν σε καλή κατάσταση.
- Κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου οι μαθητές/τριες, που ατακτούν, υπόκεινται στις ποινές που προβλέπει ο νόμος από τον Σύλλογο Διδασκόντων (προφορική παρατήρηση, επίπληξη, ωριαία αποβολή). Μαθητής/τρια που αποβάλλεται από την αίθουσα προσέρχεται στο γραφείο του/της Διευθυντή/ντριας και γράφεται στο ποινολόγιο.
- Αν η απομάκρυνση από το μάθημα επαναληφθεί τρεις (3) φορές παραπέμπεται ο/η μαθητής/τρια στον/στη Διευθυντή/ντρια και λαμβάνει αποβολή μίας (1) ημέρας με την σύμφωνη γνώμη και του Συλλόγου Διδασκόντων. Αν αυτό εξακολουθεί, παραπέμπεται ο/η μαθητής/τρια στο Σύλλογο Διδασκόντων και αποβάλλεται για δύο (2) ημέρες. Αυστηρότερες ποινές επιβάλλονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και αφορούν στην αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας.
- Τα προβλήματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών αντιμετωπίζονται σε συνεργασία με τον Εκπαιδευτικό της τάξης, τον Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον/την Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, το Ειδικό Εκπαιδευτικό προσωπικό κλάδου ΠΕ23 - Ψυχολόγων [αν υπάρχει] και τον/την Συντονιστή/στρια Εκπαιδευτικού Έργου. Στόχος μας είναι η επίλυση των προβλημάτων παιδαγωγικά, με γνώμονα τον σεβασμό της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.
- Ο/Η μαθητής/τρια δεν επιτρέπεται να πραγματοποιήσει περισσότερες από 114 απουσίες. Για τους/τις μαθητές/τριες που παρακολουθούν μόνο μαθήματα ειδικότητας το όριο διαφοροποιείται.
- Η υποβολή προτάσεων και η διεκδίκηση αιτημάτων γίνεται μέσω των μαθητικών κοινοτήτων, όπου οι μαθητές/τριες θέτουν τα θέματα που τους απασχολούν. Η διεκδίκηση των αιτημάτων γίνεται με κόσμιο τρόπο πάντα στο πλαίσιο των ισχυόντων νόμων. Βάση για την επίλυση των προβλημάτων είναι ο διάλογος και η κατανόηση.
- 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 αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, αν πρόκειται για μαθητές/τριες που φοιτούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, τον/τη Διευθυντή/τρια-Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών 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. Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού

και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια. Διασφαλίζουμε θετικό και ευνοϊκό σχολικό κλίμα, αναγνωρίζοντας τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.

Πρωθούμε τη συνεργασία φορέων με την οικογένεια και εστιάζουμε στο σεβασμό της προσωπικότητάς των μαθητών/τριών.

ΙΧ. Σχολικές Δραστηριότητες

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

Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων / κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Το σχολείο θεωρεί την συμμετοχή των μαθητών/τριών στις σχολικές δραστηριότητες (παρελάσεις, σχολικοί εορτασμοί, περίπατοι, εκδρομές) υποχρεωτική. Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (ημέρα αθλητισμού, ημέρα ολοκαυτώματος, παγκόσμια ημέρα αναπηρίας, σχολικού εκφοβισμού) και οι διδακτικές επισκέψεις, που πραγματοποιεί το σχολείο, αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της μαθησιακής διαδικασίας και όσοι /όσες μαθητές/τριες απουσιάζουν, λαμβάνουν τις αντίστοιχες απουσίες.

Οι μαθητές/τριες στις εκδηλώσεις του σχολείου οφείλουν να συμπεριφέρονται ευπρεπώς και να εξασφαλίζουν κλίμα πολιτισμένο, με σεβασμό σε όσους/ες ετοίμασαν το πρόγραμμα και σ' εκείνους/ες, που το παρακολουθούν.

Οι σχολικές, οι εθνικές και οι θρησκευτικές γιορτές καθώς και οι καινοτόμες δράσεις πραγματοποιούνται με πρωτοβουλία, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριων. Με την τακτική αυτή καλλιεργείται η υπευθυνότητά τους και αναδεικνύονται ικανότητες, κλίσεις, ενδιαφέροντα και ταλέντα.

Αποτελεί δικαίωμα των μαθητών/τριών η απόκτηση γνώσεων με την αξιοποίηση του εξοπλισμού του σχολείου. Μπορούν να δανείζονται τα βιβλία της βιβλιοθήκης μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο Καθηγητή/τρια και να ζητούν βοήθεια σε τυχόν μαθησιακά κενά. Οι μαθητές/τριες μπορούν να εκφράζουν ελεύθερα ιδέες, απόψεις και προβληματισμούς μέσα σε δημοκρατικό πλαίσιο.

VIII. Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

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

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων / Κηδεμόνων - Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου - οικογένειας

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία 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.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες εκτός από τη συμμετοχή τους στη Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο και τον το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων είναι απολύτως αναγκαίο να βρίσκονται σε αगाστή συνεργασία με τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων.

Ο εκδημοκρατισμός του σχολείου και το άνοιγμά του στην κοινωνία καθιστούν το έργο του σύνθετο.

Οι γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται και να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, που τίθενται υπόψη τους από το σχολείο και δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να παρευρίσκονται, όταν κληθούν, στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και στις συνεδριάσεις του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο Εκπαιδευτικό για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, το οποίο μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τη ζωή του/της μαθητή/τριας.

Οι Εκπαιδευτικοί οφείλουν να παρέχουν πλήρη, τακτική και υπεύθυνη ενημέρωση στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών σχετικά με την επίδοση και τη διαγωγή τους. Οι ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερωθούν από κάθε Εκπαιδευτικό οριστικοποιούνται σε συνάρτηση με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται και τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.

II. 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

εκπρόσωπο 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.

III. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

5. Ποιότητα του Σχολικού Χώρου - Εργαστηρίων

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια – αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος – διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούνται την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.

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

Οι μαθητές/τριες συναισθάνονται το χρέος τους να σέβονται και να φροντίζουν το περιβάλλον, να διατηρούν καθαρό τον σχολικό χώρο και να προστατεύουν την περιουσία του σχολείου. Κάθε τμήμα οφείλει να διατηρεί την αίθουσά του καθαρή και σε άριστη κατάσταση.

Φθορές, κακή χρήση και έλλειψη συντήρησης της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξουν βλάβες, αποκαθίστανται είτε από τον/την μαθητή/τρια, εάν αποδεδειγμένα τις έχει προξενήσει, είτε από το ταμείο της Μαθητικής Κοινότητας.

Τα σχολικά βιβλία παρέχονται δωρεάν στους/στις μαθητές/μαθήτριες. Η κακή χρήση και η έλλειψη δυνατότητας να επαναχρησιμοποιηθούν, εκτός από την οικονομική διάσταση, έχουν ως αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου. Το βιβλίο αποτελεί πνευματικό δημιούργημα των συγγραφέων, ανήκει στην πολιτεία, η οποία δαπάνησε από τον κρατικό προϋπολογισμό, ώστε να παρέχεται στους/στις μαθητές/τριες για χρήση. Επομένως, δεν επιτρέπεται να το απαξιώνουν, να το ευτελίζουν και να το στερούν από άλλους μαθητές/τριες.

- Οι μαθητές/τριες εισέρχονται στο εργαστήριο εγκαίρως και μόνο με την παρουσία του/της υπεύθυνου καθηγητή/τριας ή άλλου εκπαιδευτικού, ο οποίος έχει την ευθύνη της εποπτείας τους. Η είσοδος και η έξοδος επιτρέπεται μόνο για σοβαρούς λόγους και κατόπιν συνεννόησης με τον/την καθηγητή/τρια.
- Τα απουσιολόγια συμπληρώνονται στην αρχή της 1ης ώρας.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται το χώρο του εργαστηρίου διατηρώντας τον καθαρό και να φροντίζουν τον εργαστηριακό εξοπλισμό.
- Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να εισέρχονται με καφέ, αναψυκτικά ή τρόφιμα στον χώρο του εργαστηρίου.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν αμοιβαίο σεβασμό, να συνεργάζονται και να μην αποτελεί στοιχείο διάκρισης, η κοινωνική, οικονομική, θρησκευτική ή φυλετική προέλευση των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Με την προσοχή, τη σοβαρότητα και το ενδιαφέρον τους συμβάλλουν στην εποικοδομητική διεξαγωγή του μαθήματος.
- Απαγορεύεται η φωτογράφιση ή η μαγνητοφώνηση οποιουδήποτε προσώπου.
- Όλοι/όλες σεβόμαστε και τηρούμε τον Νόμο προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- Κάθε τυχαία ρύπανση υλικών καθαρισμού, ή άλλων υλικών καθώς και το σπάσιμο υαλοπινάκων, να αναφέρεται αμέσως στον/στην υπεύθυνο καθηγητή/τρια.
- Το εργαστήριο είναι χώρος υπεύθυνης εργασίας και όχι χώρος παιγνιδιού και αστεϊσμών.
- Απαγορεύεται να εργάζεται στο εργαστήριο μαθητής/τρια μόνος του/της, χωρίς την παρουσία καθηγητή/τριας.
- Τα εργαλεία κοινής χρήσης αμέσως μετά από κάθε χρήση, επιστρέφονται στον/στην υπεύθυνο καθηγητή/τρια και τοποθετούνται στα ειδικά διαμορφωμένα ντουλάπια.
- Τα όργανα, τα εργαλεία, οι συσκευές κτλ. που χρησιμοποιήθηκαν, πρέπει να καθαρίζονται αμέσως μετά τη χρήση τους και να τοποθετούνται στην αρχική θέση τους.
- Οι πάγκοι να παραμένουν πάντα καθαροί και τακτοποιημένοι. Οι συσκευές αποσυναρμολογούνται και τα όργανα τοποθετούνται στην αρχική τους θέση.
- Οι μαθητές/τριες δε μετακινούνται από τη θέση τους χωρίς την άδεια του καθηγητή/τριας.
- Στο τέλος κάθε εργαστηριακής άσκησης οι μαθητές/τριες της κάθε ομάδας, πριν φύγουν από το εργαστήριο, φροντίζουν να εξασφαλιστεί ότι:
- Ο πάγκος που εργάστηκαν παραμένει καθαρός και τακτοποιημένος.

- Η εργαλειοθήκη, τα υλικά, τα εργαλεία, τα όργανα και οι συσκευές βρίσκονται στη θέση τους.
- Οι πάσης φύσεως ηλεκτρικές μηχανές, συσκευές,, λυχνίες κλπ, μετά από την χρήση τους, τίθενται εκτός λειτουργίας.
- Στη λήξη του μαθήματος, να γίνεται τακτοποίηση του εργαστηρίου (εργαλεία - εξοπλισμός - θρανία - καρέκλες κ.ά), να κλείνουν τα φώτα, οι βρύσες, οι πόρτες και τα παράθυρα (με ασφάλειες). Οι υπεύθυνοι Εκπαιδευτικοί τοποθετούν τα κλειδιά στη θέση τους. Δεν ασχολούνται με τα κλειδιά οι μαθητές/τριες.

6. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

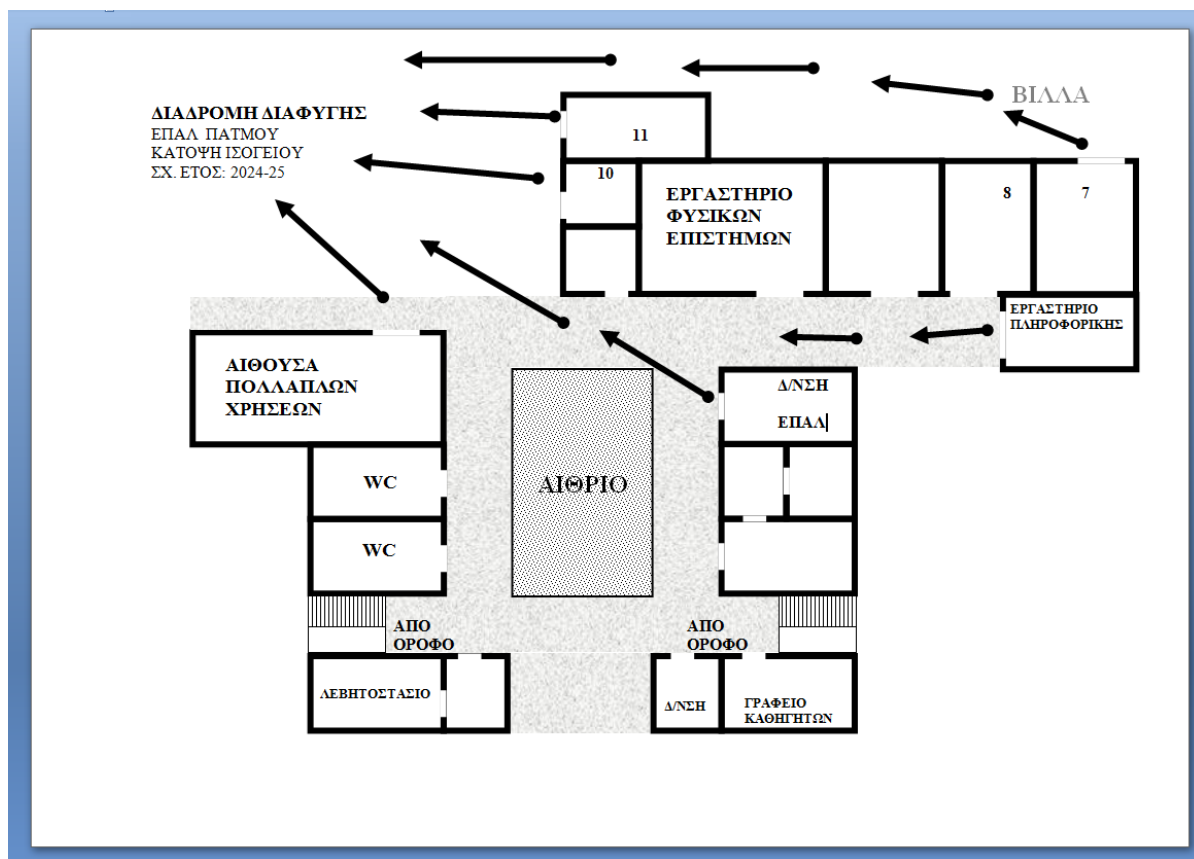
Ο/Η Διευθυντής/ρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

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

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



III.

IV. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

7. Λειτουργία του Σχολείου και Μέτρα για την Αποφυγή- Διάδοση του Κορωνοϊού – COVID-19

Τα μέτρα θα εφαρμόζονται ανάλογα με τις οδηγίες που θα αποστέλλονται από τις υπουργικές αποφάσεις.

Μέτρα προστασίας που ισχύουν για όλες τις δραστηριότητες:

- Τοποθέτηση/χρήση αλκοολούχου διαλύματος περιεκτικότητας άνω του εβδομήντα τοις εκατό (70%) για την αντισηψία χεριών.
- Εξαερισμός των χώρων με φυσικό ή τεχνητό τρόπο κατ'εφαρμογή των υπό στοιχεία Δ1(δ)/ΓΠ.οικ.26335/23-04-2020 και Δ1/ΓΠ.οικ.81816/18-12-2020 εγκυκλίων του Υπουργείου Υγείας.

Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν:

- να πλένουν συχνά τα χέρια τους με σαπούνι και νερό και να κάνουν χρήση του αντισηπτικού χεριών
- εάν εμφανίσουν πυρετό, βήχα ή άλλα συμπτώματα **να ενημερώσουν άμεσα** τους γονείς/κηδεμόνες τους ή τον/την καθηγητή/καθηγήτριά τους και να παραμείνουν στο σπίτι, μέχρι να νιώσουν τελείως καλά
- να απέχουν από το σχολείο όσοι/όσες εκδηλώνουν πυρετό ή άλλα συμπτώματα συμβατά με COVID-19.
- Εάν υπάρχει στενή επαφή με κρούσμα στο Οικογενειακό περιβάλλον να ενημερώνεται αμέσως το σχολείο.

8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

- Τα καθήκοντα των επιμελητών/τριών και των απουσιολόγων είναι αναρτημένα στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.
- Τα καθήκοντα των υπεύθυνων της τάξης και εφημερευόντων/ουσών Εκπαιδευτικών είναι αναρτημένα στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου.
- Οι κανόνες λειτουργίας των εργαστηρίων, όπως προβλέπονται από τους κανονισμούς εργαστηρίων, είναι αναρτημένοι στα εργαστήρια.
- Ο σχολικός κανονισμός δεν καλύπτει όλες τις πιθανές αλλαγές στη σχολική καθημερινότητα. Για το λόγο αυτόν είναι απαραίτητη η συνεργασία και ανατροφοδότηση μεταξύ όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, με στόχο την επικαιροποίησή του.
- Υπεύθυνοι για την τήρηση του κανονισμού είναι η Διεύθυνση, οι καθηγητές/τριες και οι μαθητές/τριες του σχολείου.
- Το σχολείο αποτελεί ζωντανό οργανισμό και για να λειτουργήσει αποδοτικά, είναι απαραίτητο ο καθένας να γνωρίζει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά του. Να υπάρχει σεβασμός στην προσωπικότητα του άλλου, αναγνώριση των δικαιωμάτων του και αντιμετώπιση με κατανόηση και αγάπη.
- Ο κανονισμός μπορεί να θεωρηθεί ότι μας περιορίζει, ωστόσο, όταν είναι αποτέλεσμα συνεργασίας, συναίνεσης και δίνει έμφαση σε στοιχεία και δραστηριότητες, που καλλιεργούν τον αυριανό ενεργό πολίτη, ελεύθερο, υπεύθυνο, ευτυχισμένο και με κοινωνική ευαισθησία, μας γεμίζει δύναμη και αυτοπεποίθηση.
- Το σχολείο, για να μπορέσει να πετύχει τον σκοπό του, εστιάζει στη διαρκή συνεργασία μεταξύ γονέων και κηδεμόνων, μαθητών/τριών και καθηγητών/τριών.

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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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 τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο

τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου. 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.

30/09 / 2024

Ο Διευθυντής

Καραλής Ηλίας
Θεολόγος ΠΕ01

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Ο Διευθυντής Β/θμιας Εκπ/σης Δωδ/σου

Πηγές

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ111/Α/12-6-2020)
- Ν.1566/1985 (ΦΕΚ167/Α/30-9-1985)
- ΦΕΚ 5130/Β/10-09-2024. ΥΑ 102791/ΓΔ4.
- ΦΕΚ 5435/Β/27-09-2024. ΥΑ 110490/ΓΔ4.
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ1340/Β/16-10-2002)
- ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024. ΥΑ 109697/ΓΔ4