


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2ο Ημερήσιο
Γενικό Λύκειο
Αλιβερίου

Σχολικό Έτος 2024-25

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2ο Γενικό Λύκειο Αλιβερίου Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Στερεάς Ελλάδας	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Εύβοιας
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	1251009

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Πλάτωμα Αλιβερίου, 34500, Αλιβέρι	
Τηλέφωνο	2223022063	Fax	2223025201
e-mail	mail@2lyk-aliver.eyv.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://2lyk-aliver.eyv.sch.gr
		Ιστολόγιο	https://blogs.sch.gr/2lykaliv/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Κρόκος Ιωάννης	
Αναπληρώτρια Διευθύντρια		Γλάρου Κονδύλω	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Δεν υφίσταται	
Πρόεδρος Δεκαπενταμελούς Συμβουλίου		Καρατζάς Παναγιώτης	
Εκπρόσωπος Δήμου Κύμης Αλιβερίου		Σαμαράς Χρήστος	

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας	5
Εισαγωγή	5
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.</i>	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	6
2. Λειτουργία του Σχολείου	7
I. Διδακτικό ωράριο.....	7
II. Προσέλευση στο σχολείο	7
III. Παραμονή στο σχολείο.....	7
IV. Αποχώρηση από το σχολείο	7
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	8
VI. Φοίτηση - Απουσίες μαθητών.....	9
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	11
VIII. Ενημέρωση γονέων κηδεμόνων μέσω της εφαρμογής eParents	12
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	13
I. Φοίτηση:.....	13
II. Σχολικοί χώροι	13
III. Ασφάλεια και υγιεινή	13
IV. Προληπτικές ενέργειες για την αποφυγή ατυχημάτων	14
V. Ενδοσχολικός Εκφοβισμός και Βία	14
VI. Διόλειμμα.....	15
VII. Αξιολόγηση και υποστήριξη μαθητών και σχολικής κοινότητας.....	16
VIII. Μαθητικά Συμβούλια.....	16
IX. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	16
Γ. Οι μαθητές/μαθήτριες	20
X. Συμβούλια Τμήματος	21
XI. Παιδαγωγικός έλεγχος - μέτρα.....	21
XII. Άλλα θέματα.....	24
XIII. Σχολικές Δραστηριότητες.....	24
XIV. Σχολικές Εκδρομές	25
XV. Αργίες - Σχολικές Εορτές – Εορταστικές Εκδηλώσει	25
4. Αυτονομία Σχολικής Μονάδας	27
I. Συνεργασία με τρίτους φορείς.....	27
II. Λειτουργία εκπαιδευτικών ομίλων.....	27
5. Ενίσχυση των Εκπαιδευτικών σε θέσεις ευθύνης	28
I. Σύμβουλος Σχολικής Ζωής.....	28
II. Ενδοσχολικός Συντονιστής.....	29
III. Παιδαγωγικός Σύμβουλος – Μέντορας.....	29

6. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	31
I. <i>Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας</i>	<i>31</i>
II. <i>Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	<i>31</i>
III. <i>Σχολικό Συμβούλιο</i>	<i>31</i>
IV. <i>Η σημασία της σύμπραξης όλων</i>	<i>31</i>
7. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	32
I. <i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....</i>	<i>32</i>
II. <i>Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....</i>	<i>32</i>
8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής.....	33

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020, Υ.Α. 109697/ΓΔ4/24.09.2024, ΦΕΚ Β' 5387/26.09.2024) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου κ. **Κρόκο Ιωάννη** με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου Κύμης Αλιβερίου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης κ. **Θεμελή Ιωάννη**, καθώς και από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Εύβοιας, κ **Φράγγο Τ. Κωνσταντίνο** (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, 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.

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση του επόμενου.

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 Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός προωθούν το δημοκρατικό πνεύμα 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.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η προσέλευση των μαθητών λαμβάνει χώρα μέχρι τις 8:25 π.μ. και η αποχώρηση μετά τις 13:40. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους. Το ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας σε συνεργασία με το συστεγαζόμενο σχολείο, **ΕΠΑ.Λ. Αλιβερίου**, έχει διαμορφωθεί και προσαρμοστεί σύμφωνα με τα δρομολόγια των λεωφορείων του ΚΤΕΛ για την μεταφορά των μαθητών/τριών όπως παρακάτω:

Διδακτική ώρα | Διαλείμματα

1η ώρα: 08:25 – 09:05 | 5 λ.

2η ώρα: 09:10 – 09:50 | 10 λ.

3η ώρα: 10:00 – 10:40 | 5 λ.

4η ώρα: 10:45 – 11:25 | 5 λ.

5η ώρα: 11:30 – 12:10 | 10 λ.

6η ώρα: 12:15 – 12:55 | 5 λ.

7η ώρα: 13:00 – 13:40

II. Προσέλευση στο σχολείο

Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται η προσευχή των μαθητών. Όσοι μαθητές/τριες προσέρχονται με καθυστέρηση μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού στην αίθουσα λαμβάνουν απουσία, για να μη δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται στο γραφείο της Διεύθυνσης κατόπιν συνεννόησης με τον διδάσκοντα καθηγητή. Στις περιπτώσεις που η προσέλευση των μαθητών καθυστερεί για σοβαρούς λόγους (όπως ιατρικές εξετάσεις) οι κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών θα πρέπει να ενημερώνουν με κάθε πρόσφορο τρόπο τον Διευθυντή του Σχολείου για την καθυστέρηση του/της μαθητή/τριας.

III. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη μετά τη λήξη του διαλείμματος. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής/τρια, από τους προσελθόντες στο σχολείο δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (όπως σε περίπτωση ασθένειας ή αδιαθεσίας), ο κηδεμόνας πρέπει να υπογράψει ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου κατά την παραλαβή του παιδιού.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, πριν τη λήξη των μαθημάτων, θα πρέπει να παρουσιαστεί αυτοπροσώπως και να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου για τους λόγους αποχώρησης του/της μαθητή/τριας, δηλώντας ενυπόγραφα ενώπιον της Διεύθυνσης της Σχολικής Μονάδας το γεγονός αυτό.

Μετά τη λήξη των μαθημάτων όλοι/ες οι μαθητές/τριες θα πρέπει να αποχωρούν **υποχρεωτικά** με τα λεωφορεία σύμφωνα με τα προγραμματιζόμενα δρομολόγια, για την ασφαλή μετάβαση τους στο κεντρικό σταθμό των λεωφορειών. Απαγορεύεται αυστηρά η αποχώρηση μαθητών/ριών με τα πόδια.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

Σχετικά με την κατανομή μαθημάτων που προβλέπεται σε κάθε τάξη, είναι δυνατή η προσωρινή τροποποίηση του ωρολογίου προγράμματος ως προς τον συνολικό ημερήσιο χρόνο διδασκαλίας ή τα διδακτικά αντικείμενα, σε περίπτωση που δεν έχει τοποθετηθεί στο Σχολείο το απαιτούμενο εκπαιδευτικό προσωπικό για την πλήρη ανάπτυξη του ωρολογίου προγράμματος.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα δύναται να διαφοροποιείται από το οριζόμενο, σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού, χωρίς όμως να διαφοροποιείται το ωράριο αποχώρησης των μαθητών. Πιθανά κενά ωρών διδασκαλίας που δημιουργούνται λόγω απουσίας καθηγητή/τριας για σοβαρούς λόγους, αξιοποιούνται από τους μαθητές/τριες για την προσωπική τους μελέτη εντός της αίθουσας διδασκαλίας παρουσία καθηγητή/τριας ή του Διευθυντή Σχολικής Μονάδας ή για την προβολή εκπαιδευτικού υλικού. Για το σκοπό αυτό έχει δημιουργηθεί ψηφιακό αποθετήριο εκπαιδευτικών ταινιών σε ηλεκτρονικό υπολογιστή εντός της αίθουσας του εργαστηρίου πληροφορικής.

Τα μαθήματα δύνανται να διακόπτονται με απόφαση του Δημάρχου Κύμης – Αλιβερίου, του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας ή του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως έντονα καιρικά φαινόμενα, σεισμικές δονήσεις, / τα οποία πιθανόν να θέσουν σε κίνδυνο τη σωματική ακεραιότητα των μελών της Σχολικής Μονάδας.

Στις περιπτώσεις αυτές η **εκπαιδευτική διαδικασία μεταπίπτει σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις στη μορφή της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω της πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης webex** (παρ. 7 του άρθρου 1 της Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10.09.2024), υποχρεωτικής για εκπαιδευτικούς και μαθητές, σύμφωνα με πρόγραμμα που έχει συνταχθεί και γνωστοποιηθεί εκ των προτέρων από το Διευθυντή Σχολικής Μονάδας, μαζί με τους συνδέσμους των ηλεκτρονικών τάξεων των καθηγητών/τριών. Η μη παρακολούθηση των μαθημάτων από τους μαθητές/τριες, αυτόματα σημαίνει την απουσία τους και τη καταμέτρησή της στη συνολική φοίτησή τους για το σχολικό έτος.

Στην περίπτωση που η **εκπαιδευτική διαδικασία καθίσταται αδύνατη ή εξαιρετικά δυσχερής λόγω παρεμπόδισης από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους της Σχολικής Μονάδας**, εφαρμόζεται η διαδικασία που περιγράφεται στην προηγούμενη παράγραφο.

Στη συνέχεια αφού αποκατασταθεί η λειτουργία της Σχολικής Μονάδας και εφόσον η παρεμπόδιση έχει πραγματοποιηθεί από μαθητές/τριες της Σχολικής Μονάδας, με απόφαση που λαμβάνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και κοινοποιείται στον Διευθυντή Εκπαίδευσης, δύναται να παρέχεται επιπλέον και δια ζώσης ο απαραίτητος αναλόγως των εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριών αριθμός διδακτικών ωρών.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων επισυνάπτεται στο παράρτημα Β.

VI. Φοίτηση - Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών είναι υποχρεωτική, οι καθημερινές απουσίες καταγράφονται από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος, ο οποίος τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. myschool. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους με κάθε πρόσφορο τρόπο τηλεφωνικά ή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Οι υπεύθυνοι καθηγητές/τριες των τμημάτων είναι υποχρεωμένοι να ενημερώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα, κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες, τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών με αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στο προσωπικό email των γονέων/κηδεμόνων. Στην περίπτωση που το σύνολο των απουσιών του/της μαθητή/τριας παρουσιάζει αυξητική τάση σε μικρό χρονικό διάστημα και έχει συμπληρώσει ήδη είκοσι πέντε (25) απουσίες, η ενημέρωση θα πραγματοποιείται άμεσα τηλεφωνικώς ή με πρόσκληση του γονέα κηδεμόνα στη Σχολική Μονάδα προκειμένου να ενημερωθεί ο/η υπεύθυνος τμήματος ή ο Διευθυντής τους λόγους απουσίας τους/της μαθητή/τριας. Παρομοίως αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (03) συνεχόμενες ημέρες ακολουθείται και σε αυτή την περίπτωση η προηγούμενη διαδικασία.

Μετά από σχετική απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων καταργείται ο ρόλος των μαθητών/τριών ως υπεύθυνοι απουσιολογίων. Τα απουσιολόγια ενημερώνονται αποκλειστικά από τις/τους διδάσκουσες/όντες που έχουν μάθημα την εκάστοτε ώρα. Τα απουσιολόγια θα παραλαμβάνονται πριν την έναρξη των μαθημάτων και θα επιστρέφονται μετά τη λήξη αυτών στο γραφείο των καθηγητριών/τών ευθύνη των διδασκόντων. Οι αίθουσες κατόπιν απόφασης του συλλόγου διδασκόντων παραμένουν κλειδωμένες κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, ανοίγουν και κλειδώνουν αποκλειστικά από τους διδάσκοντες εκείνες τις ώρες καθηγητές/τριες.

Σύμφωνα με το νέο νομοθετικό πλαίσιο απουσιών:

Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση όταν:

1. το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, **δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50)**,
2. 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

Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση:

1. μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην περίπτωση 2 της προηγούμενης παραγράφου.
2. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι

υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

[\(Σύνδεσμος με το νομοθετικό πλαίσιο φοίτησης - απουσιών Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10.09.2024\)](#)

A. Υποχρεώσεις Γονέων Κηδεμόνων για την μαθητών/τριών που απουσιάζουν

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.

- 1.** 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.
- 2.** 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.**

B. Υποχρεώσεις Υπευθύνων Τμημάτων

Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου ότι ο/η μαθητής/τρια συμπλήρωσε ήδη είκοσι πέντε(25) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλειά του/της μαθητή/τριας άμεσα και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως:

- με τηλεφώνημα,
- με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου προς την ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια στο σχολείο στη σχετική υπεύθυνη δήλωσή τους
- ή με μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων/του/της ασκούντος/ούσας την επιμέλεια (SMS)
- ή με επιστολή.

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/ τον/την ασκών/ασκούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/του-της ασκούντος/ούσας, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών. Οι γονείς/ κηδεμόνες/ο-η ασκών/ούσα την επιμέλεια ενημερώνεται και για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του/της μαθητή/τριας.

Αν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλεια δεν είναι εφικτή ή αν οι ως άνω αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, ενημερώνεται ο/η Διευθυντής/ντρια 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).

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών/τριών, των καθηγητών/τριών και των γονέων και κηδεμόνων ιδιαίτερα σημαντική από τη Διεύθυνση της Σχολικής Μονάδας, τόσο για την εύρυθμη λειτουργία της, όσο και για τη σφαιρική ενημέρωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και πραγματοποιείται κυρίως μέσω των παρακάτω μορφών:

- Ιστολογίου (blog) του Σχολείου.
- Ιστοσελίδας του Σχολείου, τη δεδομένη χρονική στιγμή βρίσκεται στο στάδιο του επανασχεδιασμού και ανανέωσης.
- Με μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

Από την σχετική νομοθεσία προβλέπεται μέχρι τις **10 Οκτωβρίου** ο Διευθυντής Σχολικής Μονάδας σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων να οργανώσει υποχρεωτική ενημερωτική συνάντηση με τους γονείς κηδεμόνες και τους/τις μαθητές/τριες, για ζητήματα λειτουργίας του σχολείου. Η ημέρα και ώρα της συγκέντρωσης καθορίζονται με κριτήριο τη διευκόλυνση των εργαζόμενων γονέων και κηδεμόνων.

Στην παρούσα φάση επικαιροποίησης του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας σχολικής μονάδας έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι ενημερώσεις και είναι διαθέσιμες από τους παρακάτω συνδέσμους:

- [Ενημέρωση μαθητών/τριών Α τάξης](#)
- [Ενημέρωση μαθητών/τριών Β τάξης](#)
- [Ενημέρωση μαθητών/τριών Γ τάξης](#)
- [Ενημέρωση γονέων κηδεμόνων](#)
- [Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων](#)

VIII. Ενημέρωση γονέων κηδεμόνων μέσω της εφαρμογής eParents

Από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., έχει ξεκινήσει η λειτουργία της η πλατφόρμα eParents <https://eschools.minedu.gov.gr/login> μέσω της οποίας οι γονείς κηδεμόνες έχουν την δυνατότητα να ενημερώνονται σε πραγματικό χρόνο για τις απουσίες και την βαθμολογία των μαθητών, εφόσον προηγουμένως η οριστικοποίησή τους στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Η σύνδεση στην πλατφόρμα χρησιμοποιείτε τους κωδικούς σας taxisnet.

Η εφαρμογή είναι διαθέσιμη και για κινητά τηλέφωνα η διαδικασία μεταφόρτωσης μπορεί να γίνει μέσω των επόμενων συνδέσμων από [GooglePlay](#) ή [AppStore](#).

Έκδοση Βεβαίωσης Φοίτησης: Σύμφωνα με την υπ' αριθμ 520 (ΦΕΚ 658/31-1-2024) Κ.Υ.Α. οι γονείς κηδεμόνες μπορούν να εκδώσουν ηλεκτρονικά βεβαίωση φοίτησης του παιδιού τους με χρήση των στοιχείων σύνδεσης στο taxisnet.

Σύνδεσμος για την έκδοση βεβαίωσης φοίτησης:

<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση:

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, 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 πρόδοό τους.

II. 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 θα πρέπει:

- Να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Να μη ρυπαίνουν το σχολικό χώρο, να μη γράφουν σε θρανία, τοίχους και να χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.

Για το σκοπό αυτό κάθε τμήμα θα πρέπει να ορίζει σε εβδομαδιαία βάση μέσω του πενταμελούς συμβουλίου δύο μαθητές/τριες ως υπευθύνους/ες της αίθουσας διδασκαλίας, συντάσσοντας σχετικό μηνιαίο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση που προκληθούν ζημιές από μαθήτριες/τές η αποκατάστασή τους βαραίνει οικονομικά αποκλειστικά τους ίδιους που τις προκάλεσαν και τις οικογένειές τους.

III. Ασφάλεια και υγιεινή

Η ασφάλεια και η υγιεινή των μαθητών/τριών αποτελεί αρμοδιότητα του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων και αποτελεί το βασικό στόχο τήρησης των κανόνων κάθε σχολικής χρονιάς.

Ενόψει της έναρξης του νέου σχολικού έτους και δεδομένης της συνέχισης της μετάδοσης της Covid19 και άλλων αναπνευστικών ιογενών λοιμώξεων που ενδημούν κατά τη χειμερινή περίοδο στη χώρα μας είναι επιτακτική η ανάγκη να εφαρμόζεται η σχετική υγειονομική νομοθεσία και να ελέγχεται η ορθή εφαρμογή των οδηγιών που έχουν δοθεί.

Οι κανόνες υγιεινής θα πρέπει να τηρούνται σε όλους τους χώρους όπως:

- Αίθουσες διδασκαλίας.
- Αύλειος χώρος.
- Κοινόχρηστοι χώροι.
- Τουαλέτες κ.α.

Για το σκοπό αυτό όλη η εκπαιδευτική κοινότητα ενημερώνεται σε ζητήματα υγιεινής όπως:

- Η τήρηση των μέτρων ατομικής υγιεινής με έμφαση στη συχνή και ορθή εφαρμογή υγιεινής των χεριών.
- Καθαριότητα και απολύμανση επιφανειών στους χώρους των αιθουσών διδασκαλίας, με τακτικό αερισμό τους.
- Την εξασφάλιση υγιεινής των συστημάτων ύδρευσης με ιδιαίτερη έμφαση στην καθαριότητα και απολύμανση των εγκαταστάσεων των αποχωρητηρίων.

- Τοποθέτηση αντλίας αλκοολούχου διαλύματος στα σημεία πλύσης των χεριών.
- Την ανάρτηση εικονογραφημένων οδηγιών σχετικών με τα θέματα ατομικής υγιεινής.
- Την αυστηρή τήρηση των κανόνων από τα μέσα μαζικής μεταφοράς των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια προσέλευσης και αποχώρησής προς και από τη Σχολική Μονάδα.

Η εφημερία αφορά στην επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησης από το σχολείο και της ώρας των διαλειμμάτων. Επίσης αφορά στη μέριμνα για την προστασία της σωματικής τους ακεραιότητας και στον έλεγχο καθαριότητας των χώρων του σχολείου. Για το σκοπό αυτό έχει συνταχθεί σχετικό πρόγραμμα εφημεριών στο ωρολόγιο πρόγραμμα (παράρτημα Β).

IV. Προληπτικές ενέργειες για την αποφυγή ατυχημάτων

Στην αρχή και κατά τη διάρκεια κάθε σχολικής χρονιάς σε συνεργασία με τον Διευθυντή της συστεγαζόμενης Σχολικής Μονάδας πραγματοποιείται έλεγχος σε όλους του χώρους του σχολικού συγκροτήματος προκειμένου να εντοπιστούν προβλήματα που αφορούν κυρίως:

- Οι **προσβάσεις** των μαθητών/τριών στον σχολικό χώρο, οι δρόμοι γύρω από το σχολικό συγκρότημα να είναι ασφαλείς.
- Η στατικότητα της **περίφραξης**.
- Η συντήρηση – αναγόμωση των πυροσβεστήρων.
- Η σωστή συντήρηση των πορτών σε όλους τους χώρους.
- Τα τζάμια και τα κουφώματα των παραθύρων για πιθανή διαρροή σε περιπτώσεις έντονης βροχόπτωσης.
- Το ηλεκτρικό δίκτυο και όλη την υποδομή που περιλαμβάνει, όπως ελαττωματικές πρίζες, καλώδια που πιθανόν να κρέμονται κ.α.
- Τους αθλητικούς χώρους, αν πληρούν τις προδιαγραφές τα γήπεδα, ποδοσφαίρου μπάσκετ και βόλεϊ.
- Έλεγχος σωστής λειτουργίας του καυστήρα και των σωμάτων θέρμανσης.

Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί κάποια βλάβη, δυσλειτουργία ή φθορά ενημερώνεται με σχετικό έγγραφο η τεχνική υπηρεσία του και η σχολική επιτροπή του Δήμου.

V. Ενδοσχολικός Εκφοβισμός και Βία

Ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η επικοινωνία και η συνεργασία με την οικογένεια και τους εμπλεκόμενους φορείς, αποτελούν βασικό πυλώνα του σχολείου, πρόληψης φαινομένων βίας και ενδοσχολικού εκφοβισμού. Για το σκοπό αυτό κάθε σχολική χρονιά πραγματοποιούνται σχετικές δράσεις ενημέρωσης. Για τη φετινή σχολική χρονιά, στα πλαίσια της αυτοαξιολόγησης σχολικής μονάδας έχει οριστεί σχετική δράση πρόληψης φαινομένων ενδοσχολικού εκφοβισμού και βίας.

Εκφοβισμός: Πρόκειται για μια επιθετική συμπεριφορά που εκδηλώνεται σκόπιμα, απρόκλητα και επαναλαμβανόμενα. Εκείνος που εκφοβίζει έχει ως σκοπό να προκαλέσει φόβο, ανησυχία, πόνο και φθορά σε εκείνον που στοχοποιεί.

Ο/Η μαθητής/τρια που εκφοβίζεται αδυνατεί, συνήθως να υπερασπιστεί τον εαυτό του/της.

• Ο εκφοβισμός διακρίνεται σε:

- Σωματικό
- Λεκτικό
- Διαδικτυακό
- Κοινωνικό
- Εκβιαστικό

• !Προσοχή: Εκφοβισμός δεν είναι το πείραγμα των φίλων ή ένα αστείο στα πλαίσια ενός παιχνιδιού ή μιας παρέας το οποίο απολαμβάνουν και οι δύο πλευρές. Αλλά όταν το πείραγμα ή το αστείο αρχίζουν να δημιουργούν δυσαρέσκεια φόβο ή απειλή και να επαναλαμβάνονται, τότε είναι εκφοβισμός.

Με **εκφοβίζουν** στο σχολείο, τι να κάνω;

• Να θυμάσαι ότι η ασφάλεια και η προστασία σου στο σχολείο είναι το πιο βασικό δικαίωμα.
• Όταν σε εκφοβίζουν προσπάθησε να μην δείξεις αναστάτωση και το άγχος που νιώθεις.
• Εάν νιώθεις αναστάτωση και άγχος μην μένεις μόνος, φρόντισε να είσαι με συμμαθητές και συμμαθήτριες που σου συμπεριφέρονται σωστά και μπορούν να σε υποστηρίξουν.

• Να μιλάς και να μην φοβάσαι, είναι σημαντικό να ζητήσεις βοήθεια από ενήλικες όπως γονείς, τον Διευθυντή του σχολείου και τους καθηγητές/τριες.

• Μπορείς να χρησιμοποιήσεις την ειδική πλατφόρμα καταγγελιών Bullying <https://stop-bullying.gov.gr/> το μήνυμα θα παραλειφθεί από τους υπευθύνους του σχολείου και θα κάνουν ότι χρειάζεται για να σε βοηθήσουν.

Αποδέκτες περιστατικών Σχολικής Μονάδας:

- Ο Διευθυντής, **Κρόκος Ιωάννης**
- Η καθηγήτρια, **Ηλία Ελένη**

VI. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων και έξαρσης ιογενών αναπνευστικών λοιμώξεων. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό). Οι μαθητές/ριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί, στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή στο Διευθυντή Σχολικής Μονάδας. Οι μαθητές πρέπει να αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής), να προσέχουν και να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου.

VII. Αξιολόγηση και υποστήριξη μαθητών και σχολικής κοινότητας

Η αξιολόγηση των μαθητών/τριών διενεργείται από το Κέντρο Εκπαιδευτικής Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ). Κατόπιν αιτήματος του έχοντος την επιμέλεια του μαθητή προς το ΚΕΔΑΣΥ, λαμβάνει χώρα παραπομπή του μαθητή με μαθησιακές δυσκολίες προς ατομική αξιολόγηση και έκδοση αξιολογικής εκθέσεως/ γνωματεύσεων.

VIII. Μαθητικά Συμβούλια

Οι μαθητικές κοινότητες αποτελούν τη μαθητική έκφραση στα σχολικά θέματα και πρωτοστατούν στην κατοχύρωση της συνεργασίας καθηγητών – γονέων – μαθητών, για την ανάπτυξη του διαλόγου στη σχολική ζωή και την από κοινού αντιμετώπιση των θεμάτων που την αφορούν. Οι μαθητές εξασκούνται στη δημοκρατική ζωή συμμετέχοντας σε αποφάσεις που τους αφορούν, παίρνοντας πρωτοβουλίες, κάνοντας διάλογο, προτείνοντας λύσεις. Οι μαθητικές κοινότητες είναι σπουδαίο κομμάτι της σχολικής ζωής. Για να λειτουργήσει καλύτερα η ζωή στο σχολείο θα πρέπει να υπάρχει συνεργασία καθηγητών-μαθητών-γονέων.

Τα όργανα, η σύνθεση και η λειτουργία των μαθητικών κοινοτήτων:

- **Μαθητική Κοινότητα:** Το σύνολο των μαθητών μιας τάξης ή ενός τμήματος.
- **Μέλο Μαθητικής Κοινότητας:** Κάθε μαθήτρια/τής αποτελεί ισότιμο μέλος της μαθητικής κοινότητας, έχοντας δικαίωμα να συμμετέχει σε τακτικές και έκτακτες συνελεύσεις, να εκφράζει τη γνώμη του, να ψηφίζει και αν ασκεί έλεγχο. Να προτείνει στο συμβούλιο της τάξης θέματα προς συζήτηση. Εκτός από τα παραπάνω έχει και υποχρεώσεις, όπως: Να συμμορφώνεται στον κανονισμό λειτουργίας, να ακολουθεί τις αποφάσεις της κοινότητας.
- **Όργανα Μαθητικής Κοινότητας:**
 - **Η Γενική Συνέλευση.**
 - **Τα 5μελή συμβούλιο:** Πρόεδρος, γραμματέας, ταμίας, δύο μέλη και τρία αναπληρωματικά μέλη.
 - **Το 15μελές:** Οι δεκαπέντε πρώτοι σε ψήφους είναι τα τακτικά μέλη και επόμενοι 5 τα αναπληρωματικά μέλη.

[Σύνδεσμος με τη σχετική νομοθεσία που διέπει τα όργανα, τη σύνθεση και τη λειτουργία των μαθητικών κοινοτήτων.](#)

ΙΧ. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

A.Διευθυντής

Ο Διευθυντής 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. Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της ομαλής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Ειδικότερα ο Διευθυντής Σχολικής Μονάδας θα πρέπει:

- Να εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
- Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.
- Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τους Σχολικούς Συμβούλους, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, φροντιστηριακών τμημάτων, τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.
- Συγκροτεί με πράξη του τις επιτροπές για τις εξετάσεις, για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την έκδοση των αποτελεσμάτων και όσες άλλες προβλέπονται για τη λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.
- Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση ο Διευθυντής ενημερώνει και φυλάσσει τους φακέλους των υπηρεσιακών μεταβολών των εκπαιδευτικών του σχολείου του και, σε περίπτωση μετάθεσης, τους διαβιβάζει στα νέα τους σχολεία.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.
- Στην περίπτωση που υπηρετούν στο σχολείο περισσότεροι του ενός Υποδιευθυντές, ορίζει με πράξη του έναν υποδιευθυντή ως νόμιμο αναπληρωτή του και καταμερίζει τις αρμοδιότητες και τις εργασίες σ' αυτούς.
- Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή, το γραμματέα του σχολείου και τον αρμόδιο εκπαιδευτικό για την τήρηση της αλληλογραφίας του σχολείου και των πάσης φύσεως βιβλίων και εντύπων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

B. Καθηγήτριες - Καθηγητές

Οι **εκπαιδευτικοί** επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. 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 πρέπει να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί:

- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Σχολικών Συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) και των Σχολικών Συμβούλων.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.
- Δέχονται στην τάξη τους Σχολικούς Συμβούλους κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και συνεργάζονται μαζί τους. Οι επισκέψεις αυτές γίνονται ύστερα από σχετική συνεννόηση με το διδάσκοντα. Μετά το πέρας της επίσκεψης οι Σχολικοί Σύμβουλοι εξετάζουν και συζητούν με το διδάσκοντα τα τυχόν διδακτικά και μεθοδολογικά προβλήματα που διαπιστώθηκαν.
- Ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις αποφάσεις, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδακτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του.
- Συνεργάζονται με εκπαιδευτικούς που επιμορφώνονται ή με ασκούμενους φοιτητές για την πραγματοποίηση διδασκαλιών από τους επιμορφούμενους ή τους ίδιους. Προηγείται σχετική ενημέρωση από το Διευθυντή του σχολείου και ένταξη αυτών των διδασκαλιών στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική. Ενδιαφέρονται για η δημιουργία υγιεινών συνθηκών παραμονής των μαθητών τους το σχολείο και συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το σχολείο.
- Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίστανται στο χώρο συγκέντρωσης των μαθητών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο

σύνολο των μαθητών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.

- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Για θέματα που αφορούν το σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές, τους γονείς ή τους πολίτες μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με το Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σημαντικό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή από την αίθουσα, ενημερώνουν το Διευθυντή και φροντίζουν στο σημείο αυτό να εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις.
- Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες ημέρες πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους, για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες από κάθε εκπαιδευτικό καθορίζονται με πράξη του Διευθυντή του σχολείου.
- Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.
- Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρησή αυτών.
- Μετέχουν στις επιτροπές που συγκροτούνται από τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων, τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Προϊσταμένους Γραφείων ή τους Σχολικούς Συμβούλους, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Καταγράφουν στα σχετικά βιβλία μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας τη διδασκόμενη ύλη, ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και υπογράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών τους και ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές. Επίσης διορθώνουν τις εργασίες των μαθητών, τις αξιολογούν και τους ενημερώνουν σχετικά.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση. Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

- Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για την αναπροσαρμογή του προγράμματος.
- Αντικαθιστούν εκπαιδευτικό ο οποίος λείπει και, ανάλογα με την περίπτωση, ή καλύπτουν το κενό ή απασχολούν τους μαθητές, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Διευθυντή.
- Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προς το σκοπό αυτό οφείλουν να αναζητούν, σε συνεργασία με το Διευθυντή του σχολείου, τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους.
- Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα του σχολείου όπως στην Ενισχυτική Διδασκαλία, στο Ολοήμερο σχολείο και στα προγράμματα τάξεων υποδοχής, όταν τους ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα.

Γ. Οι μαθητές/μαθήτριες

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στον εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στη δική τους προσωπικότητα. Δεν επιτρέπεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Οι μαθητές θα 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.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας 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 στον Διευθυντή.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.

- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

χ. Συμβούλια Τμήματος

- Αποτελούνται από όλους τους/τις διδάσκοντες/ουσες στο τμήμα και προεδρεύει ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Υποδιευθυντής/ντρια ή ο/η αρχαιότερος/η των διδασκόντων/ουσών στο τμήμα.
- Συνεδριάζουν έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών/τριών του τμήματος, συγκαλείται από τον/την προεδρεύοντα/ουσα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δύο (2) τουλάχιστον διδάσκοντες/ουσες, ή και ένας/μία ή περισσότεροι/ες μαθητές/τριες για σοβαρό λόγο που αφορά όλο το τμήμα, στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορεί να μετέχει και το προεδρείο της μαθητικής κοινότητας του τμήματος ή και ολόκληρο το τμήμα, με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ύστερα από πρόταση του/της υπεύθυνου/ης του τμήματος,
- Συνεδριάζουν κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών,
- Συζητούν και εισηγούνται στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών θέματα που σχετίζονται με την παιδαγωγική αντιμετώπιση των μαθητών/τριών του τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές τους.

χι. Παιδαγωγικός έλεγχος - μέτρα

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 να 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 αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και το Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 και της μαθήτριας 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.

Για τις/τους μαθήτριες/τές που **παρεκκλίνουν** από την **πρέπουσα συμπεριφορά** και παραβιάζουν τον εσωτερικό κανονισμό προβλέπονται τα παρακάτω **παιδαγωγικά μέτρα**:

- A.** προφορική παρατήρηση
- B.** 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.

Σε περίπτωση που μαθήτρια/τής παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος και συνεχίζει να έχει την ίδια συμπεριφορά μετά από προφορική παρατήρηση, απομακρύνεται από την τάξη, λαμβάνει ωριαία αποβολή και απασχολείται λαμβάνοντας σχετικές οδηγίες από τον Διευθυντή του Σχολείου.

Τα ανωτέρω παιδαγωγικά μέτρα εφαρμόζονται ως εξής:

- Κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. Α), Β) και Γ).
- Ο/Η Διευθυντής/ντρια του σχολείου μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. Α), Β), Γ) και Δ).
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. Α), Β), Γ), Δ), Ε), ΣΤ), Ζ) και Η).

Στην αρχή των συνεδριάσεων του Συλλόγου καλούνται υποχρεωτικά:

- το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος και
- 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.

Αποκατάσταση ζημιών στο σχολείο από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που τις προκαλούν:

- Σε περίπτωση φθοράς:
 - Ο μαθητής /τρια που προκαλεί συνειδητά φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/α αν είναι ενήλικος.
 - Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα στον οποίο/α αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.
 - Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν την ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη σχολική επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023.

Για την αποκατάσταση της φθοράς:

- 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 είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022.
- Αν δεν πληρωθεί, την οφειλή διαχειρίζεται η ΑΑΔΕ.

Παιδαγωγικά μέτρα λαμβάνονται για τη χρήση κινητών:

- Αν μαθητής/τρια χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της και:
 - Αν έχει κινητό και μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, ανάλογα με τη βαρύτητα του περιστατικού επιλαμβάνεται ο Διευθυντής ή μετά από κρίση του τελευταίου ο Σύλλογος Διδασκόντων για ποινή αποβολής 1-5 ημερών ανάλογα με τη βαρύτητα του περιστατικού.
 - Αν αφορά σε ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, τότε ο Σύλλογος Διδασκόντων υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος για τον/την υπαίτιο/α μαθητή/τρια.

Με απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων οι μαθητές/τριες κατά την πρωινή προσέλευσή τους, απενεργοποιούν τα κινητά τηλέφωνα τους και τα αφήνουν σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο εντός

της αίθουσας. Οι αίθουσες στα διαλείμματα κλειδώνουν με την ευθύνη του/της διδάσκοντα/ουσας.

xii. Άλλα θέματα

Επισημαίνεται αυστηρά ότι:

Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων δεν επιτρέπεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για το σκοπό αυτό επιδιώκεται κάθε σχολική χρονιά να πραγματοποιούνται δράσεις με στόχο την μείωση χρήσης έξυπνων τηλεφώνων προκειμένου να επισημανθούν στους μαθητές οι επιπτώσεις που επιφέρει η νέα μορφή εθισμού στη σημερινή κοινωνία, όπως η απώλεια σημαντικού χρόνου από την καθημερινότητα τον οποίο μπορούν να αξιοποιούν εποικοδομητικά με την ανάγνωση βιβλίων και τις κοινωνικές συναναστροφές. Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών, για τον λόγο αυτό δεν επιτρέπονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

xiii. Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής. Για τον λόγο αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια.

Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντές τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Οι σχολικές δράσεις (εκδηλώσεις και δραστηριότητες) αποτελούν αναπόσπαστο και σημαντικό μέρος του Αναλυτικού Προγράμματος σε όλο το φάσμα της εκπαίδευσης.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται :

α) Δράσεις εντός σχολείου (σχολικές εορτές, πανελλήνια ημέρα σχολικού αθλητισμού, συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα, δράσεις για τη σχολική βία και τον εκφοβισμό).

β) Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο (ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή ή περίπατος, αθλητικές εκδηλώσεις, θεατρικές παραστάσεις, πολιτιστικές δράσεις)

γ) Δράσεις εκτός σχολείου που προϋποθέτουν μετακίνηση των μαθητών (εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, πενθήμερη εκδρομή μαθητών Γ' Λυκείου, ολιγοήμερες εκδρομές (1-4 ημέρες) για τους μαθητές των υπόλοιπων τάξεων της Α' και Β' Λυκείου, προγράμματα Erasmus, επισκέψεις σε δημόσια ιδρύματα, καθώς επίσης στα πλαίσια του αναλυτικού προγράμματος).

XIV. Σχολικές Εκδρομές

Σε συνεργασία με τα μαθητικά συμβούλια ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει για την εκδρομή που θα πραγματοποιηθεί, με κριτήρια:

- Τον σωστό και μεθοδικό προγραμματισμό.
- Το πρόγραμμα εκδρομής.
- Την συμμετοχή των μαθητών/τριών, απαιτείται το 70% της τάξης.
- Την αναζήτηση συνοδών καθηγητών/τριών.
- Την συλλογή προσφορών από ταξιδιωτικά πρακτορεία.
- Τα μαθητικά συμβούλια υποβάλλουν το αίτημα πραγματοποίησης εκδρομής στον Διευθυντή του σχολείου.

Η πλειοψηφία των εκδρομών εγκρίνεται από τον Διευθυντή σε συνεργασία με το σύλλογο καθηγητών/τριών.

Οι εκδρομές που πραγματοποιούνται, χαρακτηρίζονται όπως παρακάτω:

- **Σχολικοί Περίπατοι:**

Μέχρι και πέντε κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

- **Εκπαιδευτικές Εκδρομές:**

Μετάβαση σε τόπους μορφωτικής και παιδαγωγικής αξίας. Πραγματοποιείται μία εκπαιδευτική εκδρομή κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

- **Εκπαιδευτικές Επισκέψεις:**

- Στα πλαίσια εγκεκριμένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων ως δύο επισκέψεις. Στα πλαίσια του αναλυτικού προγράμματος, μία εκπαιδευτική επίσκεψη διάρκειας μέχρι τρεις ημέρες ή πέντε ημέρες αν συμπεριληφθούν ως δύο αργίες.

- **Διδακτικές Επισκέψεις:**

- Μετάβαση σε χώρους για τη διεξαγωγή μαθημάτων του αναλυτικού προγράμματος. Μέχρι και εννιά κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ολιγόωρες εντός του διδακτικού ωραρίου.

- **Επισκέψεις στη Βουλή των Ελλήνων**

XV. Αργίες - Σχολικές Εορτές – Εορταστικές Εκδηλώσει

Ως ημέρες αργίας ορίζονται οι παρακάτω:

- Η θρησκευτική εορτή του Αγίου Πνεύματος.
- Οι εθνικές επέτειοι της 28ης Οκτωβρίου και 25ης Μαρτίου.
- Η Καθαρά Δευτέρα.
- Η 1η Μαΐου
- Οι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ημέρες αργίας για την έδρα κάθε σχολείου λόγω τοπικής εθνικής ή θρησκευτικής εορτής.

Σχολικές Εορτές - εκδηλώσεις: Κατά την παραμονή των εθνικών επετείων της 28ης Οκτωβρίου, 17ης Νοέμβρη και 25ης Μαρτίου, πραγματοποιούνται εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις και δρώμενα στον χώρο εκδηλώσεων των σχολείων ή σε άλλο κατάλληλο χώρο με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Αν η ημέρα αυτή συμπίπτει με Σάββατο ή αργία, οι ανωτέρω εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη του Σαββάτου ή της αργίας. Η εορτή της σημαίας πραγματοποιείται την ίδια ημέρα των εορταστικών εκδηλώσεων της επετείου της 28ης Οκτωβρίου.

4. Αυτονομία Σχολικής Μονάδας

I. Συνεργασία με τρίτους φορείς

Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων ή με δική του πρωτοβουλία δύναται να αποφασίσει τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας με κάθε φορέα που κρίνει σκόπιμο, με σκοπό τη συμμετοχή της σχολικής μονάδας σε προγράμματα και δράσεις πολιτιστικού, αθλητικού, κοινωνικού ή εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, αρκεί να πληρούν τα κριτήρια και τις προδιαγραφές που ορίζονται από το Ινστιτούτο εκπαιδευτικής πολιτικής (Ι.Ε.Π.). Οι δράσεις και τα προγράμματα δύναται να υλοποιούνται είτε εξ' ολοκλήρου είτε από κοινού με τον συνεργαζόμενο φορέα και τη σχολική μονάδα.

II. Λειτουργία εκπαιδευτικών ομίλων

Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων ή εκπαιδευτικού/εκπαιδευτικών, ή με δική του πρωτοβουλία, δύναται να αποφασίσει τη συγκρότηση και λειτουργία εκπαιδευτικών ομίλων που λαμβάνουν χώρα μετά τη λήξη του ημερήσιου ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης του Σχολικού Συμβουλίου και της οικείας δημοτικής αρχής. Για κάθε εκπαιδευτικό όμιλο ορίζεται ένας υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια.

Οι εκπαιδευτικοί όμιλοι μπορούν να προσφέρουν αντικείμενα και δράσεις προσανατολισμένες στη δημιουργική απασχόληση, ελεύθερη έκφραση και ψυχαγωγία με αντικείμενα σχετιζόμενα, μεταξύ άλλων, με τον αθλητισμό, τα ομαδικά αθλήματα, τους παραδοσιακούς ή μοντέρνους χορούς, τη χοροκινητική έκφραση, τις εικαστικές τέχνες, τις χειροτεχνίες και κατασκευές, την εκμάθηση μουσικών οργάνων, την εκπαιδευτική ρομποτική, τα παραδοσιακά παιχνίδια, τις επιστημονικές κατασκευές - πειράματα, τα μαθηματικά παιχνίδια, τη ρητορική τέχνη και δημιουργική γραφή, το ασφαλές και δημιουργικό διαδίκτυο, τη διαπολιτισμική παιδεία, την πολιτειότητα και πολιτότητα, τον εθελοντισμό, την παιδική επιχειρηματικότητα, τη δημιουργία εφημερίδας.

5. Ενίσχυση των Εκπαιδευτικών σε θέσεις ευθύνης

Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς ανατίθενται σε εκπαιδευτικούς της Σχολικής Μονάδας που κατά πλειοψηφία υπηρετούν με οργανική θέση σε αυτή, οι παρακάτω ρόλοι ευθύνης

1. Σύμβουλος Σχολικής Ζωής

Με αρμοδιότητες:

Η συμβουλευτική καθοδήγηση, η ενημέρωση και η υποστήριξη μαθητών, γονέων και κηδεμόνων σε θέματα παιδαγωγικής, αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, 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 συνεργασία και η υποστήριξη των οικογενειών των μαθητών θα πραγματοποιηθεί συμπεριλαμβάνοντας και αξιοποιώντας τις κοινωνικοπαιδαγωγικές δράσεις, τη συμβουλευτική γονέων και τη δημιουργία ομάδων γονέων με κοινά ενδιαφέροντα και ανάγκες.
- 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 ΚΕΣΥ προς όφελος των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η άσκηση των καθηκόντων του λαμβάνει χώρα συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

II. Ενδοσχολικός Συντονιστής

Με αρμοδιότητες:

- Υποστήριξη, συντονισμός εκπαιδευτικών σε συνεργασία με τους σύμβουλους εκπαίδευσης.
- Εποπτεία ετήσιου προγραμματισμού διδακτέας ύλης.
- Σχεδίαση και οργάνωση διδασκαλιών
- Εισήγηση καινοτόμων διδακτικών εργαλείων.
- Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς εποπτεύουν τον προγραμματισμό των διαδικασιών αξιολόγησης των μαθητών/τριών.
- Οργάνωση μίας συνάντησης εργασίας με εκπαιδευτικούς το μήνα.
- Οργάνωση με τον Σύμβουλο εκπαίδευσης τρεις διδασκαλίες εντός του διδακτικού έτους.
- Λειτουργούν συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς.
- Στην αρχή του διδακτικού έτους συντάσσουν προγραμματισμό δράσεων και στο τέλος ετήσια έκθεση.

III. Παιδαγωγικός Σύμβουλος – Μέντορας

Με αρμοδιότητες:

- Ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας εντοπίζει τις εκπαιδευτικές και παιδαγωγικές/διδακτικές ανάγκες των αναφερομένων στο δεύτερο εδάφιο του άρθρου 1 εκπαιδευτικών και διοργανώνει μαζί τους μια σειρά από προγράμματα, που ως σκοπό έχουν την κάλυψη των διαπιστωθεισών αναγκών τους και στόχο την ενδυνάμωση της αυτοπεποίθησης και της ετοιμότητάς τους. Συγκεκριμένα:
- Συμβάλλει στη σταδιακή ενσωμάτωση του νέου συναδέλφου του στο σχολικό πλαίσιο και περιβάλλον, προ- κειμένου να εξασφαλισθεί η όσο το δυνατόν εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Τον πληροφορεί και τον καθοδηγεί ως προς το διδακτικό έργο του και ειδικότερα στη διαχείριση της διδακτικής ύλης, συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό ενεργά στη βελτίωση των εκπαιδευτικών δεξιοτήτων του.
- Προσφέρει υποστήριξη, καθοδήγηση και εποικοδομητική ανατροφοδότηση.
- Κατευθύνει τον ως άνω εκπαιδευτικό ως προς την επίλυση πάσης φύσεως θεμάτων που, τυχόν, ανακύψουν κατά τη διδακτική και εκπαιδευτική διαδικασία, εντός της σχολικής μονάδας.
- Οργανώνει σε συνεργασία τόσο με τον Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης, όσο και με τον εκπαιδευτικό την πραγματοποίηση τουλάχιστον τριών διδασκαλιών εντός του διδακτικού έτους, οι οποίες θα λαμβάνουν χώρα από τον: α) μέντορα με παρατηρητή τον καθοδηγούμενο εκπαιδευτικό, β) καθοδηγούμενο εκπαιδευτικό με παρατηρητή τον

μέντορα και γ) από κοινού.

- Καθοδηγεί τον νέο συνάδελφό του για τον ορθό τρόπο επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες και τους μαθητές.
- Στο τέλος του διδακτικού έτους ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος-Μέντορας συντάσσει ετήσια έκθεση, στην οποία αναφέρονται όλες οι ενέργειες που διενεργήθηκαν από μέρος του κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Η έκθεση υποβάλλεται στον/στη Διευθυντή/ντρια ή στον/στην Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας.
- Ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας ασκεί τα καθήκοντά του εκτός του διδακτικού ωραρίου του, αλλά εντός του εργασιακού ωραρίου του και δεν απαλλάσσεται από εξωδιδακτικές εργασίες και εφημερίες.

6. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. 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/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων. 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 προκύψουν.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Συγκροτείται κάθε χρόνο επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: Τον Διευθυντή του σχολείου ως πρόεδρο του συμβουλίου, δύο εκπρόσωπους από τον Δήμο Κύμης Αλιβερίου, τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, έναν εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων και έναν εκπρόσωπο της μαθητικής κοινότητας. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

7. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. 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 στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, ο Διευθυντής οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. 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. Στη συνέχεια παρατίθεται σχεδιάγραμμα τρόπου διαφυγής σε περίπτωση σεισμού (Παράρτημα Α).

8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/ριες, τους 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.

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.

Ο Διευθυντής Σχολικής Μονάδας

Αλιβέρι, 25 Οκτωβρίου 2024

Ιωάννης Κρόκος

Ο Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης

Ο Διευθυντής Δ.Δ.Ε. Ν. Εύβοιας

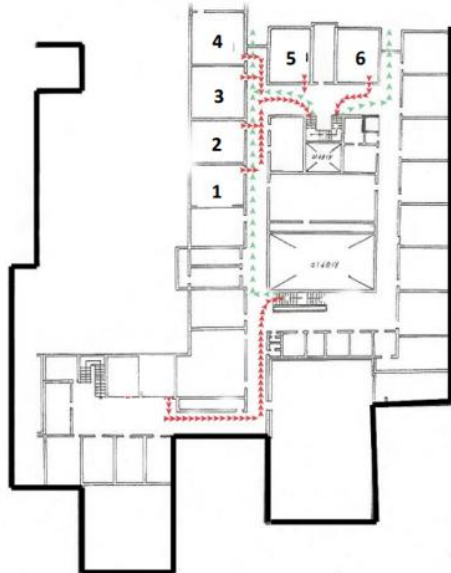
Ιωάννης Θεμελής

Κωνσταντίνος Τ. Φράγγος

Ημερομηνία: 25.10.2024

Παράρτημα Α

Κάτοψη 1^{ου} Ορόφου



Αίθουσες:

Αίθουσα 5, διδασκαλία τμήματος Α2 τάξης

Αίθουσα 4, διδασκαλία τμήματος Β και Ο.Π. θετικών σπουδών

Αίθουσα 3, διδασκαλία τμήματος Α1

Αίθουσα 2, διδασκαλία τμήματος Γ2 και της Ο.Π. σπουδών οικονομίας και πληροφορικής της Γ τάξης.

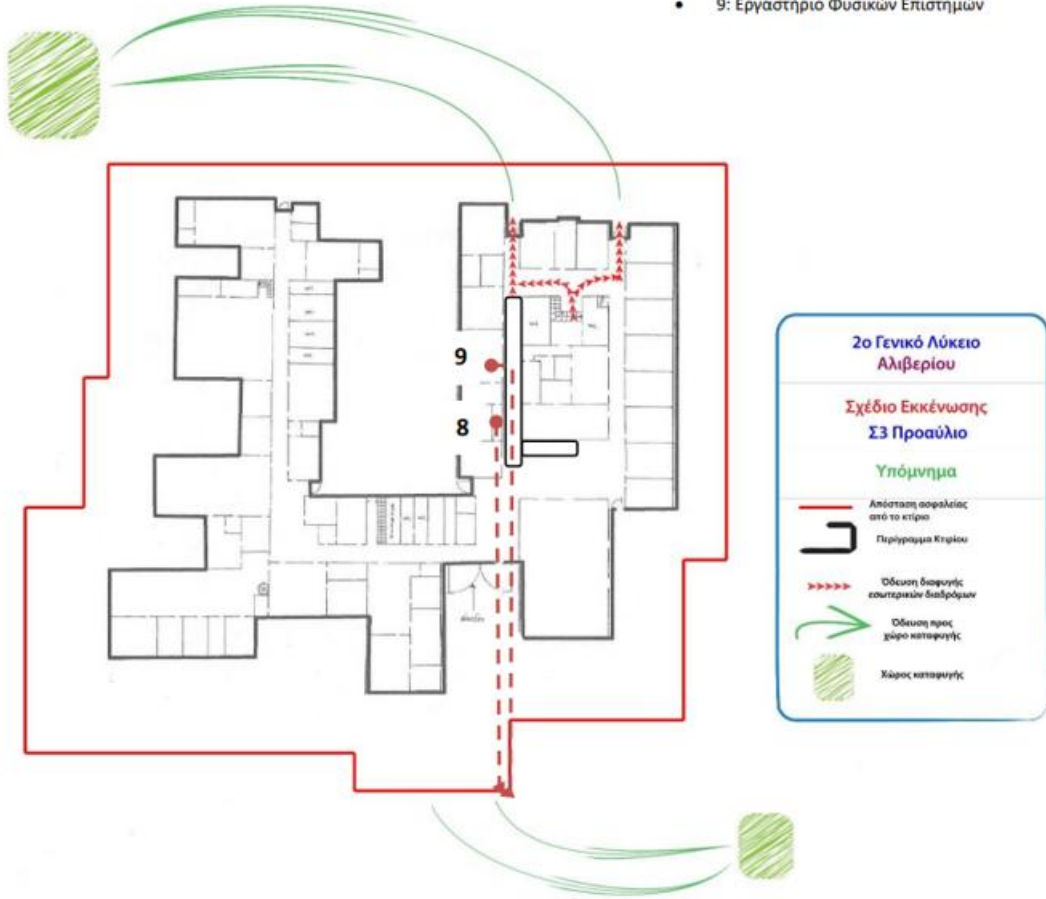
Αίθουσα 1, διδασκαλία τμήματος Γ1 και της Ο.Π. ανθρωπιστικών σπουδών της Γ τάξης.



Κάτοψη Ισογείου

Αίθουσες:

- 8: Εργαστήριο Πληροφορικής
- 9: Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών



Κάτοψη Χώρου Καταφυγής



Παράρτημα Β

2ο Γ.Ε.Λ. Αλιβερίου Πλάτωση Αλιβερίου 34500 2223022063 222350488 zlykaiiv@sch.gr										Χρολόγιο Πρόγραμμα 2024-25																												Ισχύει από 29.10.2024					
Α/Α	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	Καθήκον	Δευτέρα							Τρίτη							Τετάρτη							Πέμπτη							Παρασκευή							ΠΡΟΣΩΠ. ΚΑΔ	ΑΔΑΦΑΝ. ΚΑΔ	ΠΡΟΠ. ΠΡΑΞΕΩΝ	ΔΙΑΔ. ΕΠ. ΔΕΗ	ΥΠΕΡ. ΟΡΕΝΗ	
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7						
1	ΚΡΟΚΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ)	ΠΕ86	ΓΟΠ		ΓΟΠ		ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ						ΓΟΠ		ΓΟΠ						Β		Β				ΓΟΠ		ΓΟΠ		18	8		10									
2	ΓΛΑΥΡΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΠΕ01	Α2		Β		ΦΡΗΣΚΕΥΤ				Γ2		Β		Α1		Β		Α1		Β		Α2		Γ1		ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		18	8	2		8								
3	ΗΛΙΑ ΕΛΕΝΗ	ΠΕ02	ΓΑΝ		ΓΑΝ		Γ1		Γ1		Β		ΓΑΝ		ΓΑΝ		ΓΑΝ		Γ1		Β		Γ1		ΓΑΝ		ΓΑΝ		Γ1		Γ1		20	20									
4	ΜΑΝΤΖΟΥΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΠΕ02	Α2		Α1		Β		Γ2		Γ2		Α1		Α1		Α2		Α1		Γ		Γ2		Β		ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		18	8	2		8								
5	ΠΕΤΡΑΚΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΕ02	ΓΑΝ		ΓΑΝ		Α1		Α2		Α2		Β		Α1		Α2		Α2		Α1		Α1		Α2		Α2		Α2		Α2		18	18									
7	ΚΑΡΚΑΛΕΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΠΕ03	Α1		Β		Α2		ΒΘΕΤ		Α1		ΓΟΠ		ΓΟΠ		ΓΟΠ		Α2		ΒΘΕΤ		Γ		Α2		ΓΑΝ		ΓΑΝ		Β		20	20									
9	ΣΑΛΙΑΡΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΠΕ03	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							4		3		5		20	6					
10	ΝΙΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΠΕ04_01	Β		Α2		Α1						Α2		ΒΘΕΤ		Β		Α1		Α2		Α1		Α2		Α1		Α2		Α1		Α2		18	8	10						
12	ΜΕΓΑΡΙΤΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΠΕ04_02	ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							4		5		3		21	2					
14	ΠΑΠΟΥΤΣΗ ΕΛΕΝΗ	ΠΕ05	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							3		5		3		18	5					
15	ΤΖΙΚΑ ΜΑΡΙΑ	ΠΕ06	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΟΝΙΣΤΡΩΝ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							3		5		1		23	12			11		
16	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΠΕ11	ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							4		5		3		18	2			1		
17	ΕΥΑΓΓΕΛΑΚΟΥ ΧΡΙΣΤΙΑΝΑ	ΠΕ11	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ							4		5		3		23	10			13		
18	ΤΥΜΠΑ ΑΣΠΑΣΙΑ	ΠΕ80	ΓΟΠ		ΓΟΠ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ		18	6									
19	ΣΙΔΕΡΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΠΕ80	Γ.Ε.Λ. ΑΥΛΟΝΑΡΙΟΥ							ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΥΜΗΣ							Γ.Ε.Λ. ΑΥΛΟΝΑΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							5		3		5		3		21	4			
20	ΤΣΙΠΟΥΡΓΚΕΝΟΥΔΗ ΙΩΑΝΝΑ	ΠΕ86	1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							1ο Γ.Ε.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ							3		5		3		23	4					
ΕΦΗΜΕΡΙΣ																																											
ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ	ΚΑΡΚΑΛΕΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΝΙΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΗΛΙΑ ΕΛΕΝΗ	ΕΥΑΓΓΕΛΑΚΟΥ ΧΡΙΣΤΙΑΝΑ	ΠΕΤΡΑΚΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΤΖΙΚΑ ΜΑΡΙΑ	ΜΑΝΤΖΟΥΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΣΙΔΕΡΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΠΕΤΡΑΚΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΝΙΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ																																	
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΜΑΝΤΖΟΥΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΓΛΑΥΡΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΑΡΚΑΛΕΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΤΣΙΠΟΥΡΓΚΕΝΟΥΔΗ ΙΩΑΝΝΑ	ΚΑΡΚΑΛΕΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΠΑΠΟΥΤΣΗ ΕΛΕΝΗ	ΠΕΤΡΑΚΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΤΖΙΚΑ ΜΑΡΙΑ	ΚΑΡΚΑΛΕΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΣΙΔΕΡΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ																																	
ΟΡΟΦΟΣ	ΠΕΤΡΑΚΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΗΛΙΑ ΕΛΕΝΗ	ΝΙΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΣΑΛΙΑΡΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΓΛΑΥΡΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΜΑΝΤΖΟΥΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΚΑΡΚΑΛΕΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΕΥΑΓΓΕΛΑΚΟΥ ΧΡΙΣΤΙΑΝΑ	ΜΑΝΤΖΟΥΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΗΛΙΑ ΕΛΕΝΗ																																	
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΑ	ΤΑΞΗ	ΟΜΑΔΑ	ΠΡΟΣΑΝΤΟΛΙΣΜΟΣ																																								
ΒΟΤ	Β	ΘΕΤΙΚΗ	ΣΠΟΥΔΑΝ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΛΑΥΡΟΥ	ΠΕ01	Β ΟΡΕΣ ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ																																					
ΓΑΝ	Γ	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ	ΣΠΟΥΔΩΝ	ΜΑΝΤΖΟΥΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΠΕ06	Β ΟΡΕΣ ΕΠΑ.Λ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ + 3 ΟΡΕΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΟΝΙΣΤΡΩΝ																																					
ΓΟΠ	Γ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΑΚΟΥ ΧΡΙΣΤΙΑΝΑ	ΠΕ11	Β ΟΡΕΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΡΙΕΖΩΝ + ΣΤΥΜΝΑΣΙΟ ΜΕ ΑΥΤΕ ΤΑΛΕΣ ΣΤΥΡΩΝ																																					
ΔΙΑΓΕΙΤΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ																																											



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Εθνική Υπογραφή Διαχειριστή
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ
2014-2020

Ιωάννης Κρόκος