


**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας
32^{ου} Ημερήσιου ΓΕ.Λ. Θεσσαλονίκης**

Σχ. έτος: 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΝ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ 32° ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		Διεύθυνση: Καρδίτσας 1Α και Λευκωσίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	1951251

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Εδρα του Σχολείου (Διεύθυνση)		Καρδίτσας 1α και Λευκωσίας	
Τηλέφωνο	2310303063		
e-mail	32lykthe@sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/32lykthe/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Ελευθέριος Ασβεστόπουλος	
Υποδιευθυντές		Άγιος Ευστράτιος Κουκουλάκης Χαράλαμπος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Βασιλική Οικονόμου	

Περιεχόμενα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας	3
Εισαγωγή	3
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	3
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	3
2. Λειτουργία του Σχολείου	4
2.1 Ασφάλεια των μαθητών	4
2.2 Διδακτικό ωράριο	4
2.3 Προσέλευση στο σχολείο	4
2.4 Παραμονή στο σχολείο	5
2.5 Αποχώρηση από το σχολείο	5
2.6 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	5
2.7 Απουσίες μαθητών	5
2.8 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων	6
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	6
3.1. Φοίτηση	6
3.3 Διάλειμμα	6
3.4 Εμφάνιση	7
4. Γενικά Καθήκοντα – Αρμοδιότητες – Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	7
4.1 Ο/Η Διευθυντής/ντρια	7
4.2 Ο/Η Υποδιευθυντής/ντρια	8
4.3 Σύμβουλος Σχολικής Ζωής	8
4.4 Ενδοσχολικός Συντονιστής	9
4.5 Υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια τμήματος	9
4.6 Οι εκπαιδευτικοί	10
4.7 Οι μαθητές/τριες	11
4.8 Παιδαγωγικός έλεγχος μαθητών/τριών	12
4.9 Σχολικές Δραστηριότητες	13
4.10 Άλλα θέματα	13
5. Επικοινωνία-Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων και Σχολείου	14
5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας	14
5.2 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων	14
5.3 Σχολικό Συμβούλιο	14
5.4 Η σημασία της σύμπραξης όλων	14
6. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	15
6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	15
6.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	15
6.3 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	16
7. Συμπληρωματικές οδηγίες για τις έκτακτες συνθήκες	18
7.1 Δια ζώσης εκπαίδευση	18
7.2 Εξ αποστάσεως σύγχρονη και ασύγχρονη εκπαίδευση	18
8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	18
Πηγές	19

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 32^{ου} ΓΕ.Λ. Θεσσαλονίκης συντάχθηκε στις 15 Οκτωβρίου 2024 ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του Προεδρείου του Δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου Θεσσαλονίκης. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης κ. Νατσιόπουλο Γεώργιο, η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου, καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης κα. Βαζούρα Ζωή (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

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

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

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

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει την αρμονική συνεργασία όλων 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 και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, τα οποία αφενός εμπεδώνουν 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 όλων 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/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1 Ασφάλεια των μαθητών

Το σχολείο οφείλει να είναι ένας ασφαλής χώρος, στον οποίο όλοι οι μαθητές και όλες οι μαθήτριες θα απολαμβάνουν απρόσκοπτα τα αγαθά της γνώσης και τη χαρά της συνύπαρξης. Ως εκ τούτου:

- Οι θύρες εισόδου-εξόδου του σχολείου παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου ώστε να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών/τριών, να αποτρέπεται η αναίτια έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου.
- Οι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερίας έχουν την ευθύνη για την επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, καθώς και τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική τους ακεραιότητα.
- Οι εκπαιδευτικοί που επιβλέπουν τα τμήματα που έχουν κενό ευθύνονται για την ευταξία των μαθητών/τριών και μεριμνούν για την ασφάλειά τους κατά τη διάρκεια της κενής διδακτικής ώρας.
- Ο Υποδιευθυντής σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων: α) μεριμνά για τον απαραίτητο αριθμό εφημερευόντων, ώστε να καλύπτονται με επάρκεια όλοι οι χώροι της σχολικής μονάδας από τους εφημερεύοντες και β) καταρτίζει το πρόγραμμα για τους εφημερεύοντες της ημέρας, ανάλογα με τις χωροταξικές ιδιαιτερότητες του σχολείου και τα ειδικά χαρακτηριστικά του, και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του.
- Οι εφημερεύοντες επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους, παρεμβαίνοντας ακόμη και προληπτικά προς αποφυγή περιστατικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών.

2.2 Διδακτικό ωράριο

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

2.3 Προσέλευση στο σχολείο-τάξη

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, η οποία για το τρέχον σχολικό έτος, έχει οριστεί στις 08:15πμ.

Κατά τη διάρκεια της πρωινής συγκέντρωσης οι μαθητές/τριες συντάσσονται στις προκαθορισμένες θέσεις των τμημάτων τους, επιδεικνύοντας κόσμια στάση και ανάλογο σεβασμό.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση, οι πόρτες εισόδου-εξόδου του σχολείου κλείνουν και επιβλέπονται από την φύλακα του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες που προσέρχονται με καθυστέρηση συγκεντρώνονται στην είσοδο του σχολείου υπό την επίβλεψη-φύλαξη του σχολικού φύλακα και στη συνέχεια παρουσιάζονται στη Διεύθυνση του σχολείου και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

2.4 Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Όταν εισέλθει ο/η διδάσκων/ουσα στην αίθουσα διδασκαλίας άμεσα σημειώνει παρουσίες και απουσίες και δεν επιτρέπει την είσοδο σε κανέναν μαθητή/τρια, εκτός εάν έχει την άδεια του Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος. Προσωρινή αλλαγή θέσης επιτρέπεται μόνο μετά από συνεννόηση με τον/την εκάστοτε διδάσκοντα/ουσα εκπαιδευτικό.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Εάν υπάρχει σοβαρός λόγος για την απουσία του από το μάθημα, ο μαθητής οφείλει να ενημερώσει τον/την εκάστοτε διδάσκοντα/ουσα εκπαιδευτικό, καθώς και την Διεύθυνση του Σχολείου, η οποία και θα αποφασίσει εάν θα παραμείνει εκτός μαθήματος.

Στην περίπτωση που ο/η διδάσκων/ουσα απομακρύνει έναν μαθητή/τρια από την αίθουσα διδασκαλίας, ο/η τελευταίος/α οφείλει να παρουσιαστεί αμέσως στα γραφεία της Διεύθυνσης και να παραμείνει στη διάθεσή της.

Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ, αναψυκτικού ή άλλων ροφημάτων (εκτός από νερό) εντός της αίθουσας διδασκαλίας.

2.5 Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας, ώστε να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του. Σε περίπτωση αδυναμίας προσέλευσης του γονέα/κηδεμόνα το ζήτημα επιλύεται σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου. Επίσης, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων για ειδικό λόγο, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

2.6 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

2.7 Απουσίες μαθητών

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι

γονείς/κηδεμόνες τους, οι οποίοι οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους. Οι ενήλικοι μαθητές ενημερώνονται αυτοπροσώπως.

2.8 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- της Ιστοσελίδας του Σχολείου
- ηλεκτρονικών ενημερωτικών σημειωμάτων (Email) ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις
- της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι δικαίωμα και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον: **α)** το σύνολο των ετήσιων απουσιών δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50), **β)** το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 26 της ΥΑ 102791/ΓΔ4/10-09-2024.

3.2 Σχολικοί χώροι

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό, ευχάριστο και μαθησιακά κατάλληλο σχολικό περιβάλλον. Η φροντίδα του σχολικού περιβάλλοντος και η προστασία της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Σχολείου συνιστά ευθύνη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές/τριες:

- σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον του αύλειου χώρου
- δε ρυπαίνουν το σχολικό χώρο και δε γράφουν στους τοίχους
- χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων και τους κάδους ανακύκλωσης
- διατηρούν το θρανίο και τις θέσεις τους καθαρά και σε άριστη κατάσταση
- οφείλουν συλλογικά να διατηρούν την αίθουσά τους καθαρή και ευπρόσωπη
- χρησιμοποιούν τα μέσα εποπτικής διδασκαλίας και τους χώρους των Εργαστηρίων (Φυσικών Επιστημών και Πληροφορικής) με ιδιαίτερη προσοχή και υπευθυνότητα και τηρούν με σχολαστικότητα τις οδηγίες του/της διδάσκοντος/ουσας και τους κανόνες ασφαλείας που τα διέπουν.

Επισημαίνεται ότι, μαθητής/τρια ή μέλος του προσωπικού του σχολείου που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/α, όταν πρόκειται για ενήλικο/η.

3.3 Διάλειμμα

Στην έναρξη του διαλείμματος οι μαθητές/τριες ανοίγουν τα παράθυρα των σχολικών αιθουσών και

εξέρχονται στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να εξασφαλίζεται η υγιεινή των εσωτερικών χώρων.

Για λόγους ασφαλείας, το παιχνίδι με μπάλες στην αυλή επιτρέπεται μόνο μετά από έγκριση και σύμφωνα με τις οδηγίες των καθηγητών/τριών Φυσικής Αγωγής.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα, με εξαίρεση την περίοδο κατά την οποία ισχύουν τα μέτρα αποφυγής επιδημιών, οπότε οι αίθουσες παραμένουν ανοικτές.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/τριών.

Στη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές/τριες απευθύνονται για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς και οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις τους.

3.4 Εμφάνιση

Η εμφάνιση όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας οφείλει να είναι ευπρεπής και μη προκλητική και να συνάδει με τον οφειλόμενο σεβασμό στο σχολικό χώρο και την εκπαιδευτική διαδικασία.

4. Γενικά Καθήκοντα – Αρμοδιότητες – Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

4.1 Καθήκοντα Διευθυντή/ντριας

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας προΐσταται της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός, επιστημονικός και παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό. Ειδικότερα ο/η Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας:

- 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
- φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου
- φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.
- είναι υπεύθυνος/η, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών
- ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης
- συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την τήρηση της πειθαρχίας
- μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και απευθύνει στους/στις

- διδάσκοντες/ουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης
- λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
 - συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας
 - εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.
 - συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων
 - ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

4.2 Ο/Η Υποδιευθυντής/ντρια

Ο/η Υποδιευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας αναπληρώνει το Διευθυντή σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθάει στο καθημερινό του έργο. Ειδικότερα ο/η Υποδιευθυντής/ντρια:

- αναπληρώνει το Διευθυντή του σχολείου, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες
- συνεργάζεται με το Διευθυντή και τον βοηθάει για την ομαλή λειτουργία του σχολείου
- έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου
- φροντίζει για τον απαραίτητο αριθμό των εφημερευόντων κάθε ημέρας, ανάλογα με τις χωροταξικές ιδιαιτερότητες του σχολείου και τα ειδικά χαρακτηριστικά του, ώστε να καλύπτονται με επάρκεια όλοι οι χώροι της σχολικής μονάδας
- καταρτίζει το πρόγραμμα των εφημεριών για τους εφημερεύοντες κάθε ημέρας, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του
- έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.
- τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου
- είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών
- σε περίπτωση απουσίας του Υποδιευθυντή, ο Σύλλογος των Διδασκόντων, αναθέτει σε μέλη του τις παραπάνω αρμοδιότητες του Υποδιευθυντή.

4.3 Σύμβουλος Σχολικής Ζωής

Ο/Η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, Κύριες αρμοδιότητες και καθήκοντα του Συμβούλου Σχολικής Ζωής είναι:

- η ενθάρρυνση και η ενίσχυση της επικοινωνίας του σχολείου με την οικογένεια και την ευρύτερη κοινότητα.
- η υποστήριξη κοινωνικοπαιδαγωγικών προγράμματος, μεθόδων και πρακτικών 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 προληπτικών και συμβουλευτικών κοινωνικοπαιδαγωγικών δράσεων, προκειμένου οι μαθητές να αποκτήσουν εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και αυτοεκτίμηση ώστε να συμμετέχουν ενεργά και αποτελεσματικά στην σχολική ζωή.
- η υποστήριξη των οικογενειών των μαθητών 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 ΚΕΔΑΣΥ προς όφελος των μελών της σχολικής κοινότητας.

4.4 Ενδοσχολικοί Συντονιστές

Όργανα συντονισμού του εκπαιδευτικού έργου σε επίπεδο σχολικής μονάδας είναι οι Ενδοσχολικοί Συντονιστές (Συντονιστές Τάξεων ή Συντονιστές Γνωστικών Πεδίων), οι οποίοι επικουρούν τον Διευθυντή και τον Υποδιευθυντή στο έργο τους ασκώντας καθήκοντα σε θέματα που αφορούν:

- την υποστήριξη και τον συντονισμό των εκπαιδευτικών ανά ομάδες ειδικοτήτων ή ανά ομάδες τάξεων διδασκαλίας,
- τον προγραμματισμό της διδακτέας ύλης,
- την οργάνωση δειγματικών διδασκαλιών και την ανταλλαγή καλών εκπαιδευτικών πρακτικών,
- την εισαγωγή καινοτόμων εκπαιδευτικών εργαλείων διδασκαλίας και την αξιολόγηση αυτών
- τον προγραμματισμό των διαδικασιών αξιολόγησης των μαθητών.

Στο πλαίσιο των ως άνω καθηκόντων, ο Ενδοσχολικός Συντονιστής συγκαλεί συναντήσεις εργασίας με εκπαιδευτικούς ομάδων ειδικοτήτων ή ομάδων τάξεων διδασκαλίας καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.

4.5 Υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια τμήματος

Ο ρόλος του/της υπεύθυνου/ης καθηγητή/τριας είναι η παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών, η συστηματική υποστήριξη τους και η δημιουργία θετικού κλίματος στη σχολική κοινότητα, ο έγκαιρος εντοπισμός των μαθησιακών, οικογενειακών, οικονομικών και συναισθηματικών δυσκολιών των μαθητών/τριών, ώστε να μπορεί το σχολείο να τις αντιμετωπίσει αποτελεσματικά. Ειδικότερα ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος:

- συνεργάζεται με τους Διδάσκοντες, τη Διεύθυνση, το Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και με το Συμβούλιο Τμήματος σε θέματα που έχουν σχέση με την επιμέλεια, την επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών του και φροντίζουν για τη λήψη συλλογικών αποφάσεων για βελτίωση των μαθητών σ' αυτούς τους τομείς
- ενημερώνεται για την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση και την προσωπικότητα των μαθητών του τμήματος χωρίς να παραβιάζει οποιαδήποτε κατοχυρωμένα ατομικά δικαιώματα
- οργανώνει συσκέψεις των γονιών των μαθητών, σε συνεννόηση με τον Διευθυντή, στις οποίες συζητούνται θέματα αγωγής, πειθαρχίας και προόδου των μαθητών
- ελέγχει την καταχώρηση απουσιών από το ημερήσιο δελτίο στο myschool.
- ενημερώνει τους κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο,
- ενημερώνει τους κηδεμόνες αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή έχει πραγματοποιήσει τριάντα (30) συνολικά απουσίες, πληροφορείται τον λόγο των απουσιών

και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

- ενημερώνει τους κηδεμόνες τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.
- ενημερώνει τους κηδεμόνες όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

4.6 Οι Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση, η διαπαιδαγώγηση, καθώς και η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με το έργο τους. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί:

- ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις αποφάσεις, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία
- συμβάλλουν στην πραγματοποίηση όλων των σχολικών εκδηλώσεων και αναλαμβάνουν εξωδιδακτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι στη συλλογική λειτουργία του
- 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 όπως και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών
- διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαιδευτικής διαδικασίας, και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής
- προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας, λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΕΠΘ, του ΙΕΠ και των Σχολικών Συμβούλων
- οργανώνουν το μάθημά τους εφαρμόζοντας κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων υποστηρίζοντας τη μάθηση των μαθητών/τριών τους τόσο εντός όσο και εκτός τάξης
- συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
- αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τριες με δημοκρατικό πνεύμα, κατανόηση και σεβασμό της προσωπικότητάς τους, και συνεργάζονται μαζί τους στην διαμόρφωση θετικού σχολικού κλίματος που θα εμπνέει ασφάλεια και εμπιστοσύνη
- μεριμνούν για την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών εντός του σχολικού χώρου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές
- συνεργάζονται με το Διευθυντή, τους γονείς, των Υπεύθυνο του Τμήματος, τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους και τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών
- δεν 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, της προστασίας και της ασφάλειας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα και την υγιεινή των σχολικών χώρων
- 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.
- ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες για την πρόοδο και την επίδοσή τους
- ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους/τις ίδιους/ες και το σχολείο
- συνεργάζονται με τον/τη Διευθυντή/ντρια, τους γονείς/κηδεμόνες και τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών και γενικότερα όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- συμβάλλουν στη δημιουργία κλίματος αλληλεγγύης, συλλογικότητας, αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες και τους μαθητές.

4.7 Οι Μαθητές/τριες

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμβάλουν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου με οποιονδήποτε τρόπο, να τηρούν τους κανόνες της τάξης κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, να συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία, να μην παρακωλύουν το μάθημα, να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση, καθώς και το δικαίωμα των εκπαιδευτικών να επιτελούν το λειτούργημά τους απρόσκοπτα και αποτελεσματικά. Ειδικότερα οι μαθητές/τριες:

- αναγνωρίζουν πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και ~~να~~ αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή
- δέχονται με ευγένεια τις υποδείξεις των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού του Σχολείου
- αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας και χρησιμοποιούν κόσμια γλώσσα, αποφεύγοντας τις βωμολοχίες
- 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 και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος
- φροντίζουν να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου
- απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες, στο/στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και στη Διεύθυνση του Σχολείου για τη συνδρομή βοήθειας σε κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και εμποδίζει την ήρεμη και αποδοτική σχολική ζωή και την πρόδοό τους
- απέχουν των επιθετικών συμπεριφορών, και προσπαθούν να επιλύουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες μεταξύ τους με συνεννόηση και διάλογο, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση λεκτικής,

σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής βίας. Εάν η μεταξύ τους επικοινωνία δεν οδηγήσει σε επιθυμητά αποτελέσματα τότε διαδοχικά: α) απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος ή στον/στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και β) ζητούν τη συνδρομή της Διεύθυνσης.

- στην περίπτωση που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενημερώνουν αμέσως το σχολείο (Υπεύθυνο τμήματος, Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Υποδιευθυντή, τον Διευθυντή του σχολείου ή και κάθε εκπαιδευτικό του σχολείου με τον οποίο εκείνη τη δεδομένη στιγμή είναι περισσότερο εύκολη η επικοινωνία)
- επικοινωνούν με τους γονείς/κηδεμόνες τους σε περίπτωση ανάγκης μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, κατόπιν σχετικής άδειας
- συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια και ακολουθούν το πρόγραμμα και τις υποδείξεις των υπευθύνων και συνοδών εκπαιδευτικών κατά τη διάρκεια των σχολικών εορτών και εκδηλώσεων αλλά και των διδακτικών επισκέψεων και εκπαιδευτικών εκδρομών
- δεν προσκαλούν, σε καμία περίπτωση, εξωσχολικούς στο Σχολείο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, καθώς δεν είναι επιτρεπτή η παρουσία τους
- σέβονται τους κανονισμούς λειτουργίας των αθλητικών χώρων
- συμμετέχουν σε όλες τις εκδηλώσεις του Σχολείου, επιδεικνύοντας τη δέουσα σοβαρότητα
- σέβονται τα σχολικά εγχειρίδια και δεν τα καταστρέφουν, αναγνωρίζοντας ότι είναι πνευματικά δημιουργήματα και παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία
- υπερασπίζονται το κύρος του σχολείου και συμβάλλουν στην καλύτερη λειτουργία του με προτάσεις, δράσεις και με προσωπική προσφορά, μέσω των σχολικών κοινοτήτων
- δεν έχουν στην εμφανή κατοχή τους κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου
- δεν καπνίζουν εντός του σχολικού χώρου.

4.8 Παιδαγωγικός έλεγχος μαθητών/τριών

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 αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει κάθε μορφή εκφοβισμού
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Εάν οι μαθητές/τριες προβούν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου, τότε τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο θα αντιμετωπιστούν/επιλυθούν μέσα από τη συνεργασία των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον/τη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική προσέγγιση και διαχείριση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας όλων, του βέλτιστου συμφέροντος και των δικαιωμάτων του

παιδιού ενώ επιπλέον συνεκτιμάται η γνώμη του ανάλογα με την ωριμότητα και την ηλικία του. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι, ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να εξελίσσονται σε ώριμους και υπεύθυνους πολίτες. Αν η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του/της και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζεται με βάση τις παιδαγωγικές αρχές και λαμβάνονται τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

4.9 Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός σχολικού χώρου, λαμβάνοντας υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια και στοχεύοντας στη σύνδεση της σχολικής και της κοινωνικής ζωής. Έτσι, επιδιώκει τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, τη συσχέτισή τους με την καθημερινή ζωή, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής, την ευαισθητοποίησή τους σε διάφορα κοινωνικά θέματα και τη διεύρυνση των πνευματικών οριζόντων των μαθητών του. Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων, το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, εκπαιδευτικές, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις.

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις και οι εκδρομές είναι μέρος της μαθησιακής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες που συμμετέχουν σε αυτές τις εκδηλώσεις ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών. Η απομάκρυνση μαθητή/τριας από την υπόλοιπη ομάδα επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του/της αρχηγού της εκδρομής. Επίσης, οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά, να σέβονται, να μην ενοχλούν ή να προκαλούν με οποιονδήποτε τρόπο τους πολίτες με τους οποίους έρχονται σε επικοινωνία, καθώς και να αποδίδουν τον πρέποντα σεβασμό στους εκάστοτε χώρους όπου παρευρίσκονται.

4.10 Άλλα θέματα

- Συστήνεται στους μαθητές/τριες να μην φέρουν μαζί τους μεγάλα χρηματικά ποσά ή αντικείμενα αξίας και καθίσταται σαφές ότι το Σχολείο δεν έχει ευθύνη σε περίπτωση απώλειάς τους.
- Στο σχολικό περιβάλλον και εκτός του πλαισίου της εκπαιδευτικής διαδικασίας, απαγορεύεται, όπως ορίζεται από τη νομοθεσία, η κατοχή και χρήση κινητού τηλεφώνου και συσκευών καταγραφής ήχου και εικόνας. Πολύ περισσότερο απαγορεύεται η δημοσίευση ή ανάρτηση σχετικού υλικού.
- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών απαγορεύονται, δεδομένης της καταστροφικής επίδρασής τους στη σωματική, πνευματική και ψυχική υγεία, κυρίως των νεαρών ατόμων. Πέραν των άλλων επιπτώσεων, η παρέκκλιση από τους παραπάνω κανόνες συνεπάγεται όσον αφορά την αντιμετώπιση από το σχολείο, την άμεση ενεργοποίηση και λήψη των κατάλληλων παιδαγωγικών μέτρων.
- Θέματα που συνδέονται με κτιριολογικά προβλήματα του σχολείου καταγράφονται άμεσα και υπάρχει άμεση έγγραφη ενημέρωση των αρμόδιων φορέων του Δήμου προκειμένου να αντιμετωπιστούν αποτελεσματικά με απώτερο σκοπό την προστασία μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, του κτιρίου και του κτιριακού εξοπλισμού.

5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στον θεσμό του σχολείου ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τους εκπαιδευτικούς.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο και να συμμετέχουν στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνει προκειμένου να παρακολουθούν σε τακτική βάση την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς και τον/τη Διευθυντή/τρια του Σχολείου για την επίλυση ζητημάτων που πιθανόν θα προκύψουν.

5.2 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του 32^{ου} ΓΕ.Λ. Θεσσαλονίκης συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν σε αυτόν αυτοδίκαια. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

5.3 Σχολικό Συμβούλιο

Στο 32^ο ΓΕ.Λ Θεσσαλονίκης λειτουργεί Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Διευθυντής/ντρια του Σχολείου, τρεις (03) εκπαιδευτικοί από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ένας (01) εκπρόσωπος από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, δύο (02) εκπρόσωποι του Δήμου Θεσσαλονίκης οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και ένας (01) εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας (χωρίς δικαίωμα ψήφου), ο οποίος ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου.

Στις αρμοδιότητες του Σχολικού Συμβουλίου εμπίπτουν: α) η εισήγηση σχεδίων δράσης που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία της σχολικής μονάδας, η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, η επιμέλεια των συνθηκών υγιεινής, η επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας, β) η εισήγηση σχεδίου αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας, γ) η συμβολή στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους, καθώς και η διενέργεια συνεργασιών με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους και δ) η συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στην σχολική επιτροπή, ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας.

5.4 Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων (μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ντριας, Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης), για την επίτευξη της αποστολής του.

6. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από έκτακτους κινδύνους

6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Ο Διευθυντής του 32^{ου} ΓΕ.Λ. Θεσσαλονίκης, 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 μόνο του από το Σχολείο και πριν προηγηθεί η επικοινωνία με την οικογένεια του. Το Σχολείο επικοινωνεί με κάθε πρόσφορο τρόπο με τους γονείς/κηδεμόνες και στη συνέχεια αποφασίζουν από κοινού για τον τρόπο της μετάβασης του παιδιού τους στο σπίτι ή σε όποιο άλλο μέρος υποδειξει η οικογένεια του.

Το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, αναφορικά με την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο/η Διευθυντής/ντρια ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση αυτών των φαινομένων.

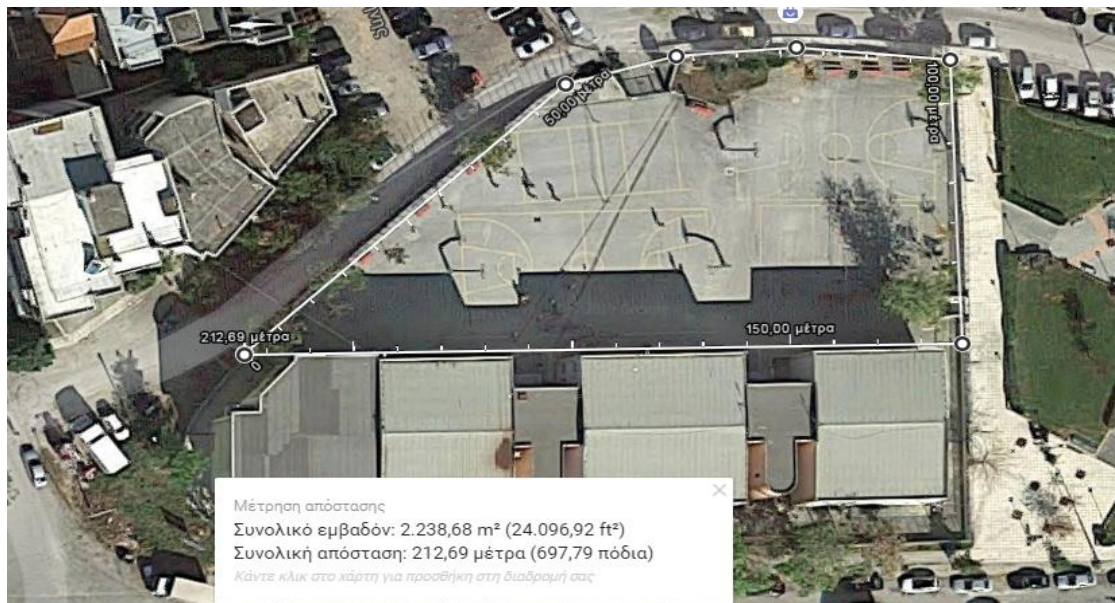
Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες, π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας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

6.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό σχέδιο:

Κάτοψη 1^{ου} χώρου συγκέντρωσης: ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ(2.238, 68m²)

-Οριοθετείται μεταξύ των οδών Καρδίτσης , Αλ. Παπαναστασίου, Βούλγαρη και Κυρήνειας.



Κάτοψη 2^{ου} Χώρου Καταφυγής: ΠΑΡΚΟ ΝΕΑΣ ΕΛΒΕΤΙΑΣ

- Οριοθετείται μεταξύ των οδών Αλ. Παπαναστασίου και Αλ. Υψηλάντου

Σειρά εκκένωσης του κτιρίου υπό την εποπτεία της διεύθυνσης και των διδασκόντων.

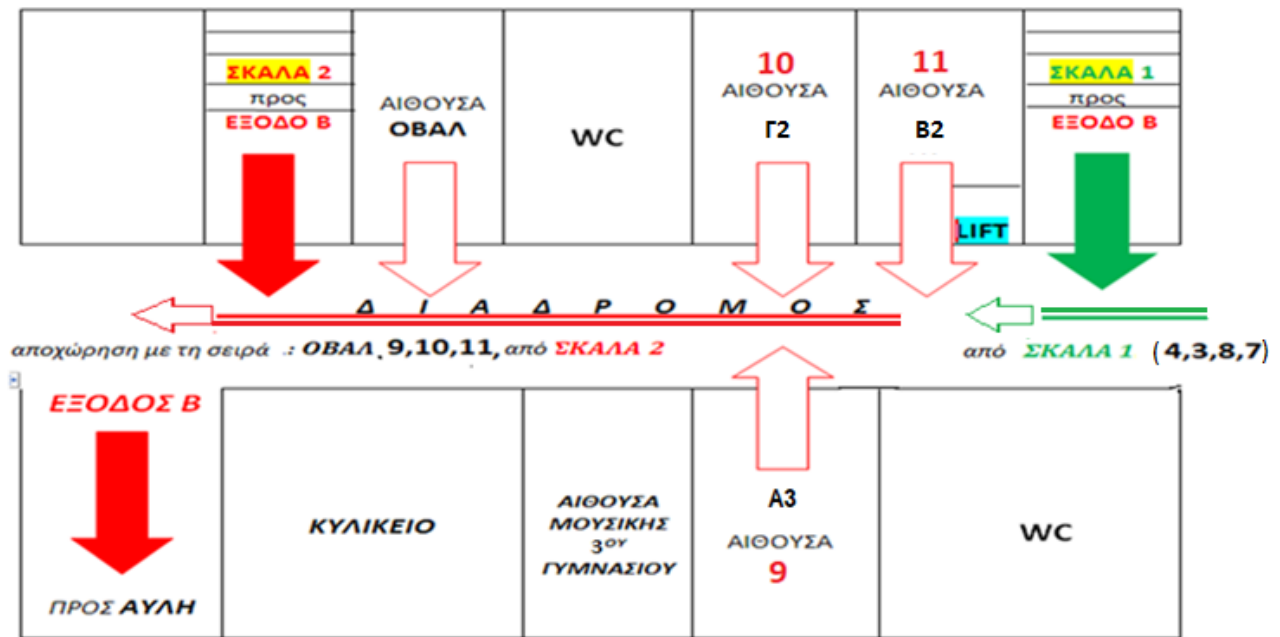
- Από την **ΕΞΟΔΟ Β** του **ΙΣΟΓΕΙΟΥ** εξέρχονται οι μαθητές των αιθουσών:

ΟΒΑΛ, 9, 10, 11, 1, 5, 2, 6, Φ/Χ, 4, 3, 8, 7

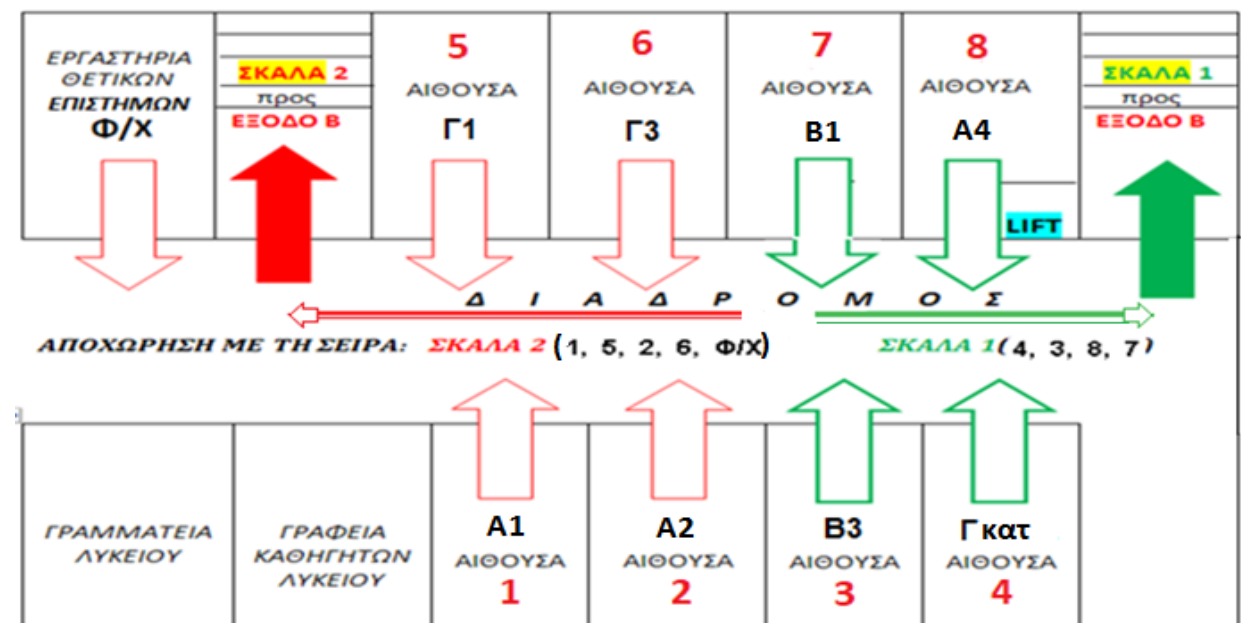
- Από την **ΕΞΟΔΟ Α** του **ΙΣΟΓΕΙΟΥ** εξέρχονται οι μαθητές των αιθουσών:

Εργαστήριο Πληροφορικής και Γραμματεία - γραφείο 1^{ου} ΟΡΟΦΟΥ

ΚΑΤΟΨΗ ΙΣΟΓΕΙΟΥ – ΠΤΕΡΥΓΑ 32^{ΟΥ} ΓΕΛ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ



ΚΑΤΟΨΗ 1^{ΟΥ} ΟΡΟΦΟΥ – ΠΤΕΡΥΓΑ 32^{ΟΥ} ΓΕΛ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ



Η διαδικασία εκκένωσης απεικονίζεται στις παραπάνω κατόψεις. Στην κάθε αίθουσα του σχολείου θα αναρτηθεί και η αντίστοιχη κάτοψη του ορόφου-ισογείου με την πορεία διαφυγής που θα ακολουθήσουν οι μαθητές του συγκεκριμένου τμήματος.

7. Συμπληρωματικές οδηγίες για τις έκτακτες συνθήκες

7.1 Δια ζώσης εκπαίδευση

Η δια ζώσης εκπαίδευση παρέχεται σύμφωνα με τη Νομοθεσία και τις σχετικές Εγκυκλίους, Αποφάσεις και Οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και των άλλων Υπουργείων όπου αυτό απαιτείται.

7.2 Εξ αποστάσεως σύγχρονη και ασύγχρονη εκπαίδευση

Η εξ αποστάσεως σύγχρονη και ασύγχρονη εκπαίδευση παρέχεται σύμφωνα με τις σχετικές Εγκυκλίους και Αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας.

8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, 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. Αποτελεί ένα από τα βασικά θεμέλια, 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/τη Διευθυντή/ντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, με φροντίδα, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και της εκπαιδευτικής νομοθεσίας, και σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους, και αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Σχολείου.

Θεσσαλονίκη, 15-10-2024

Ο Διευθυντής
Ελευθέριος Κοββεστόπουλος



Πηγές

- Ν. 4692/2020 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ2005/Β/31-5-2019)
- Αριθμ.102791/ΓΔ4/10-09-2024 «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» (ΦΕΚ5130/Β/10-09-2024)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ1340/Β/16-10-2002)
- Ν. 4823/2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις» ΦΕΚ 136/Α/3-8-2021
- ΥΑ 109697/ΓΔ4/26.9.2024, ΦΕΚ τ. Β΄ 5387 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.».
- ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ 143074_ΓΔ4_17_11_2022_ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ
- ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ Φ.25_103373_Δ1_22_6_2018_Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες
- Σύμβουλος-Σχολικής-Ζωής-ΦΕΚ-4183-Β-28-Σεπ-2020

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης
.....
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: