



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 3^{ου} Γενικού Λυκείου Αμπελοκήπων

Σχολικό έτος 2023-2024

Σύμφωνα με την 13423/ΓΔ4/4-2-2021 Υ.Α. ([Φ.Ε.Κ. 491, τ. Β', 9-2-2021](#))

Αμπελόκηποι, Σεπτέμβριος 2023

Συνομογραφίες:

- Σ.Δ.: Σύλλογος Διδασκόντων
- Μ.Κ.: Μαθητική Κοινότητα
- Σ.Γ.Κ.: Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων
- Ε.Κ.Λ.: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σημείωση: Όπου στο κείμενο αναφέρεται «ο μαθητής», εννοείται «ο/η μαθητής/τρια». Όπου στο κείμενο αναφέρεται «ο εκπαιδευτικός», εννοείται «ο/η εκπαιδευτικός».

Περιεχόμενα

Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.	4
1. Ώρες λειτουργίας του σχολείου.....	4
2. Προσέλευση μαθητών στο σχολείο και πρωινή συγκέντρωση	4
3. Διαλείμματα/κενά.....	4
4. Καθήκοντα απουσιολόγων.....	5
5. Παρουσία & είσοδος μαθητών στα γραφεία Διεύθυνσης και Διδασκόντων.....	6
6. Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο πριν από τη λήξη του ωραρίου διδασκαλίας	6
Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	6
7. Συμπεριφορά και εμφάνιση των μελών της σχολικής κοινότητας.....	6
8. Συμπεριφορά μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας	6
9. Συμπεριφορά μαθητών στους κοινόχρηστους χώρους.....	7
10. Έπαινοι, ηθικές αμοιβές και ποινές.....	7
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	7
11. Παρουσία εξωσχολικών στους χώρους του σχολείου.....	7
12. Συμπεριφορά μαθητών προς τους συμμαθητές	7
13. Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών από μαθητές και εκπαιδευτικούς	7
14. Χρήση διαδικτύου από εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς και κηδεμόνες.....	8
15. Εθιστικές ουσίες	8
16. Κατανάλωση τροφίμων και ποτών από μαθητές στους χώρους του σχολείου.....	8
17. Εκφοβισμός & παραβατικότητα	8
Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	8
18. Τακτικές συνεδριάσεις Μαθητικών Κοινοτήτων.....	8
19. Πίνακας ανακοινώσεων της Μαθητικής Κοινότητας	8
20. Μαθητική εκπροσώπηση	9
21. Περιπάτοι, εκδρομές, μετακινήσεις και σχετικά.....	9
Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	9
22. Η σχολική κοινότητα	9
23. Επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς και κηδεμόνες.....	9
24. Παρουσία γονέων & κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου.....	10
25. Απουσίες μαθητών.....	10
Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	10
26. Ζημιές, βλάβες, βελτιώσεις.....	10
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	10
Έκτακτες τροποποιήσεις του Ε.Κ.Λ.....	10
Επικαιροποίηση του Ε.Κ.Λ.	10
Τήρηση του Ε.Κ.Λ.....	10

Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

1. Ώρες λειτουργίας του σχολείου

- 1.1. Το σχολείο λειτουργεί καθημερινά (εκτός εορτών, αργιών και διακοπών) από τις 8:00 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι.
- 1.2. Η γραμματεία του σχολείου μπορεί να εξυπηρετεί από τις 8:30 το πρωί έως τις 13:30 το μεσημέρι.
- 1.3. Οι αυλόπορτες του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια των διδασκαλιών και των διαλειμμάτων.
- 1.4. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας εισέρχονται και να εξέρχονται από το σχολείο αποκλειστικά και μόνο από τις αυλόπορτες του σχολείου.

2. Προσέλευση μαθητών στο σχολείο και πρωινή συγκέντρωση

- 2.1. Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο μετά τις 8:00 π.μ. και οπωσδήποτε πριν τις 8:15 π.μ., από την αυλόπορτα του σχολείου. Σε περίπτωση πρόωρης προσέλευσης (πριν τις 8:00 π.μ.) και ως τις 8:00 π.μ. το σχολείο δε φέρει καμία ευθύνη για την ασφάλεια και υγιεινή των μαθητών.
- 2.2. Οι μαθητές παραμένουν στον αύλειο χώρο έως την ώρα της πρωινής συγκέντρωσης.
- 2.3. Κατά την πρωινή συγκέντρωση, οι μαθητές συντάσσονται κατά τάξεις και τμήματα σε προκαθορισμένες θέσεις για την προσευχή και τις ανακοινώσεις, τις οποίες όλοι οφείλουν να τις γνωρίζουν. Όλοι οι μαθητές κατά την πρωινή συγκέντρωση δείχνουν κόσμια στάση και σεβασμό. Μη ορθόδοξοι μαθητές και εκπαιδευτικοί συμμετέχουν κανονικά στην πρωινή συγκέντρωση, μην ενοχλώντας κατά τη διάρκεια της προσευχής.
- 2.4. Οι μαθητές εισέρχονται στο κτήριο από τις εισόδους που τους έχουν υποδειχθεί.
- 2.5. Σε περίπτωση αιτιολογημένης καθυστερημένης προσέλευσης, οι μαθητές (επικοινωνώντας και ζητώντας άδεια εισόδου μέσω του θυροτηλεφώνου της αυλόπορτας, εφόσον υπάρχει διαθέσιμος/η εκπαιδευτικός) εισέρχονται στο σχολείο και παρουσιάζονται άμεσα στη διεύθυνση του σχολείου.
- 2.6. Σε κάθε περίπτωση απουσίας μαθητή κατά τις πρώτες ώρες των μαθημάτων, εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος, οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να ενημερώνουν από πριν (με ηλεκτρονικό μήνυμα – κατά προτίμηση- ή τηλεφωνικά) το σχολείο και οπωσδήποτε πριν την προσέλευση του μαθητή.
- 2.7. Σε περίπτωση κατ' επανάληψη αδικαιολόγητης καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή, ενεργοποιούνται παιδαγωγικά μέτρα για τον μαθητή και μέτρα για τους έχοντες την επιμέλειά του γονείς/κηδεμόνες.

3. Διαλείμματα/κενά

- 3.1. Οι μαθητές βγαίνουν για διάλειμμα, αμέσως μόλις ηχήσει το κουδούνι/ακριβώς στο τέλος της διδακτικής ώρας. Θεωρείται απαραίτητο να ολοκληρώνει ο διδάσκων εκπαιδευτικός έγκαιρα την κάθε διδασκαλία του, ώστε να μη στερούνται οι μαθητές το διάλειμμα.
- 3.2. Στα διαλείμματα, μετά την αποχώρηση των μαθητών από την αίθουσα, το άνοιγμα παραθύρων για τον εξαερισμό του χώρου, το σβήσιμο του πίνακα και τη γενικότερη διευθέτηση, ο διδάσκων κλειδώνει την πόρτα της αίθουσας για την προστασία των προσωπικών αντικειμένων των μαθητών. Παράλληλα, οι μαθητές είναι σκόπιμο να αποφεύγουν να φέρνουν στο σχολείο προσωπικά αντικείμενα μεγάλης αξίας και χρηματικά ποσά, για τα οποία έχουν (μαζί με τους γονείς/κηδεμόνες τους) την απόλυτη ευθύνη κατοχής και απώλειάς τους.
- 3.3. Η είσοδος/έξοδος των μαθητών στα διαλείμματα γίνεται από τις προκαθορισμένες σκάλες και εισόδους/εξόδους και όχι άναρχα, ώστε να αποφευχθεί ατύχημα λόγω συνωστισμού ή λόγω σεισμού ή άλλου έκτακτου γεγονότος που ενδεχομένως γίνει κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- 3.4. Για την προστασία των μαθητών κατά την ώρα των διαλειμμάτων μεριμνούν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και συνεπικουρούν οι παρευρισκόμενοι συμμαθητές τους.

- 3.5. Οι μαθητές στα διαλείμματα βγαίνουν στην αυλή. Μπορούν να παραμείνουν στον εσωτερικό χώρο μόνον όταν το επιβάλλουν οι καιρικές συνθήκες και εφόσον έχει δοθεί άδεια/εντολή από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς. Οι μαθητές οφείλουν να παραμείνουν στον εσωτερικό χώρο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, εφόσον έχει δοθεί τέτοια εντολή από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς λόγω δυσμενών συνθηκών στον αύλειο/εξωτερικό χώρο.
- 3.6. Με τη λήξη του διαλείμματος οι μαθητές εισέρχονται στην αίθουσά τους με τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό.
- 3.7. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και των ενδεχόμενων «κενών» ωρών, δεν επιτρέπεται οι μαθητές να παίζουν με μπάλες ή άλλα όργανα/αντικείμενα ή να απασχολούνται με αθλοπαιδιές χωρίς την άδεια και επίβλεψη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και των εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής αντίστοιχα.
- 3.8. Η γενικότερη συμπεριφορά των μαθητών στη διάρκεια των διαλειμμάτων συμβάλλει στη διαμόρφωση κλίματος ηρεμίας, που επιτρέπει την ανάπαυλα και την ψυχαγωγία όλων. Ο σεβασμός στους συμμαθητές τους και στους μαθητές του Γυμνασίου, που συνυπάρχουν στον χώρο, κρίνεται απαραίτητος και υποστηρίζεται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.
- 3.9. Οι μαθητές υποχρεούνται να παραβρίσκονται στο χώρο του σχολείου σε όλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος. Σε καμία περίπτωση δεν εξέρχονται από τον χώρο του σχολείου, εκτός αν εξέλθουν μετά από εγκεκριμένο από τη Διεύθυνση του σχολείου αίτημα και πάντα με έγκριση και ευθύνη του γονέα/κηδεμόνα τους.
- 3.10. Οι μαθητές σε όλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος περιορίζονται στους χώρους του Λυκείου και σε καμία περίπτωση δεν επισκέπτονται τους χώρους του συστεγαζόμενου Γυμνασίου (κτήριο ή/και αύλειο χώρο). Σε περίπτωση που εντοπίσουν εξωσχολικούς στους χώρους του Λυκείου, το αναφέρουν αμελλητί στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό ή στη Διεύθυνση του σχολείου.

4. Καθήκοντα απουσιολόγων

- 4.1. Ο απουσιολόγος κάθε τμήματος (τακτικός και δυο αναπληρωματικοί) ορίζεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος με βάση τη βαθμολογία κατά τη διάρκεια του προηγούμενου διδακτικού έτους. Σε περίπτωση απουσίας του προκαθορισμένου απουσιολόγου, τον αντικαθιστά ο αναπληρωτής του.
- 4.2. Κάθε πρωί ο απουσιολόγος παραλαμβάνει και μεταφέρει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης στην αίθουσα. Ο απουσιολόγος καταχωρίζει τις απουσίες σε κάθε διδακτική ώρα και το παραδίδει στον διδάσκοντα για έλεγχο και υπογραφή, πριν τη λήξη της ώρας. Με τη λήξη του σχολικού προγράμματος ο απουσιολόγος επιστρέφει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης στο γραφείο των διδασκόντων.
- 4.3. Απουσίες καταγράφονται για κάθε απόντα από το μάθημα. Για απόντες μαθητές που είναι γνωστός ο λόγος απουσίας (συμμετοχή σε δραστηριότητες του σχολείου, αποχώρηση με τον κηδεμόνα κ.τ.λ.), σημειώνεται ο λόγος στο απουσιολόγιο.
- 4.4. Ο απουσιολόγος είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη και τη μη αλλοίωση ή φθορά του απουσιολογίου και του βιβλίου ύλης κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος. Η παραποίηση απουσιολογίου, βεβαίωσης ή άλλου επίσημου εγγράφου αποτελεί πολύ σοβαρό παράπτωμα.
- 4.5. Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης εκπαιδευτικού στην αίθουσα, ο απουσιολόγος ειδοποιεί άμεσα τη Διεύθυνση του σχολείου και μεταφέρει στους συμμαθητές του σχετικές οδηγίες της Διεύθυνσης.

5. Παρουσία & εισοδος μαθητών στα γραφεία Διεύθυνσης και Διδασκόντων

- 5.1. Οι μαθητές δεν προσέρχονται στα γραφεία της Διεύθυνσης και των Διδασκόντων, εκτός εάν υπάρχει πολύ σοβαρός λόγος.
- 5.2. Για θέματα σχετικά με τις διδασκαλίες (αλλαγές στο πρόγραμμα, απουσία εκπαιδευτικού κ.τ.λ.) επικοινωνεί με τη Διεύθυνση αποκλειστικά ο απουσιολόγος του τμήματος.
- 5.3. Για θέματα σχετικά με την αίθουσα διδασκαλίας, επικοινωνεί με τη Διεύθυνση ή με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος αποκλειστικά ο Πρόεδρος του τμήματος.
- 5.4. Για θέματα γενικότερα του τμήματος, επικοινωνεί με τη Διεύθυνση ή με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος αποκλειστικά ο πρόεδρος του 5-μελούς συμβουλίου.
- 5.5. Για θέματα γενικότερα του σχολείου, επικοινωνεί με τη Διεύθυνση αποκλειστικά ο πρόεδρος του 15-μελούς συμβουλίου.

6. Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο πριν από τη λήξη του ωραρίου διδασκαλίας

- 6.1. Αποχώρηση μαθητή πριν από τη λήξη του ωραρίου διδασκαλίας επιτρέπεται μόνο
 - I. στην περίπτωση που ο γονέας/κηδεμόνας έχει συναινέσει με υπεύθυνη δήλωσή του,
 - II. στην περίπτωση πρόωρης λήξης των μαθημάτων και εφόσον το σχολείο έχει ενημερώσει τον γονέα/κηδεμόνα, και
 - III. στην περίπτωση που ο μαθητής αναχωρεί μαζί με τον γονέα/κηδεμόνα του και εφόσον ο κηδεμόνας έχει ενημερώσει τη Διεύθυνση του σχολείου και έχει πάρει τη σχετική έγκριση από αυτήν.
- 6.2. Σε καμία άλλη περίπτωση δεν επιτρέπεται η αποχώρηση/έξοδος από το σχολείο στη διάρκεια του προγράμματος.

Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

7. Συμπεριφορά και εμφάνιση των μελών της σχολικής κοινότητας

- 7.1. Η συμπεριφορά και η εμφάνιση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας μέσα στο σχολείο είναι κόσμια και ευπρεπής, ώστε να ταιριάζει με/και να βελτιώνει τον χώρο στον οποίο βρίσκονται.

8. Συμπεριφορά μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας

- 8.1. Στη διάρκεια της κάθε διδασκαλίας, οι μαθητές δεν μετακινούνται από τις θέσεις τους χωρίς την άδεια του διδάσκοντος εκπαιδευτικού και δεν εξέρχονται από την αίθουσα διδασκαλίας αν δεν συντρέχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος.
- 8.2. Οι μαθητές κάθονται κατά τις διδασκαλίες σε συγκεκριμένες θέσεις. Δεν αλλάζουν θέσεις και δεν μετακινούν αντικείμενα (θρανία, βιβλιοθήκες, εποπτικά όργανα κ.τ.λ.) χωρίς την έγκριση και επίβλεψη του υπεύθυνου εκπαιδευτικού του τμήματος.
- 8.3. Όλοι οι μαθητές και όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα, τη λειτουργικότητα και την ευταξία της αίθουσας. Το προεδρείο της μαθητικής κοινότητας κάθε τμήματος είναι υπεύθυνο για την καθαριότητα, τη λειτουργικότητα και την ευταξία της αίθουσας του τμήματος. Οι εκπαιδευτικοί υπεύθυνοι των εργαστηρίων, σε συνεργασία με τους υπόλοιπους διδάσκοντες στα εργαστήρια, είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα, τη λειτουργικότητα και την ευταξία των αντίστοιχων εργαστηρίων.
- 8.4. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων και ποτών/ροφημάτων (εκτός του νερού) μέσα στις αίθουσες διδασκαλίας και κατά τη διάρκεια των διδασκαλιών.

9. Συμπεριφορά μαθητών στους κοινόχρηστους χώρους

- 9.1. Οι κοινόχρηστοι χώροι (αυλή, διάδρομοι, τουαλέτες κ.τ.λ.) χρησιμοποιούνται από όλους. Γι' αυτό και η καθαριότητα, η λειτουργικότητα και η ευταξία τους είναι ευθύνη όλων. Σε περίπτωση φθοράς από μαθητή, αυτή αποκαθίσταται με δαπάνη του γονέα/κηδεμόνα του (ή του ίδιου, αν είναι ενήλικος).
- 9.2. Οι εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι δε χρησιμοποιούνται σαν χώροι παιχνιδιού. Οι μαθητές δεν τρέχουν στους χώρους του σχολείου, αλλά μετακινούνται προσεκτικά.
- 9.3. Όταν οι μαθητές (για εξαιρετικούς λόγους) βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους σε ώρα μαθήματος, κάνουν ησυχία και σε καμία περίπτωση δεν ενοχλούν τις διδασκαλίες.

10. Έπαινοι, ηθικές αμοιβές και ποινές

- 10.1. Σχετικά θέματα ρυθμίζονται σύμφωνα με την Απόφαση 79942/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 2005 31/5/2019).
- 10.2. Ο Σ.Δ. έχει το δικαίωμα απόδοσης επιπλέον αμοιβών (συμμετοχή σε ειδικά προγράμματα, εκπαιδευτικές μετακινήσεις, εκπροσώπηση του σχολείου κ.τ.λ.) σε μαθητές που επιδεικνύουν εξαιρετική πρόοδο/βελτίωση ή/και εξαιρετική επίδοση ή/και εξαιρετική συμπεριφορά.
- 10.3. Σε κάθε ανάρμοστη συμπεριφορά ή/και παράβαση του κανονισμού, τα παιδαγωγικά μέτρα είναι ανάλογα της βαρύτητας και της συχνότητας και επιβάλλονται εφόσον έχουν προηγηθεί προειδοποιήσεις και πάντα σύμφωνα με τους συγκεκριμένους κανόνες.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

11. Παρουσία εξωσχολικών στους χώρους του σχολείου

- 11.1. Δεν επιτρέπεται η παρουσία εξωσχολικών (μαθητών άλλων σχολείων, ενηλίκων κ.τ.λ.) σε κανέναν χώρο του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, αύλειος χώρος, κοινόχρηστοι χώροι κ.τ.λ.) εκτός από όσους έχουν εισέλθει με άδεια της Διεύθυνσης του σχολείου.
- 11.2. Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η συναναστροφή/αλληλεπίδραση μαθητών του σχολείου με εξωσχολικά άτομα εντός των χώρων του σχολείου (εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες έχει δοθεί άδεια από τη Διεύθυνση του σχολείου).

12. Συμπεριφορά μαθητών προς τους συμμαθητές

- 12.1. Οι μαθητές σέβονται τη γνώμη και την προσωπικότητα των συμμαθητών τους.
- 12.2. Ο χλευασμός, οι ύβρεις, οι απειλές και η σωματική βία προς τους συμμαθητές προσβάλλουν την προσωπικότητα, θεωρούνται απαράδεκτα και ελέγχονται πειθαρχικά.

13. Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών από μαθητές και εκπαιδευτικούς

- 13.1. Σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ.25/103373/Δ1 της 22/6/2018, «Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού». Αν –για οποιονδήποτε λόγο- μαθητής έχει μαζί του κινητό τηλέφωνο (ή ηλεκτρονική συσκευή), αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση από τον εκπαιδευτικό στην εποπτεία του οποίου είναι ο μαθητής εκείνη τη στιγμή και εφαρμόζονται κλιμακούμενα παιδαγωγικά μέτρα.
- 13.2. Σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ.25/103373/Δ1 της 22/6/2018, «Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κ.τ.λ.), δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και για τις ανάγκες αυτής, αλλά και στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα, τηρώντας τους κανόνες ασφάλειας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών (νόμοι 2472/1997(ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006(ΦΕΚ 133/τ. Α'/2006)».

14. Χρήση διαδικτύου από εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς και κηδεμόνες

- 14.1. Η χρήση του διαδικτύου από εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς και κηδεμόνες, τόσο εντός όσο και εκτός του σχολείου, θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR¹).
- 14.2. Δεν επιτρέπεται σε εκπαιδευτικούς, σε μαθητές και σε γονείς/κηδεμόνες μαθητών του σχολείου η με οποιονδήποτε τρόπο ανάρτηση στο διαδίκτυο ψηφιακού υλικού (εικόνων, βίντεο, κειμένων κ.τ.λ.) σχετικού με το σχολείο και με ανθρώπους του σχολείου χωρίς την έγγραφη άδεια της Διεύθυνσης του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων των εμπλεκόμενων μαθητών. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να τηρούνται τα περί πνευματικών δικαιωμάτων.
- 14.3. Η πρόσβαση των μαθητών στο διαδίκτυο όσο αυτοί βρίσκονται μέσα σε χώρους του σχολείου επιτρέπεται μόνο με την επίβλεψη εκπαιδευτικού.

15. Εθιστικές ουσίες

- 15.1. Απαγορεύεται αυστηρά για τους μαθητές το κάπνισμα και η κατοχή και χρήση εθιστικών ουσιών (αλκοόλ κ.τ.λ.), τόσο εντός του σχολείου όσο και κατά τη διάρκεια των εξωσχολικών δραστηριοτήτων, εκδηλώσεων και μετακινήσεων/εκδρομών.

16. Κατανάλωση τροφίμων και ποτών από μαθητές στους χώρους του σχολείου

- 16.1. Επιτρέπεται στους χώρους του σχολείου (εκτός ωρών και αιθουσών διδασκαλίας) μόνο η κατανάλωση τροφίμων, χυμών και νερού που φέρνουν από το σπίτι τους (με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους) οι μαθητές ή που προμηθεύονται από το κυλικείο του σχολείου.
- 16.2. Ο Σ.Δ. και το μαθητικό συμβούλιο φέρουν ευθύνη μόνο για την ποιότητα των τροφίμων και ποτών που διατίθενται από το κυλικείο του σχολείου και δεν φέρουν καμία ευθύνη για την ποιότητα των τροφίμων και ποτών που διατίθενται από τους γονείς/κηδεμόνες ή από τον Σ.Γ.Κ..

17. Εκφοβισμός & παραβατικότητα

- 17.1. Θέματα εκφοβισμού και παραβατικότητας οφείλει να προλαμβάνει και να θεραπεύει/επιλύει άμεσα η Μ.Κ..
- 17.2. Σε περίπτωση αδυναμίας επίλυσης από τη Μ.Κ., πρέπει κάθε γεγονός εκφοβισμού και παραβατικότητας να αναφέρεται άμεσα είτε στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος (αν πρόκειται για συμβάν εντός των ορίων του τμήματος) είτε στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή/και στη Διεύθυνση του σχολείου (αν πρόκειται για συμβάν πέραν των ορίων ενός τμήματος).
- 17.3. Σε κάθε περίπτωση, προτιμάται ως τρόπος αντιμετώπισης θεμάτων εκφοβισμού και παραβατικότητας η διαδικασία της σχολικής διαμεσολάβησης².

Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

18. Τακτικές συνεδριάσεις Μαθητικών Κοινοτήτων

- 18.1. Οι τακτικές συνεδριάσεις των Μ.Κ. (ωριαίες και τρίωρες) πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις υπερκείμενες διατάξεις και σύμφωνα με ενδεικτικό ετήσιο πρόγραμμα που καταρτίζεται σε συνεργασία του Σ.Δ. και της Μ.Κ. στην αρχή κάθε σχολικού έτους.

19. Πίνακας ανακοινώσεων της Μαθητικής Κοινότητας

- 19.1. Το σχολείο οφείλει να διαθέτει στη Μ.Κ. λειτουργικό πίνακα ανακοινώσεων.

¹ Ενδεικτικές πληροφορίες υπάρχουν στο <https://saferinternet4kids.gr/gdpr/>

² Η σχολική διαμεσολάβηση είναι μια διαδικασία, μέσα από την οποία οι συγκρούσεις, καυγάδες, εντάσεις και οχλήσεις μεταξύ μαθητών επιδιώκεται να επιλύονται με ειρηνικό τρόπο, με τη συνδρομή επιμορφωμένων εκπαιδευτικών και μαθητών – μεσολαβητών που βοηθούν ώστε οι εμπλεκόμενοι να ακούσουν με προσοχή και να κατανοήσουν ο ένας τον άλλον. Στόχος είναι να καταλήξουν σε μια συμφωνία για να μην επαναληφθεί επιθετική ή προσβλητική συμπεριφορά στο μέλλον.

- 19.2. Ο πίνακας ανακοινώσεων της Μ.Κ. χρησιμοποιείται μόνο για ανακοινώσεις που αφορούν το σχολείο. Δεν επιτρέπεται η χρήση του για διαφημιστικούς λόγους και για εκδηλώσεις που παραβιάζουν τους κανόνες του σχολείου.
- 19.3. Οι ανακοινώσεις αναφέρουν το ονοματεπώνυμο και το τμήμα αυτού που τις αναρτά.
- 19.4. Υπεύθυνο για τη συντήρηση και το περιεχόμενο του πίνακα ανακοινώσεων είναι το 15-μελές συμβούλιο της Μ.Κ.

20. Μαθητική εκπροσώπηση

- 20.1. Η μαθητική εκπροσώπηση γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία των μαθητικών κοινοτήτων (Γ2/4094/23-09-1986 Δ/γγή ΥΠ.Ε.Π.Θ. Φ.Ε.Κ. 619 τ. Β' 722).
- 20.2. Για θέματα που αφορούν συγκεκριμένο τμήμα, αρμόδιοι είναι τα μέλη του 5-μελούς συμβουλίου, ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του τμήματος και η διεύθυνση του σχολείου και –κατά περίπτωση- το συμβούλιο τμήματος.
- 20.3. Για θέματα που αφορούν όλη τη Μ.Κ, αρμόδιοι είναι τα μέλη του 15-μελούς συμβουλίου, η διεύθυνση του σχολείου, ο Σ.Δ. και –κατά περίπτωση- το σχολικό συμβούλιο και ο Σ.Γ.Κ..

21. Περίπατοι, εκδρομές, μετακινήσεις και σχετικά

- 21.1. Οι περίπατοι πραγματοποιούνται προγραμματισμένα, με απόφαση του Σ.Δ.. Στη διάρκεια του περιπάτου οι μαθητές παραμένουν στον προκαθορισμένο χώρο και ακολουθούν τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών.
- 21.2. Η συμμετοχή κάθε μαθητή στις εκδρομές/μετακινήσεις του σχολείου (ημερήσιες, πολυήμερες, εκπαιδευτικές) γίνεται μετά από γραπτή συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα του.
- 21.3. Οι μαθητές που συμμετέχουν σε εκδρομές/μετακινήσεις τηρούν τις εντολές των συνοδών. Απομάκρυνση μαθητή από την υπόλοιπη ομάδα γίνεται μόνο μετά από άδεια του αρχηγού της εκδρομής.
- 21.4. Στη διάρκεια της κάθε εκδρομής/μετακίνησης οι μαθητές πρέπει να έχουν κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά.
- 21.5. Η συμπεριφορά των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια των εκδρομών, μετακινήσεων, εκπαιδευτικών επισκέψεων κτλ πρέπει να είναι σύμφωνη με τις οδηγίες του επικεφαλής/υπεύθυνου εκπαιδευτικού.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

22. Η σχολική κοινότητα

- 22.1. Η σχολική κοινότητα αποτελείται από:
- i. τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου,
 - ii. τη Διεύθυνση του σχολείου (Διευθυντή και Υποδιευθυντή),
 - iii. τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου (διδάσκοντες, σχολικοί νοσηλευτές και ειδικό βοηθητικό προσωπικό),
 - iv. τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων του σχολείου ,
 - v. το διοικητικό προσωπικό του σχολείου
 - vi. το βοηθητικό προσωπικό του σχολείου (υπάλληλοι καθαριότητας, δημοτικοί υπάλληλοι, διαχειριστές κυλικείου κ.α.).

23. Επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς και κηδεμόνες

- 23.1. Οι γονείς/κηδεμόνες, στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς, δηλώνουν (στο σχολείο) υπεύθυνα τα στοιχεία κατοικίας και επικοινωνίας τους και τη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Σε αυτήν τη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας το σχολείο θα αποστέλλει έγκαιρα κάθε ενημέρωση και ειδοποίηση και αυτή η αποστολή θα αποτελεί απόδειξη της ενημέρωσης ή ειδοποίησης. Ομοίως,

κάθε αποστολή από αυτήν τη δηλωθείσα διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας προς το σχολείο θα αποτελεί απόδειξη της ενημέρωσης ή ειδοποίησης εκ μέρους του γονέα/κηδεμόνα.

23.2. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να δηλώνουν άμεσα και υπεύθυνα στο σχολείο κάθε αλλαγή στα παραπάνω στοιχεία κατοικίας και επικοινωνίας.

24. Παρουσία γονέων & κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου

24.1. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται για ενημέρωση και συνεργασία με τους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς, μόνο στις ώρες (τουλάχιστον μια ανά εκπαιδευτικό ανά εβδομάδα) που έχουν οριστεί στο σχετικό πρόγραμμα.

24.2. Σε περίπτωση ανάγκης έκτακτης επίσκεψης γονέα/κηδεμόνα, είναι καλό να προηγείται επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τη Διεύθυνση του σχολείου.

25. Απουσίες μαθητών

25.1. Οι γονείς/κηδεμόνες και το σχολείο οφείλουν να φροντίζουν για την αποφυγή απουσιών των μαθητών και να ενημερώνουν εκατέρωθεν για αυτές, σύμφωνα με την Απόφαση 79942/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 2005 31/5/2019).

Ποιότητα του σχολικού χώρου

26. Ζημιές, βλάβες, βελτιώσεις

26.1. Το σχολικό περιβάλλον πρέπει να διακρίνεται για την τάξη, την καθαριότητά του και τη λειτουργικότητά του, τόσο μέσα στις αίθουσες όσο και στους υπόλοιπους χώρους. Επομένως, είναι υποχρέωση όλων να χρησιμοποιούν τους κάδους, να διατηρούν καθαρά τα θρανία και τους τοίχους, να φροντίζουν τα αντικείμενα και τους χώρους του σχολείου.

26.2. Οι μαθητές που ευθύνονται για βλάβες και ζημιές και οι γονείς/κηδεμόνες τους επιβαρύνονται με το κόστος της άμεσης αποκατάστασης των ζημιών. Για τους υπεύθυνους για βλάβες και ζημιές μαθητές ενεργοποιούνται –επιπρόσθετα- παιδαγωγικά μέτρα.

26.3. Στους υπεύθυνους μαθητές (ή ομάδες μαθητών) για βελτιώσεις στο χώρο του σχολείου (διαμόρφωση χώρων, αποκατάσταση ζημιών/βλαβών κ.τ.λ.) μπορούν να αποδίδονται –με απόφαση του Σ.Δ.- ηθικές αμοιβές.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

27. Έκτακτες τροποποιήσεις του Ε.Κ.Λ.

Έκτακτα πρωτόκολλα λειτουργίας και κανονισμοί (όπως αυτά λόγω της αντιμετώπισης της πανδημίας Covid-19) που επιβάλλονται από προϊστάμενες/υπερκείμενες αρχές και υπηρεσίες, υπερισχύουν του κανονισμού.

28. Επικαιροποίηση του Ε.Κ.Λ.

Ο Ε.Κ.Λ. του 3^{ου} Γενικού Λυκείου Αμπελοκήπων επικαιροποιείται για κάθε νέο σχολικό έτος, το αργότερο εντός του μηνός Οκτωβρίου. Ο Ε.Κ.Λ. του 3^{ου} Γενικού Λυκείου Αμπελοκήπων επικαιροποιείται άμεσα όποτε υπάρξει αλλαγή στην υπερκείμενη νομοθεσία, ώστε να είναι συμβατός με αυτήν και όποτε υπάρξει αλλαγή σε σημαντικές παραμέτρους, ώστε να είναι συμβατός με αυτές, μετά από πρόσκληση των εμπλεκόμενων μερών από τον Διευθυντή του σχολείου.

29. Τήρηση του Ε.Κ.Λ.

Ο κοινά συμφωνημένος Ε.Κ.Λ. βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους μαθητές, 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, 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 προς ενημέρωσή τους.

Ο παρών Ε.Κ.Λ.. συνδιαμορφώθηκε, συναποφασίστηκε και συντάχθηκε με τη συνεργασία τεσσάρων μερών: του Σ.Δ., της Μ.Κ. του Σ.Γ.Κ. και του Δ.Α.Μ., με σκοπό να βοηθήσει στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής ζωής. Για την επιτυχία του σκοπού του απαιτείται η συναίνεση όλων όσοι συμμετέχουν στη σχολική ζωή και η τήρηση των προβλεπόμενων κανόνων. Οι οποιοσδήποτε τροποποιήσεις θα είναι και πάλι αποτέλεσμα της συνεργασίας των παραγόντων της σχολικής κοινότητας.

Αμπελόκηποι, 22 Σεπτεμβρίου 2023

Ο Διευθυντής

Ευάγγελος Κολτσάκης

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: