

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

1^ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

Ο σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι και δημοκρατικοί πολίτες.

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

1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και Αποχώρηση από αυτό

Α) Προσέλευση- Παραμονή στο σχολείο

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο λίγο πριν την έναρξη των μαθημάτων που γίνεται στις 8.15 π.μ., ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε χώρο που θα τους υποδείξει η διευθύντρια /υποδιευθύντρια και που έχει εκ των προτέρων καθοριστεί και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας. Οι μαθητές/τριες που προσέρχονται στο σχολείο με καθυστέρηση λαμβάνουν απουσία/απουσίες για τις διδακτικές ώρες που δεν παρακολούθησαν.

Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν όλες τις ώρες του ωρολογίου προγράμματος του τμήματός τους και δεν επιτρέπεται να παραμένουν χωρίς άδεια έξω από την αίθουσα διδασκαλίας κατά τις διδακτικές ώρες, καθώς δεν προβλέπεται επιλογή μαθημάτων παρακολούθησης ή απουσία από μάθημα χωρίς αιτιολόγηση.

Β) Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο και σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν εντός του σχολικού κτιρίου αλλά εκτός των αιθουσών. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ενώ οι αίθουσες διδασκαλίας στα διαλείμματα κλειδώνονται. Το διάλειμμα είναι χρόνος ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία που αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας εξωσχολικός ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου. Επίσης, απαγορεύεται η προμήθεια προϊόντων από εξωτερικούς προμηθευτές καθώς δεν είναι ελεγχμένα για ασφαλή χρήση.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Γ) Αποχώρηση

Οι μαθητές /τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από την λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου (πχ ασθένεια), ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του ή να συναινέσει στην αποχώρησή του. Ο μαθητής/τρια πριν αποχωρήσει σημειώνει στο ειδικό Τετράδιο Αδειών των μαθητών και στην σελίδα του τμήματός του /της το ονοματεπώνυμό τους, την ημερομηνία και τον λόγο της αποχώρησής του καθώς και τις ώρες απουσίας του /της .

2. Συμπεριφορά μαθητών /τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

A) Γενικά

Με τη συμμετοχή τους στο μάθημα και τη διαμόρφωση της διδακτικής διαδικασίας οι μαθητές/τριες συμβάλλουν, ανάλογα με τις ικανότητες και την ηλικία τους, στην πραγμάτωση του δικαιώματός τους για μόρφωση. Ειδικότερα ένας/μία μαθητής/τρια έχει το δικαίωμα:

- Να ενημερώνεται σχετικά με θέματα που τον αφορούν.
- Να ενημερώνεται για τις επιδόσεις του και να του παρέχονται συμβουλές για τη σχολική του πορεία.
- Να υποβάλλει ενστάσεις στην περίπτωση που θεωρεί ότι αντιμετωπίστηκε ή αξιολογήθηκε αδίκως.
- Να εισακούεται η άποψή του πριν του επιβληθούν μέτρα συμμόρφωσης.
- Να συμμετέχει στα εκπαιδευτικά προγράμματα που πραγματοποιούνται στο σχολείο, μέσα από τα οποία θα μπορεί να διοχετεύσει την ενεργητικότητά του με συνθήκες ελεύθερης έκφρασης, ελεύθερης εκδήλωσης και αυθόρμητης επιλογής.
- Να συμμετέχει στην ανάδειξη του πενταμελούς συμβουλίου της τάξης και του δεκαπενταμελούς συμβουλίου του σχολείου, με σκοπό την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν, στο πλαίσιο του κανονισμού των μαθητικών κοινοτήτων.

Για να επιτύχει το σχολείο το στόχο του, να μορφώσει συνολικά τους μαθητές του, κρίνεται απαραίτητο κάθε μαθητής να συμμετέχει ενεργά και να προσέρχεται έγκαιρα στο μάθημα και στις υποχρεωτικές σχολικές εκδηλώσεις. Ο μαθητής οφείλει να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις και οδηγίες της διεύθυνσης και των καθηγητών. Με αυτό τον τρόπο συμβάλλει στην κοινωνική συμβίωση και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

B) Κινητά τηλέφωνα – Ηλεκτρονικές συσκευές – Κάπνισμα- Αλκοόλ

Για τους μαθητές (ΦΕΚ 5130/10.92024 αρθ. 28):

Απαγορεύεται εντός των σχολικών και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή και χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. Επίσης η παραπάνω απαγόρευση ισχύει και κατά την ώρα της συνέλευσης του κάθε τμήματος και του 15μελούς. Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων), παρά την απαγόρευση εφαρμόζονται τα παρακάτω:

- ✓ Ενημερώνεται η Διευθύντρια/υποδιευθύντρια της σχολικής μονάδας και εφαρμόζεται το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας, ενημερώνοντας τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας για τη συμπεριφορά του/της.

- ✓ Αν διαπιστωθεί 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 ο/η μαθητής/τρια παραδίδει το τηλέφωνό του/ της στη Διευθύντρια/Υποδιευθύντρια η οποία καλεί τους γονείς/κηδεμόνες να προσέλθουν στο σχολείο προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, η Διευθύντρια αξιολογεί παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαίτερος αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες.
- ✓ Εφόσον κριθεί από τη Διευθύντρια ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαίτερος αποκλίνουσα, τότε παραπέμπεται ο/η μαθητής/μαθήτρια στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου, 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

Η ανάγκη για επικοινωνία καλύπτεται επαρκώς με τα μέσα που διαθέτει το Σχολείο. Τα τηλέφωνα του Σχολείου είναι διαθέσιμα για κάθε έκτακτη επικοινωνία των μαθητών/τριών με τους γονείς και κηδεμόνες τους.

Για τους εκπαιδευτικούς:

- ✓ Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα εφόσον υπάρξει ανάγκη όπως προβλέπεται από τον νόμο 5130/24.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί/μαθητές 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 κυρίως κατά τη διδασκαλία του μαθήματος της Πληροφορικής (σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών) αλλά και σε άλλα μαθήματα. .
- ✓ Η Διευθύντρια και η Υποδιευθύντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Το κάπνισμα απαγορεύεται σε όλους τους χώρους του σχολείου (Ν.3868/2010 και εγκύκλιος 120995/30-9-2010).

Δεν επιτρέπεται το αλκοόλ τόσο εντός του σχολείου όσο και κατά τη διάρκεια των εξωσχολικών δραστηριοτήτων, εκδηλώσεων και εκδρομών.

Γ) Συμπεριφορά μαθητών/τριών στις αίθουσες διδασκαλίας, στους κοινόχρηστους

χώρους και στο προαύλιο του σχολείου

Οι μαθητές συμμετέχουν ενεργά στη διεξαγωγή του μαθήματος δίνοντας όλο το ενδιαφέρον και την προσοχή τους. Αξιοποιούν, στο μέτρο των δυνατοτήτων τους, την ώρα διδασκαλίας παρεμβαίνοντας μονάχα όταν τους δοθεί ο λόγος. Οι μαθητές θα πρέπει να έχουν μαζί τους τον απαιτούμενο εξοπλισμό (βιβλία, τετράδια κ.λπ.). Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών από την αίθουσα, παρά μόνο σε περιπτώσεις ειδικής ανάγκης και μετά από την άδεια του καθηγητή/τριας.

Η είσοδος στα εργαστήρια, στις αίθουσες διδασκαλίας και στους χώρους φύλαξης των οργάνων και μέσων διδασκαλίας επιτρέπεται μόνον με την παρουσία του καθηγητή που διδάσκει εκείνη την ώρα το μάθημα. Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να τρώνε ή να πίνουν (εξαιρείται το νερό) κατά τη διάρκεια του μαθήματος, καθώς και να μασούν μαστίχα τηρώντας αυστηρά τους κανόνες χρήσης των εργαστηρίων. Επίσης χωρίς την άδεια του εκπαιδευτικού δεν επιτρέπεται να χειριστούν οι μαθητές ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, βιντεοπροβολείς, tablet, διαδραστικούς κ.α.).

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος οι μαθητές οφείλουν να συμμετέχουν ενεργά στη διαδικασία και να συμβάλλουν και οι ίδιοι στη διατήρηση του ήρεμου και φιλικού κλίματος που αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για μια αρμονική συνεργασία. Εάν κάποιος συμμαθητής τους παρενοχλεί συστηματικά με τη συμπεριφορά του τη διεξαγωγή του μαθήματος, αναμένουν να επιλυθεί το πρόβλημα από τη διδάσκουσα ή τον διδάσκοντα.

Συζητούν με τη διδάσκουσα, τον διδάσκοντα ή με τον αντίστοιχο υπεύθυνο οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τη διαδικασία του μαθήματος. Συζητούν επίσης όσα προβλήματα κρίνουν ότι πρέπει να συζητηθούν με τους καθηγητές τους, προσωπικά είτε συλλογικά, με τη διεύθυνση του σχολείου, τον σύλλογο των διδασκόντων και με τη μαθητική τους κοινότητα.

Όταν μαθητές/τριες εμποδίζουν τη λειτουργία του Σχολείου, απαξιώνουν ή προσβάλλουν άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας, ενεργοποιούνται τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα.

Κατά την ωριαία απομάκρυνση από τα μαθήματα, οι μαθητές/τριες θα παραμένουν στο σχολείο και θα απασχολούνται με ευθύνη του διευθυντή, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων αποβολών ενημερώνονται οι γονείς και κηδεμόνες. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά, το Συμβούλιο του Τμήματος θα εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς. Το γεγονός θα αναγράφεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας και θα ενημερώνονται οι γονείς και κηδεμόνες.

Ο/η μαθητής/τρια που απομακρύνεται από την τάξη κατά την ώρα του μαθήματος (ωριαία απομάκρυνση) είναι υποχρεωμένος να το αναφέρει στη Διεύθυνση του Σχολείου, ενώ το γεγονός αναγράφεται στο Βιβλίο Εύρυθμης Λειτουργίας του Σχολείου.

Η συνεργασία μεταξύ μαθητών στη διάρκεια γραπτής εξέτασης και η αντιγραφή από οποιοδήποτε βοήθημα, θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα. Το σχολείο πρέπει να

αποδοκιμάζει την άποψη ότι κάποιος μαθητής μπορεί με τρόπους όχι τίμιους να επιτύχει ένα αποτέλεσμα και εφόσον γίνει αντιληπτός να μην έχει καμία συνέπεια. Εκτός των άλλων θα πρέπει να αποφεύγεται η κακή χρήση-καταστροφή των σχολικών βιβλίων.

Όταν οι μαθητές κυκλοφορούν εκτός της αίθουσας διδασκαλίας, για οποιονδήποτε λόγο, κατά τις ώρες των μαθημάτων, δεν κάνουν φασαρία.

Οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, τουαλέτες, κ.λ.π.) χρησιμοποιούνται από όλους, γι' αυτό είναι ευθύνη όλων να τους διατηρούν καθαρούς και να τηρούνται σχολαστικά και με επιμέλεια οι κανόνες υγιεινής.

Όταν οι μαθητές μετακινούνται από και προς το σχολείο με μηχανάκι οφείλουν να το παρκάρουν στο παρκινγκ και όχι κάτω από το σκεπαστό στέγαστρο.

Δ) Φθορές - καταστροφές

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών χώρων καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί 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 δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει 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 (ν. 5130/2024).

Ε) Ο ρόλος των εκπαιδευτικών

Να σέβονται και να τηρούν τους κοινά αποδεκτούς κανόνες της σχολικής ζωής.

Ο αυτοέλεγχος από την πλευρά των εκπαιδευτικών κρίνεται σπουδαίος γιατί έτσι θα προσφέρουν θετικές μορφές συμπεριφοράς στους μαθητές τους και θα συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Να είναι σταθερά προσανατολισμένοι στην ασφάλεια των μαθητών σε όλους τους χώρους του σχολείου κατά την παραμονή τους σ' αυτό και κατά τη διάρκεια εξωσχολικών δραστηριοτήτων, που υλοποιούνται με ευθύνη του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να γνωρίζουν και να αποδέχονται την ανομοιογένεια της τάξης

γνωρίζοντας ότι κάθε μαθητής θέλει ιδιαίτερη μεταχείριση, γιατί έχει τη δική του προσωπικότητα.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να φέρονται στους γονείς με ευγένεια και διακριτικότητα ώστε οι γονείς να νιώθουν ασφαλείς απέναντι στον εκπαιδευτικό, προκειμένου να τον εμπιστεύονται, να κατανοήσουν και να αποδεχτούν τις δυσκολίες των παιδιών τους και να δεχτούν να συμμετάσχουν σε κάθε υποστηρικτική δραστηριότητα που τυχόν προτείνει ο εκπαιδευτικός.

Οι εκπαιδευτικοί έχουν αίσθηση ευθύνης και χαρακτηρίζονται από εχεμύθεια σε ότι αφορά τις αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και γενικά για όλα τα στοιχεία που αφορούν προσωπικά δεδομένα μαθητών και κηδεμόνων.

Μεταξύ των εκπαιδευτικών του σχολείου κυριαρχεί η συνεργασία σε θέματα της διδακτικής διαδικασίας, της συμπεριφοράς των μαθητών και γενικότερα του προγραμματισμού της σχολικής ζωής. Στενότερη και πιο εποικοδομητική συνεργασία είναι σημαντικό να υπάρχει μεταξύ των εκπαιδευτικών του ίδιου κλάδου (κάθετη συνεργασία) και κυρίως μεταξύ των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης (οριζόντια συνεργασία), προκειμένου να επιλέγονται κοινοί τρόποι αντιμετώπισης φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και προσεκτικούς χειρισμούς εκ μέρους τους.

3. Φοίτηση μαθητών - Απουσίες

Α) Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/ κηδεμόνες τους, καθώς και εκείνος/η που ασκεί την επιμέλειά τους. Ο υπεύθυνος καθηγητής κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τη Διευθύντρια του σχολείου ότι ο/η μαθητής/τρια συμπλήρωσε ήδη είκοσι πέντε(25) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας άμεσα και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, ή με μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο ή με email που αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες/ στη σχετική υπεύθυνη δήλωσή τους.

- Αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες, πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται και για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του/της μαθητή/τριας. Αν η επικοινωνία με τους γονείς/ κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή αν οι ως άνω αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, ενημερώνεται η Διευθύντρια του σχολείου και συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά την προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες, καθώς και να εξετάσει την αναγκαιότητα ενημέρωσης αστυνομικών ή άλλων αρχών για την εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985 (Α' 136).

B) Δικαιολόγηση απουσιών:

- Ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας που απουσιάζει για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο ίδιος ή να στείλει 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 απαραιτήτως.
- Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα και προσκομίζεται από τον ίδιο ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.

Γ) Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία

Δ) Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/τριων όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντρια ή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου.

Ε) Δεν προβλέπεται η ανάθεση εργασίας σε μαθητή/τρια από την Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας χωρίς την καταχώριση αδικαιολόγητης απουσίας.

ΣΤ) Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια της Διευθύντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση (ν. 5130/24 άρθρο 26).

Z) Χαρακτηρισμός φοίτησης -Συνέπειες

- Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής 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 εκατόν δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με το ν. 5130/24 άρθρο 26.
- Διαφορετικά η φοίτηση του/της μαθητή/τριας χαρακτηρίζεται ανεπαρκής. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

4. Παιδαγωγικά μέτρα (Ποινές) για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου

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, 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, η λήψη τους θα πρέπει να κρίνεται, κάθε φορά, κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού

5. Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Στο σχολικό περιβάλλον οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας, να συμπεριφέρονται με ευγένεια, να μη διαπληκτίζονται μεταξύ τους και να μη χειροδικούν σεβόμενοι τη γνώμη και την ιδιαίτερη προσωπικότητα των άλλων χωρίς να κάνουν ειρωνικά σχόλια, κακόβουλη ή προσβλητική κριτική.

Η χωρίς άδεια χρήση ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών τους χαρακτηρίζονται ως σοβαρά παραπτώματα θα τιμωρούνται σύμφωνα με τη νομοθεσία για τις ποινές.

Οι μαθητές /τριες που παρατηρούν ή αντιλαμβάνονται ότι μπορεί να συμβαίνει κάποια από τις παραπάνω κατακριτέες πράξεις σε βάρος συμμαθητή/τριας τους οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά είτε τον/την Υπεύθυνο/η Καθηγητή/τρια του τμήματός τους είτε τους Συμβούλους σχολικής ζωής είτε τους υπεύθυνους σχολικής βίας της σχολικής μονάδας

Οι υπεύθυνοι για την πρόληψη και αντιμετώπιση της σχολικής βίας της σχολικής μονάδας
α) λειτουργούν ως σημείο αναφοράς, ενημέρωσης και υποστήριξης των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας για θέματα και περιστατικά ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, β) υλοποιούν εκπαιδευτικές δράσεις και προγράμματα, συναντήσεις και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης, αποσκοπώντας στην επίλυση διαφορών και στη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας, γ) επιλαμβάνονται περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού και βρίσκονται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με την τετραμελή ομάδα δράσης της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και δ) είναι υπεύθυνοι για την διαχείριση κρίσεων και την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικών συμπεριφορών που λαμβάνουν χώρα στην σχολική μονάδα (ν. 2177/24).

6. Σύμβουλοι σχολικής ζωής

Οι κύριες αρμοδιότητες και καθήκοντα του Συμβούλου Σχολικής Ζωής είναι:

- Η συμβουλευτική καθοδήγηση, η ενημέρωση και η υποστήριξη μαθητών, γονέων και κηδεμόνων σε θέματα παιδαγωγικής, αντιμετώπισης ζητημάτων όπως η διευθέτηση κρίσεων, η πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, και η διαχείριση μαθησιακών δυσκολιών.
- Η ενθάρρυνση και η ενίσχυση της επικοινωνίας του σχολείου με την οικογένεια και την

ευρύτερη κοινότητα.

- Η υποστήριξη μέσα από κοινωνικοπαιδαγωγικά προγράμματα, μεθόδους και πρακτικές για τη δημιουργική σύνδεση σχολείου, οικογένειας και κοινότητας και την συνεργασία τους, με στόχο τη διαχείριση κρίσεων, δηλαδή την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικών συμπεριφορών, την ενίσχυση μαθητών με ιδιαίτερες μαθησιακές ή συναισθηματικές δυσκολίες, την υποστήριξη αυτών και των οικογενειών τους κ.ά.
- Η κοινωνική ένταξη, η συμπερίληψη και ενσωμάτωση μαθητών με ιδιαίτερες ικανότητες, κλίσεις και ταλέντα και η αξιοποίηση αυτών στον χώρο της σχολικής κοινότητας.
- Η υποστήριξη των μαθητών μέσα από προληπτικές αλλά και συμβουλευτικές κοινωνικοπαιδαγωγικές δράσεις, προκειμένου οι μαθητές να αποκτήσουν εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και αυτοεκτίμηση ώστε να συμμετέχουν ενεργά και αποτελεσματικά στην σχολική ζωή.
- Η δημιουργία και η καλλιέργεια θετικών σχέσεων αλληλεπίδρασης και συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής μονάδας και της ευρύτερης εκπαιδευτικής κοινότητας. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων, σε συνεργασία με τα ΚΕΔΑΣΥ προς όφελος των μελών της σχολικής κοινότητας (ν. 4183/20)

7. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά από δραστηριότητες που στόχο έχουν την 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 σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα είναι ιδιαίτερα σημαντικό να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών καθώς έτσι ενθαρρύνονται να αναδείξουν τις δεξιότητες, τα ταλέντα και τα ενδιαφέροντά τους αλλά και να νιώσουν υπεύθυνοι/ες, βαδίζοντας προς την ενηλικιότητα. Όλες οι σχολικές δραστηριότητες χρειάζεται να έχουν πάντα την έγκριση του Διευθυντή και του Συλλόγου διδασκόντων.

Επίσης, κάθε σχολική χρονιά οργανώνονται οι ψηφιακές τάξεις των εκπαιδευτικών με την πλατφόρμα Webex καθώς και αποθετήρια εκπαιδευτικού υλικού στην πλατφόρμα e-class για να υποστηρίξουν τη σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεκαπαίδευση, όταν χρειαστεί σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

Τέλος επισημαίνεται ότι οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν με την έναρξη των μαθημάτων τη Δ/νση του Σχολείου για οποιοδήποτε θέμα υγείας των παιδιών τους καθώς και για πιθανές μαθησιακές δυσκολίες αλλά και τυχόν άλλα ζητήματα που κατά την κρίση τους πρέπει να λαμβάνονται υπόψη ώστε να εξασφαλίζεται η υγεία και η ασφάλεια των παιδιών τους κατά την παραμονή τους στους σχολικούς χώρους. Υπενθυμίζεται ότι οι μαθητές-μαθήτριες της Α΄ Τάξης (και όσοι άλλοι δεν προσκόμισαν ως τώρα πρέπει να προσκομίσουν το συντομότερο δυνατό το Ατομικό Δελτίο Υγείας, υπογεγραμμένο από γιατρό (παιδίατρο ή γενικό ιατρό ή, σε ειδικές περιπτώσεις, παθολόγο). Το Α.Δ.Υ.Μ. ισχύει για τρία (3) σχολικά έτη. Σε περιπτώσεις που μετά την κατάθεση του Α.Δ.Υ.Μ. επέρχεται μεταβολή της κατάστασης υγείας του μαθητή/τριας ή των παραγόντων κινδύνου, οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να καταθέτουν άμεσα νέο, επικαιροποιημένο έντυπο Α.Δ.Υ.Μ. στη σχολική μονάδα φοίτησης (ΦΕΚ 1296/21-5-2-14). Το Α.Δ.Υ.Μ. μπορεί να

κατατεθεί στη σχολική μονάδα και με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (110546/Δ5/3-10-2023).

8. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Οι εκπαιδευτικοί, με την ευαισθησία που τους διακρίνει, επιδιώκουν την καλλιέργεια αγωγής συνεργασίας με τους γονείς προς όφελος των μαθητών ώστε να ενθαρρύνεται η τακτική και αμφίδρομη ροή πληροφοριών ανάμεσα στους γονείς και το σχολείο.

Για τη μόνιμη εξ αποστάσεως ενημέρωση των Γονέων-Κηδεμόνων χρησιμοποιείται η σχολική πλατφόρμα Myschool, μέσω της οποίας ενημερώνονται οι γονείς σε συνεχή βάση με μαζικά e-mails για την επίδοση των μαθητών, τις απουσίες τους και οποιοδήποτε ενημερωτικό θέμα τους αφορά. Επίσης οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για διάφορα θέματα λειτουργίας του σχολείου από το ιστολόγιο του (<https://blogs.sch.gr/1lykioan>). Είναι απαραίτητο για την επίτευξη της συνεργασίας σχολείου και οικογένειας οι γονείς να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους καθημερινά, ώστε να ενημερώνονται έγκαιρα και να επικοινωνούν με το σχολείο τηλεφωνικά ή με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στις περιπτώσεις που κρίνουν ότι αυτό χρειάζεται.

9. Μαθητικά Συμβούλια

Η πρώτη γενική συνέλευση κάθε σχολικής χρονιάς πραγματοποιείται μέσα στον πρώτο μήνα των μαθημάτων και εκλέγεται το 5μελές συμβούλιο κάθε τμήματος και το 15μελές .

Οι τακτικές συνελεύσεις διεξάγονται σε κάθε τμήμα την τελευταία διδακτική ώρα σε διαφορετική μέρα κάθε μήνα και σε διαφορετικό μάθημα.

Οι έκτακτες γενικές συνελεύσεις συγκαλούνται εκτός διδακτικών ωρών. Απαρτία για τη λήψη αποφάσεων υπάρχει εφόσον είναι παρόντα τουλάχιστον τα $\frac{3}{4}$ των μαθητών του τμήματος.

Ο/Η διδάσκων/ουσα την διδακτική ώρα της συνέλευσης είναι υπεύθυνος/η για την λήψη απουσιών των μαθητών στην αρχή και στο τέλος της συνέλευσης και παρίσταται μόνο εφόσον του/της ζητηθεί από το προεδρείο της τάξης.

Ο πρόεδρος του τμήματος προεδρεύει στις συνεδριάσεις του συμβουλίου και μεταφέρει τις αποφάσεις της συνέλευσης στη διεύθυνση ή στον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος

Ο πρόεδρος του τμήματος εκπροσωπεί το τμήμα του σε συναντήσεις όπου καλούνται οι εκπρόσωποι του τμήματος από τη διεύθυνση για θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του σχολείου.

Ο αντιπρόεδρος/γραμματέας αναπληρώνει τον πρόεδρο, σε περίπτωση απουσίας του και τηρεί το βιβλίο πρακτικών του συμβουλίου και του τμήματος. Σε κάθε συνέλευση καταγράφονται στο βιβλίο των πρακτικών ενέργειες και αποφάσεις του συμβουλίου, όπως και αιτήματα – προτάσεις μαθητών προς το συμβούλιο.

Σε περίπτωση που ένα μέλος του συμβουλίου παραιτηθεί, τη θέση του παίρνει ο κατά σειρά πρώτος αναπληρωματικός. Αν παραιτηθεί ο πρόεδρος, το συμβούλιο μετά τη συμπλήρωσή του, ανασυγκροτείται και εκλέγει το προεδρείο του. Αν παραιτηθούν τρία ή περισσότερα μέλη του συμβουλίου, επαναλαμβάνονται οι εκλογές, με την προβλεπόμενη διαδικασία.

Εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων μετέχουν σε επιτροπές που αφορούν τη σχολική ζωή, όπου και όπως προβλέπεται από το νόμο. Ενδεικτικά, συμμετέχουν:

- στο Σχολικό Συμβούλιο του σχολείου (Ν.1566/85, αρ. 51)
- στη Σχολική Επιτροπή του Δήμου ή της Δημοτικής Κοινότητας και στο Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας (Υ.Α. 8440/2011)
- σε επιτροπές ελέγχου λειτουργίας των σχολικών κυλικείων (Υ.Α. 643/2008).

10. Ποιότητα σχολικού χώρου

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται για την συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο στην περίπτωση που είναι ενήλικος.

11. Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

Επίλογος

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

Η Διευθύντρια του 1ου ΓΕΛ Ιωαννίνων

Ζιώγα Στυλιανή

Ο Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης

Η Διευθύντρια Β/θμιας Εκπ/σης Ιωαννίνων

Χασιώτης Νικόλαος

Λογοθέτη Σταματία