



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

Σύμφωνα με τον Ν. 4692/2020 ([Φ.Ε.Κ. 111/Α/12-6-2020](#))

και την 109697/ΓΔ4/24-9-2024 Υ.Α. ([Φ.Ε.Κ. 5387, τ. Β', 26-9-2024](#))

Αμπελόκηποι, Οκτώβριος 2024

Συντομογραφίες:

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

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ	
 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 3^ο Γενικό Λύκειο Αμπελοκήπων «Όμηρος»	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ): 1951264

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου	Πανταζοπούλου 12Α, Τ.Κ. 56121, Αμπελόκηποι, Θεσσαλονίκη
Τηλέφωνο	2310731524
e-mail	3lykampe@sch.gr
Ιστότοπος	https://blogs.sch.gr/3lykampe/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	Ε. Κολτσάκης
Υποδιευθυντής	Δ. Νικολής
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	Ι. Δούβλος

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
Οι εκπαιδευτικοί.....	4
Οι μαθητές/μαθήτριες.....	5
Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	5
1. Ώρες λειτουργίας του σχολείου.....	5
2. Προσέλευση μαθητών στο σχολείο και πρωινή συγκέντρωση.....	5
3. Διαλείμματα/κενά.....	5
4. Καθήκοντα απουσιολόγων.....	6
5. Παρουσία & είσοδος μαθητών στα γραφεία Διεύθυνσης και Διδασκόντων.....	7
6. Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο πριν από τη λήξη του ωραρίου διδασκαλίας.....	7
Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	7
7. Συμπεριφορά και εμφάνιση των μελών της σχολικής κοινότητας.....	7
8. Συμπεριφορά μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας.....	7

9.	Συμπεριφορά μαθητών στους κοινόχρηστους χώρους	8
10.	Έπαινοι, ηθικές αμοιβές και λοιπά παιδαγωγικά μέτρα	8
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού		8
11.	Παρουσία εξωσχολικών στους χώρους του σχολείου	8
12.	Συμπεριφορά μαθητών προς τους/τις συμμαθητές	8
13.	Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών από μαθητές/ήτριες και εκπαιδευτικούς.....	8
14.	Χρήση διαδικτύου από εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς και κηδεμόνες	9
15.	Εθιστικές ουσίες.....	9
16.	Κατανάλωση τροφίμων και ποτών από μαθητές/ήτριες στους χώρους του σχολείου	9
17.	Εκφοβισμός & παραβατικότητα.....	9
Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....		10
18.	Τακτικές συνεδριάσεις Μαθητικών Κοινοτήτων	10
19.	Πίνακας ανακοινώσεων της Μαθητικής Κοινότητας	10
20.	Μαθητική εκπροσώπηση	10
21.	Περίπατοι, εκδρομές, μετακινήσεις και σχετικά.....	10
Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		10
22.	Η σχολική κοινότητα.....	10
23.	Επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς και κηδεμόνες	11
24.	Παρουσία γονέων & κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου.....	11
25.	Απουσίες μαθητών	11
Ποιότητα του σχολικού χώρου.....		11
26.	Ζημιές, βλάβες, βελτιώσεις.....	11
Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους		12
27.	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	12
28.	Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	12
29.	Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	12
Ανατροφοδότηση-προτάσεις βελτίωσης		12

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Ν.4692/2020, άρθρο 37 και 109697/ΓΔ4/24-9-2024 Υ.Α.(Φ.Ε.Κ. 5387, τ. Β', 26-9-2024)) 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 ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική 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, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (Ν. 4692/2020, άρθρο 37).

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/ήτριες του Σχολείου.

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

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

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 και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι 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:

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

Οι εκπαιδευτικοί

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 οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών/διδασκόντων ορίζονται στο άρθρο 36 της υπ' αρ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/02 Υ.Α. (Φ.Ε.Κ. 1340/Β/16-10-2002).

Οι μαθητές/μαθήτριες

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους/στις συμμαθητές/ήτριές τους, στη σχολική παρουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα.

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 εξέρχονται από το σχολείο αποκλειστικά και μόνο από την κεντρική είσοδο επί της οδού Πανταζοπούλου.

2. Προσέλευση μαθητών στο σχολείο και πρωινή συγκέντρωση

- 2.1. Οι μαθητές/ήτριες προσέρχονται στο σχολείο μετά τις 8:00 π.μ. και οπωσδήποτε πριν τις 8:15 π.μ., από την κεντρική είσοδο επί της οδού Πανταζοπούλου. 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/τριών.
- 2.2. Οι μαθητές/ήτριες παραμένουν στον αύλειο χώρο έως την ώρα της πρωινής συγκέντρωσης.
- 2.3. Κατά την πρωινή συγκέντρωση, Οι μαθητές/ήτριες συντάσσονται κατά τάξεις και τμήματα σε προκαθορισμένες θέσεις για την προσευχή και τις ανακοινώσεις, τις οποίες όλοι οφείλουν να τις γνωρίζουν. Όλοι/ες οι μαθητές/ήτριες κατά την πρωινή συγκέντρωση δείχνουν κόσμια στάση και σεβασμό. Μη ορθόδοξοι/ες μαθητές/ήτριες και εκπαιδευτικοί συμμετέχουν κανονικά στην πρωινή συγκέντρωση, μην ενοχλώντας κατά τη διάρκεια της προσευχής.
- 2.4. Οι μαθητές/ήτριες εισέρχονται στο κτήριο από τις εισόδους που τους/τις έχουν υποδειχθεί.
- 2.5. Σε περίπτωση αιτιολογημένης καθυστερημένης προσέλευσης, οι μαθητές/ήτριες (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 και στη συνέχεια παραμένουν στο χώρο του κυλικείου, και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.
- 2.6. Σε κάθε περίπτωση απουσίας μαθητή/ήτριας 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/της μαθητή/ήτριας.
- 2.7. Σε περίπτωση κατ' επανάληψη αδικαιολόγητης καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή/ήτριας, ενεργοποιούνται παιδαγωγικά μέτρα για τον/τη μαθητή/ήτρια και μέτρα για τους έχοντες την επιμέλειά του γονείς/κηδεμόνες.

3. Διαλείμματα/κενά

- 3.1. Οι μαθητές/ήτριες βγαίνουν για διάλειμμα, αμέσως μόλις ηχήσει το κουδούνι/ακριβώς στο τέλος της διδακτικής ώρας. Θεωρείται απαραίτητο να ολοκληρώνει ο/η διδάσκων/ουσα εκπαιδευτικός έγκαιρα την κάθε διδασκαλία του, ώστε να μη στερούνται οι μαθητές/ήτριες το διάλειμμα.

- 3.2. Στα διαλείμματα, μετά την αποχώρηση των μαθητών/τριών από την αίθουσα, ο/η διδάσκων/ουσα κλειδώνει την πόρτα της αίθουσας για την προστασία των προσωπικών αντικειμένων των μαθητών/τριών. Παράλληλα, οι μαθητές/ήτριες 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/τριών 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/τριών κατά την ώρα των διαλειμμάτων μεριμνούν οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί (και συνεπικουρούν οι παρευρισκόμενοι συμμαθητές/ήτριες τους εάν χρειαστεί).
- 3.5. Οι μαθητές/ήτριες 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/τις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς. Οι μαθητές/ήτριες οφείλουν να παραμείνουν στον εσωτερικό χώρο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, εφόσον έχει δοθεί τέτοια εντολή από τους/τις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς λόγω δυσμενών συνθηκών στον αύλειο/εξωτερικό χώρο.
- 3.6. Με τη λήξη του διαλείμματος οι μαθητές/ήτριες εισέρχονται στην αίθουσά τους με τον/την διδάσκοντα/ουσα εκπαιδευτικό.
- 3.7. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και των ενδεχόμενων «κενών» ωρών, δεν επιτρέπεται οι μαθητές/ήτριες να παίζουν με μπάλες ή άλλα όργανα/αντικείμενα ή να απασχολούνται με αθλοπαιδιές χωρίς την άδεια και επίβλεψη των εφημερευόντων/ουσών εκπαιδευτικών και των εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής αντίστοιχα.
- 3.8. Η γενικότερη συμπεριφορά των μαθητών/τριών στη διάρκεια των διαλειμμάτων συμβάλλει στη διαμόρφωση κλίματος ηρεμίας, που επιτρέπει την ανάπαυλα και την ψυχαγωγία όλων. Ο σεβασμός στους/τις συμμαθητές/ήτριές τους και στους/τις μαθητές/ήτριες του Γυμνασίου, που συνυπάρχουν στον χώρο, κρίνεται απαραίτητος και υποστηρίζεται από τους/τις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς.
- 3.9. Οι μαθητές/ήτριες 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/ήτριες σε όλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος περιορίζονται στους χώρους του Λυκείου και σε καμιά 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/στην εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό ή στη Διεύθυνση του σχολείου.

4. Καθήκοντα απουσιολόγων

- 4.1. Ο/Η απουσιολόγος κάθε τμήματος (τακτικός/ή και ένας/μία αναπληρωματικός/ή) ορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος με βάση τη βαθμολογία κατά τη διάρκεια του προηγούμενου διδακτικού έτους και συνεκτιμώμενα παιδαγωγικά κριτήρια. Σε περίπτωση απουσίας του/της προκαθορισμένου/ης απουσιολόγου, τον/την αντικαθιστά ο/η αναπληρωτής/ώτριά του/της.
- 4.2. Ο/Η απουσιολόγος καταχωρίζει τις απουσίες σε κάθε διδακτική ώρα και το παραδίδει στον/στην διδάσκοντα/ουσα για έλεγχο και υπογραφή, στην αρχή της ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/ήτριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Απουσίες

καταγράφονται για κάθε απόντα/ούσα από το μάθημα. Για απόντες/ούσες μαθητές/ήτριες που είναι γνωστός ο λόγος απουσίας (συμμετοχή σε δραστηριότητες του σχολείου, αποχώρηση με τον κηδεμόνα κ.τ.λ.), σημειώνεται ο λόγος στο απουσιολόγιο.

- 4.3. Ο/Η απουσιολόγος είναι υπεύθυνος για τη συμπλήρωση και φύλαξη του απουσιολογίου κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος.
- 4.4. Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης εκπαιδευτικού στην αίθουσα, ο/η απουσιολόγος ειδοποιεί άμεσα τη Διεύθυνση του σχολείου και μεταφέρει στους/στις συμμαθητές/ήτριές του σχετικές οδηγίες της Διεύθυνσης.

5. Παρουσία & είσοδος μαθητών στα γραφεία Διεύθυνσης και Διδασκόντων

- 5.1. Οι μαθητές/ήτριες δεν προσέρχονται στα γραφεία της Διεύθυνσης και των Διδασκόντων, παρά μόνο με άδεια και 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/η 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/η πρόεδρος του τμήματος.
- 5.4. Για θέματα γενικότερα του τμήματος, επικοινωνεί με τη Διεύθυνση ή με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος ο/η πρόεδρος του 5-μελούς συμβουλίου.
- 5.5. Για θέματα γενικότερα του σχολείου, επικοινωνεί με τη Διεύθυνση/η πρόεδρος του 15-μελούς συμβουλίου.

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

- 6.1. Οι μαθητές/ήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.
- 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/ήτριες δεν μετακινούνται από τις θέσεις τους χωρίς την άδεια του/της διδάσκοντος/ουσας εκπαιδευτικού και δεν εξέρχονται από την αίθουσα διδασκαλίας αν δεν συντρέχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος.
- 8.2. Οι μαθητές/ήτριες κάθονται κατά τις διδασκαλίες σε συγκεκριμένες θέσεις, σύμφωνα με το πλάνο του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού του τμήματος. Δεν αλλάζουν θέσεις και δεν μετακινούν αντικείμενα (θρανία, βιβλιοθήκες, εποπτικά όργανα κ.τ.λ.) χωρίς την έγκριση και επίβλεψη του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού του τμήματος.
- 8.3. Όλοι οι μαθητές/ήτριες και όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες 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/ες των εργαστηρίων, σε συνεργασία με τους/τις υπόλοιπους/ες διδάσκοντες/ουσες στα εργαστήρια, είναι υπεύθυνοι/ες 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/ες. Γι' αυτό και η καθαριότητα, η λειτουργικότητα και η ευταξία τους είναι ευθύνη όλων. Σε περίπτωση φθοράς από μαθητή/ήτρια, αυτή αποκαθίσταται με δαπάνη του γονέα/κηδεμόνα του/της (ή του/της ίδιου/ας, αν είναι ενήλικος/η).

9.2. Οι εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι δε χρησιμοποιούνται σαν χώροι παιχνιδιού. Οι μαθητές/ήτριες δεν τρέχουν στους χώρους του σχολείου, αλλά μετακινούνται προσεκτικά.

9.3. Όταν οι μαθητές/ήτριες (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 λοιπά παιδαγωγικά μέτρα

10.1. Σχετικά θέματα ρυθμίζονται σύμφωνα με την Απόφαση 102791/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 5130B/10/9/2024).

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/ήτριες 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/τριών άλλων σχολείων, ενηλίκων κ.τ.λ.) σε κανέναν χώρο του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, αυλεις χώρος, κοινόχρηστοι χώροι κ.τ.λ.) εκτός από όσους/ες έχουν εισέλθει με άδεια της Διεύθυνσης του σχολείου.

11.2. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η συναναστροφή/αλληλεπίδραση μαθητών/τριών 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/τις συμμαθητές

12.1. Οι μαθητές/ήτριες σέβονται τη γνώμη και την προσωπικότητα των συμμαθητών/τριών τους.

12.2. Ο χλευασμός, οι ύβρεις, οι απειλές και η σωματική βία προς τους/τις συμμαθητές/ήτριες προσβάλλουν την προσωπικότητα, θεωρούνται απαράδεκτα και αντιμετωπίζονται με παιδαγωγικά μέτρα.

13. Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών από μαθητές/ήτριες και εκπαιδευτικούς

13.1. Σύμφωνα με την Απόφαση 102791/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 5130B/10/9/2024), «απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/ήτριες.». Αν –για οποιονδήποτε λόγο– μαθητής κατέχει εμφανώς ή χρησιμοποιεί 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 Απόφαση 102791/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 5130B/10/9/2024), «Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα

χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών. Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας απαραίτητα τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/τριών/εκπαιδευτικών. Ο/Η Διευθυντής/ντρια και ο/η Υποδιευθυντής/ντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας».

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

- 14.1. Η χρήση του διαδικτύου από εκπαιδευτικούς, μαθητές/ήτριες, 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/ήτριες και σε γονείς/κηδεμόνες μαθητών/τριών του σχολείου ή με οποιοδήποτε 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/τριών. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να τηρούνται τα περί πνευματικών δικαιωμάτων.
- 14.3. Η πρόσβαση των μαθητών/τριών στο διαδίκτυο όσο αυτοί/ές βρίσκονται μέσα σε χώρους του σχολείου επιτρέπεται μόνο με την επίβλεψη εκπαιδευτικού.

15. Εθιστικές ουσίες

- 15.1. Απαγορεύεται αυστηρά για τους/τις μαθητές/ήτριες 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/ήτριες 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/ήτριες 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/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος (αν πρόκειται για συμβάν εντός των ορίων του τμήματος) είτε στον/στην 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.

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 επιλυθούν 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.

Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες³

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.
 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/ής 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/γή ΥΠ.Ε.Π.Θ. Φ.Ε.Κ. 619, τ. Β', 25-9-1986).
 20.2. Για θέματα που αφορούν συγκεκριμένο τμήμα, αρμόδιοι είναι τα μέλη του 5-μελούς συμβουλίου, ο/η υπεύθυνος/η 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/ήτριες παραμένουν στον προκαθορισμένο χώρο και ακολουθούν τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών.
 21.2. Η συμμετοχή κάθε μαθητή/ήτριας στις εκδρομές/μετακινήσεις του σχολείου (ημερήσιες, πολυήμερες, εκπαιδευτικές) γίνεται μετά από γραπτή συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα του.
 21.3. Οι μαθητές/ήτριες που συμμετέχουν σε εκδρομές/μετακινήσεις τηρούν τις εντολές των συνοδών εκπαιδευτικών. Απομάκρυνση μαθητή/ήτριας από την υπόλοιπη ομάδα γίνεται μόνο μετά από άδεια του/της αρχηγού της εκδρομής.
 21.4. Στη διάρκεια της κάθε εκδρομής/μετακίνησης οι μαθητές/ήτριες πρέπει να έχουν κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά.
 21.5. Η συμπεριφορά των συμμετεχόντων/ουσών κατά τη διάρκεια των εκδρομών, μετακινήσεων, εκπαιδευτικών επισκέψεων κτλ πρέπει να είναι σύμφωνη με τις οδηγίες του/της επικεφαλής/υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

22. Η σχολική κοινότητα

- 22.1. Η σχολική κοινότητα αποτελείται από:
- i. τους/τις μαθητές/ήτριες του σχολείου,
 - ii. τη Διεύθυνση του σχολείου (Διευθυντή και Υποδιευθυντή),

³Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

- iii. τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου (διδάσκοντες/ες, σχολικοί/ες νοσηλευτές/εύτριες 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/τις διδάσκοντες/ουσες 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/τριών και να ενημερώνουν εκατέρωθεν για αυτές, σύμφωνα με την Απόφαση 102791/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 5130B/10/9/2024).

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/ήτριες 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/ήτριες ενεργοποιούνται –επιπρόσθετα– παιδαγωγικά μέτρα. Σύμφωνα με την Απόφαση 102791/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 5130B/10/9/2024): «*Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/ήτρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/ήτρια 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*».
- 26.3. Στους υπεύθυνους μαθητές/ήτριες (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.

Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

27. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- 27.1. Ο Διευθυντής του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σ.Δ. του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.
- 27.2. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την 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. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/ήτριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- 27.3. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.τ.λ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

28. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Σε περίπτωση ανάγκης, ο χώρος συγκέντρωσης είναι αυτός που αναγράφεται στα σχετικά Μνημόνια.

29. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

- 29.1. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

Ανατροφοδότηση-προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/ήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες/ούσες την επιμέλεια, 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του σχολείου και τον Σ.Δ., καθώς και από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.