

ΓΕΛ ΚΡΑΝΙΔΙΟΥ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Υ.Α. 10 96 97 /ΓΔ4, 26-09-2024(ΦΕΚ5387)
Άρθρο 37, Ν.4692/2020 (ΦΕΚ 111, Τ.Α΄)

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,

ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ
Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

**1ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ
ΚΡΑΝΙΔΙΟΥ**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ): 0253010

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | |
|---|--|
| Ταχυδρομική Δ/ση: Λόφος Ελπίδας 1, Τ.Κ. 21300, Πόλη: Κρανίδι | |
| Τηλέφωνο: 2754021747 | e-mail: mail@lyk-kranid.arg.sch.gr |
| Ιστοσελίδα: http://1lyk-kranid.arg.sch.gr | |
| Διευθυντής | Στογιάννου Ελένη e-mail: elenist1@otenet.gr |
| Υποδιευθύντρια: | Αλεξανδρή Ελευθερία κλ. ΠΕ02 e-mail: mrozou@sch.gr |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων: | Δημητρίου Μαριέτα |



Πρόλογος

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την Πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου καθώς και του εκπροσώπου του Δήμου. Εγκρίνεται από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την Παιδαγωγική Ευθύνη του Σχολείου και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου.

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

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

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας αποτελεί τη βάση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας. Η αποδοχή του εκ μέρους όλων είναι απαραίτητη για την πραγματική συλλογική ζωή με στόχο την αποστολή του σχολείου.

Είναι σύμφωνος με την ισχύουσα νομοθεσία, τις εγκυκλίους και οδηγίες των εκπαιδευτικών αρχών και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων.

Σκοπός είναι η δημιουργία ενός περιβάλλοντος, όπου οικοδομείται ο αυτοσεβασμός και η αυτοεκτίμηση. Το περιβάλλον αυτό οδηγεί στον σεβασμό και στην εκτίμηση των άλλων και επιτυγχάνεται ο αυτοέλεγχος και η αυτογνωσία, απαραίτητες προϋποθέσεις για την ολοκλήρωση και την ωρίμανση της προσωπικότητας.

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

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

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

Περιεχόμενα

1. Λειτουργία του Σχολείου

- α) Διδακτικό ωράριο
- β) Προσέλευση στο σχολείο
- γ) Παραμονή στο σχολείο
- δ) Αποχώρηση από το σχολείο
- ε) Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου
- ζ) Απουσίες μαθητών – φοίτηση
- η) Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

- α) Φοίτηση
- β) Σχολικοί χώροι
- γ) Διάλειμμα
- δ) Εμφάνιση
- ε) Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις
- ζ) Άλλα θέματα κάπνισμα- χρήση κινητών
- η) Παιδαγωγικός έλεγχος
- θ) Σχολικές Δραστηριότητες

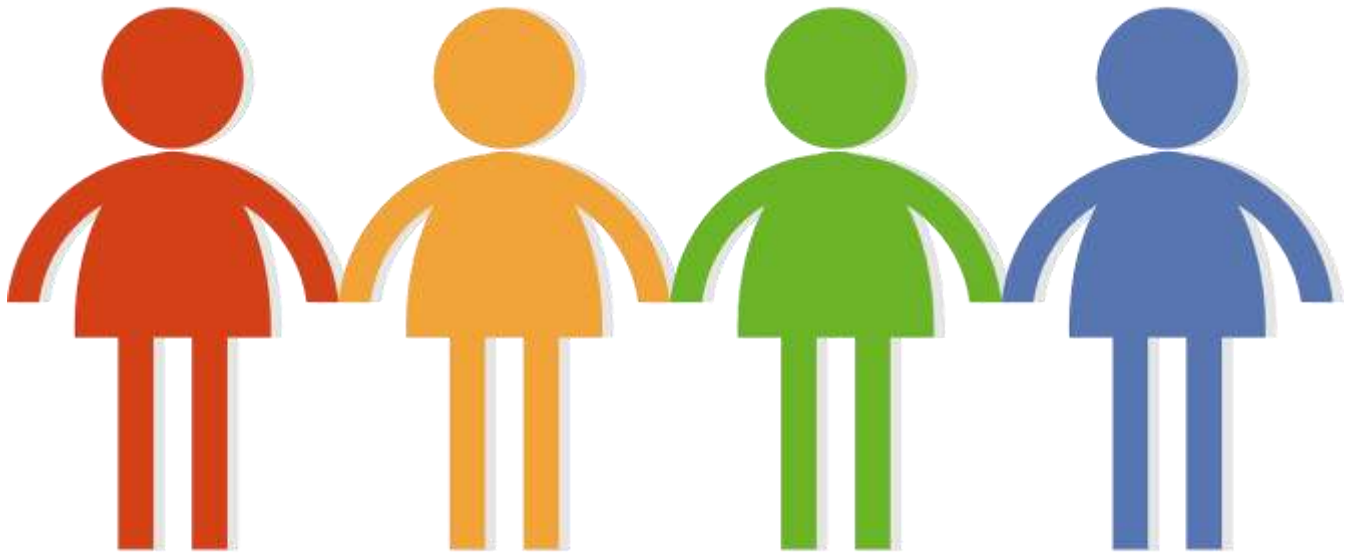
3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

4. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

5. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας –

6. Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του





Λειτουργία του Σχολείου

α) Διδακτικό Ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου (<http://1lyk-kranid.arg.sch.gr>). Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους.

Παρατίθενται οι γιορτές, οι αργίες και οι εορταστικές εκδηλώσεις, όπως ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας.

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 28^η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Την 17^η Νοεμβρίου
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την 30^η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25^η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1^η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Θερινές διακοπές
- Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου και της τοπικής εθνικής εορτής

Τα μαθήματα ενδέχεται να διακοπούν με απόφαση του Υπουργού Παιδείας ή άλλων αρμόδιων επ' αυτών κρατικών φορέων, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων.

Το **Ωρολόγιο πρόγραμμα** του σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

1Η ΩΡΑ 8.20-9.05

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 9.05-9.15

2Η ΩΡΑ 9.15-9.55

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 9.55-10.05

3Η ΩΡΑ 10.05-10.45

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 10.45-10.55

4Η ΩΡΑ 10.55-11.35

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 11.35-11.45

5Η ΩΡΑ 11.45-12.25

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 12.25-12.35

6Η ΩΡΑ 12.35-13.15

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 13.15-13.25

7Η ΩΡΑ 13.25-14.00

β) Προσέλευση στο Σχολείο

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν την έναρξη μαθημάτων και μετά τη πρωινή συγκέντρωση και προσευχή που δίνονται οι απαραίτητες καθημερινές οδηγίες εισέρχονται στις τάξεις τους.

Η πόρτα του σχολείου κλειδώνεται με την έναρξη του ωρολογίου προγράμματος και παραμένει κλειστή για την ασφάλεια των μαθητών/τριών.

Η τυχόν καθυστέρηση μαθητή/τριας αναφέρεται στον Διευθυντή. Η καθυστερημένη προσέλευση του μαθητή/της μαθήτριας μετά την είσοδο του καθηγητή θεωρείται απουσία. Σε περίπτωση καθυστέρησης ο/η μαθητής / μαθήτρια παραμένει στο γραφείο της Διεύθυνσης, σε καθορισμένο χώρο και εισέρχονται στο τμήμα μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Αν ο μαθητής/τρια απουσιάσει για μία ή περισσότερες ώρες από το σχολείο, ο γονέας/κηδεμόνας επικοινωνεί με το σχολείο και ενημερώνει για την απουσία του/της μαθητή/τριας.

γ) Παραμονή στο Σχολείο

Στην αίθουσα, κατά την ώρα της διδασκαλίας, οι μαθητές κάθονται σε θέση που έχει αναγραφεί στο πλάνο του τμήματος το οποίο έχει αναρτηθεί σε εμφανές σημείο και υπογραφεί από τον/την Υπεύθυνο τμήματος. Αλλαγή προβλέπεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντα. Μετά το πέρας κάθε διδακτικής ώρας οι μαθητές/τριες πρέπει να βγαίνουν από τους αίθουσες, αφού έχουν ανοίξει τα παράθυρα και παραμένουν στο προαύλιο, εκτός αν δεν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στους διαδρόμους του ισόγειου, στα γραφεία της Διεύθυνσης και των διδασκόντων εκτός σοβαρού λόγου.

δ) Αποχώρηση από το Σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας προκειμένου να παραλάβει το παιδί του. Οι γονείς/κηδεμόνες επιβεβαιώνουν ενυπόγραφα την αναγκαιότητα αποχώρησης του/της μαθητή/τριας από το σχολικό χώρο και οι απουσίες τους καταχωρούνται στο δελτίο ημερησίων απουσιών.

Αυθαίρετες απουσίες από ενδιάμεσες ώρες είναι αδικαιολόγητες και ελέγχονται από τον διδάσκοντα καθηγητή και τη Διεύθυνση του σχολείου. Το ίδιο ισχύει και για εκδηλώσεις του σχολείου που πραγματοποιούνται στην αίθουσα εκδηλώσεων. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται σχετικά ο γονέας/κηδεμόνας.

ε) Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ.

ζ) Απουσίες μαθητών – Φοίτηση

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με τους τρόπους επικοινωνίας που έχει δηλώσει στο σχολείο κατά την εγγραφή του/της μαθητή/τριας σε αυτό. Η φοίτηση των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως

επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Η κάθε περίπτωση αντιμετωπίζεται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

«Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114) και πάνω από τις 50 απουσίες να είναι όλες δικαιολογημένες . Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από πενήντα (50) απουσίες αδικαιολόγητες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτηση τους στην ίδια τάξη. Για την δικαιολόγηση των απουσιών ακολουθείται η κείμενη νομοθεσία και ενημερώνονται οι γονείς και κηδεμόνες.

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαίτερος δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, όπως, ενδεικτικά, η παρεμπόδιση από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους της σχολικής μονάδας, οι σχολικές μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν 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. Όσον αφορά στις απουσίες των μαθητών/τριών για κάθε διδακτική ώρα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ισχύει το άρθρο 3 της σχετικής Κ.Υ.Α.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ

- Σε κάθε τμήμα ορίζεται ο απουσιολόγος και ο αναπληρωματικός του.
- Ο απουσιολόγος κάθε πρωί αμέσως μετά την προσευχή, παραλαμβάνει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης από το Γραφείο.
- Όταν αρχίσει η διδακτική ώρα σημειώνει πάντοτε στις αντίστοιχες θέσεις του απουσιολογίου το σχολείο, το τμήμα, την ημερομηνία, την ημέρα και τον αριθμό του φύλλου. Επίσης σημειώνει εκείνους/ες τους/τις μαθητές/τριες που

απουσιάζουν. Η εργασία αυτή πρέπει να εκτελείται με ιδιαίτερη προσοχή. Στη συνέχεια προσκομίζει το απουσιολόγιο στον/στην διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια.

- Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες θα απασχολούνται σε οποιαδήποτε εργασία του σχολείου και απουσιάζουν, θα αναγράφονται κανονικά ως απόντες/απούσες στο απουσιολόγιο και στις παρατηρήσεις θα αναγράφεται ο λόγος της απουσίας τους. Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγής/τρια αφού ελέγξει την ορθότητα του λόγου απουσίας, δε θα καταχωρήσει στο βιβλίο φοίτησης τις απουσίες αυτές.
- Αν κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου κάποιος/α μαθητής/τρια ,για λόγους υγείας, ζητά να αποχωρήσει από το σχολείο, ενημερώνεται άμεσα ο γονέας/κηδεμόνας. Οι απουσίες καταχωρούνται κανονικά και στην πλατφόρμα myschool.
- Στην περίπτωση που ένας/μία διδάσκων/ουσα δεν έχει προσέλθει στην τάξη, ο απουσιολόγος και μόνον αυτός, μετά την παρέλευση τουλάχιστον ενός πεντάλεπτου, μεταβαίνει στο γραφείο και ρωτά αν θα υπάρξει κενό ή θα συμπληρωθεί η διδακτική αυτή ώρα από άλλον καθηγητή/τρια.
- Όταν απουσιάζει κάποιος/α καθηγητής/τρια για οποιονδήποτε λόγο, τότε ο απουσιολόγος σημειώνει στην αντίστοιχη θέση τη λέξη KENO και δε χρεώνει απουσίες στους απόντες. Αν όμως έρθει κάποιος/α καθηγητής/τρια, ο/η οποίος/α δεν έχει μάθημα στο τμήμα την ημέρα αυτή και απασχολήσει το τμήμα, τότε ο απουσιολόγος σημειώνει στη θέση του μαθήματος τη λέξη ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ και χρεώνει απουσίες στους απόντες/ουσες μαθητές/τριες.
- Ο/Η απουσιολόγος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/η για την ασφαλή φύλαξη του απουσιολογίου ώστε να αποφεύγεται η απώλεια, η φθορά ή η αλλοίωσή του.
- Αν για κάποιο λόγο ο/η απουσιολόγος απουσιάζει, το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης τα παραλαμβάνει ο αναπληρωτής του. Αν απουσιάζει και ο αναπληρωτής τότε ανατίθενται προσωρινά σε άλλο/η μαθητή/τρια.
- Ο/Η απουσιολόγος μετά τη λήξη των μαθημάτων παραδίδει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης στο Γραφείο

- Όσοι/ες απουσιολόγοι δεν εκτελούν υπεύθυνα, ευσυνείδητα και σωστά τις υποχρεώσεις τους, απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους.

η) Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που έχουν υποβάλει οι γονείς/κηδεμόνες στο σχολείο ή στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), ή με ενημερωτικό σημείωμα.

Σε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης, ο κηδεμόνας πρέπει να υπογράψει Υ.Δ. ενώπιον της Διεύθυνσης κατά την παραλαβή του/ της μαθητή/ τριας.

1. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

α) Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων ανελλιπής. Δεν επιτρέπεται η αδικαιολόγητη ενδιάμεση απουσία. Στην περίπτωση αυτή ο γονέας ενημερώνεται και ο/η μαθητής/τρια συζητά με τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής. Ο αριθμός των απουσιών των μαθητών/τριών ελέγχεται όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Δικαιολόγηση απουσιών για λόγους υγείας:

A) 1-2 ΗΜΕΡΕΣ: η δικαιολόγηση μπορεί να γίνει εντός 10 εργάσιμων ημερών από την επιστροφή του παιδιού στο σχολείο: 1. με ιατρική βεβαίωση ή 2. με Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/ του, η οποία προσκομίζεται από τον ίδιο ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες το πολύ 5 (πέντε) ημερών αθροιστικά για όλο το διδακτικό έτος.

B) 3 ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΠΑΝΩ: απαιτείται ιατρική βεβαίωση η οποία προσκομίζεται από τον ίδιο ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά, εντός 10 εργάσιμων ημερών από την επιστροφή του παιδιού στο σχολείο. Μετά την ανωτέρω προθεσμία των 10 ημερών κανένα δικαιολογητικό δεν θα γίνεται δεκτό. Σε όλες τις περιπτώσεις απαιτείται και

αίτηση του γονέα προς το σχολείο. Σε καμιά περίπτωση δε θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες μαθητών/τριών όταν πραγματοποιούνται σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου, μεμονωμένες ή συνεχείς (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή της τελευταίας ώρας).

Οι γονείς /κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα το σχολείο για τους λόγους απουσίας μαθητή/τριας ηλεκτρονικά ή τηλεφωνικά. Ο υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος οφείλει να ενημερώνει τακτικά τους/τις κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και να πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους

β) Σχολικοί Χώροι

Είναι αυτονόητο ότι ο σεβασμός προς το φυσικό περιβάλλον, τα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου και την περιουσία των άλλων είναι από τις βασικότερες υποχρεώσεις των μαθητών/τριών. Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη για να διατηρηθεί ένα ευχάριστο και πολιτισμένο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές/τριες:

- Σέβονται την κινητή και την ακίνητη περιουσία του σχολείου.
- Δε ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο (προαύλιο, τοίχους, κοινόχρηστους χώρους).
- Δεν καταστρέφουν τα θρανία τους και γενικότερα σέβονται την αίθουσά τους και φροντίζουν να διατηρείται σε άριστη κατάσταση.
- Ο/Η μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται πειθαρχικά και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα ο οποίος οφείλει να αποκαταστήσει την φθορά εντός 5 ημερών και σε αντίθετη περίπτωση, η Σχολική Μονάδα ενημερώνει την οικεία Σχολική Επιτροπή (**σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023**) που αναλαμβάνει την αποκατάσταση της φθοράς και ζητά την αποζημίωση από τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας και σε περίπτωση ενήλικα από τον ίδιο/ την ίδια.

γ) Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α.

- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών και σε συνεννόηση πάντα και με τον εφημερεύοντα καθηγητή.
- Με το τέλος της διδακτικής ώρας, οι αίθουσες κλειδώνονται και οι μαθητές/ μαθήτριες κατεβαίνουν στο προαύλιο χώρο σύμφωνα με τις υποδείξεις των εκπαιδευτικών και παραμένουν στον χώρο χωρίς φωνές. Συνίσταται να αποφεύγεται η αναίτια είσοδος μαθητών/ τριών στα γραφεία των εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές/τριες μετά το τέλος του διαλείμματος, οφείλουν να εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας εγκαίρως, πριν από την είσοδο του καθηγητή. Δεν επιτρέπεται η είσοδος στα τμήματα με φαγητό, αναψυκτικό και πάσης φύσεως φαγώσιμο ή πόσιμο. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης αργοπορίας, ενημερώνεται ο Διευθυντής, καταχωρείται απουσία και ο/η μαθητής/τρια εισέρχεται στην τάξη. Ενημερώνεται ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής.

δ) Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών πρέπει να διακρίνεται από ευπρέπεια, χωρίς ακρότητες και υπερβολές. Αντικείμενα αξίας δεν έχουν θέση στον χώρο του Σχολείου, το οποίο δεν έχει καμία ευθύνη σε περίπτωση απώλειας. Η αποφυγή υπερβολής, πρόκλησης και επίδειξης είναι δείκτης κοινωνικής αγωγής και βασικό στοιχείο της μαθητικής ιδιότητας. Ακραίες εμφανίσεις που προκαλούν το κοινό αίσθημα θέτουν μαθητές/τριες εκτός σχολικού πνεύματος.

ε) Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Βασικές Αρχές Συμπεριφοράς Διευθυντή

Εκπαιδευτικών – Μαθητών/Μαθητριών

Η ευγενική συμπεριφορά και η περίσκεψη διαμορφώνουν το περιβάλλον του Σχολείου, ώστε να γίνει βιώσιμο και ευχάριστο. Ο αμοιβαίος σεβασμός, η ευγένεια και ο διάλογος συμβάλλουν στην αποφυγή συγκρούσεων και αποτελούν τον ακρογωνιαίο λίθο συνεργασίας μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών/τριών. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων. Τα θέματα αυτά αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/ της εκπαιδευτικού της τάξης, με τον / την

Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, την Διευθύντρια του σχολείου και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης. Οι μαθητές/τριες διατηρούν τη μαθητική τους ταυτότητα και εκτός σχολικού ωραρίου και οφείλουν να συμπεριφέρονται κόσμια κατά τη μεταφορά τους προς και από το Σχολείο τηρώντας τους κανόνες καλής συμπεριφοράς και διαγωγής.

Υποχρεώσεις του Διευθυντή

- Ο Διευθυντής του Σχολείου βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας και γι' αυτό έχει τις περισσότερες ευθύνες. Ενδιαφέρεται για την οργάνωση και πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού.
- Ο Διευθυντής, στις σχέσεις του με τους/τις μαθητές/τριες, δεν πρέπει να δείχνει έλλειψη ενδιαφέροντος για όσα γίνονται στο Σχολείο, ούτε να αμελεί να κάνει αισθητή την παρουσία του. Αποκλίσεις από τους κανόνες του σχολείου τις παρατηρεί, τις αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη, κάνει τις αναγκαίες υποδείξεις, ανακαλεί στην τάξη και αν κριθεί αναγκαίο επιβάλλει πειθαρχικά μέτρα.
- Ο Διευθυντής έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας.
- Ο Διευθυντής οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτόν και τον Σύλλογο Διδασκόντων.

Υποχρεώσεις Εκπαιδευτικών

- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο.
- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων.
- Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών και να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς προσαρμόζοντάς τους στις ανάγκες των μαθητών/τριών.
- Ο εκπαιδευτικός προωθεί, ενθαρρύνει και οργανώνει την ενεργό συμμετοχή των μαθητών/τριών τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες.

- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του Σχολείου.
- Οι εκπαιδευτικοί τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, τις συζητήσεις για την σχολική επίδοση, την συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών/τριών.

Υποχρεώσεις μαθητών/μαθητριών

Μετά τη λήξη των διαλειμμάτων με το χτύπημα του κουδουνιού, γίνεται έγκαιρα και με διακοπή κάθε προηγούμενης δραστηριότητας η προσέλευση στην τάξη όπου :

Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν στο μάθημα όποτε τους δοθεί ο λόγος.

- Κανένας δεν διακόπτει κανέναν και οι τυχόν μικροπαρεμβάσεις γίνονται με τρόπο, ώστε να διατηρείται η ουσία και η φυσικότητα του προφορικού λόγου.
- Οι χαμηλοί και ήρεμοι τόνοι διευκολύνουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η ευγένεια και η έλλειψη ειρωνείας προάγουν την ποιότητα των διαπροσωπικών σχέσεων και δημιουργούν ευχάριστο κλίμα συνεργασίας μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Η παρακώλυση της ροής του μαθήματος δηλώνει τόσο άρνηση λήψης γνώσης όσο και άρνησης λήψης Παιδείας. Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Μη τήρηση των ανωτέρω επιφέρει κυρώσεις βάσει της κείμενης νομοθεσίας.
- Ο σχολιασμός της εμφάνισης, των προσωπικών χαρακτηριστικών και ιδιαιτεροτήτων του άλλου, δεν συνάδει με τον σεβασμό και την αποδοχή της διαφορετικότητας. Ειδικότερα, η παντός είδους λεκτική/ψυχολογική/σωματική βία, η παρενόχληση, ο εξαναγκασμός και ο εκφοβισμός δεν έχουν καμία θέση ούτε στον σχολικό χώρο και ελέγχονται πειθαρχικά. Οι μαθητές/τριες προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.

2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
 - Οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
 - Οι μαθητές/τριες δεν εισέρχονται με φαγώσιμα και πόσιμα εντός της αίθουσας διδασκαλίας.
 - Για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι μαθητές/τριες πρέπει να φορούν αθλητική φόρμα, διαφορετικά, καταχωρείται απουσία την συγκεκριμένη διδακτική ώρα.
 - Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
 - Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

ζ) Άλλα Θέματα

Κάπνισμα - Χρήση Κινητών και Άλλων Ηλεκτρονικών Μέσων

Το κάπνισμα, η κατανάλωση καφέ, ενεργειακών ποτών, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών και απαγορεύονται ρητά στους χώρους του σχολείου (κτήριο-προαύλιο).

Δεν επιτρέπεται η παραγγελία καφέ ή φαγητών από καταστήματα εκτός του σχολικού χώρου, γιατί στο σχολείο λειτουργεί κυλικείο το οποίο μπορεί να ελεγχθεί ανά πάσα στιγμή από την Επιτροπή Ελέγχου του Σχολείου καθώς και από τις Υγειονομικές Αρχές.

Η χρήση κινητού τηλεφώνου και άλλων κινητών ψηφιακών συσκευών στο σχολείο απαγορεύεται σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση λήψη και εφαρμογή αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Στην περίπτωση που το κινητό μαθητή/τριας χτυπήσει ή είναι σε εμφανές σημείο ή το χρησιμοποιεί ο μαθητής/τρια, τότε ο/η διδάσκων/ουσα παίρνει το κινητό, το παραδίδει στον Διευθυντή ή στον/στην Υποδιευθυντή/τρια και το παραλαμβάνει αποκλειστικά ο

γονέας/κηδεμόνας του μαθητή/τριας **μετά τη λήξη των μαθημάτων** αφού έχει κληθεί και έχει ενημερωθεί για το περιστατικό, Το γεγονός και η πράξη οδηγούν σε λήψη ανάλογων αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων κατόπιν συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων, στην οποία ο Σύλλογος Διδασκόντων αξιολογεί το περιστατικό και αναλόγως την σοβαρότητα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο σύμφωνα με την νέα κείμενη νομοθεσία.

Δεν επιτρέπεται η φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση ή ηχογράφιση με οποιοδήποτε μέσο (π.χ. κάμερα, κινητό τηλέφωνο, συσκευή εγγραφής) χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης σε όλους τους χώρους του Σχολείου και καθ'όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος. Απαγορεύεται η δημοσιοποίηση σε οποιαδήποτε μορφή έντυπη ή ηλεκτρονική εικόνων βίντεο, ήχων ή κειμένων που αναφέρονται στη σχολική ζωή και ειδικότερα σε καθηγητές/τριες, μαθητές/τριες και στο υπόλοιπο προσωπικό, διοικητικό ή μη, του σχολείου. Η κατοχή και χρήση οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής επιτρέπεται μόνο για τους σκοπούς μαθήματος και μετά από συνεννόηση και με την επίβλεψη του διδάσκοντα. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση λήψη αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

Για λόγους ασφαλείας, δεν επιτρέπεται η είσοδος στο Σχολείο ατόμων με εξωσχολική ιδιότητα, εκτός των γονέων των μαθητών/τριών και όσων διατηρούν σχέση με το σχολείο (κυλικείο, Δήμος, τεχνικοί για έλεγχο προβλημάτων).

Προσωπικά δεδομένα

1. 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.

2. Οδηγίες για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση

- Θα πρέπει να εισέρχονται έγκαιρα στο ηλεκτρονικό μάθημα, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα. Θα πρέπει να συνδέονται στον σύνδεσμο του μαθήματος 5 λεπτά πριν από την έναρξη και να περιμένουν μέχρι να τους/τις επιτραπεί η είσοδος στην τάξη. Μαθητές που κάνουν 'join' στο μάθημα μετά από 10 λεπτά από την έναρξη του μαθήματος, δεν θα γίνονται αποδεκτοί από τους/τις καθηγητές/τριες.

- Θα πρέπει να εισέρχονται (join) στην πλατφόρμα με το **πραγματικό** τους όνομα και επώνυμο, γιατί αλλιώς δεν θα μπορεί ο εκπαιδευτικός να επιτρέψει την είσοδό τους στο μάθημα.
- Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας του μαθήματος, ο/η καθηγητής/τρια μπορεί να αρχίσει το μάθημα έχοντας κάνει όλους «σιγή» (mute). Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να ανοίγουν τα μικρόφωνα χωρίς άδεια. Για να μιλήσουν θα πρέπει να ζητήσουν άδεια από τον/την καθηγητή/τρια τους, σηκώνοντας το χέρι τους μέσα από την εφαρμογή τηλεεκπαίδευσης.
- Ο εκπαιδευτικός έχει τον πλήρη έλεγχο των μικροφώνων και μπορεί να ανοίξει και να κλείσει τα μικρόφωνα και να δώσει το λόγο στους/στις μαθητές /τριες όποτε αυτός/αυτή κρίνει ότι χρειάζεται.
- Το chat είναι ένα σημαντικό εργαλείο επικοινωνίας μεταξύ των μελών της ομάδας. Δεν γράφουμε σ' αυτό χωρίς λόγο, ούτε στέλνουμε προσωπικά μηνύματα σε άλλα παιδιά. Δεν βρίζουμε και δεν προσβάλλουμε με γραπτά μηνύματα συμμαθητές/τριες.
- Όταν μαθητής/τρια για οποιονδήποτε λόγο παρενοχλεί τη διεξαγωγή του μαθήματος, ο καθηγητής/τρια έχει το δικαίωμα να τον/την βγάλει έξω από την ηλεκτρονική τάξη για λίγο χρονικό διάστημα ή και να τον/την αποβάλλει οριστικά για εκείνη την ώρα.

η) Παιδαγωγικός Έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο, σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την Παιδαγωγική Ευθύνη του Σχολείου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή/τριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

- Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παραβαίνουν τον σχολικό κανονισμό και τη νομοθεσία είναι τα ακόλουθα: α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη, γ) ωριαία απομάκρυνση, δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες (Διευθύντρια), ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι

πέντε (5) ημέρες, στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές/επισκέψεις εντός του τρέχοντος σχολικού έτους, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

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.

Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε παρουσιάζεται ενώπιον της Διευθύντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. 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 ή/και ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών εξετάζει και ακολουθεί τους ενδεδειγμένους χειρισμούς.

Ωριαία Απομάκρυνση εκ του μαθήματος

Μαθητής που τιμωρείται με ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα πηγαίνει υποχρεωτικά στο γραφείο, ενημερώνει την Διευθύντρια ή την Υποδιευθύντρια και απασχολείται σύμφωνα με οδηγίες της Διευθύντριας ή άλλου εντεταλμένου εκπαιδευτικού μέχρι την λήξη της διδακτικής ώρας. Ο καθηγητής καταχωρεί την απουσία με την ένδειξη **Ω.Α.** (ωριαία αποβολή) και υποχρεωτικά συμπληρώνει έντυπο αναφέροντας το συμβάν.

Αν ο//η μαθητής/τρια τιμωρηθεί επανειλημμένα με ωριαία απομάκρυνση, παραπέμπεται στον Σύλλογο των Διδασκόντων, ενημερώνεται άμεσα ο κηδεμόνας του και εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία περί λήψης παιδαγωγικών/ πειθαρχικών μέτρων.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος στο σχολείο 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. **Τονίζεται** ότι, από το τέλος της προηγούμενης σχολικής χρονιάς (2023-2024), λειτουργεί η ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr/>. Η πλατφόρμα αποτελεί ένα εργαλείο για καταγραφή, αξιολόγηση και αντιμετώπιση των περιστατικών βίας και εκφοβισμού εντός του σχολικού περιβάλλοντος. Είναι ένα σημαντικό βήμα προς τη δημιουργία ενός εκπαιδευτικού περιβάλλοντος που να είναι ασφαλές, υποστηρικτικό και ενθαρρύνει την ανοιχτή επικοινωνία για τα θέματα του bullying. Η πλατφόρμα δέχεται επώνυμες καταγγελίες μόνο από γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και μαθητές/τριες. Αυτό εξασφαλίζει την εμπιστευτικότητα και την αξιοπιστία των αναφορών, προστατεύοντας τους καταγγέλλοντες από τυχόν αντίποινα ή εκδίκηση.

Ποιότητα Σχολικού χώρου

Ο περιβάλλοντας χώρος πρέπει να διατηρείται καθαρός και συντηρημένος, Φθορές, κακή χρήση και ζημιές της περιουσίας του σχολείου οδηγούν σε απαξίωση στην αντίληψη περί αξίας της Δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση φθοράς, καταστροφής ολικής και μερικής σε κτίριο, εργαστήρια, εξοπλισμό κ.λπ..απο μαθητή/ τρια , η συμπεριφορά ελέγχεται πειθαρχικά και η δαπάνη επισκευής βαρύνει τον/ την ίδιο/ ίδια αν είναι ενήλικος και τον

γονέα/ κηδεμόνα αν είναι ανήλικος/ κη. Σε αυτή την περίπτωση ακολουθείται η κείμενη επικαιροποιημένη νομοθεσία.

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

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

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, 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 ζημιάς και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό.

Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της.

Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημέρων 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 είσπραξης της.

θ) Σχολικές Δραστηριότητες

2. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου

Το Σχολείο επιδιώκει την εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων του Σχολείου που συγκροτούν γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του Σχολείου, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

Η ενημέρωση/επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με την Διεύθυνση του σχολείου γίνεται μέσω τηλεφώνου, με e-mail και δια ζώσης σε καθορισμένες ημέρες υποδοχής γονέων/κηδεμόνων. Το πρόγραμμα ανακοινώνεται στους μαθητές και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Η ενημέρωση μαθητών/τριών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων: της Ιστοσελίδας του Σχολείου, με αποστολή e-mail. τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις, κατά την επίσκεψη των γονέων και κηδεμόνων τους στο σχολείο κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας.

Ψηφιακή εφαρμογή **e-parents**:

Μέσω της πλατφόρμας e-parents <https://eschools.minedu.gov.gr/login> οι γονείς και κηδεμόνες έχουν άμεση πρόσβαση στις βαθμολογίες των παιδιών τους, σε ανακοινώσεις και ειδοποιήσεις του σχολείου, ενώ σύντομα αναμένεται να είναι σε θέση να ενημερώνει και για τις απουσίες των μαθητών/τριών, την πρόοδο της διδαχθείσας ύλης, αλλά και να δίνει τη δυνατότητα προγραμματισμού συναντήσεων μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικών.

Τέλος σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και συγκεκριμένα την υπ' αριθμ 520 (ΦΕΚ 658/31-1-2024) Κ.Υ.Α., η χορήγηση **βεβαιώσεων φοίτησης** μαθητών/τριών για κάθε χρήση (Α21, Επιδόματα, ΚΕ.Π.Α.,κ.τ.λ.) θα γίνεται πλέον ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας: <https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>

3. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή, τον Σύλλογο διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης,

- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται χώροι παραμονής των μαθητών στα διαλείμματα.
- Σε περίπτωση σεισμού, για την διαφύλαξη της σωματικής ακεραιότητας όλων των μελών που παρευρίσκονται στην εκπαιδευτική δομή, καταρτίζεται σχέδιο εκκένωσης των χώρων και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.
- Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους.

4. Σχολικό Συμβούλιο- Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας

Σε κάθε Σχολική Μονάδα λειτουργεί το επταμελές Σχολικό Συμβούλιο το οποίο αποτελείται από τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, δύο (2) εκπροσώπους του οικείου Δήμου, τρεις (3) εκπαιδευτικούς της Μονάδας , έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Τα ανωτέρω συμμετέχοντα πρόσωπα αντικαθίστανται από τους αναπληρωτές τους. Στο Συμβούλιο μπορεί να συμμετέχει ένας εκπρόσωπος της μαθητικής Κοινότητας χωρίς δικαίωμα ψήφου. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει δύο (2) φορές ετησίως και ασχολείται με θέματα εύρυθμης λειτουργίας της Μονάδας. Ο ρόλος του είναι εισηγητικός.

«Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας», το οποίο αποτελείται από 3 έως 5 μέλη. Στο Συμβούλιο συμμετέχουν οπωσδήποτε ο Διευθυντής σχολικής μονάδας, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος συλλόγου γονέων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος συλλόγου διδασκόντων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τις σχολικές μονάδες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Το Συμβούλιο διαπιστώνει τις ανάγκες και τα προβλήματα

που δημιουργούνται στη λειτουργία των σχολείων και διατυπώνει σχετικές προτάσεις στην οικεία σχολική επιτροπή για την καλύτερη στήριξη της λειτουργίας τους.

Ο διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεσή του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών της σχολικής μονάδας.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/τριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτόθεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών προς ενημέρωσή τους.

Κρανίδι , 29-10-
2024

Η Διευθύντρια

Στογιάννου Ελένη κλ.
ΠΕ05

ΠΗΓΕΣ

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ενδεικτικός Οδηγός ΙΕΠ
- Αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-9-2024 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».)ΦΕΚ 5387/τ' Β / 26-9-2024).
- Αριθμ. 102791/ΓΔ4/10-9-2024 «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.» (ΦΕΚ 5130 / τ' Β / 10-9-2024)
- Υ.Α, 109697/ΓΔ4/26-09-2024

Εγκρίνεται

| | |
|--|---|
| <p>Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης κ. Ξαρχάκου Νικολέττα ΠΕ03</p> | <p>Ο Διευθυντής Δ/θμιας Εκπαίδευσης. Βασίλειος Πολύδωρος</p> |
|--|---|