


2^ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΟΛΙΧΝΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2^ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΟΛΙΧΝΗΣ	Διεύθυνση Δ/θμιας Εκπ/σης Δυτικής Θεσσαλονίκης
		Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Λεωφ. Στρατού 129, 56429, Πολίχνη	
Τηλέφωνο	2310 – 663963 2310 –	Fax	-----
e - mail	mail@2gym-polichn.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://2gym-polichn.thess.sch.gr/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Κρεμμύδας Δρόσος	
Υποδιευθυντής		Καραβασίλης Γεώργιος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Κιοσίδης Παρασκευάς	

Εισαγωγή	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	4
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	4
2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	5
<i>Διδακτικό ωράριο</i>	5
<i>Προσέλευση στο σχολείο</i>	5
<i>Παραμονή στο σχολείο</i>	5
<i>Διδασκαλία</i>	6
<i>Διάλειμμα</i>	6
<i>Αποχώρηση από το σχολείο</i>	6
<i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	7
3. ΜΑΘΗΤΕΣ	7
<i>Κανόνες συμπεριφοράς και διαγωγής μαθητών</i>	7
<i>Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες</i>	7
<i>Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας</i>	8
<i>Καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικού κτιρίου και εξοπλισμού εντός αυτού</i>	8
<i>Κινητά τηλέφωνα και ηλεκτρονικές συσκευές</i>	9
<i>Περιβολή – Εμφάνιση</i>	9
<i>Φοίτηση – Απουσίες</i>	10
<i>Διαγωγή- Έπαινοι</i>	10
<i>Εκπαιδευτικές επισκέψεις – Εκδρομές</i>	11
4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ	11
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	13
6. ΓΟΝΕΙΣ - ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ	13
7. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΜΕ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	14
<i>Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων</i>	14
8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	14
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i>	14
9. Αποδοχή του Κανονισμού	15
<i>Πηγές</i>	16

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου Κρεμμύδα Δρόσου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του/της εκπροσώπου του Δήμου Παύλου Μελά. Επιπλέον, εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Κ^α Χατζηλάμπου Μαρίας που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (λαμβάνοντας υπόψη το ΦΕΚ Τεύχος Β' 491/9.2.2021, την Υ.Α με αριθμ. 13423/ΓΔ4/4.2.21 του ΥΠΑΙΘ και το άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών 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. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Βασική αποστολή του σχολείου είναι η πνευματική καλλιέργεια και η αγωγή των μαθητών του. 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.

Με τον όρο «**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου**» εννοούμε το σύνολο των κανόνων που αποτελούν τις προϋποθέσεις ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου, η αρμονική συνύπαρξη σ' αυτό, η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, η προστασία των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών και η διαμόρφωση ήρεμου, φιλικού, δημιουργικού μαθησιακού περιβάλλοντος. **Αφορά δε όλα τα μέλη** της σχολικής κοινότητας (μαθητές/τριες, γονείς - κηδεμόνες, εκπαιδευτικούς, Διευθυντές).

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Διδακτικό ωράριο

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

Προσέλευση στο σχολείο

- ✓ Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα **ΠΡΙΝ** από την ώρα έναρξης της **1^{ης} διδακτικής ώρας, δηλαδή 08:15 π.μ.**, για την πρωινή συγκέντρωση και προσευχή, που γίνεται στο προαύλιο του σχολείου και παρατάσσονται σε συγκεκριμένη για κάθε τμήμα θέση.
- ✓ Την ώρα της προσευχής και των ανακοινώσεων η σοβαρότητα και ο σεβασμός θεωρούνται αυτονόητα από όλους.
- ✓ Πρωινές καθυστερήσεις δημιουργούν πρόβλημα στη λειτουργία του σχολείου. Για το λόγο αυτό η συχνή επανάληψή τους αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται. Όλοι οι μαθητές/τριες σε κάθε περίπτωση πρέπει να παραβρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση (προσευχή), γιατί τότε ενημερώνει ο Δ/ντής του σχολείου και γίνονται σημαντικές ανακοινώσεις. Οι μαθητές/τριες που απουσιάζουν δεν θα ακούσουν τα ανακοινωθέντα, με αποτέλεσμα να έχουν ελλιπή ενημέρωση!
- ✓ Μαθητές/τριες που προσέρχονται με καθυστέρηση κατά την 1η διδακτική ώρα αλλά και κατά τις υπόλοιπες - δηλαδή μετά την είσοδο του καθηγητή τους στην αίθουσα - δεν γίνονται δεκτοί στο μάθημα. Σε αυτές τις περιπτώσεις καταχωρίζεται απουσία και οι ίδιοι παραμένουν στο χώρο που τους υποδεικνύεται. Με την τυχούσα καθυστέρηση προκαλείται αναστάτωση σε όλους/ες και ο/η ίδιος/α και οι υπόλοιποι μαθητές/τριες διδάσκονται στην ανευθυνότητα.

Εξάλλου γνωρίζουμε ότι το σχολείο καλλιεργεί τη συνέπεια.

- ✓ Αν παρόλα αυτά συντρέχει σοβαρότατος, μη αναστρέψιμος λόγος πρωινής απουσίας, τότε ειδοποιείται τηλεφωνικά η Διεύθυνση του σχολείου από τον γονέα/κηδεμόνα και κρίνεται το γεγονός κατά περίπτωση.

Παραμονή στο σχολείο

- ✓ Κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου οι μαθητές/τριες παραμένουν εντός του χώρου του σχολείου. Η απομάκρυνση κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ή των σχολικών περιπάτων αποτελεί σοβαρό παράπτωμα.
- ✓ Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να εισέρχονται στην τάξη εγκαίρως, ώστε να αποφεύγουν τις ωριαίες απουσίες λόγω καθυστέρησης. Εφόσον ο/η διδάσκων/ουσα εισέλθει στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή/τρια. Εξαιρούνται μαθητές/τριες, που απασχολούνται σε ομάδες εργασίας του σχολείου (π.χ. θεατρική ομάδα, χορωδία, σχολικές γιορτές, αθλητικές ομάδες, παρελάσεις κ.α.ο.) και πάντοτε κατόπιν αδείας από τη Διεύθυνση.
- ✓ Στην περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια δεν προσέλθει στην τάξη, ενώ βρίσκεται στον χώρο του σχολείου, ενημερώνεται ο κηδεμόνας του από τη Διεύθυνση του σχολείου.
- ✓ Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος.
- ✓ Δεν επιτρέπεται κατά την διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου η επικοινωνία των μαθητών/τριών με άτομα ξένα προς τη σχολική κοινότητα, για λόγους ασφαλείας.
- ✓ Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

Διδασκαλία

- ✓ Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας σεβόμαστε το δικαίωμα των συμμαθητών για μάθηση και το δικαίωμα των καθηγητών για διδασκαλία.
- ✓ Αποδεχόμαστε με ευγένεια τις υποδείξεις των καθηγητών.
- ✓ Αλλαγή μόνιμης θέσης γίνεται μετά από υπόδειξη/ συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο καθηγητή/τρια της τάξης ή προσωρινής με υπόδειξη του/της διδάσκοντα/ουσας .
- ✓ Η έξοδος από την τάξη επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρό λόγο.
- ✓ Η αυθαίρετη και αδικαιολόγητη απουσία μαθητή από κάποιο μάθημα δεν επιτρέπεται. Απουσία των μαθητών από την τάξη για σχολικές δραστηριότητες επιτρέπεται μόνο στην περίπτωση που υπάρχει ενημέρωση από τη Διεύθυνση για τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
- ✓ Αφού ο/η καθηγητής/τρια εισέλθει στην αίθουσα, κανένας μαθητής δεν διακόπτει το μάθημα και δεν επιτρέπεται η παραμονή ούτε η διέλευση των μαθητών στους διαδρόμους των ορόφων. Αν κάποιος/α καθηγητής/τρια, για κάποιον σοβαρό λόγο, αργήσει να προσέλθει στο μάθημα, οι μαθητές/τριες περιμένουν στον διάδρομο μπροστά στην αίθουσα διδασκαλίας και δεν θορυβούν, γιατί ενοχλούν τα τμήματα που έχουν μάθημα. Παράλληλα στέλνουν τον/την πρόεδρο ή τον/την απουσιολόγο της τάξης στην Διεύθυνση προκειμένου να πληροφορηθούν σχετικά με την αργοπορία του/της καθηγητή/τριας.
- ✓ Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής από το μάθημα, ο/η μαθητής/τρια παρουσιάζεται στη Διεύθυνση του Σχολείου.
- ✓ Η παρακώλυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και η μη συμμόρφωση με τις συστάσεις του/της καθηγητή/τριας, έχει ως συνέπεια την αποβολή του/ης μαθητή/τριας από το μάθημα με αδικαιολόγητη απουσία, η οποία αναγράφεται στο βιβλίο ποινών. Οι τρεις ωριαίες αποβολές μαθητή/τριας από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα συγκροτούν αυτόματα το συμβούλιο τμήματος, το ίδιο ισχύει και για πέντε ωριαίες αποβολές από διαφορετικούς/ές καθηγητές/τριες.
- ✓ Το σχολείο παρέχει στους μαθητές γενική παιδεία και όλα τα μαθήματα είναι σημαντικά και υποχρεωτικά. Ως εκ τούτου οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν προσεκτικά τη διδασκαλία όλων των μαθημάτων του σχολικού προγράμματος, να συμμετέχουν και να είναι κατάλληλα προετοιμασμένοι. Οφείλουν να προσέρχονται στην τάξη εγκαίρως με τα σχολικά τους εγχειρίδια και με ό,τι άλλο διδακτικό υλικό ορίζεται από τον διδάσκοντα κάθε μαθήματος.
- ✓ Η καταδολίευση των εξετάσεων, η αντιγραφή και η υποκλοπή τιμωρούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Διαλείμματα

- ✓ Σε κάθε διάλειμμα οι μαθητές/τριες αποχωρούν από τις αίθουσες διδασκαλίας, φροντίζοντας να παραμένουν ανοιχτά τα παράθυρα για τον καλό αερισμό του χώρου και ο καθηγητής κλειδώνει την πόρτα της τάξης.
- ✓ Όλοι οι μαθητές/τριες αποχωρούν στον προαύλιο χώρο του σχολείου. Κανένας μαθητής/τρια την ώρα των διαλειμμάτων δεν βρίσκεται στους διαδρόμους του σχολικού κτηρίου. Εκτός αν δεν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οπότε παραμένουν στον ισόγειο χώρο του σχολείου.

Αποχώρηση από το σχολείο

- ✓ Η αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων γίνεται μόνο για εξαιρετικά σοβαρούς λόγους με **άδεια από τον Διευθυντή και πάντα μετά από επικοινωνία με τους γονείς.**
- ✓ Όλοι οι μαθητές /τριες αποχωρούν μετά την λήξη των μαθημάτων

- ✓ Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του.

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

3. ΜΑΘΗΤΕΣ

Κανόνες συμπεριφοράς και διαγωγής μαθητών

- ✓ Η δημοκρατική συμπεριφορά, ο σεβασμός σε καθηγητές και μαθητές, ο διάλογος, η αρμονική συνεργασία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και η τήρηση των σχολικών κανονισμών είναι βασικές προϋποθέσεις για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου.
- ✓ Επισημαίνεται ότι ο λεκτικός, σωματικός και ψυχικός εκφοβισμός, καθώς και γενικά φαινόμενα σχολικής βίας, θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα που δυναμιτίζουν την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τιμωρούνται.
- ✓ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται τη διαφορετικότητα του κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας(φυλή, φύλο, χρώμα, εθνικότητα, πολιτισμική καταβολή, γενετήσιου προσανατολισμού, αναπηρία, θρησκευτικών πεποιθήσεων).
- ✓ Ο ευτελισμός της αξιοπρέπειας μαθητών και εκπαιδευτικών με ηλεκτρονικά μέσα (κινητά τηλέφωνα, διαδίκτυο) θεωρείται σοβαρό παράπτωμα.
- ✓ Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται και να μην καταστρέφουν το σχολικό χώρο και τη σχολική περιουσία, δηλαδή τα εποπτικά μέσα και την υλικοτεχνική υποδομή.
- ✓ Οι μαθητές πρέπει να διατηρούν όλους τους χώρους του σχολείου καθαρούς και να μη γράφουν στα θρανία και στους τοίχους
- ✓ Σε περίπτωση που θα υπάρξουν ζημιές ή καταστροφές, οι υπαίτιοι με τους κηδεμόνες τους θα αναλαμβάνουν την αποκατάσταση ή αντικατάστασή τους.
- ✓ Προσωπικοί φίλοι ή άτομα με οποιαδήποτε σχέση με το μαθητή/τρια απαγορεύεται να προσέρχονται στις αίθουσες και γενικά στο χώρο του σχολείου.
- ✓ Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων 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/ην που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην εφημερεύοντα, στον/στην υπεύθυνο/νη εκπαιδευτικό τμήματος ή στον/στην Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 3. Απευθύνονται στον Υποδιευθυντή και τέλος στον Διευθυντή.
- ✓ Τα σχολικά βιβλία είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

- ✓ Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν ενεργά στον σχεδιασμό των σχολικών δραστηριοτήτων, όπως είναι τα εκπαιδευτικά προγράμματα, οι εκδρομές, οι πολιτιστικές εκδηλώσεις, οι γιορτές κ.α.

✓ Κατά την διάρκεια των περιπάτων, των ημερήσιων ή πολυήμερων εκδρομών και των διαφόρων δραστηριοτήτων οι μαθητές/τριες του Σχολείου πρέπει να επιδεικνύουν συνέπεια στο πρόγραμμα και κυρίως να έχουν κόσμια συμπεριφορά. Δεν πρέπει να απουσιάζουν αδικαιολόγητα οι μαθητές/τριες από τις πρόβες των διαφόρων εκδηλώσεων – δραστηριοτήτων, αντιθέτως οφείλουν να συμμετέχουν με συνέπεια σε αυτές, σύμφωνα με το αναρτημένο κάθε φορά πρόγραμμα.

✓ Απουσίες από μονοήμερες εκδρομές, επισκέψεις, αποστολές, συγκεντρώσεις του σχολείου θεωρούνται αδικαιολόγητες.

✓ Οι μαθητές/τριες απαγορεύεται να χρησιμοποιούν το όνομα του σχολείου σε εξωσχολικές δραστηριότητες ή εκδηλώσεις χωρίς τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης ή του Συλλόγου των Διδασκόντων ή του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

✓ **Τα εκλεγμένα όργανα των μαθητικών κοινοτήτων** οφείλουν να επιδεικνύουν υπευθυνότητα και πνεύμα συνεργασίας αποσκοπώντας στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

✓ Επισημαίνεται να μην έχουν οι μαθητές/τριες μαζί τους αντικείμενα αξίας. Η ευθύνη για τη φύλαξή τους βαρύνει τους ίδιους. Σε περίπτωση που πρέπει να έχουν μαζί τους για κάποιο λόγο αρκετά χρήματα μπορούν να τα παραδώσουν στη διεύθυνση και να τα πάρουν με τη λήξη του σχολικού ωραρίου.

✓ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται την ιδιοκτησία των συμμαθητών τους. Φαινόμενα κλοπών είναι ανεπίτρεπτα. Αν βρουν αντικείμενα που δεν τους ανήκουν, πρέπει να τα παραδώσουν αμέσως στην Διεύθυνση του Σχολείου.

Καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικού κτιρίου και εξοπλισμού εντός αυτού

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

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

- Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν την ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο 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 την σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της.
- Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου 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.

Κινητά τηλέφωνα και ηλεκτρονικές συσκευές

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν:

- ✓ Την απαγόρευση του καπνίσματος στους χώρους του σχολείου (Υπουργική απόφαση, αρ. 88202/25-06-2009(ΦΕΚ, Β' 1286)
- ✓ Οι μαθητές/τριες σύμφωνα με τις εγκυκλίους 132328/Γ2/07-12-2006, 100553/Γ2/04-09-2012, 137003/Δ1/25-08-2016 και Φ.25/103373/Δ1/22-06-2018 ,Φ.5130/του Υπουργείου Παιδείας και της Κ. Υ. Α. 102791/ΓΔ4/2024 - ΦΕΚ 5130/Β/10-9-2024 αν διαπιστωθεί ότι κατέχουν εμφανώς ή και χρησιμοποιούν το κινητό τηλέφωνό τους, 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 στο σχολείο και να τον/την παραλάβουν είτε να συγκατατεθούν εγγράφως με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο για την αποχώρησή του/της από το σχολείο.
 - ✓ Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, ο/η οποίος/α ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/ της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/ κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού.
 - ✓ Παράλληλα, ο/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 ιδιαίτερος 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 ιδιαίτερος αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες.
 - ✓ Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.
 - ✓ Όταν υπάρχει ανάγκη, πρώτα αφού ζητήσουν άδεια, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου.

Περιβολή – Εμφάνιση

- ✓ Η εμφάνιση και η καθαριότητα των μαθητών/τριών αποτελεί πρωτίστως θέμα προσωπικής αξιοπρέπειας και αισθητικής καλλιέργειας. Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να έχουν ευπρεπή και

απλή εμφάνιση που αρμόζει στην ηλικία τους και στη μαθητική τους ιδιότητα και να αποφεύγουν τις ακρότητες. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι για την ευπρεπή παρουσία των παιδιών τους στον χώρο του σχολείου.

✓ Στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής οι μαθητές/τριες προσέρχονται με αθλητική περιβολή.

Φοίτηση – Απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών/τριών πρέπει να είναι τακτική και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων ανελλιπής. **(Κ. Υ. Α. 102791/ΓΔ4/2024 - ΦΕΚ 5130/Β/10-9-2024)**

✓ **Επαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον:

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

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

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

✓ Ο γονέας/κηδεμόνας/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραίτητως.

✓ Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/του-της ασκούντος- ούσας την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον/την ίδιο/ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. **Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.**

✓ **Ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει τηλεφωνικά το σχολείο για την απουσία του μαθητή/τριας**

Διαγωγή – Έπαινοι

✓ Απαιτείται αποδοχή και τήρηση των κανόνων που διέπουν τη σχολική ζωή και αποτελεί υποχρέωση όλων των μελών του σχολείου. Η σχολική πειθαρχία δεν είναι αυτοσκοπός, αλλά παιδαγωγικό μέσο.

✓ Αποκλίσεις συμπεριφοράς από την ισχύουσα νομοθεσία και την μη τήρηση του εσωτερικού κανονισμού αντιμετωπίζονται με την εφαρμογή των παρακάτω σχολικών κυρώσεων:

α) προφορική παρατήρηση

β) προφορική ή γραπτή επίπληξη

γ) ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα

δ) αποβολή 1 έως 3 ή 5 ημέρες από τα μαθήματα

στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους,

ζ) αλλαγή σχολικού τμήματος και τέλος η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

- ✓ Οι μαθητές/τριες που τιμωρούνται με αποβολή παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/εχόντων την επιμέλειά τους.

Σοβαρά παραπτώματα θεωρούνται:

- Η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας και γενικότερα η προσβλητική και επιθετική συμπεριφορά
 - Η απουσία από μάθημα χωρίς ενημέρωση του καθηγητή/τριας
 - Η έξοδος από το σχολικό χώρο χωρίς άδεια
 - Η προσβλητική συμπεριφορά προς καθηγητή/τριας
 - Η παρακώλυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας
 - Η εκούσια φθορά σχολικής περιουσίας
 - Η οικειοποίηση ή φθορά αντικειμένων που ανήκουν σε άλλο μαθητή/τριας
 - Το κάπνισμα
 - Η κατοχή και χρήση κινητού τηλεφώνου.
- ✓ Οι μαθητές/τριες οι οποίοι σημείωσαν **εξαιρετική επίδοση** κατά την διάρκεια του σχολικού έτους λαμβάνουν επαίνους, αριστεία και βραβεία σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- ✓ **Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων /ουσων απονέμεται σε :**
- Μαθητές/τριες με τον ετήσιο βαθμό **ΑΡΙΣΤΑ**, **«ΑΡΙΣΤΕΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ»**.
 - Μαθητές/τριες με τον **μεγαλύτερο βαθμό τμήματος**, **«ΒΡΑΒΕΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ»**.
 - Μαθητές/τριες που έχουν σημειώσει **σημαντική βελτίωση της επίδοσης**, **«ΕΠΑΙΝΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ»**.
 - Μαθητές/τριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις **αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς** και για πράξεις που εκφράζουν **πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας**, **«ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΠΑΙΝΟΣ»**.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις – Εκδρομές

- ✓ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμμετέχουν στις εκδηλώσεις – διδακτικές επισκέψεις – εκδρομές, που συνδυάζουν μάθηση, διασκέδαση, ενημέρωση, με ανάλογο σεβασμό και πειθαρχία.
- ✓ Είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών/τριών.

4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Ο ρόλος των εκπαιδευτικών μέσα στη σχολική κοινότητα είναι καθοδηγητικός και η επίδραση τους καθοριστική. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, καθώς και οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας, όπως και οι τυχόν παραβάσεις αυτών, ορίζονται επακριβώς από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία.

1. Αντιμετωπίζουν με δίκαιο τρόπο και παιδαγωγικούς χειρισμούς θέματα που σχετίζονται με την αξιολόγηση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών.
2. Ενθαρρύνουν την ενεργό και ισότιμη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα και προσπαθούν να αναδείξουν τις ιδιαίτερες ικανότητες και δεξιότητες αυτών.

3. Είναι απαραίτητο να διασφαλίζουν την ασφάλεια των μαθητών/τριών σε όλους τους σχολικούς χώρους, όπως και την ασφάλεια τους κατά τη διάρκεια των εξωσχολικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται με ευθύνη του σχολείου.
4. Υποχρεούνται να ενημερώνουν συστηματικά τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών για θέματα που αφορούν στην επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά αυτών, σε καθορισμένες ώρες και ημέρες, αλλά και εκτάκτως, αν παραστεί ανάγκη. Επίσης να συνεργάζονται με τους γονείς ή κηδεμόνες για θέματα που έχουν σχέση με ιδιαίτερη αντιμετώπιση μαθητών/τριών.
5. Μεταξύ των εκπαιδευτικών θα πρέπει να υπάρχει συνεργασία σε θέματα που αφορούν τη διδακτική διαδικασία, τη συμπεριφορά των μαθητών και γενικότερα τον προγραμματισμό της σχολικής ζωής. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης έχουν ένα χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινή παιδαγωγική τακτική για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών/τριών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Οι εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου προτείνεται να συνεργάζονται και να συνεξετάζουν τα προβλήματα που εμφανίζονται στη διδασκαλία των μαθημάτων τους με τη βοήθεια του Συντονιστή τάξης
6. Δεν είναι ορθό ούτε επιτρεπτό να διατυπώνεται, κυρίως προς τους μαθητές/τριες, η αντίληψη ότι ο ρόλος κάποιων επιστημονικών κλάδων ή μαθημάτων είναι σημαντικότερος για την παιδεία τους έναντι των υπολοίπων. Δε νοούνται επίσης αντιπαραθέσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για το θέμα αυτό. Το σχολείο παρέχει γενική παιδεία, η οποία είναι κοινή συνισταμένη όλων των μαθημάτων.
7. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του συλλόγου των διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών/τριών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και, γενικά, για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.
8. Οι εκπαιδευτικοί σέβονται και τηρούν τους κοινά αποδεκτούς κανόνες της σχολικής ζωής, είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην τάξη, στην τήρηση του ωραρίου και του αναλυτικού προγράμματος. Η ολοκλήρωση της διδασκαλίας θα πρέπει να γίνεται στον δεδομένο χρόνο, χωρίς δαπάνη του χρόνου του διαλείμματος. Εκτελούν υπεύθυνα τις εφημερίες τους και οποιαδήποτε άλλη εργασία τους ανατίθεται από τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο διδασκόντων και γενικά έχουν μια ευπρεπή παρουσία στο σχολείο.
9. Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (H/Y, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κτλ), δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και για τις ανάγκες αυτής, αλλά και στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα, τηρώντας τους κανόνες ασφάλειας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών (νόμοι 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006 (ΦΕΚ 133/τ.Α'/2006)).

Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς 2023-2024 θα λειτουργήσει ο **Θεσμός του/της Συμβούλου Σχολικής Ζωής**, όπως προβλέπεται στο ΦΕΚ 4183/28-09-2020 (Άρθρο 1 της Υ.Α.129431/ΓΔ4/28-9-2020).

Ο/Η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως, η διαχείριση κρίσεων και η πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, μαθητές/τριες με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, μετάβαση σε άλλες βαθμίδες και παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ

των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Στο πλαίσιο επιτέλεσης του έργου του, συνεργάζεται με τις υποστηρικτικές δομές και δύναται να ζητήσει τη συνδρομή τους για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων, όπως και να παραπέμψει τον χειρισμό τους αρμοδίως σε αυτές ή στον σύλλογο διδασκόντων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Ως σύμβουλοι Σχολικής Ζωής στο σχολείο μας ορίζονται για το σχολικό έτος 2024 –2025 οι εκπαιδευτικοί: Βούζιος Γεώργιος ΠΕ03 και Κυριακού Ιωάννα ΠΕ02 ΕΑΕ

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Ο Διευθυντής βρίσκεται στην κορυφή της ιεραρχίας μέσα στη σχολική κοινότητα και ο ρόλος του είναι καταλυτικός για την πραγματοποίηση του έργου στο σχολείο.

Ως εκ τούτου:

- Ο Διευθυντής με το κύρος, την πειθώ και το ήθος του ασκεί το διοικητικό και παιδαγωγικό του έργο σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή, το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό του σχολείου, τους μαθητές/τριες, τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, όπως επίσης με τον Δήμο, τη Σχολική Επιτροπή, τους Συμβούλους, τους ειδικούς φορείς, καθώς και με όλους τους ιεραρχικούς προϊσταμένους.
- Ο Διευθυντής οφείλει να είναι έντιμος, δίκαιος, αντικειμενικός και να μην υιοθετεί διαφοροποιημένη κατά περίπτωση συμπεριφορά προς εκπαιδευτικούς και μαθητές.
- Ο ρόλος του είναι εμψυχωτικός, υποστηρικτικός, διαμεσολαβητικός, καθοδηγητικός αλλά και ελεγκτικός. Οι αποφάσεις του οφείλουν να είναι σύννομες και παιδαγωγικά ορθές.
- Αποκλίσεις από τους κανόνες του σχολείου και γενικά τη σωστή μαθητική συμπεριφορά τις παρατηρεί, τις αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη, κάνει τις αναγκαίες υποδείξεις, νουθετεί αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα και, αν χρειαστεί, τους τιμωρεί. Ο Διευθυντής πρέπει να έχει υπόψη του ότι 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.
- Το Γραφείο του Διευθυντή είναι προσβάσιμο από όλους τους μαθητές/τριες, όταν παρίσταται πραγματική ανάγκη. Η συζήτηση με τους μαθητές/τριες και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό και από τις δύο πλευρές.
- Ο Διευθυντής έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια.
- Ο Υποδιευθυντής της σχολικής μονάδας υποβοηθά τον Διευθυντή στο καθημερινό του έργο, και τον αναπληρώνει σε όλες τις λειτουργίες της σχολικής ζωής, όταν ο Διευθυντής απουσιάζει ή κωλύεται.

6. ΓΟΝΕΙΣ - ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

- Οι γονείς-κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή για κάθε σχολική τάξη στο τέλος της σχολικής χρονιάς για το επόμενο διδακτικό έτος, συμπληρώνοντας τα οριζόμενα από τη νομοθεσία έντυπα.
- Οι γονείς ενημερώνονται για τον/την μαθητή/τρια από τους υπεύθυνους καθηγητές/τριες και αντίστοιχα οι γονείς/κηδεμόνες είναι καλό να ενημερώνουν τη Διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς για θέματα υγείας των μαθητών ή για θέματα που αφορούν την οικογενειακή και κοινωνική κατάστασή τους, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά τους. Έτσι, οι εκπαιδευτικοί θα μπορέσουν να αντιμετωπίσουν με ευαισθησία και εχεμύθεια τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα αυτών.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν για την απουσία του παιδιού τους.

- Σε οποιοδήποτε ζήτημα προκύψει μεταξύ μαθητών/τριών – καθηγητών/τριών οι γονείς συνίσταται να απευθύνονται πρωτίστως στον/στην εκπαιδευτικό για την επίλυση του θέματος και δευτερευόντως στην διεύθυνση του σχολείου.
- **Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων** αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων πρέπει να συνεργάζεται αρμονικά με τη Διεύθυνση και το Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, τη διοργάνωση των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων και προγραμμάτων καθώς και την καλλιέργεια συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των παραγόντων της σχολικής ζωής.
- Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

7. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΜΕ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- ✓ Της Ιστοσελίδας του Σχολείου : <http://2gym-polichn.thess.sch.gr/>
- ✓ Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. mail@2gym-polichn.thess.sch.gr
- ✓ Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων ή Υπεύθυνων Δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- ✓ Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις στο : 2310663963
- ✓ Μέσω της επίσκεψής γονέων και κηδεμόνων στο σχολείο.

8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- ✓ Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας για την ασφάλεια των παιδιών. Στο προαύλιο του σχολείου έχει οριοθετηθεί ο κατάλληλος χώρος γύρω από την κεντρική μπασκέτα στο μέσο της αυλής για τη συγκέντρωση των μαθητών/τριών.
- ✓ 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. Σε κάθε τάξη στον πίνακα ανακοινώσεων υπάρχει αναρτημένο το σχέδιο διαφυγής σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- ✓ Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, ο Διευθυντής 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.

9. ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

• Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε με στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη παιδεία, λαμβάνοντας υπόψη τις “Βασικές αρχές κανονισμού λειτουργίας των σχολείων” του ΥΠΑΙΘ.

• Για τη διαμόρφωση και την επιτυχή εφαρμογή του απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής Διευθυντή/Υποδιευθυντή, εκπαιδευτικών, γονέων - κηδεμόνων και μαθητών/τριών και η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει.

Τα παραπάνω εγκρίθηκαν και προτάθηκαν από τον Σύλλογο Διδασκόντων, το Δεκαπενταμελές μαθητικό συμβούλιο και κοινοποιήθηκε προς τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, τον/την Εκπρόσωπο του Δήμου και ισχύουν έως την επόμενη αναθεώρηση σύμφωνα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Το παρόν υπογράφεται σήμερα: 01-10-2024

Εκ μέρους του Δεκαπενταμελούς
Ο Πρόεδρος

Εκ μέρους του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων
Ο Πρόεδρος

.....

.....

ΚΙΟΣΙΔΗΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣ

Εκπρόσωπος του Δήμου

Εκ μέρους του Συλλόγου Διδασκόντων
Ο Διευθυντής

.....

.....

ΚΡΕΜΜΥΔΑΣ ΔΡΟΣΟΣ
ΠΕ 0404 ΒΙΟΛΟΓΟΣ

Εγκρίνεται	
Ο/Η Συντονιστής/στρια Εκπαιδευτικού Έργου (ο/η οποίος/α έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου) Παιδαγωγικά υπεύθυνος/η (Σ.Ε.Ε. ΠΕ) Ημερομηνία:	Ο Διευθυντής Δ/θμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης. Δρ. Χρήστος Ν. Ρουμπίδης ΠΕ 78 Κοινωνικών Επιστημών Ημερομηνία:

Πηγές

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

http://www.moec.gov.cy/dme/programmata/scholiki_paravatikotita/entypa/agogi_ygeias/kales_praktikes_agogis_ygeias_kai_prolipsis_tis_paravatikotitas.pdf

http://aee.iep.edu.gr/sites/default/files/iep_files/%CE%9A%CE%B1%CE%BB%CE%AD%CF%82%20%CE%A0%CF%81%CE%B1%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AD%CF%82/%CE%A3%CF%87%CE%AD%CE%B4%CE%B9%CE%B1%20%CE%94%CF%81%CE%AC%CF%83%CE%B7%CF%82/AEE_%CE%A3%CF%87%CE%AD%CE%B4%CE%B9%CE%B1%20%CE%94%CF%81%CE%AC%CF%83%CE%B7%CF%82%20%CE%A3%CF%87%CE%BF%CE%B%CE%B5%CE%AF%CF%89%CE%BD.pdf