



1^ο ΕΠΑΛ
ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	1 ^ο ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	Διεύθυνση Δ/θμιας Εκπ/σης Δυτικής Θεσ/νίκης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	1940250

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΘΡΑΚΗΣ 4, Τ.Κ. 56430, ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	
Τηλέφωνο	2310 653039	Ιστοσελίδα	https://1epal.eu/website/
e-mail	1epal-stavroup@sch.gr		https://blogs.sch.gr/1epal-stavroup/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		○ ΦΕΛΕΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΠΕ84)	
Υποδιευθυντές		○ ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ (ΠΕ83) ○ ΔΗΜΗΤΡΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (ΠΕ86)	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων		○ ΣΥΜΕΝΤΕΡΙΑΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	
Πρόεδρος δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου		○ ΜΠΑΜΠΑΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ	

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024 - 2025

Πίνακας περιεχομένων

1.	Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
2.	Λειτουργία του Σχολείου.....	7
2.1.	Διδακτικό ωράριο	7
2.2.	Προσέλευση στο Σχολείο	7
2.3.	Παραμονή στο Σχολείο.....	8
2.4.	Αποχώρηση από το Σχολείο.....	8
2.5.	Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	9
2.6.	Απουσίες μαθητών/τριών	9
2.7.	Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών/τριών, γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητών/τριών.....	11
2.8.	Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος	11
3.	Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	12
3.1.	Φοίτηση	12
3.2.	Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	13
3.3.	Παιδαγωγικός έλεγχος	19
3.4.	Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα	23
3.5.	Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	25
3.6.	Σχολικές Δραστηριότητες	26
4.	Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	27
4.1.	Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας.....	27
4.2.	Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	27
4.3.	Σχολείο και Εκπαιδευτικοί.....	27
4.4.	Σχολικό Συμβούλιο.....	29
5.	Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	30
5.1.	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	30
5.2.	Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	30
6.	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	31

Εισαγωγή

Με τον όρο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

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

Το 1ο ΕΠΑ.Λ. Σταυρούπολης είναι μια οργανωμένη σχολική κοινότητα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας και προετοιμάζει τους νέους και τις νέες να ενταχθούν ομαλά σε αυτήν. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Με τον **Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας** του Σχολείου επιχειρείται 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.ά.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου κ. Φελέκη Ιωάννη, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου, του προεδρείου του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων και του εκπροσώπου του Δήμου Παύλου Μελά. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, κα Τσακμαλή Αντιόπη, καθώς και από τον Διευθυντή Δ/θμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσ/νίκης κ. Ρουμπίδη Χρήστο (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**, με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον επίσημο ιστότοπο του Σχολείου <https://1epal.eu/website/> και στο blog <https://blogs.sch.gr/1epal-stavroup/> . Μια συνοπτική μονοσέλιδη μορφή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με το 15-μελές Μαθητικό Συμβούλιο του Σχολείου.

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

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το 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

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 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της Σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του Σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας. Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με παιδαγωγικά μέσα.

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

- 1.1.** Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της Σχολικής κοινότητας.
- 1.2.** Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- 1.3.** Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- 1.4.** Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της Σχολικής κοινότητας.
- 1.5.** Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1. 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 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους.
- Το 1^ο ΕΠΑ.Λ. Σταυρούπολης λειτουργεί από τις 08:15 π.μ. μέχρι τις 13:55 μ.μ.

2.2. Προσέλευση στο Σχολείο

- Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/-τριών στο Σχολείο, καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Οι μαθητές/-τριες προσέρχονται στο Σχολείο τουλάχιστον πέντε (5) λεπτά πριν χτυπήσει το κουδούνι και παραμένουν στο προαύλιο (δεν επιτρέπεται η παραμονή στους διαδρόμους του κτιρίου, η άνοδος στους ορόφους και η είσοδος στις αίθουσες διδασκαλίας).
- Η πρωινή σύνταξη και προσευχή, είναι πολύ σημαντική, γιατί είναι η μόνη ευκαιρία να γίνουν ανακοινώσεις στους μαθητές/τριες από τη Διεύθυνση του Σχολείου για θέματα που τους/τις ενδιαφέρουν και για αυτό πρέπει να παρευρίσκονται όλοι/όλες οι μαθητές/τριες.
- Οι αλλόθρησκοι-ετερόδοξοι μαθητές/-τριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, αλλά έχουν και την υποχρέωση να σέβονται το δικαίωμα της ενεργού συμμετοχής των υπολοίπων και να παραβρίσκονται στο χώρο ανακοινώσεων, ώστε να ενημερώνονται για θέματα που τους/τις αφορούν.
- Οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν στον Α' κύκλο υπηρεσιών, φροντίζουν να βρίσκονται στα πόστα τους δέκα λεπτά (10) νωρίτερα για την συγκέντρωση των μαθητών/-τριών, την τήρηση της τάξης, της σωστής συμπεριφοράς των μαθητών/-τριών και επιβλέπουν την πρωινή σύνταξη των μαθητών/-τριών στο προαύλιο του Σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια της πρωινής προσέλευσης, και για λόγους ασφάλειας, οι μαθητές/-τριες απαγορεύεται να μένουν συγκεντρωμένοι/-μένες έξω από την είσοδο της αυλής του Σχολείου.
- Μετά την πρωινή συγκέντρωση η πόρτα του προαυλίου κλείνει και η έξοδος των μαθητών/-τριών απαγορεύεται αυστηρά.

2.3. Παραμονή στο Σχολείο

- Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/όσες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο (στην αυλή εάν έχει καλό καιρό ή στο φουαγιέ του μεγάλου κυλικείου, εάν ο καιρός δεν είναι καλός) και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.
- Μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα, κανείς δε διακόπτει το μάθημα και δεν επιτρέπεται η παραμονή, ούτε η διέλευση μαθητών/-τριών στους διαδρόμους.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.
- Οι θέσεις των μαθητών/τριων μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μόνο μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, κανένας/καμία μαθητής/τρια, από τους προσελθόντες στο Σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ ή αναψυκτικού εντός της αίθουσας διδασκαλίας.
- Οι αίθουσες, καθ' όλη τη διάρκεια των διαλειμμάτων, παραμένουν κλειδωμένες. Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να αποχωρούν από τις τάξεις τους, μόλις χτυπήσει το κουδούνι για το διάλειμμα, και κατόπιν υποδείξεως του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας, έχοντας φροντίσει να πάρουν μαζί τους τα απαραίτητα για το διάλειμμα αντικείμενα.
- Αν υπάρχει ειδικός λόγος για να παραμείνει κάποιος μαθητής/κάποια μαθήτρια μέσα στην αίθουσα, κατά την ώρα του διαλείμματος, παίρνει άδεια από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς

2.4. Αποχώρηση από το Σχολείο

- Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς να έχουν πάρει σχετική άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια ή σοβαρός προσωπικός και οικογενειακός λόγος), 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.
- Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να παραλάβει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει πρώτα τη Διεύθυνση του Σχολείου και αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

2.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου

- Το Σχολείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
- **Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα**, μέσω σχετικής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα (υπηρεσιακά σημειώματα), κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και για αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.
- **Η ενημέρωση γίνεται με ηλεκτρονική αλληλογραφία**, στο λογαριασμό email που έχει δηλώσει ο γονέας/κηδεμόνας που έκανε την εγγραφή/ανανέωση εγγραφής του μαθητή/της μαθήτριας.

2.6. Απουσίες μαθητών/τριών

- Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως **επαρκής ή ανεπαρκής**, με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- **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 του ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024,
- **Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται** η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.
- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί κάποιες απουσίες να μην ληφθούν υπόψη, αναλόγως την περίπτωση και πάντα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024 – Άρθρο 21 Απουσίες που εξαιρούνται κατά τον χαρακτηρισμό της φοίτησης).
- **Η φοίτηση των μαθητών/τριών των ΕΠΑ.Λ., οι οποίοι/ες παρακολουθούν μόνον τα μαθήματα Τομέων, Ειδικοτήτων**, χαρακτηρίζεται ως εξής: α) **Επαρκής** εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνει: i) για τη Β' και Γ' τάξη Ημερησίων ΕΠΑ.Λ. τις εβδομήντα πέντε (75), εκ των οποίων οι πενήντα (50) λογίζονται ως δικαιολογημένες και οι υπόλοιπες είκοσι πέντε (25) ως αδικαιολόγητες και β) **Ανεπαρκής** όταν ο/η μαθητής/τρια σημείωσε πάνω από είκοσι πέντε (25) απουσίες για τη Β' και Γ' και δεν εμπίπτει στην περ. α) της παρ. 7 του παρόντος.
- **Απουσία μαθητή/τριας από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις ή πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις** που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται **αδικαιολόγητη απουσία**, από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.

- **Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς 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/της 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, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία υπουργική απόφαση, οι απουσίες καταχωρίζονται ως **αδικαιολόγητες απουσίες**.
- **Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους ή οι ασκούντες/σες την επιμέλεια των μαθητών/τριών.**
- Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τηλεφωνικά ή/και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο το Σχολείο για την οποιαδήποτε απουσία των μαθητών/τριών.
- Ο γονέας/κηδεμόνας/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραίτητως.
- Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/του-της ασκούντος/ούσας την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.
- Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/τριων όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του Διευθυντή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου.
- Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του Διευθυντή του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.
- Οι μαθητές/τριες που έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους εκπληρώνουν προσωπικά την υποχρέωση για τη γνωστοποίηση του λόγου απουσίας τους.

2.7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών/τριών, γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητών/τριών

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητών/τριών γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων :

1. **Ενημερωτικών σημειωμάτων** για την τροποποίηση των ημερησίων προγραμμάτων, την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών ή διδακτικών επισκέψεων ή την επιβολή παιδαγωγικών μέτρων σε μαθητές/τριες κ.λπ.
2. **Τηλεφωνικώς, σε έκτακτες περιπτώσεις που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες.**
3. **Μέσω της επίσκεψής τους στο Σχολείο**, στις προγραμματισμένες από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες, οι οποίες αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Σχολικής Μονάδας και επιπλέον αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια μαθητών/τριών.

2.8. Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος (παρ. 7 & 8, άρθρο 1, ΥΑ 102791/ΓΔ4, ΦΕΚ 5130/τΒ/10.09.2024)

1. Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, το Σχολείο υποχρεούνται να παρέχει σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. **Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους/τις μαθητές/τριες.**
2. Στην περίπτωση που η διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθίσταται αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερής λόγω παρεμπόδισης από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους της σχολικής μονάδας εφαρμόζεται η διαδικασία το Σχολείο υποχρεούνται να παρέχει σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία.
3. **Μαθητές/τριες, οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα, δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν αδικαιολόγητη απουσία, για όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας**

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωσή 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.

A) 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/-τριες:

- 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 τα θρανία και τις καρέκλες τους καθαρά και σε άριστη κατάσταση.

Βάσει της παρ. 5, του άρθρου 28 της ΥΑ 102791/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5130/τΒ/10.09.2024) ισχύουν τα παρακάτω:

- 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 Δήμο Παύλου Μελά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος Παύλου Μελά 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 Δήμος Παύλου Μελά που επιβαρύνθηκε με την σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

B) Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/-τριες εξέρχονται υποχρεωτικά από τις αίθουσες διδασκαλίας και από τους διαδρόμους του Σχολικού συγκροτήματος και βγαίνουν στην αυλή του Σχολείου.
- Οι μαθητές/-τριες δεν πρέπει να τρέχουν στις σκάλες και θα πρέπει να συμμορφώνονται πλήρως με τις υποδείξεις των εφημερεύοντων εκπαιδευτικών, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, οι εκπαιδευτικοί εξέρχονται τελευταίοι και αφού κλειδώσουν την αίθουσα, βοηθούν τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, αν είναι απαραίτητο, ως προς την έξοδο των μαθητών/τριών προς την αυλή του Σχολείου.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας, ορίζονται από τη Διεύθυνση του Σχολείου, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/-τριών.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

Γ) Περιβολή/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.
- Η εμφάνιση και η καθαριότητα των μαθητών/τριών αποτελεί πρωτίστως θέμα προσωπικής αξιοπρέπειας και αισθητικής καλλιέργειας. **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 πάντοτε με αθλητική ενδυμασία και οφείλουν να συμμορφώνονται με τις όποιες υποδείξεις του εκάστοτε εκπαιδευτικού φυσικής αγωγής.**

3.2. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Α) Ο Διευθυντής

- Ο Διευθυντής ασκεί το διοικητικό και παιδαγωγικό του έργο, σε συνεργασία με τους Υποδιευθυντές, το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό του Σχολείου, τους μαθητές/τριες, τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, όπως επίσης με τον Δήμο Παύλου Μελά, τη Σχολική Επιτροπή, τους Συμβούλους, τους ειδικούς φορείς, καθώς και με όλους τους ιεραρχικούς προϊσταμένους.
- Ο Διευθυντής οφείλει να είναι έντιμος, δίκαιος και αντικειμενικός, τόσο με τους εκπαιδευτικούς όσο και με τους μαθητές/τις μαθήτριες. Ο ρόλος του είναι εμπνευστικός, υποστηρικτικός, διαμεσολαβητικός, καθοδηγητικός αλλά και ελεγκτικός. Οι αποφάσεις του οφείλουν να είναι σύννομες και παιδαγωγικά ορθές.
- 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/τριών.

- 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/τριών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, 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
- Ο Διευθυντής δύναται να κάνει λελογισμένη χρήση του κινητού τηλεφώνου του και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Β) Οι Υποδιευθυντές

- Οι Υποδιευθυντές της σχολικής μονάδας υποβοηθούν τον Διευθυντή στο καθημερινό του έργο, αναλαμβάνουν ένα μέρος από τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει και τον αναπληρώνουν σε όλες τις λειτουργίες της σχολικής ζωής, όταν ο Διευθυντής απουσιάζει ή κωλύεται.
- Οι Υποδιευθυντές δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Γ) Οι Εκπαιδευτικοί

- Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών/-τριών. 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.
- Ο ρόλος των εκπαιδευτικών μέσα στη σχολική κοινότητα είναι καθοδηγητικός και η επίδραση τους καθοριστική. Με την επιστημονική τους κατάρτιση και το ήθος τους διδάσκουν και συγχρόνως διαπαιδαγωγούν. Πρέπει να αποτελούν πρότυπο αναφοράς για τους μαθητές.
- 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

Ειδικότερα οι Εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών εντός του Σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές/στις μαθήτριες αίσθημα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς/αυτές, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους/στις μαθητές/τριες τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα, σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και να τους/τις διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση του ΣΕΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας, έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών/τριών και να εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς/κηδεμόνες καθώς και τους μαθητές/τις μαθήτριες.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/-τριών τους, εντός της οικογένειας και του ευρύτερου κοινωνικού τους περιβάλλοντος, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/-τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων, για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο, και τους/τις καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Είναι συνεπείς στην πρωινή προσέλευσή τους στο Σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους Υποδιευθυντές, τις Συμβούλους Σχολικής Ζωής, τους γονείς/κηδεμόνες και τη Σύμβουλο Παιδαγωγικής Καθοδήγησης του Σχολείου, για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματά των μαθητών τους.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων, που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.

- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Οφείλουν να ενημερώνονται και να τηρούν την εκπαιδευτική νομοθεσία, να σέβονται τη διοικητική ιεραρχία και να συνεργάζονται στενά με τη Διεύθυνση του Σχολείου, τη ΔΔΕ Δυτικής Θεσ/νίκης, τους/τις Συμβούλους Εκπαιδευτικού Έργου και ειδικούς Συμβούλους για θέματα που αφορούν τη σχολική κοινότητα.
- Να είναι εχέμυθοι και να σέβονται το απόρρητο των αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων και των στοιχείων που αφορούν τα προσωπικά δεδομένα εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών και γονέων/κηδεμόνων.
- 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. Ειδικότερα, θα πρέπει να υπάρχει στενότερη συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών του ιδίου κλάδου και κυρίως μεταξύ των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης.
- **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.

Δ) Οι Μαθητές/Μαθήτριες

- Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στο βοηθητικό προσωπικό του Σχολείου, στους συμμαθητές/στις συμμαθήτριες τους, στη Σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/-τριών τους για μάθηση.
- 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/την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και την 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.

- **Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού:** Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.
- **Απαγορεύεται αυστηρά κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής, διαδικτυακής ή άλλης μορφής.** Φαινόμενα επιθετικής συμπεριφοράς, βίας και εκφοβισμού δεν έχουν θέση και δεν γίνονται ανεκτά στο Σχολείο μας, το οποίο φροντίζει και λαμβάνει όλα τα μέτρα πρόληψης για την αποφυγή τους. **Σε περίπτωση εκδήλωσης τέτοιων φαινομένων, ο Σύλλογος Διδασκόντων αξιοποιεί την κείμενη νομοθεσία προκειμένου να ληφθούν τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα.**
- **Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:**
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/αυτήν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή/και σε έναν από τους τρεις (3) Συμβούλους Σχολικής Ζωής του Σχολείου μας .
 3. Απευθύνονται στον Διευθυντή ή/και στους Υποδιευθυντές.
- **Στο Σχολείο εφαρμόζεται πρόγραμμα διαχείρισης συγκρούσεων και ειρηνικής επίλυσης θεμάτων, μέσω σχολικής διαμεσολάβησης ομηλίκων .**
- Το Σχολείο αποτελεί Δημόσιο χώρο και βάσει της Κείμενης Νομοθεσίας **Απαγορεύεται το Κάπνισμα/Άτμισμα, σε όλους τους χώρους του Σχολείου (κτίριο και αυλή).** Το Σχολείο με τις αρχές και τους κανόνες λειτουργίας του οφείλει να αποδοκιμάσει αυτή την επιβλαβή, άχρηστη και επικίνδυνη συνήθεια και εφαρμόζει ρητώς την Υπουργική απόφαση του άρθ. 3 του ν. 3730/2008 για την προστασία ανηλίκων από τον καπνό και το αλκοόλ.
- **Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους Κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη συσκευή ή και παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων, εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου.** Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με τις προβλεπόμενες από το νόμο ρυθμίσεις.
- **Δεν επιτρέπεται η φωτογράφιση και η βιντεοσκόπηση εντός των χώρων του Σχολείου (κτίριο και αυλή).** Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με τις προβλεπόμενες από το νόμο ρυθμίσεις.
- **Οι μαθητές/τριες απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους/τιε απασχολεί και τους/τιε 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 σχετική άδεια.**
- **Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου, ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.**
- **Το σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.**

Επιπλέον οι μαθητές/τριες 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.
- Προστατεύουν το Σχολικό κτίριο και την περιουσία του, μη προκαλώντας καταστροφές. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη/ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.

Ε) Οι Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών

- **Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Σύλλογου Γονέων/Κηδεμόνων:** Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία 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.**
- **Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας θεωρούνται και οι δύο γονείς (πατέρας και μητέρα).** Σε περίπτωση που αυτοί κατοικούν σε διαφορετική πόλη από αυτή που βρίσκεται το Σχολείο του/της μαθητή/τριας, ορίζουν από κοινού τρίτο πρόσωπο ως κηδεμόνα του τέκνου τους με συμβολαιογραφική πράξη. Σε περίπτωση διακοπής της έγγαμης συμβίωσης, κηδεμόνας του μαθητή/της μαθήτριας θεωρείται ο γονέας που ορίζεται σύμφωνα με δικαστική απόφαση, η οποία πρέπει να προσκομίζεται στο Σχολείο.
- Οι γονείς-κηδεμόνες εγγράφουν τον μαθητή/την μαθήτρια για κάθε σχολική τάξη στο τέλος της σχολικής χρονιάς για το επόμενο διδακτικό έτος, συμπληρώνοντας τα οριζόμενα από τη νομοθεσία έντυπα.
- **Οι γονείς ή κηδεμόνες οφείλουν υποχρεωτικά να ενημερώνουν τον Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς για θέματα υγείας των μαθητών/-τριών και προαιρετικά 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 προσαρμόσουν ανάλογα τη συμπεριφορά τους και να αντιμετωπίσουν με ευαισθησία και εχεμύθεια τα τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα αυτών.

-
- Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων πρέπει να συνεργάζεται αρμονικά με τον Διευθυντή, την

Υποδιεύθυνση και τον 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.

3.3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

α. Στοιχεία Παιδαγωγικού Ελέγχου

- 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, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/στη συμμαθήτρια, πρέπει να 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 πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.
- Τα **θέματα παραβατικής συμπεριφοράς** των μαθητών/τριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και τους Υποδιευθυντές, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 του παιδιού.
- **ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΩΡΙΑΙΑΣ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗΣ-ΑΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ, Ο/Η ΜΑΘΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΕΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.** Υποχρεούται δε να βρίσκεται έξω από το γραφείο του Δ/ντή του Σχολείου.
- Αν ο/η μαθητής/τρια συνεχίζει τις ωριαίες απομακρύνσεις συγκαλείται το **Συμβούλιο της τάξης** και ενημερώνει τον Διευθυντή, ο οποίος εισηγείται ή όχι στο Σύλλογο Διδασκόντων, για να εξετάσει σε βάθος τη συμπεριφορά και στάση του/της μαθητή/τριας και ενημερώνει το γονέα/κηδεμόνα.
- **Μετά από ημερήσια αποβολή, μπορεί να χρειαστεί να παρουσιαστούν οι μαθητές/τριες στο Σχολείο μαζί με τον γονέα/κηδεμόνα τους.**
- **Οι μαθητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/μένες να έχουν πάντα μαζί τους τα απαραίτητα βιβλία, όργανα (σχεδιάσεως κ.α.), εργαλεία και ότι άλλο είναι απαραίτητο για τη διεξαγωγή των μαθημάτων.**
- Στο μάθημα της γυμναστικής απαραίτητη είναι η φόρμα. Οι μαθητές/τριες χωρίς φόρμα παίρνουν απουσία. Αν κάποιος/κάποια μαθητής/μαθήτρια για λόγους υγείας δεν μπορεί να συμμετέχει στις ασκήσεις, παραμένει στο χώρο της άθλησης και παρακολουθεί το υπόλοιπο τμήμα. Η απαλλαγή από το μάθημα της γυμναστικής γίνεται μόνο ύστερα από γνωμάτευση του γιατρού και σχετική αίτηση του γονέα/κηδεμόνα στο Σχολείο.

β. Σχολική περιουσία

- **Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προστατεύουν τη σχολική περιουσία και να μη προκαλούν φθορές ή ζημιές στην υλικοτεχνική υποδομή. Η αποκατάσταση των ζημιών είναι υποχρέωση αυτού/αυτής που τις προκάλεσε και των γονέων/κηδεμόνων τους. Η ενημέρωση για τις προξενηθείσες βλάβες στους γονείς/κηδεμόνες γίνεται από το Διευθυντή ή τους Υποδιευθυντές του Σχολείου.

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.

- Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα 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 Δήμο Παύλου Μελά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος Παύλου Μελά 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 Δήμος Παύλου Μελά 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 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.

γ. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

- Οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να φέρνουν στο Σχολείο μεγάλα χρηματικά ποσά, ακριβά ρολόγια και γενικότερα αντικείμενα αξίας. Για τυχόν απώλεια τέτοιων αντικειμένων το Σχολείο δεν έχει ευθύνη αντικατάστασης ή αναζήτησης.
- Η χωρίς άδεια χρήση ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών/τριών τους είναι σοβαρά παραπτώματα, ακόμη και αν γίνονται ως παιχνίδι, και επιφέρουν την λήψη παιδαγωγικών μέτρων.

δ. Συμπεριφορά στο Κυλικείο

Στο Κυλικείο τηρείται αυστηρά η σειρά προτεραιότητας. Οι μαθητές/τριες των μεγαλύτερων τάξεων, όμως οφείλουν να δίνουν τη θέση τους στους μικρότερους, να τους βοηθούν όταν δυσκολεύονται και παραδειγματίζουν με τη στάση τους. Για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους οι μαθητές/τριες παρατάσσονται στο κυλικείο πολιτισμένα και περιμένουν υπομονετικά να εξυπηρετηθούν και υπακούν στις παρατηρήσεις του/της επιτηρητή/επιτηρήτριας εκπαιδευτικού, χωρίς αντιρρήσεις. Οφείλουν, επίσης, σεβασμό και ευγένεια προς τους υπεύθυνους του Κυλικείου.

ε. Καταδολίευση εξετάσεων

Η καταδολίευση των εξετάσεων με αντιγραφές, υποκλοπές κ.λ.π. είναι σοβαρότατα σχολικά παραπτώματα και τιμωρούνται με αφαίρεση του γραπτού και βαθμολόγησή του με μηδέν (00).

στ. Καταστροφή δημοσίων εγγράφων

Το απουσιολόγιο αποτελεί δημόσιο έγγραφο και δεν επιτρέπεται η δολίευση του (μουτζούρωμα, διαγραφή απουσιών, σκίσιμο σελίδων, κλοπή/εξαφάνιση κλπ). Αναλόγως τη δολίευση και σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία, ο Σύλλογος Διδασκόντων επιβάλλει τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα.

ζ. Κινητά Τηλέφωνα και Ηλεκτρονικές συσκευές (παρ. 4, άρθρο 18, ΥΑ 102791/ΓΔ4, ΦΕΚ 5130/τΒ/2024)

- 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. 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 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.
- Αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ο οποίος ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, ο Διευθυντής οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές

περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαίτεως 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 ιδιαίτεως 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.
- Αν υπάρχει ανάγκη επικοινωνίας με γονείς/κηδεμόνες, θα γίνεται χρήση από τους/τις μαθητές/τριες του σταθερού τηλεφώνου του Σχολείου.

η. Εφαρμογή της αντικαπνιστικής νομοθεσίας (Κάπνισμα και εθιστικές ουσίες)

- ΤΟ ΚΑΠΝΙΣΜΑ ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ στους κλειστούς και στους υπαίθριους χώρους του Σχολείου (Ν.3868/2010, εγκύκλιοι 120995/30-9-2010 και 179155/Δ2/2014 του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης). Είναι αυτονόητο ότι το κάπνισμα δεν επιτρέπεται επίσης στις εξωσχολικές δραστηριότητες, εκδηλώσεις και εκδρομές. Η παράβαση ελέγχεται παιδαγωγικά από το Σχολείο και πειθαρχικά από τους Επόπτες Δημόσιας Υγείας.
- Απαγορεύεται αυστηρά το αλκοόλ, η κατοχή και χρήση εθιστικών ουσιών, τόσο εντός του Σχολείου(κτίριο και αυλή), όσο και κατά τη διάρκεια των εξωσχολικών δραστηριοτήτων, εκδηλώσεων και εκδρομών. Η κατοχή και χρήση αλκοόλ και ουσιών διώκονται από το νόμο και αποτελούν παράπτωμα που ελέγχεται παιδαγωγικά και πειθαρχικά από τους εκπαιδευτικούς.

θ) Σχολικοί Περίπατοι - Εκπαιδευτικές και Διδακτικές επισκέψεις - Εκδρομές - Εκπαιδευτικές μετακινήσεις μαθητών/τριών στο εξωτερικό στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών δράσεων

- Απαγορεύεται αυστηρά σε οποιονδήποτε μαθητή/τρια να χρησιμοποιεί μοτοσυκλέτα, πατίνι, ποδήλατο, αυτοκίνητο ή άλλο όχημα, κατά τη διάρκεια σχολικού περιπάτου/εκπαιδευτικής ή διδακτικής επίσκεψης/μονοήμερης ή πολυήμερης εκδρομής στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό/Εκπαιδευτικές μετακινήσεις μαθητών/τριών στο εξωτερικό στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών δράσεων.
- Παραβίαση αυτού του κανονισμού ελέγχεται από τη Δ/νση του Σχολείου και επιβάλλονται παιδαγωγικά μέτρα.

3.4. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία εντός της σχολικής μονάδας κατάλληλων προϋποθέσεων για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών, ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων. Για τον σκοπό αυτό, πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους, ιδίως συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης, για τη βελτίωση της συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, την ενίσχυση της ατομικής υπευθυνότητάς του/της, καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε αποκλίνουσας συμπεριφοράς που επιδεικνύει ο/η μαθητής/τρια εντός και εκτός σχολικής μονάδας.

Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου, είναι τα ακόλουθα:

- α) προφορική παρατήρηση,**
- β) επίπληξη,**
- γ) ωριαία απομάκρυνση**
- δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες,**
- ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες,**
- στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους,**
- ζ) αλλαγή τμήματος και**
- η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.**

Τα παραπάνω μπορούν να ισχύουν παράλληλα με τις δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Σε κάθε περίπτωση, τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα δεν εφαρμόζονται κατά την αναφερόμενη ως άνω σειρά, ενώ η λήψη τους θα πρέπει να κρίνεται, κάθε φορά (ad hoc), κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.

Τα παιδαγωγικά μέτρα εφαρμόζονται ως εξής:

- i) Κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. α), β) και γ).**
- ii) Ο/Η Διευθυντής/ντρια του σχολείου μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. α), β), γ) και δ).**
- iii) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. α), β), γ), δ), ε), στ), ζ) και η).**

Η προφορική παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον/τη μαθητή/τρια ότι η συμπεριφορά του/της παρεκκλίνει από τα προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής μονάδας και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

Η επίπληξη καταγράφεται στο βιβλίο καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας. Οι ωριαίες απομακρύνσεις καταγράφονται ως παιδαγωγικά μέτρα και λαμβάνονται υπόψη στις συνολικές απουσίες για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης, αρκεί να έχει συμπληρωθεί το αντίστοιχο βιβλίο καταγραφής.

Αν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη της/του Διευθυντή του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις (3) απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε (5) συνολικά, ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών δύναται να εφαρμόσει κατά τη κρίση του τα παιδαγωγικά μέτρα την περ. δ) και ε), προειδοποιώντας τον/τη μαθητή/τρια, με γνωστοποίηση προς τους κηδεμόνες του/της, ότι επίκειται η εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος.

Εφόσον η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας δεν βελτιώνεται, μετά την λήψη των ως άνω παιδαγωγικών μέτρων, εξετάζεται η δυνατότητα λήψης του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος, εάν και εφόσον υφίσταται.

Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται άμεσα για την εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής και για τον τρόπο εκτέλεσής του. Οι ώρες απουσίας των μαθητών/τριών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης. **Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/εχόντων την επιμέλειά τους.**

Στην αρχή των συνεδριάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών καλούνται υποχρεωτικά: α) το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος και β) το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου για να καταθέσουν τις απόψεις τους, να παράσχουν τυχόν εξηγήσεις και στη συνέχεια αποχωρούν.

Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής τμήματος αποφασίζεται σε περιπτώσεις σοβαρών και επαναλαμβανόμενων παραπτωμάτων του/της μαθητή/τριας, τα οποία έχουν άμεσο αντίκτυπο στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Την αλλαγή τμήματος την επιβάλλει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών για παιδαγωγικούς λόγους, συντάσσοντας προς τούτο πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό - απόφαση.

Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους σε:

Α) εξαιρετικά αποκλίνουσα/ες συμπεριφορά/ές ή επαναλαμβανόμενες αποκλίνουσες συμπεριφορές, ιδίως σε εκείνες που περιγράφονται στο άρθρο 4 του Ν.5029/2023 (Α' 55),

Β) για τη φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών και

Γ) τη φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση που καταγράφει/απεικονίζει θίγοντας ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, μέσω κινητού τηλεφώνου ή οποιασδήποτε άλλης συσκευής που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός των σχολικών χώρων - υπαίθριων χώρων. Το εν λόγω παιδαγωγικό μέτρο κρίνεται ως ενδεδειγμένο και κατάλληλο για την αντιμετώπιση και διαχείριση της/των ως συμπεριφοράς/ων, η/οι οποία/ες δεν είναι δυνατό να τύχει/ουν διαχείρισης και επανόρθωσης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

3.5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού 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, κ.ά.

Για το λόγο αυτό:

Οι μαθητές/τριες οφείλουν:

- να μη παρενοχλούν την εκπαιδευτική διαδικασία με κανένα τρόπο και να σέβονται την επιθυμία των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση
- να σέβονται τη γνώμη, την προσωπικότητα και τις ιδιαιτερότητες των συμμαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών τους
- να δέχονται με ευγένεια τις παρατηρήσεις και τις συστάσεις των εκπαιδευτικών
- να αποφεύγουν τα ειρωνικά σχόλια και την κακόβουλη κριτική
- να λύνουν τις διαφορές τους με πνεύμα συνεννόησης και διαλόγου, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση βίας. Δεν επιτρέπεται για οποιοδήποτε λόγο η χειροδικία, οι χειρονομίες, οι βωμολοχίες, οι προσβολές και γενικά οποιαδήποτε συμπεριφορά υποβαθμίζει την ανθρώπινη προσωπικότητα.
- να μην προσβάλλουν ή να υποτιμούν άλλο συμμαθητή/συμμαθήτρια τους για εθνικούς, θρησκευτικούς, φυλετικούς ή άλλους λόγους.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν:

- να φροντίζουν για τη διαμόρφωση ήρεμου, συνεργατικού, δημοκρατικού κλίματος στην αίθουσα διδασκαλίας και στο χώρο του Σχολείου
- να αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τις μαθήτριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό στην προσωπικότητά, τις κοινωνικές, θρησκευτικές, πολιτιστικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητές τους
- να συνεργάζονται μεταξύ τους έτσι ώστε να επιλύουν τα διάφορα προβλήματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη.

3.6. Σχολικές Δραστηριότητες

- Το Σχολείο οργανώνει μια 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 πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/-τριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.
- Οι μαθητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/υποχρεωμένες να συμμετέχουν σε όλες τις σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες (εκδρομές, πολιτιστικές εκδηλώσεις κλπ.), με σεβασμό στους καθηγητές/στις καθηγήτριες και τους συμμαθητές/τις συμμαθήτριες τους. Στην περίπτωση απουσίας καταχωρούνται όλες οι απουσίες της ημέρας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Πρέπει να ενθαρρύνεται και να διευκολύνεται η συμμετοχή των μαθητών/-τριών σε συλλογικές προσπάθειες (περιβαλλοντικές, πολιτιστικές, αθλητικές, κ.λ.π.).

4. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

4.1. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας

- Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η **επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων**. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των Γονέων/Κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον/την εκπαιδευτικό.
- Οι Γονείς/Κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των Γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή του Σχολείου, στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύπτουν.

4.2. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

- Το Σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών του, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορέων, των οποίων ο ρόλος είναι διακριτός.
- Η καλή συνεργασία των Γονέων/Κηδεμόνων και των μαθητών/τριών, με τους διδάσκοντες/σκουσες του Σχολείου είναι βασικός παράγοντας του θετικού και υποστηρικτικού κλίματος που χρειάζονται οι μαθητές/τριες και η εκπαιδευτική κοινότητα του Σχολείου επενδύει σ' αυτό.

Οι Γονείς/Κηδεμόνες οφείλουν:

- να ενημερώνουν το Σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή/της μαθήτριας στο Σχολείο,
- να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό κάθε τμήματος, και τη Διεύθυνση του Σχολείου, για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, το οποίο μπορεί να υπάρχει και να θέσει σε κίνδυνο τη ζωή του μαθητή/της μαθήτριας,
- να ενημερώνονται για τη συμπεριφορά του μαθητή/ της μαθήτριας και να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και του Σχολικού Συμβουλίου, όταν κληθούν,
- να συμπεριφέρονται στο Διευθυντή του Σχολείου και στους/στις εκπαιδευτικούς με το σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημα τους και ο χώρος του Σχολείου.

4.3. Σχολείο και Εκπαιδευτικοί

- Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, **ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας**, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παρέχουν πλήρη, τακτική και υπεύθυνη ενημέρωση στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, σχετικά με την επίδοση και τη διαγωγή τους. Οι ώρες της εβδομάδας όπου οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερωθούν από κάθε εκπαιδευτικό, γνωστοποιούνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου και επιπλέον τους αποστέλλεται σχετική ηλεκτρονική αλληλογραφία, μετά την οριστικοποίηση του ωρολογίου προγράμματος.

4.4. Σχολικό Συμβούλιο

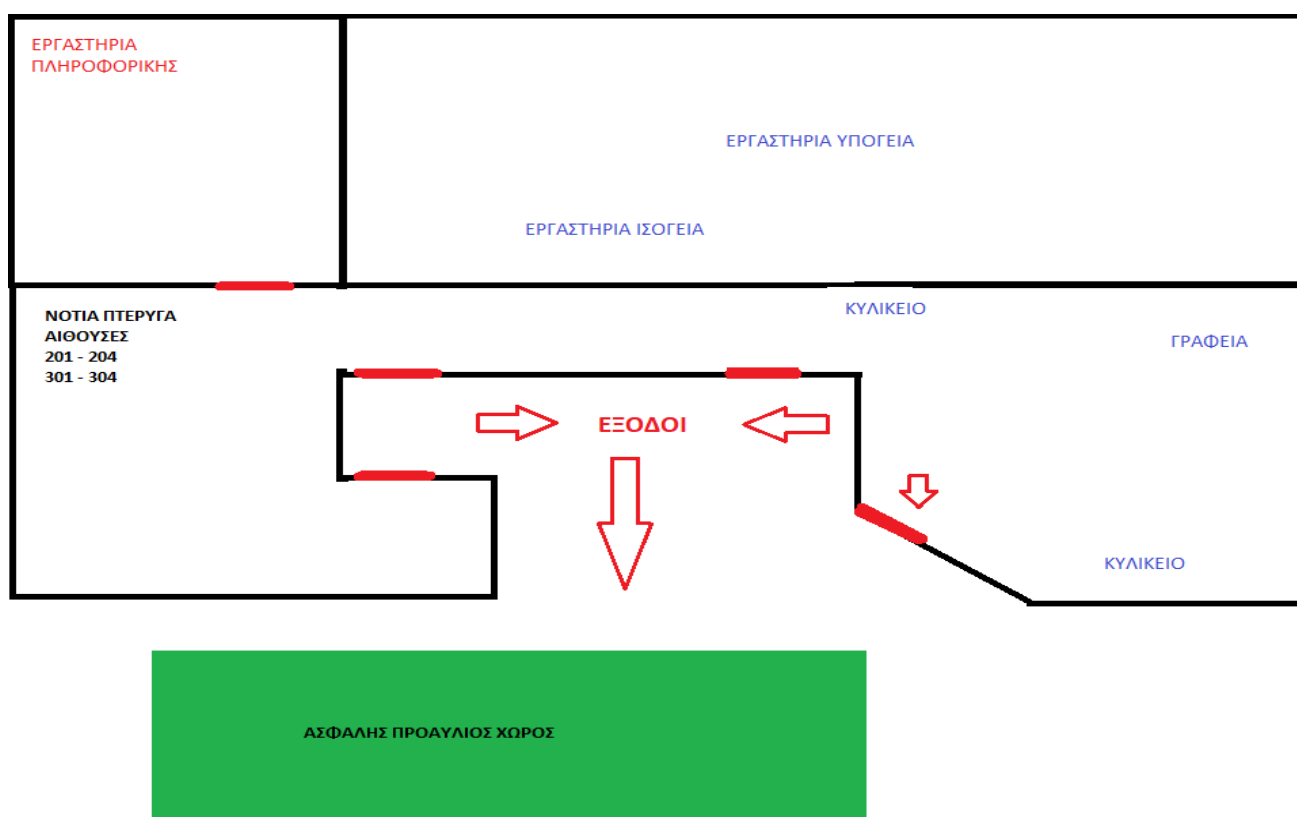
- Στο Σχολείο λειτουργεί **επταμελές Σχολικό Συμβούλιο**, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή Α της σχολικής μονάδας, β) Δύο (2) εκπρόσωπους του Δήμου Παύλου Μελά, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας, δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με το νόμιμο αναπληρωτή του, ε) έναν εκπρόσωπο της μαθητικής κοινότητας (χωρίς δικαίωμα ψήφου) (Άρθρο 51, Ν.4823/2021 - ΦΕΚ Τεύχος Α' 136/03.08.2021).
 - Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.
 - Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες **αρμοδιότητες**:
1. εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,
 2. εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,
 3. συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,
 4. συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,
 5. συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

5.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- Ο Διευθυντής του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.
- **Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους.**
- Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται ετησίως το **Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου**, με την υλοποίηση **τουλάχιστον τριών (3) ασκήσεων ετοιμότητας, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.**
- Η Διεύθυνση του Σχολείου ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, ο Διευθυντής, οι Υποδιευθυντές, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

5.2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



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.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

- **Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου**, από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, **αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου**. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.
- **Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.**

Αποδοχή του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου

- **Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου 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 την ΥΑ 109697/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5387/τΒ/26.10.2024) με θέμα «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΑΙΘΑ.**
- Για τη διαμόρφωση και την επιτυχή εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής Διευθυντή, υποδιευθυντών, εκπαιδευτικών, γονέων/κηδεμόνων και μαθητών/τριών και η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει.
- **Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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/τριών, προς ενημέρωσή τους.**

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ/ΔΙΔΑΣΚΟΥΣΩΝ

Α/Α	ΕΠΙΘΕΤΟ	ΟΝΟΜΑ	Α/Α	ΕΠΙΘΕΤΟ	ΟΝΟΜΑ
1	ΑΓΑΘΟΣ	ΠΑΥΛΟΣ	31	ΜΠΙΛΜΠΙΛΗ	ΒΑΣΙΛΙΚΗ
2	ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	32	ΜΠΙΤΟΥΛΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
3	ΑΜΠΑΤΖΙΔΗΣ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	33	ΜΠΟΥΡΗ	ΒΑΣΙΛΙΚΗ
4	ΑΜΠΕΡΙΑΔΟΥ	ΔΕΣΠΟΙΝΑ	34	ΜΠΟΥΡΛΗ	ΙΣΜΗΝΗ
5	ΑΝΑΒΕΛΑΝΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	35	ΝΤΑΝΤΑ	ΑΘΑΝΑΣΙΑ
6	ΑΣΜΑΝΙΔΟΥ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	36	ΝΤΡΙΒΑΛΑΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
7	ΒΑΡΖΩΚΑ	ΜΑΡΙΑ	37	ΠΑΝΑΡΕΤΟΣ	ΑΝΔΡΕΑΣ
8	ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	38	ΠΑΝΤΕΛΙΑΔΗΣ	ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ
9	ΒΑΣΙΛΟΓΛΟΥ	ΙΩΑΝΝΑ	39	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ
10	ΒΑΦΕΙΑΔΑΚΗΣ	ΔΑΜΙΑΝΟΣ	40	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
11	ΒΛΑΧΟΥ	ΕΛΕΝΗ	41	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΕΙΡΗΝΗ
12	ΒΥΡΟΣ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ	42	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ
13	ΓΙΟΥΣΜΑΣ	ΠΕΤΡΟΣ	43	ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ
14	ΓΚΟΓΚΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	44	ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣ	ΧΑΡΙΣΙΟΣ
15	ΓΟΥΣΙΔΗΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	45	ΠΑΡΙΣΗΣ	ΛΕΩΝΙΔΑΣ
16	ΓΡΑΙΚΟΥ	ΔΕΣΠΟΙΝΑ	46	ΠΑΣΧΟΣ	ΑΝΔΡΕΑΣ
17	ΔΑΛΑΚΑ	ΕΥΓΕΝΙΑ	47	ΠΑΣΧΟΥ	ΜΑΡΙΑ
18	ΔΑΝΕΛΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	48	ΠΑΥΛΙΔΗΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ
19	ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΗΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	49	ΠΕΪΟΥ	ΣΟΦΙΑ
20	ΔΗΜΗΤΡΙΑΔΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	50	ΠΡΟΒΑΤΑΚΗ	ΑΘΗΝΑ
21	ΖΙΩΓΑ	ΝΙΝΙΩ	51	ΣΑΒΒΙΔΗΣ	ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ
22	ΚΑΡΑΟΥΛΑΝΗ	ΑΘΑΝΑΣΙΑ	52	ΣΙΑΛΤΣΗΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ
23	ΚΑΡΔΑΚΟΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	53	ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΓΑΘΟΚΛΗΣ
24	ΚΟΥΡΤΙΔΟΥ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	54	ΣΙΟΝΤΑΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ
25	ΛΑΖΟΥ	ΔΕΣΠΟΙΝΑ	55	ΤΖΟΥΡΑ	ΓΑΪΤΑΝΩ
26	ΜΑΚΡΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	56	ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΟΥ	ΕΥΤΥΧΙΑ
27	ΜΑΝΤΖΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	57	ΤΣΑΝΕΚΛΙΔΟΥ	ΜΑΡΙΑ
28	ΜΑΝΤΗ	ΕΛΕΝΗ	58	ΤΣΑΝΤΗΛΑ	ΕΛΕΝΗ
29	ΜΑΡΑΝΤΙΔΟΥ	ΘΕΟΔΩΡΑ	59	ΤΣΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΒΗΘΛΕΕΜ
30	ΜΙΧΟΥ	ΔΗΜΗΤΡΑ	60	ΤΣΑΤΑΛΗ	ΑΝΔΡΟΝΙΚΗ
			61	ΤΣΕΜΕΚΙΔΟΥ	ΕΥΔΟΞΙΑ
			62	ΤΣΕΝΙΔΟΥ	ΑΝΘΟΥΛΑ
			63	ΤΣΙΑΤΜΑ	ΣΤΕΡΓΙΑΝΗ
			64	ΤΣΟΠΟΥΛΟΥ	ΜΑΡΙΑ-ΕΥΑΝΘΙΑ
			65	ΦΕΛΕΚΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ
			66	ΦΥΡΙΝΙΔΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Σταυρούπολη, 18/10/2024

ΙΟΑΝΝΙΣ FELEKIS
20/10/2024 13:57

Ο Διευθυντής
Ιωάννης Γ. Φελέκης
ΠΕ84 Ηλεκτρονικός, MSc

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1ου ΕΠΑ.Λ. Σταυρούπολης

Εγκρίνεται
Αρ. πρωτ.: 26154/07-11-2024

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου
(η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)

Τσακμαλή Μαρία-Αντιόπη
Σύμβουλος Εκπαίδευσης – ΠΕ87
Ημερομηνία: 07-11-2024

Ο Διευθυντής Δ/θμιας Εκπ/σης Δυτικής Θεσ/νίκης

Δρ. Χρήστος Ν. Ρουμπίδης
Ημερομηνία: 07/11/2024