

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Στις σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στη διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου συμμετέχει και το Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/ την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ ασκούντων την επιμέλεια.

Α.ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ-ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας

1. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου πριν την πρωινή συγκέντρωση για προσευχή (8:15 π.μ.), κατά τη διάρκεια της οποίας θα πρέπει να δείχνουν τον ανάλογο σεβασμό στο δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για ενεργό συμμετοχή σε αυτή την διαδικασία.
2. Μαθητές/τριες που προσέρχονται με καθυστέρηση κατά την 1^η διδακτική ώρα και για όλο το υπόλοιπο ωράριο θα πρέπει να παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου. Αν η καθυστέρηση είναι έως 5 λεπτά εισέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας μετά από άδεια της Διευθύντριας και αφού προσκομίσουν στον διδάσκοντα το σχετικό χαρτάκι με την υπογραφή της. Για καθυστέρηση άνω των 5 λεπτών παραμένουν σε προκαθορισμένο χώρο και ακολουθούν την παραπάνω διαδικασία για την επόμενη διδακτική ώρα έχοντας χρεωθεί απουσία.
3. Αποχώρηση ενός μαθητή/τριας από τον χώρο του σχολείου γίνεται μόνο για σοβαρούς λόγους και κατόπιν συνεννόησης της Διεύθυνσης του σχολείου με τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια του μαθητή.

4. Κατά τη διάρκεια της πρωινής προσέλευσης και για λόγους ασφάλειας οι μαθητές/τριες απαγορεύεται να μένουν συγκεντρωμένοι έξω από την είσοδο του σχολείου.
5. Μετά την πρωινή συγκέντρωση στον χώρο της προσευχής οι πόρτες του προαυλίου κλείνουν και η έξοδος των μαθητών/τριών απαγορεύεται αυστηρά.
6. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στον χώρο του γραφείου των καθηγητών χωρίς σοβαρό λόγο και χωρίς να υπάρχει πρόσκληση από τους καθηγητές ή από τη Διεύθυνση του σχολείου.
7. Απαγορεύεται αυστηρά σε οποιονδήποτε δεν ανήκει στη σχολική κοινότητα να εισέρχεται στον προαύλιο χώρο χωρίς λόγο. Οι επισκέπτες πρέπει να απευθύνονται στη φύλακα του σχολείου ή στον εφημερεύοντα καθηγητή και ακολούθως στη Διεύθυνση του σχολείου.

Β.ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων. Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, αν πρόκειται για μαθητές/τριες που φοιτούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, τον/τη Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Συγκεκριμένα οι μαθητές:

1. Εισέρχονται στην τάξη έγκαιρα μετά το χτύπημα του κουδουνιού ακολουθώντας τον καθηγητή και κάθονται στη θέση τους χωρίς να κάνουν θόρυβο και να ενοχλούν τους συμμαθητές/τριες τους.
2. Αλλάζουν θέση μόνιμα ή προσωρινά μόνο με απόφαση των καθηγητών ή σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος.
3. Απαγορεύεται αυστηρά η κατοχή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή οποιασδήποτε άλλης οπτικοακουστικής συσκευής εντός του χώρου του σχολείου, σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας. Απαγορεύεται η λήψη φωτογραφιών, φωνητικής εγγραφής καθώς και η βιντεοσκόπηση κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Καμία ευθύνη δεν φέρει η Διεύθυνση, το εκπαιδευτικό και το βοηθητικό προσωπικό του Σχολείου σε περίπτωση απώλειας κινητού τηλεφώνου μαθητή/τριας που μεταφέρεται στην τσάντα του/της
4. Διατηρούν σε καλή κατάσταση τα βιβλία και τα τετράδια, το θρανίο και την καρέκλα για τα οποία είναι προσωπικά υπεύθυνοι.
5. Δεν τρώνε ούτε πίνουν αναψυκτικά ή άλλα ποτά κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

6. Μπορούν να βγουν από την τάξη για λόγους ανάγκης χωρίς αυτό να γίνεται κατ' επανάληψη και αφού πάρουν την άδεια του διδάσκοντα.
7. Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής είναι υποχρεωμένοι να παρουσιαστούν στη Διεύθυνση του σχολείου και εφόσον κριθεί παιδαγωγικά απαραίτητο, να τους ανατεθεί κάποια ενδοσχολική απασχόληση. Γράφονται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και μετά από 2 ωριαίες αποβολές τιμωρούνται με ημερήσια αποβολή.
8. Δεν επιτρέπεται να περιφέρονται στην εσωτερική αυλή ή στους άλλους χώρους του σχολείου, όταν έχουν τιμωρηθεί με ωριαία αποβολή.
9. Σε περίπτωση απουσίας καθηγητή παραμένουν στην τάξη και περιμένουν οδηγίες της Διεύθυνσης για δημιουργική απασχόληση εντός της αίθουσας ή στον αύλειο χώρο.
10. Σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους και δεν προκαλούν φθορές.
11. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων των Μαθητικών Κοινοτήτων (πενταμελή και 15μελές), οι οποίες εκλέγονται με δημοκρατικές διαδικασίες από τους ίδιους τους μαθητές.
12. Το παιχνίδι εντός του σχολείου διεξάγεται μόνο με μπάλες ή άλλο αθλητικό υλικό του σχολείου υπό την επίβλεψη και ευθύνη των καθηγητών της Φυσικής Αγωγής και των εφημερευόντων καθηγητών.
13. Είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής με την κατάλληλη αμφίεση (σχολική φόρμα και κατάλληλα αθλητικά παπούτσια).
14. Η εμφάνιση των μαθητών στον χώρο του σχολείου θα πρέπει να βρίσκεται στο πλαίσιο της ευπρέπειας, χωρίς ακρότητες και υπερβολές που μπορεί να προκαλέσουν το κοινό αίσθημα.
15. Φροντίζουν να βρίσκονται έγκαιρα στη στάση του λεωφορείου και συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των οδηγών τους, ώστε να μην προκαλούνται φθορές, να μεταφέρονται με ασφάλεια προς και από το σχολείο και να τηρείται η κοσμιότητα.
16. Απαγορεύεται να βρίσκονται εντός του χώρου του κυλικείου για οποιονδήποτε λόγο.
17. Οφείλουν να προσέχουν κατά τη χρήση του εποπτικού υλικού και να μη ρυπαίνουν τους χώρους της Βιβλιοθήκης, των εργαστηρίων της Πληροφορικής και των Φυσικών Επιστημών και γενικά όλους τους χώρους του Σχολείου.
18. Οφείλουν να παίρνουν και να επιστρέφουν τα κλειδιά για τις τουαλέτες του σχολείου στον προκαθορισμένο χώρο του γραφείου των καθηγητών αναγράφοντας το όνομά τους σε σχετική λίστα. Επίσης, οφείλουν να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί κατά τη χρήση τους, ώστε να διατηρείται η καθαριότητα και η υγιεινή στους χώρους αυτούς.

Γ.ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Για το λόγο αυτό:

- 1.Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τους συμμαθητές τους, το εκπαιδευτικό προσωπικό και τη Διεύθυνση του σχολείου τηρώντας όλους τους σχολικούς κανόνες χωρίς να παρουσιάζουν την οποιαδήποτε παραβατική συμπεριφορά. Κάθε τέτοια (παραβατική) συμπεριφορά θα τιμωρείται με τις προβλεπόμενες κυρώσεις.
- 2.Απαγορεύεται η χειροδικία και γενικά η άσκηση σωματικής, ψυχολογικής ή λεκτικής βίας από μαθητή σε συμμαθητή του ή από ομάδες μαθητών σε άλλους συμμαθητές τους εντός του σχολικού χώρου.
- 3.Απαγορεύεται οι μαθητές να έχουν οποιαδήποτε επαφή με εξωσχολικούς στα κάγκελα της αυλής του σχολείου καθώς και να προσκαλέσουν εξωσχολικά άτομα στον χώρο του σχολείου χωρίς την άδεια των καθηγητών και της Διεύθυνσης του σχολείου.
- 4.Είναι ευγενικοί, σέβονται τους συμμαθητές τους και τον καθηγητή τους και συμμορφώνονται με τις υποδείξεις του διδάσκοντα. Προσέχουν τη συμπεριφορά τους στον χώρο του σχολείου, δείχνουν σεβασμό και μιλούν με ευπρέπεια στους καθηγητές, στον Διευθυντή του σχολείου και στους συμμαθητές τους.
- 5.Αποδέχονται τη διαφορετικότητα και συνεργάζονται με αμοιβαίο σεβασμό προς όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- 6.Συνεχίζεται το πρόγραμμα υιοθέτησης των μαθητών της Α' τάξης από τους μαθητές της Γ' τάξης που έχει ξεκινήσει στο σχολείο μας στο πλαίσιο της ομαδικότητας και της συνεργασίας των παιδιών.

Δ.ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητες τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά και το ταλέντο τους.

1. Η συμμετοχή των μαθητών σε σχολικές δραστηριότητες θεωρείται τιμητική και ως εκ τούτου οι μαθητές πρέπει να συμμετέχουν με προθυμία. Οι απουσίες των μαθητών από τις εορταστικές εκδηλώσεις του σχολείου καταγράφονται και θεωρούνται αδικαιολόγητες.
2. Οι μαθητές εργάζονται σε ομάδες προκειμένου να προωθείται το ομαδικό πνεύμα και η συνεργασία.
3. Ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε Ενδοσχολικούς Ομίλους, σε Προγράμματα ERASMUS, Περιβαλλοντικά Προγράμματα, Πολιτιστικά Προγράμματα, Προγράμματα Αγωγής Υγείας, Σχολικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός και Συνέδρια. Επίσης, συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά παιχνίδια εντός του σχολικού χώρου.
4. Παρουσιάζουν τα αποτελέσματα της ομαδικής συνεργασίας τους στην υπόλοιπη σχολική κοινότητα και σε εξωτερικούς φορείς.
5. Συμμετέχουν σε τοπικούς και εθνικούς σχολικούς διαγωνισμούς (Διαγωνισμός Ελληνικής Μαθηματικής Εταιρείας, Διαγωνισμός Φυσικής, Εικαστικούς Διαγωνισμούς) αναδεικνύοντας τις ικανότητες και τα ταλέντα τους.
6. Εκδηλώσεις την τελευταία ημέρα της σχολικής χρονιάς με δράσεις μαθητών και εκπαιδευτικών τις οποίες παρακολουθούν γονείς και φορείς της πόλης μας.
7. Δράσεις αφιερωμένες στη Γιορτή της Μητέρας στο Α' δεκαπενθήμερο του Μαΐου όπου τιμούνται με έπαινο οι μητέρες των μαθητών που ξεχώρισαν για τη συνεισφορά τους στις διακρίσεις του σχολείου. Την πρώτη εβδομάδα του Μαΐου αφιερώνονται τρεις διδακτικές ώρες σε μια δράση καθαρισμού και καλλωπισμού του σχολείου.

Ε.ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Συγκεκριμένα:

1. Η Διεύθυνση του σχολείου οφείλει να ασκεί το διοικητικό και παιδαγωγικό έργο σε συνεργασία με την Υποδιεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων. Προγραμματίζει και οργανώνει τη λειτουργία του σχολείου με δικαιοσύνη, δημοκρατικότητα και αντικειμενικότητα. Εμπυχώνει, υποστηρίζει και καθοδηγεί μαθητές και εκπαιδευτικούς στο έργο τους και ενημερώνει τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Εποπτεύει την τήρηση των κανονισμών του σχολείου από καθηγητές και μαθητές.

2. Οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι να τηρούν απαρέγκλιτα το ωράριο των εφημεριών. Σε περίπτωση αδυναμίας ή απουσίας ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου. Απαγορεύεται η χρήση κινητού τηλεφώνου σε χώρους του σχολείου εκτός του γραφείου των καθηγητών.
3. Απαγορεύεται να εξέρχονται δημόσια έγγραφα από τον χώρο του σχολείου. Απαγορεύεται η παραμονή τους στον χώρο του κυλικείου.
4. Οι εκπαιδευτικοί με το ήθος, τη συμπεριφορά τους και την επιστημονική τους κατάρτιση οφείλουν να αποτελούν πρότυπο για τους μαθητές.
5. Διδάσκουν τους μαθητές χρησιμοποιώντας όσο το δυνατόν πιο αποδοτικές και σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας αξιοποιώντας παράλληλα τα εποπτικά μέσα που διαθέτει το σχολείο. Συνεργάζονται με τους μαθητές ώστε να τους βοηθήσουν να αναπτύξουν τις ικανότητες τους, να κοινωνικοποιηθούν και να αναλάβουν ρόλους στη σχολική κοινότητα.
6. Προσέρχονται έγκαιρα στην τάξη και αναχωρούν τελευταίοι με το χτύπημα του κουδουνιού, αφού υπογράψουν το απουσιολόγιο, συμπληρώσουν το βιβλίο ύλης και κλειδώσουν την πόρτα. Συνεργάζονται με τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου της ειδικότητας τους καθώς και με τον υπεύθυνο Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου.
7. Σε περίπτωση αποβολής μαθητή από την αίθουσα ενημερώνουν την Διεύθυνση του σχολείου και συμπληρώνουν το Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας αναφέροντας το συμβάν με πλήρη αιτιολόγηση και τις ποινές που επιβάλλουν στους μαθητές ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια.
8. Οι υπεύθυνοι των τμημάτων οφείλουν να καταχωρούν τις απουσίες των μαθητών ηλεκτρονικά στο myschool χρησιμοποιώντας τους κωδικούς τους. Οι υπεύθυνοι των τμημάτων οφείλουν να ενημερώνουν τους μαθητές και τους κηδεμόνες τους για τις απουσίες και να αποστέλλουν τα σχετικά έγγραφα στους κηδεμόνες, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
9. Οι υπεύθυνοι των τμημάτων οφείλουν να ενημερώνουν τους μαθητές του τμήματος για τον ρόλο τους και να συνεργάζονται μαζί τους. Ορίζουν ως επιμελητές δύο (2) μαθητές κάθε μέρα και τους ενημερώνουν για τις υποχρεώσεις τους. Προσέχουν να τηρούνται οι κανόνες ασφάλειας και υγιεινής των μαθητών εντός της σχολικής αίθουσας. Δρουν ως σύνολο με ενιαία γραμμή στην αντιμετώπιση των προβλημάτων του σχολείου μεταφέροντας την ενημέρωση από και προς τους μαθητές. Οι σχέσεις μεταξύ των καθηγητών αποτελούν παράδειγμα προς μίμηση για τους μαθητές.
10. Εξαντλούν το υποχρεωτικό τους ωράριο και παραμένουν στον χώρο του σχολείου προκειμένου να διεκπεραιώσουν εργασίες, προγράμματα ή άλλα καθήκοντα. Εκτελούν στο ακέραιο τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία (ενημέρωση βιβλίων ύλης, απαγόρευση εισόδου σε πρόσωπα που δεν έχουν σχέση με την εκπαιδευτική κοινότητα, παρακολούθηση σεμιναρίων, κτλ).
11. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών. Τηρούν εχεμύθεια στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων. Δέχονται τους γονείς κατόπιν ραντεβού και συνεργάζονται μεταξύ τους.
12. Οφείλουν να προσέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας έχοντας μαζί τους όλο το απαραίτητο υλικό που χρειάζονται για την διδασκαλία του μαθήματος (βιβλία, φωτοτυπίες, Η/Υ). Προσωπικές διαφορές ανάμεσα σε συναδέλφους εκπαιδευτικούς είναι πρόβλημα να λύνονται εκτός του χώρου του σχολείου και όχι μέσα σ' αυτό εμπλέκοντας άλλους εκπαιδευτικούς ή μαθητές.

13. Δεν εξέρχονται από την αίθουσα διδασκαλίας αν δεν συντρέχει σοβαρός λόγος. Προσέχουν τον τρόπο με τον οποίο απευθύνονται στους μαθητές χωρίς να θίγουν την αξιοπρέπεια τους. Όταν επιπλήττουν έναν μαθητή, εστιάζουν στη συγκεκριμένη πράξη και όχι στην προσωπικότητά του.
14. Είναι υποχρεωμένοι να κλειδώνουν την κάθε αίθουσα διδασκαλίας κατά τη μεταφορά των μαθητών από τη μια αίθουσα στην άλλη. Το ίδιο ισχύει και στην επιστροφή τους.
15. Οι γονείς θα πρέπει να υποβοηθούν το έργο του σχολείου ενθαρρύνοντας και παρακινώντας τους μαθητές να είναι επιμελείς και πειθαρχημένοι. Είναι σημαντικό να παρακολουθούν αν οι μαθητές μελετούν τα μαθήματά τους στο σπίτι και αν μεταφέρουν στο σχολικό σακίδιο τα βιβλία, τετράδια και άλλα υλικά που απαιτούνται για κάθε ημέρα του ωρολογίου προγράμματος. Σε περιόδους εξ αποστάσεως διδασκαλίας, να μεριμνούν ώστε τα παιδιά τους να παρακολουθούν απρόσκοπτα το μάθημα.
16. Κατά την έναρξη του σχολικού έτους ενημερώνουν το σχολείο για θέματα που έχουν σχέση με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και την υγεία των μαθητών.
17. Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους παρακολουθούν τη φοίτηση και σε περίπτωση απουσίας ενημερώνουν το σχολείο και φροντίζουν να το επισκεφτούν για την δικαιολόγηση των απουσιών προσκομίζοντας σε περίπτωση επίσκεψης σε γιατρό ή νοσηλείας τα απαραίτητα δικαιολογητικά (σχετική βεβαίωση από γιατρό).
18. Επικοινωνούν με τη Διεύθυνση του σχολείου για οποιαδήποτε διευκρίνηση ή απορία έχουν. Συμμετέχουν ενεργά στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, ο οποίος αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των Μαθητών.
19. Στην έναρξη κάθε τετραμήνου προγραμματίζεται μία τουλάχιστον συνάντηση γονέων-εκπαιδευτικών για κάθε τάξη, με σκοπό την ενημέρωση σε θέματα που αφορούν στην επίδοση και φοίτηση των μαθητών και στη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

ΣΤ.ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια-αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ανήλικος/η ή ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον

οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

Για το λόγο αυτό:

1. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές εξέρχονται στον χώρο της αυλής με τον προβλεπόμενο τρόπο και οι αίθουσες κλειδώνονται από τον διδάσκοντα (όταν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες) για λόγους ασφάλειας. Για οποιοδήποτε πρόβλημα οι μαθητές απευθύνονται στους εφημερεύοντες καθηγητές που επιτηρούν τους χώρους του σχολείου. Τηρούν τον χώρο της τάξης καθαρό. Δεν πετάνε σκουπίδια και δεν κάνουν ζημιές εντός και εκτός της σχολικής αίθουσας. Δεν επιτρέπεται η αναγραφή συνθημάτων εντός και εκτός της σχολικής τάξης αλλά και σε όλους τους χώρους του σχολείου. Μαθητής που προκαλεί φθορές ή ρύπανση στο σχολικό περιβάλλον αναλαμβάνει το κόστος και τις εργασίες αποκατάστασης τους.
2. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων ορίζονται δύο (2) επιμελητές κάθε μέρα από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Οι επιμελητές διατηρούν την καθαριότητα της τάξης, προστατεύουν τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους και την σχολική αίθουσα από φθορές, καθαρίζουν τον πίνακα, ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η τάξη και απαγορεύουν σε άλλους μαθητές να εισέρχονται στην σχολική αίθουσα χωρίς την άδεια του εφημερεύοντα καθηγητή.
3. Απουσιολόγοι σε κάθε τμήμα ορίζονται από τους καθηγητές και τον Διευθυντή του σχολείου οι μαθητές που συγκέντρωσαν κατά το προηγούμενο σχολικό έτος τη μεγαλύτερη βαθμολογία. Οι απουσιολόγοι έχουν την απόλυτη ευθύνη να διατηρούν τα απουσιολόγια και τα βιβλία ύλης σε άριστη κατάσταση. Με την έναρξη κάθε διδακτικής ώρας ο απουσιολόγος κάνει καταμέτρηση των μαθητών και σημειώνει τις απουσίες στο άπουσιολόγιο, το οποίο στη συνέχεια το παραδίδει στον διδάσκοντα για να το υπογράψει.
4. Όταν κάποιος μαθητής είναι τιμωρημένος με ωριαία ή ημερήσια αποβολή, ο απουσιολόγος την σημειώνει στη στήλη των παρατηρήσεων.
5. Η καταχώριση των απόντων γίνεται με μεγάλη προσοχή ενώ κάθε προσπάθεια απόκρυψης μαθητή που απουσιάζει αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.
6. Το απουσιολόγιο συνοδεύεται πάντα από το βιβλίο ύλης, διατηρούνται και τα δυο καθαρά ενώ δεν περιφέρονται στα χέρια των άλλων μαθητών για κανένα λόγο.
7. Σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρισης ονόματος, αυτό δεν σβήνεται αλλά γράφεται στον χώρο των παρατηρήσεων η φράση «λάθος καταχώριση» και υπογράφεται από τον διδάσκοντα. Ακύρωση φύλλου στο απουσιολόγιο γίνεται μόνο με υπογραφή και σφραγίδα του διευθυντή.

8. Η αναγραφή των απόντων μαθητών γίνεται με μπλε ή μαύρο στυλό. Οι απουσιολόγοι σημειώνουν σταυρό στη στήλη του κάθε μαθήματος στο οποίο απουσιάζει ο μαθητής και επιμελούνται για την υπογραφή των ημερήσιων δελτίων από τους διδάσκοντες καθηγητές.
9. Για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύπτει στην καταχώριση απουσιών, ο απουσιολόγος δεν δίνει λύση μόνος του, αλλά ενημερώνει τον υπεύθυνο καθηγητή της τάξης.
10. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή σε ενδιάμεση ώρα ή στις τελευταίες ώρες ενημερώνεται **ΑΜΕΣΑ** η Διεύθυνση του σχολείου.
11. Η σχολική φύλακας είναι υποχρεωμένη να τηρεί το ωράριό της αυστηρά. Είναι υποχρεωμένη να ελέγχει την είσοδο των επισκεπτών στο σχολείο. Απαγορεύει την είσοδο σε εξωσχολικά άτομα που δεν έχουν την άδεια των καθηγητών και της Διεύθυνσης του σχολείου να βρίσκονται μέσα σ' αυτό. Είναι υποχρεωμένη να ανοίγει και να κλείνει την καγκελόπορτα του σχολείου και να βοηθάει τους μαθητές και το εκπαιδευτικό προσωπικό κατά την είσοδο τους στο σχολείο.
12. Ελέγχει όλους τους χώρους του σχολείου καθημερινά και αναφέρει στη Διεύθυνση του σχολείου τυχόν προβλήματα. Σε καμία περίπτωση δεν απουσιάζει αν δεν ενημερώσει πρώτα τη Διεύθυνση του σχολείου. Το σχολικό κυλικείο πρέπει να είναι ανοιχτό όλες τις ώρες λειτουργίας του σχολείου. Η υπεύθυνη οφείλει να τηρεί αυστηρά τον κατάλογο των επιτρεπόμενων προς πώληση ειδών στους μαθητές, σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στην εκάστοτε νομοθεσία. Οφείλει να τηρεί τους κανόνες ατομικής υγιεινής κατά την παρασκευή και πώληση των ειδών στους μαθητές και στο προσωπικό του σχολείου (γάντια, κτλ). Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος σε οποιονδήποτε δεν ανήκει στο προσωπικό του κυλικείου.

Ειδικότερα, για το εργαστήριο της Πληροφορικής ισχύουν τα παρακάτω:

Το σχολικό εργαστήριο Πληροφορικής λόγω της ιδιαιτερότητάς του χρήζει κάποιων ειδικών κανόνων λειτουργίας σε συνδυασμό πάντα με τον γενικότερο κανονισμό λειτουργίας του σχολείου. Συγκεκριμένα:

1. Απαγορεύεται μέσα στο εργαστήριο οι μαθητές να έχουν μαζί τους φαγητό καθώς και νερό ή αναψυκτικό.
2. Σε όλη την διάρκεια της χρονιάς κάθε μαθητής κάθεται σε συγκεκριμένο υπολογιστή και είναι υπεύθυνος για την σωστή χρήση του καθώς και για την καθαριότητα του ανάλογου γραφείου. Συγκεκριμένα: δεν καταστρέφει τον εξοπλισμό του εργαστηρίου, δεν γράφει στα γραφεία ούτε πάνω στους υπολογιστές πάνω στους οποίους δεν χρησιμοποιεί κανένα αιχμηρό αντικείμενο.
3. Οι μαθητές δεν σπρώχνονται ούτε κατά την είσοδο ούτε και κατά την έξοδο στο εργαστήριο, γιατί μπορεί να προκαλέσουν κάποιο ατύχημα.
4. Προσέχουν ιδιαίτερα την σιδερένια πόρτα που υπάρχει εξωτερικά της ξύλινης εισόδου (για λόγους ασφάλειας), γιατί υπάρχει μεγάλος κίνδυνος τραυματισμού.
5. Δεν ακουμπάνε το πληκτρολόγιο του συναγερμού. Ο καθηγητής Πληροφορικής είναι υπεύθυνος να ανοίγει και να κλείνει την αίθουσα του εργαστηρίου.
6. Οποιαδήποτε δυσλειτουργία εντοπίσουν, ενημερώνουν αμέσως τον καθηγητή Πληροφορικής. Σε διαφορετική περίπτωση θα καταλογιστούν ευθύνες για οποιαδήποτε ζημιά προκύψει.
7. Δεν αφαιρούν κανένα υλικό ούτε από την βιβλιοθήκη με παλιό υλικό που υπάρχει στο εργαστήριο αλλά ούτε και λοιπό υλικό που χρησιμοποιείται στην εκπαιδευτική διαδικασία (projector, Laser προβολής, κλπ)

8. Απαγορεύεται σε όλους τους μαθητές να αγγίζουν συσκευές που εγκυμονούν κινδύνους για την υγεία τους (πολύμπριζα, πρίζες και λοιπά καλώδια).
9. Έχουν πάντα κατά νου ότι το εργαστήριο φτιάχτηκε για να το χρησιμοποιούν οι μαθητές και έτσι οφείλουν να το διατηρούν καθαρό και λειτουργικό και για τις επόμενες σχολικές χρονιές.

Ζ.ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες 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/τη Διευθυντή/ντρια, του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη 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.

Η Διευθύντρια

Γκιζίλη Σταυρούλα

Για το σύλλογο γονέων και
κηδεμόνων ο πρόεδρος

Σκουρτανιώτης Ιωάννης

Για το 15μελές μαθητικό συμβούλιο

Κυριακόκη Λυδία

Γιαννίου Ελένη

Παπαδόπουλο Παρασκευή

Λέζο Φαίη

Αθηριάννης Δημήτρης