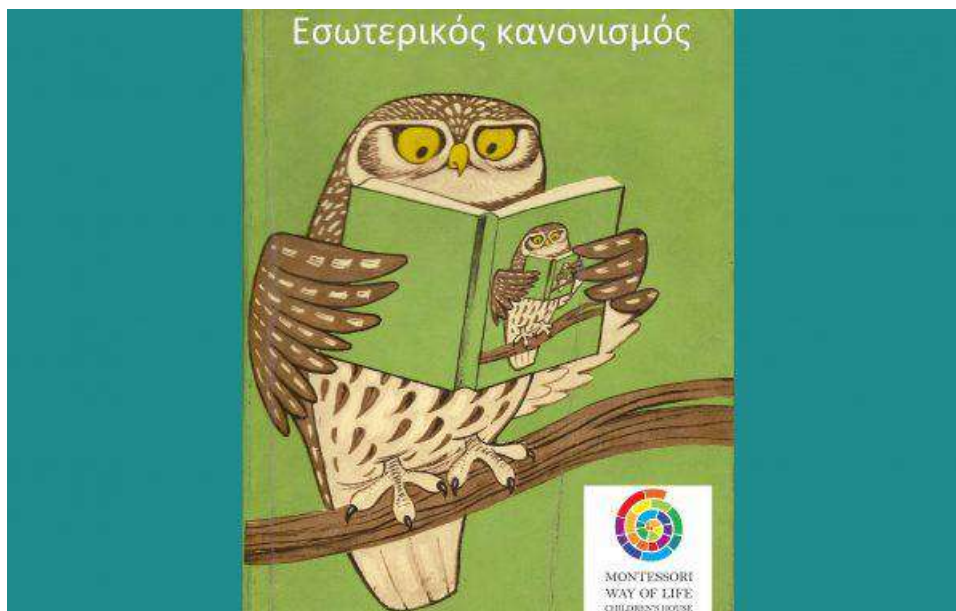


ΝΕΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Περιεχόμενα

ΠΛΑΙΣΙΟ (ΦΕΚ 5130/τ.Β΄/10-09-2024, ΦΕΚ 5387/τ.Β΄/26-09-2024, ΦΕΚ 5435/τ. Β΄/27-09-2024).....	2
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	3
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	3
1. Αμοιβαίες ευθύνες και υποχρεώσεις.....	4
1.1. Γενικές υποχρεώσεις των καθηγητών προς τους μαθητές.....	4
1.2. Γενικές υποχρεώσεις των μαθητών.....	4
1.3 Ευθύνες του διευθυντή.....	5
1.4. Ευθύνες του υποδιευθυντή.....	6
1.5. Ευθύνες των εκπαιδευτικών.....	7
1.6.1. Ο Υπεύθυνος/Η Υπεύθυνη του Τμήματος.....	9
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	10
2.1. Διδακτικό ωράριο.....	10
2.2. Προσέλευση στο σχολείο.....	10
2.3. Προσέλευση και παραμονή στην αίθουσα.....	10
2.4. Διαλείμματα.....	11
2.4.1 Έκτακτη αποχώρηση.....	11
2.5. Εμφάνιση.....	11
2.6. Παιχνίδι.....	11
2.7. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	12
2.8. Απουσίες μαθητών.....	12
2.9. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	13
2.10 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	13
2.11 Έπαινοι.....	13
3. Σχολική Ζωή.....	14
3.1. Φοίτηση.....	14
3.2. Χαρακτηρισμός φοίτησης –.....	14
3.3. Υποδομή και εξοπλισμός του σχολείου.....	14
3.4. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	15
3.4. Εκδρομές.....	15
3.5. Εκδηλώσεις εξωσχολικές.....	16
3.6. Γενικότερη Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών-Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
3.6.1. Παραπτώματα.....	16
3.6.1.1. Παρακώλυση μαθήματος.....	17
3.6.1.2. Κινητά και Ποινές.....	18

3.6.1.3.Αποκατάσταση ζημιών.....	18
3.6.1.4.Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	19
3.6.1.5.Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	19
5. Ισχύς κανονισμού	20



ΠΛΑΙΣΙΟ (ΦΕΚ 5130/τ. Β΄/10-09-2024) ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ (ΦΕΚ 5387/τ.Β΄/26-09-2024), (ΦΕΚ 5435/τ.Β΄/27-09-2024).

Το σχολείο μας κάθε σχολική χρονιά υποδέχεται τους μαθητές/ τις μαθήτριες και το διδακτικό προσωπικό ως μια κοινότητα ανθρώπων ικανών να αξιοποιούν και να παράγουν γνώση, μέσα σε ένα ευχάριστο κλίμα συνεργασίας και αλληλοσεβασμού.

Θεωρούμε τους μαθητές/τις μαθήτριες και το διδακτικό προσωπικό υπεύθυνους, ειλικρινείς και πρόθυμους να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια, προκειμένου να επιτευχθεί στο μέγιστο η κατάκτηση του μορφωτικού αγαθού αλλά και η ευχάριστη παραμονή στο σχολείο.

Οι μαθητές/μαθήτριες και το διδακτικό προσωπικό αντιμετωπίζονται ως αξιοπρεπείς οντότητες, οι οποίες λειτουργούν με γνώμονα τον αλληλοσεβασμό, σ' ένα πλαίσιο ελεύθερης αποδοχής κάθε συμπεριφοράς που αποπνέει αξιοπρέπεια. Δεν υφίσταται η έννοια της κύρωσης ή της τιμωρίας, αλλά η πρακτική του παιδαγωγικού ελέγχου μέσα σε κλίμα αλληλοκατανόησης, όταν και αν προκύψουν προβλήματα.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.α.

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από το Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης **(ΦΕΚ Β΄5387/26-09-2024)**. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.



Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμποδίζουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την αρμονική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- ♣ **Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.**
- ♣ **Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται και υποστηρίζουν τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.**
- ♣ **Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.**
- ♣ **Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.**

1. Αμοιβαίες ευθύνες και υποχρεώσεις

1.1. Γενικές υποχρεώσεις των καθηγητών προς τους μαθητές

Οι γενικές υποχρεώσεις των καθηγητών προς τους μαθητές τους περιγράφονται στον Ν. 1566/1985 και εξειδικεύονται σε Υπουργική Απόφαση που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1340B/16-10-2002. Σε κάθε περίπτωση οι καθηγητές οφείλουν:

- ❖ Να αντιμετωπίζουν τους μαθητές τους με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- ❖ Να υποστηρίζουν τη μάθηση των μαθητών τους τόσο εντός όσο και εκτός τάξης.
- ❖ Να αντιμετωπίζουν τους μαθητές τους με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια χωρίς διακρίσεις υπέρ ή εις βάρος ορισμένων μαθητών.
- ❖ Να διασφαλίζουν την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών, εντός του σχολικού χώρου, ασκώντας, επί της ουσίας, γονική μέριμνα.
- ❖ Να συμβάλλουν στην διαμόρφωση σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα εμπιστοσύνης, ώστε να απευθύνονται σε αυτούς για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματός τους.

1.2. Γενικές υποχρεώσεις των μαθητών

Γενικά οι μαθητές οφείλουν:

- ♣ Να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και το δικαίωμα των καθηγητών τους να επιτελούν το λειτούργημά τους αποτελεσματικά.
- ♣ Να συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- ♣ Να σέβονται τους συμμαθητές τους ως προσωπικότητες, καθώς και τα προσωπικά τους αντικείμενα.
- ♣ Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- ♣ Να μην παρεμποδίζουν την κανονική λειτουργία του σχολείου με οποιοδήποτε τρόπο.
- ♣ Να δέχονται με ευγένεια τις υποδείξεις του Συμβούλου Σχολικής Ζωής, των καθηγητών και γενικότερα όλου του προσωπικού του Σχολείου.
- ♣ Να 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.
- ♣ Να προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- ♣ Να χρησιμοποιούν κόσμια γλώσσα και να μην εκδηλώνουν επιθετική συμπεριφορά.
- ♣ Να 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 στο/στη Σύμβουλο

Σχολικής Ζωής. 3. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια. Η χειροδικία, η αυτονομία και η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας από άτομα ή ομάδες αποτελούν σοβαρότατα παραπτώματα και ελέγχονται πειθαρχικά με ποινές που μπορούν να οδηγήσουν στην απομάκρυνση του μαθητή από το Σχολείο.

- Να απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόδοό τους.



1.3 Ευθύνες του διευθυντή

- Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές της Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.
- 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.
- Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
- Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Έχει την ευθύνη της οργάνωσης και της πραγματοποίησης του εκπαιδευτικού έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και την ευθύνη για την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και των μαθητών, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που του παρέχονται.
- 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. Οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων ή ακόμη και η επιβολή ποινής εντάσσονται μέσα στα καθήκοντά του και απορρέουν από το ρόλο του.
- Οφείλει να μη διαφοροποιεί, κατά περίπτωση, την συμπεριφορά του σε μαθητές και εκπαιδευτικούς αλλά να συμπεριφέρεται προς όλους ισότιμα και δίκαια.
- Καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων σε συνεργασία με τους διδάσκοντες.
- Πρέπει να διατηρεί την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, να αμβλύνει τις αντιθέσεις και να ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών.
- Προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδασκτικών εργασιών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου, με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Φροντίζει ως διαχειριστής για την ορθολογικότερη και αποδοτικότερη διαχείριση των διαθέσιμων στο σχολείο οικονομικών πόρων. Μεριμνά για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών

- μέσων διδασκαλίας. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για τα οικονομικά του σχολείου.
- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
 - Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.
 - Είναι υπεύθυνος για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων, σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή του σχολείου και τον ορισθέντα εκπαιδευτικό.
 - Συνεργάζεται με τους διδάσκοντες για τον ορισμό των θεμάτων των εξετάσεων, ορίζει τους επιτηρητές και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των σχετικών με τις εξετάσεις διατάξεων.
 - Συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους και τους προϊσταμένους του για την αντιμετώπιση προβλημάτων του σχολείου και την επιμόρφωση του διδακτικού προσωπικού.
 - Συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές σ' αυτά, με βάση τη νομοθεσία και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής.
 - Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.
 - Εφαρμόζει τις διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη. Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών.
 - Έχει την ευθύνη για την τήρηση του αρχείου του σχολείου σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς.
 - Συγκαλεί το Σχολικό Συμβούλιο σε συνεδριάσεις. Καλεί τους κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση. Δίνει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.
 - Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος το οποίο καθιστά αδύνατη τη διδασκαλία δια ζώσης οργανώνει μαζί με το Σύλλογο Διδασκόντων την εξ αποστάσεως εκπ/ση. **Η εξ αποστάσεως εκπ/ση στη δευτεροβάθμια εκπ/ση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπ/κούς όσο και για τους μαθητές/τις μαθήτριες.** Η συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων γίνονται με τηλεδιάσκεψη.
 - Εισηγείται στο Σύλλογο Διδασκόντων τους τρόπους αναπλήρωσης των χαμένων ωρών διδασκαλίας και ενημερώνει τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης.

1.4. Ευθύνες του υποδιευθυντή

- Αναπληρώνει το Διευθυντή, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες. Τον βοηθάει στο καθημερινό του έργο, αναλαμβάνοντας ένα μέρος από τις αρμοδιότητες του.
- Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου. Συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.
- Καταρτίζει το πρόγραμμα εφημεριών.
- Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.
- Τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.
- Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.

1.5. Ευθύνες των εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η **διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.**

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί:

- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα, σύμφωνα με το νέο πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης.
- Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων του σχολείου. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.
- Φροντίζουν, κατά το διάλειμμα, να εκκενώνονται οι αίθουσες και ανοίγουν τα παράθυρα, για να αερίζεται ο χώρος.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από το σχολείο.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.
- Προσέρχονται στο σχολείο, έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίστανται στο χώρο συγκέντρωσης των μαθητών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους, και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Για θέματα που αφορούν στο σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές ή τους γονείς μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων. Δεν κοινοποιούν λεπτομέρειες των συζητήσεων του Συλλόγου Διδασκόντων και δεν σχολιάζουν συναδέλφους τους ή την επίδοση και τη διαγωγή μαθητών σε άλλους μαθητές ή γονείς. Βαρύ ατόπημα αποτελεί η δημοσιοποίηση στοιχείων που αφορούν θέματα υγείας ή μαθησιακά προβλήματα των μαθητών. Τα παραπάνω αποτελούν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα και είναι απολύτως εμπιστευτικά.
- 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.

- Συνεργάζονται με το Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Δεν απομακρύνουν τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σημαντικό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή από την αίθουσα, ενημερώνουν το Διευθυντή και συμπληρώνουν το σχετικό έντυπο επιβολής ποινής.
- Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρησή αυτών.
- Καταγράφουν στα σχετικά βιβλία μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας τη διδασκόμενη ύλη, ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και υπογράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών τους και ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.
- Στις περιπτώσεις ανάγκης έκτακτης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν εγκαίρως τη Διευθύντρια του σχολείου.
- Αναπληρώνουν συνάδελφό τους εκπαιδευτικό, ο οποίος δικαιολογημένα απουσιάζει, προκειμένου να συμβάλουν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και στην αποτροπή παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών.
- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα ή σε τμήματα της ίδιας τάξης είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν και να επιλέγουν κοινούς τρόπους αντιμετώπισής των. Την ίδια συνεργασία πρέπει να έχουν μεταξύ τους και οι εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου.
- Ο εκπαιδευτικός δεν πρέπει να υποστηρίζει προς τους μαθητές του ότι ο ρόλος κάποιων τομέων της επιστήμης ή μαθημάτων είναι σημαντικότερος για την παιδεία τους και να απαξιώνονται άλλοι τομείς και μαθήματα. Όλα τα μαθήματα είναι ισότιμα. Το σχολείο παρέχει γενική παιδεία η οποία είναι συνισταμένη όλων των μαθημάτων.
- Οι εκπαιδευτικοί καλό είναι να ζητούν ενημέρωση για την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών τους καθώς και για θέματα υγείας τους, ώστε να προσαρμόζουν ανάλογα την συμπεριφορά τους και να προφυλαχθούν από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις τους μαζί τους.
- Η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών πρέπει να γίνεται συστηματικά, και προγραμματισμένα. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των γονέων θα ήταν χρήσιμο να μην υπάρχει μεγάλη διασπορά των ωρών ενημέρωσης κατά τη διάρκεια εβδομάδας.
- Όταν απουσιάζει ένας/μία εκπαιδευτικός, οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν έξω από την τάξη και την ευθύνη τους τη φέρουν οι εκπαιδευτικοί που έχουν κενό αυτή την ώρα. Αν το κενό είναι την τελευταία ώρα, οι μαθητές θα αποχωρούν από το σχολείο και θα ενημερώνονται από πριν με mail οι γονείς τους. Αν για κάποιο έκτακτο λόγο (πχ απουσίες εκπαιδευτικών) τύχει σε ένα τμήμα να έχει πολλά κενά στο ημερήσιο πρόγραμμα, ο εκπαιδευτικός που έχει κενό, πρώτα θα τηλεφωνεί στους γονείς, για να τους ενημερώσει, και μετά θα φεύγουν από το σχολείο οι μαθητές /μαθήτριες του τμήματος.
- Όταν ο/η εκπαιδευτικός έχει κενό, δεν απομακρύνεται από το χώρο του σχολείου χωρίς την άδεια του διευθυντή.
- Σε καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/μαθήτρια μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας ο εκπ/κός βάζει απουσία στο μαθητή/στη μαθήτρια. Στους μαθητές/στις μαθήτριες που δεν συμμετέχουν στα διαδικτυακά μαθήματα του σχολείου βάζει αδικαιολόγητη απουσία, για όσες ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας.

1.6.1. Ο Υπεύθυνος/Η Υπεύθυνη του Τμήματος

α. Ο υπεύθυνος καθηγητής / η υπεύθυνη καθηγήτρια έχει τη γενικότερη εποπτεία του τμήματος. Ευαισθητοποιείται, είναι ενήμερος/ενήμερη σε ιδιαιτερότητες και προβλήματα των μαθητών/μαθητριών.

β. Φροντίζει να διατηρεί επαφή με όλους τους μαθητές/τις μαθήτριες του τμήματος.

γ. Καταχωρίζει τις απουσίες των μαθητών κάθε εβδομάδα. (Οι απουσίες μαθητών/μαθητριών που απουσιάζουν σε μόνιμη βάση θα καταχωρίζονται μέχρι το τέλος του 1ου τετραμήνου της σχολικής χρονιάς).

δ. Τις πρώτες 5 ημέρες κάθε μήνα αποστέλλει ενημερωτικό δελτίο στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών για τις απουσίες τους με mail.

ε. Ενημερώνει τηλεφωνικά τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών που απουσιάζουν συχνά, αν δεν έχει ενημερώσει έγκαιρα ο/η γονέας/κηδεμόνας.

στ. Όταν ο μαθητής/μαθήτρια συμπληρώσει 25 απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες ο υπεύθυνος καθηγητής αφού ενημερώσει τη διευθύντρια, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα την επιμέλεια και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της.

ζ. Όταν ο μαθητής/η μαθήτρια απουσιάζει τρεις συνεχόμενες ημέρες ο υπεύθυνος εκπ/κός του τμήματος ενημερώνει με κάθε πρόσφορο μέσο τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια. Αν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια είναι αδύνατη, συγκαλείται συμβούλιο τμήματος και εξετάζεται η αναγκαιότητα προσφυγής σε δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες.



2. Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο - προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

2.1. Διδακτικό ωράριο.

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

2.2. Προσέλευση στο σχολείο.

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο είναι σημαντική ευθύνη του μαθητή και του κηδεμόνα και σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα γίνεται στις 8:15. Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση-παίρνουν απουσία- για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, μπαίνουν στη τάξη και παρουσιάζονται στο γραφείο της Διεύθυνσης στο διάλειμμα, για έλεγχο και για να μπουν στην επόμενη ώρα. Η παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας. Δεκαπέντε λεπτά πριν χτυπήσει το κουδούνι για την έναρξη των μαθημάτων, οι αίθουσες διδασκαλίας ανοίγουν από τους/τις εκπαιδευτικούς που έχουν μάθημα ενώ οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί υποδέχονται και επιβλέπουν τους μαθητές στους χώρους ευθύνης τους.

Οι μαθητές εισέρχονται στις τάξεις τους από τις εισόδους μετά το χτύπημα του κουδουνιού και μετά την πρωινή συγκέντρωση ως εξής:

- **A1, A2, A3 & B2 από την ανατολική είσοδο**
- **B1, Γ1 & Γ2 από την κεντρική είσοδο**

Άτομα εξωσχολικά δεν επιτρέπεται να παρευρίσκονται στον χώρο του σχολείου εκτός κι αν υπάρχει ειδικός λόγος κι έχει δοθεί η άδεια της διεύθυνσης.

2.3. Προσέλευση και παραμονή στην αίθουσα

Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να προσέρχονται χωρίς καθυστέρηση στην αίθουσα διδασκαλίας σε κάθε διδακτική ώρα ακριβώς με το χτύπημα του κουδουνιού. Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας ο μαθητής/η μαθήτρια που έχει καθυστερήσει παίρνει αδικαιολόγητη απουσία. Στο διάλειμμα πηγαίνει στο γραφείο της Διεύθυνσης και ελέγχετε και παίρνει **άδεια** για να παρακολουθήσει το επόμενο μάθημα.

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα

διδασκαλίας. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού - παρά μόνο νερού - στην αίθουσα διδασκαλίας. Αποχώρηση από την αίθουσα κατά την διάρκεια της διδασκαλίας γίνεται μόνο για λόγους **έκτακτης ανάγκης** και μόνο εφόσον το επιτρέψει ο διδάσκων.

2.4. Διαλείμματα

Κατά την διάρκεια των διαλλειμάτων οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο και παραμένουν εκεί ενώ ο καθηγητής εξέρχεται τελευταίος και κλειδώνει την αίθουσα ενώ τα παράθυρα μένουν ανοιχτά με ευθύνη των διδασκόντων. Οι μαθητές/μαθήτριες χρησιμοποιούν τον προαύλιο χώρο, εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες και μόνο όταν ο καιρός δεν επιτρέπει την παραμονή τους σε αυτόν, παραμένουν στους εσωτερικούς διαδρόμους ή και στην αίθουσα διδασκαλίας, εντός του κτιρίου. Απαγορεύεται κατά τα διαλείμματα στον περίβολο του σχολείου η σύναψη επαφών με άτομα εκτός του σχολείου.

Κατά την διάρκεια δυσμενών καιρικών συνθηκών οι εφημερίες των καθηγητών μεταβάλλονται ενώ ο εφημερεύων εκπαιδευτικός από τη νότια-είσοδο του κτιρίου μεταβαίνει στον όροφο.

2.4.1 Έκτακτη αποχώρηση

A. Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου (8:15-13:45), η πόρτα του προαυλίου θα παραμένει κλειδωμένη για λόγους ασφαλείας. Οι μαθητές/μαθήτριες 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. Μετά τη λήξη των μαθημάτων οι μαθητές/ μαθήτριες θα αποχωρούν από το προαύλιο.

B. Σε περίπτωση σεισμού μόνο οι γονείς θα παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από το προαύλιο του σχολείου. Αν για κάποιο λόγο ο/η γονέας/κηδεμόνας αδυνατεί να παραλάβει το παιδί τότε μόνο εκείνος/η που έχει δηλωθεί στην υπεύθυνη δήλωση του κηδεμόνα μπορεί να παραλάβει το παιδί και κανένας άλλος.

2.5. Εμφάνιση

Η εμφάνιση και το ντύσιμο του μαθητή πρέπει να ενδείκνυται στο πνεύμα και τους σκοπούς της εκπαιδευτικής διαδικασίας. *Σε περίπτωση μη αποδεκτής εμφάνισης (πολύ κοντές φούστες και σορτς, έξω η κοιλιά, πολύ μακριά νύχια και έντονο θάψιμο, μη καθαρά η ενδύματα με απρεπή μηνύματα, κτλ.) η διευθύντρια μπορεί να ζητήσει από το μαθητή/τη μαθήτρια να πάει στο σπίτι για να επιστρέψει με την ενδεδειγμένη περιβολή.* Το ίδιο εφαρμόζεται και σε όλες τις εξωτερικές δράσεις ή τις εκδρομές του σχολείου.

2.6. Παιχνίδι

Τα παιχνίδια στο σχολείο επιτρέπονται και διεξάγονται με τρόπο που να μην παρεμποδίζουν την διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας των μαθημάτων και με τρόπο που να διασφαλίζεται η σωματική ακεραιότητα των μαθητών. Για λόγους ασφαλείας, το παιχνίδι με μπάλες στην αυλή επιτρέπεται μετά από την έγκριση και τις οδηγίες των γυμναστών.

2.7. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

2.8. Απουσίες μαθητών

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες του. Το σύνολο των απουσιών είναι 114 (εκατό δεκατέσσερις). Εξ αυτών οι 64 (εξήντα τέσσερις) θα είναι δικαιολογημένες και οι 50 (πενήντα) μπορεί να είναι αδικαιολόγητες. Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο για τους λόγους απουσίας των παιδιών τους. Στα μαθήματα εξ αποστάσεως που οργανώνει το σχολείο όταν και όποτε γίνονται είναι υποχρεωμένοι οι μαθητές/τριες να συμμετέχουν και οι απουσίες τους είναι αδικαιολόγητες.

Τρόποι δικαιολόγησης των απουσιών:

1) Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες του παιδιού τους μέχρι δύο (2) ημέρες λόγω ασθένειας ή για οικογενειακούς λόγους με υπεύθυνη δήλωση. Την υπεύθυνη δήλωση προσκομίζει ο ίδιος ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια ή την αποστέλλει ηλεκτρονικά εντός 10 (δέκα) ημερών από την ημέρα επιστροφής του παιδιού στο σχολείο. Με τον τρόπο αυτό μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.

2) Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν ή να αποστείλουν ηλεκτρονικά -το αργότερο και μέχρι τη 10^η ημέρα μετά την επιστροφή του μαθητή/της μαθήτριας- βεβαίωση του γιατρού ή δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή υποβάλλεται με μια αίτηση και μπορεί να δικαιολογηθούν οι απουσίες.

Σημαντικό: Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερησίου προγράμματος (πχ πρώτης ή τελευταίας ώρας) μεμονωμένες χωρίς την άδεια της διευθύντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται τα ανάλογα παιδαγωγικά μέτρα.

Τροποποίηση της υπό στοιχεία 102791/ΓΔ4/10-09-2024 του ΥΠΑΙΘΑ για «Ρύθμιση θεμάτων σχετικών με την οργάνωση της σχολικής ζωής» με την ΥΑ Αριθμ. 110490/ΓΔ4/ΦΕΚ 5435/27-09-2024: ως εξής

1. «Μαθητές ή μαθήτριες που με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα, δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν αδικαιολόγητη απουσία, για όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας».

2. «Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς τη χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του. Σε περίπτωση που κατά την πλήρως αιτιολογημένη κρίση του Συλλόγου

Διδασκόντων/ουσών, η συμμετοχή του μαθητή/τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης. Στις εκδρομές στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/τριες χωρίς όμως να παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, οι απουσίες καταχωρίζονται ως αδικαιολόγητες απουσίες».

2.9. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- Κύριο μέσο της επικοινωνίας του σχολείου με τους γονείς και τους κηδεμόνες είναι το «**τετράδιο επικοινωνίας**». Ο μαθητής είναι υποχρεωμένος να έχει καθημερινά και για όλο το σχολικό έτος, αυτό το τετράδιο όπου θ' αναγράφονται όλα τα μηνύματα του σχολείου (διευθυντή, καθηγητών) προς τους κηδεμόνες, οι οποίοι υποχρεούνται να ενημερώνονται απ' αυτό. Τυχόν απουσία του τετραδίου συνιστά λόγο ποινής για τον μαθητή.
- Μέσω της ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Με την αποστολή e-mail (Το e-mail του σχολείου είναι το **3gymthiv@sch.gr**).
- Μέσω ενημερωτικών σημειωμάτων και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις, μέσω του τηλεφώνου του σχολείου **2262023344**.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

2.10 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή των μαθημάτων στο σχολείο, οι σχολικές μονάδες Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους /τις μαθητές/τριες.

2.11 Έπαινοι



Α. Στους μαθητές/στις μαθήτριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου «άριστα» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Αριστείο Προόδου». Β. Στους/στις μαθητές/τριες κάθε τμήματος που επιτυγχάνουν τον μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας προόδου και διαγωγή «εξαιρετική» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Βραβείο Προόδου». Γ. Στους μαθητές/στις μαθήτριες οι οποίοι/ες έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση στη συμπεριφορά τους ή στην επίδοσή τους στα μαθήματα, απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης». Δ. Στους μαθητές/στις μαθήτριες οι οποίοι/ες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και για πράξεις που εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.

3. Σχολική Ζωή

3.1. **Φοίτηση.** Η φοίτηση όλων των μαθητών και των μαθητριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών 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 πρόδοό τους.

3.2. **Χαρακτηρισμός φοίτησης – συνέπειες.** **Α. Επαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση των μαθητών/τριών όταν α) το σύνολο των αδικαιολόγητων απουσιών του δεν υπερβαίνει τις πενήντα (50), β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114) από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) να είναι δικαιολογημένες. **Β. Ανεπαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) αδικαιολόγητες απουσίες και ο μαθητής/η μαθήτρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στην ίδια τάξη.

3.3. Υποδομή και εξοπλισμός του σχολείου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια του αισθήματος ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, διατήρηση της σχολικής περιουσίας, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο και το ψυχολογικό κλίμα μέσα στο οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η σωστή συμπεριφορά (διαπαιδαγώγηση) του παιδιού.

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 τον εξοπλισμό ή τα αντικείμενα που δανείζονται (π.χ. βιβλία) σε άριστη κατάσταση.

Οι μαθητικές κοινότητες (5μελή μαθητικά συμβούλια και το 15μελές) είναι υπεύθυνες για τη διατήρηση σε καλή και λειτουργική κατάσταση της υλικοτεχνικής υποδομής του σχολείου. Επιθυμητή είναι η δραστηριοποίηση των μαθητικών κοινοτήτων και η λήψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση του σχολικού χώρου, τη διακόσμηση και γενικότερα τη δημιουργία ενός αρμονικού κι ευχάριστου περιβάλλοντος.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά, εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης του δημόσιου χώρου ως κοινωνικού αγαθού. Επισημαίνεται ότι, μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά του αυτή και η δαπάνη άμεσης αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

3.4. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

A. Το Σχολείο μαζί με τους μαθητές οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων από την αρχή του διδακτικού έτους, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, 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, των εκπαιδευτικών και των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, αναπτύσσοντας υπευθυνότητα και αναδεικνύοντας τις δημιουργικές τους ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

B. Η συμμετοχή σε εκπαιδευτική δραστηριότητα που γίνεται εκτός σχολικού χώρου είναι υποχρεωτική, εφόσον ο/η γονέας/κηδεμόνας του μαθητή/της μαθήτριας υπογράφει θετική δήλωση συμμετοχής του παιδιού του. Οι δραστηριότητες αυτές αποσκοπούν στην υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε περίπτωση που ο/η γονέας/κηδεμόνας δεν επιδώσει θετική δήλωση συμμετοχής, ο μαθητής/η μαθήτρια παραμένει στο σχολείο κατά τη διάρκεια της δράσης και απασχολείται κατάλληλα, εφόσον η δράση αυτή υλοποιείται σε ώρες σχολικών μαθημάτων.

3.Οι μαθητικές κοινότητες έχουν την πλήρη υποστήριξη της διεύθυνσης του σχολείου και με τη συνεργασία του διδακτικού προσωπικού σε κάθε πρωτοβουλία που θα αναλάβουν μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς για τη διοργάνωση πολιτιστικών, κοινωνικών, αθλητικών κι επιστημονικών δράσεων στο σχολείο.

3.4. Εκδρομές.

Οι εκδρομές του σχολείου πραγματοποιούνται με απόφαση του συλλόγου καθηγητών και τις εισηγήσεις του δεκαπενταμελούς των μαθητών και έχουν ψυχαγωγικό, εκπαιδευτικό και συναισθηματικό χαρακτήρα. Οι μαθητές/τριες που συμμετέχουν σε μορφωτική επίσκεψη, περίπατο ή εκδρομή του σχολείου είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών. Απομάκρυνση μαθητή από την υπόλοιπη ομάδα επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του αρχηγού της εκδρομής. Επίσης, οι μαθητές πρέπει να έχουν κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά και να μην ενοχλούν ή προκαλούν τους πολίτες με τους οποίους έρχονται σε επαφή -επικοινωνία. Η τήρηση των κανόνων της ευπρέπειας και της καλής

συμπεριφοράς στους χώρους επίσκεψης (αρχαιολογικοί χώροι, μουσεία, θέατρα, κινηματογράφοι) και διαμονής (ξενοδοχεία) είναι υποχρέωση των μαθητών. Πριν και μετά από το σχολικό περίπατο, με την επιστροφή στο σχολείο, γίνεται πρώτα καταμέτρηση των μαθητών και ύστερα αποχωρούν απ' αυτό.

3.5. Εκδηλώσεις εξωσχολικές

Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση του ονόματος του Σχολείου για τη διοργάνωση εξωσχολικών εκδηλώσεων από μαθητές, χωρίς την έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων. (Χοροεσπερίδες, εκδηλώσεις διασκέδασης εκτός σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας).

3.6. Γενικότερη Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών-Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή και στη συμμαθήτρια, θεωρούνται παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Υ.Α. 10645/ΦΕΚ β'120/23-01-2018) και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

3.6.1. Παραπτώματα

A. Η σχολική πειθαρχία δεν είναι αυτοσκοπός, αλλά παιδαγωγικό μέσο. Από την άλλη, η επιείκεια, χωρίς όρια, νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας. Βασική αρχή κατά την επιβολή της ποινής είναι η τιμωρία της πράξης και όχι του μαθητή.

B. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Η ποινή θα πρέπει να είναι ατομική αλλά και ομαδική, σε περίπτωση που διαπιστώνεται συμμετοχή ή συναίνεση σε μια πράξη.

Σοβαρά παραπτώματα θεωρούνται:

- Η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας
- Η απουσία από μάθημα, χωρίς ενημέρωση του καθηγητή
- Η έξοδος από το σχολικό χώρο χωρίς άδεια
- Η προσβλητική συμπεριφορά προς καθηγητή ή συμμαθητή
- Η παρενόχληση εν ώρα μαθήματος

- *Η επαφή εν ώρα σχολείου με εξωσχολικό άτομο*
- *Η εκούσια φθορά σχολικής περιουσίας*
- *Η οικειοποίηση αντικειμένων, που ανήκουν σε άλλο μαθητή.*
- *Το κάπνισμα.*
- *Η χρήση κινητού τηλεφώνου. «Κινητό στην τσάντα» και θα ανοίγει έξω από το χώρο του σχολείου, κτιρίου και αυλής. (Οι μαθητές μπορούν να επικοινωνούν με τους κηδεμόνες τους με τα τηλέφωνα του σχολείου).*

ΕΙΔΗ ΠΟΙΝΩΝ

Απλές ποινές:

- *Παρατήρηση*
- *Επίπληξη*
- *Ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα και δημόσια συγνώμη στην τάξη.*
- *Η αποκατάσταση ζημιάς*

Σοβαρές ποινές:

- *Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι 3 μέρες από τη Διευθύντρια ή μέχρι 5 μέρες από το Σύλλογο Διδασκόντων. Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/εχόντων την επιμέλειά τους.*
- *Αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο.*
- *Αλλαγή τμήματος και*
- *Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.*

3.6.1.1. Παρακώλυση μαθήματος.

Εάν μαθητής/ μαθήτρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση, επίπληξη και, αν δε συμμορφωθεί απομακρύνεται από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με ευθύνη του Διευθυντή/της Διευθύντριας του σχολείου, λαμβάνοντας ωριαία απουσία η οποία εγγράφεται στο Βιβλίο Εύρυθμης λειτουργίας από τον εκπαιδευτικό. Συνέπεια της ωριαίας αποβολής μπορεί να είναι η αντικατάσταση του επιμελητή από τον μαθητή που δέχθηκε την ποινή, η απασχόληση του σε δραστηριότητες που υποβοηθούν την τάξη και το σχολείο και η επιπλέον εργασία στο μάθημα όπου συνέβη το παράπτωμα. Συνεχόμενες ωριαίες αποβολές οδηγούν στην επιβολή σοβαρής ποινής και σε στέρηση εκδρομών του μαθητή. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως ύστερα από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά από κάθε καθηγητή, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να εφαρμόσει τα ανάλογα παιδαγωγικά μέτρα για τη συμμόρφωση του μαθητή/της μαθήτριας.



3.6.1.2. Κινητά και Ποινές

Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων-κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

1. Αν διαπιστωθεί ότι μαθητής /τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό του τηλέφωνο, ο εκπαιδευτικός ενημερώνει τη Διευθύντρια η οποία εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα για μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια του μαθητή/της μαθήτριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο να έρθουν να παραλάβουν το μαθητή/τη μαθήτρια.

2. Αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο μαθητής/η μαθήτρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφεί ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στη Διευθύντρια η οποία ζητά από τον μαθητή/τη μαθήτρια να παραδώσει το τηλέφωνό του και ειδοποιεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλειά του μαθητή να λάβουν γνώση του περιστατικού. Αποβάλλει τον μαθητή αυτόν μέχρι τρεις (3) μέρες.

3. Αν η Διευθύντρια κρίνει ότι η συμπεριφορά του μαθητή/της μαθήτριας είναι ιδιαίτερος αποκλίνουσα τότε το παραπέμπει το θέμα στο Σύλλογο Διδασκόντων και αν διαπιστωθεί ιδίως παραβίαση προσωπικών δεδομένων επιβάλλει το μέτρο της αποβολής μέχρι πέντε (5) μέρες.

4. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αν διαπιστώσει την παραβίαση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων τότε υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

3.6.1.3. Αποκατάσταση ζημιών.

Κάθε μαθητής/τρια είναι υπεύθυνος/η για τις φθορές που θα προκαλέσει και ελέγχεται πειθαρχικά. Ο γονέας/κηδεμόνας/ασκόν την επιμέλεια του μαθητή/της μαθήτριας αναλαμβάνει να αποκαταστήσει μέσα σε πέντε (5) μέρες τις ζημιές. Το πενταμελές κάθε τάξης, ως εκπρόσωπος των μαθητών της τάξης, είναι δυνατόν με πρωτοβουλία του και με την σύμφωνη γνώμη του συλλόγου διδασκόντων να αναλάβει τα έξοδα από ζημιές που προέκυψαν από μέλη της μαθητικής κοινότητας.

3.6.1.4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού



A. Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού, και αποτελεί προτεραιότητα του σχολείου. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας μέσα και έξω από το σχολείο (Σχολείο, Οικογένεια μαθητών, Μαθητές, Δημοτικοί και άλλοι φορείς, κ.α.) και συμβάλλουν στο ενδεδειγμένο παιδαγωγικό κλίμα.

B. Η επίλυση προβλημάτων είτε μεταξύ μαθητών, είτε μεταξύ μαθητή και διδάσκοντος, είτε μεταξύ μαθητή και της διεύθυνσης του σχολείου, θα γίνεται με παιδαγωγικούς όρους και θετική προσέγγιση (μη τιμωρητική διάθεση) στο πλαίσιο του σεβασμού, της ευθύνης και της αλληλοκατανόησης των δύο αντιπαρατιθέμενων μερών και κάθε πιθανή τιμωρία θ' αποσκοπεί στην επίγνωση της κατάστασης και την επίλυση ή εξομάλυνση του προβλήματος.

3.6.1.5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων



A. Το σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, προτεραιότητα είναι η σχετική ενημέρωση του κηδεμόνα, ο οποίος και οφείλει την καλή συνεργασία με το σχολείο.

B. Το σχολείο πρέπει να βρίσκεται πάντα σε ανοικτή γραμμή επικοινωνίας με τους γονείς και τους κηδεμόνες του μαθητή, μέσω του «τετραδίου επικοινωνίας», του e-mail τους, ή του τηλεφώνου τα οποία πρέπει να είναι πάντα διαθέσιμα.

Γ. Αν ο μαθητής/η μαθήτρια δεν έρθει για οποιοδήποτε λόγο το πρωί στο σχολείο, ο/η γονέας/κηδεμόνας έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα τη διεύθυνση του σχολείου. Το μέτρο αυτό θεωρείται αναγκαίο για την προστασία του παιδιού και την πρόληψη κάθε αρνητικού φαινομένου.

Δ. Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να γνωστοποιούν εγκαίρως στους γονείς τους τις ανακοινώσεις του σχολείου και να επιδεικνύουν στους κηδεμόνες τους το «**τετράδιο επικοινωνίας**», καθώς οι γονείς και οι κηδεμόνες αποτελούν μέρος της ευρύτερης σχολικής κοινότητας και η συνεργασία μαζί τους είναι απαραίτητο τμήμα των παιδαγωγικών προσπαθειών του σχολείου. Αν ο μαθητής/η μαθήτρια δε συμμορφώνεται και δε φέρνει το «τετράδιο επικοινωνίας» με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών δε θα συμμετέχει σε εκδρομές.

Ε. Η συμμετοχή του Συλλόγου Γονέων σε δράσεις φιλανθρωπικές, εθελοντισμού, απογευματινούς περιπάτους, σε θεατρικές παραστάσεις, συμβάλλουν στους στόχους του σχολείου και είναι αποδεκτές και ευκαίριες από μαθητές και καθηγητές.

5. Ισχύς κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, του εκπροσώπου του Δήμου, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και του δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου. Η τήρησή του 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος, και επικυρώνεται ύστερα από την διαβούλευση του με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Θήβα: 14-10-2024