

**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας
ΕΣΠΕΡΙΝΟΥ ΓΕ.Λ.
ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ**

2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ	Διεύθυνση ΣΟΛΩΜΟΥ 2-4
	0551958	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)			
Τηλέφωνο	2104966480	Fax	
e-mail	mail@lyk-esp-koryd.att.scg.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/esp-koryd/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΚΑΚΟΥΛΑΚΗΣ	
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ		ΚΩΣΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ	
Πρόεδρος Γονέων/Κηδεμόνων	Συλλόγου		

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΕΣΠΕΡΙΝΟΥ ΓΕ.Λ. ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε με την Πράξη 13/17-10-2024 του Συλλόγου Διδασκόντων στη βάση το αρ. Πρωτοκόλλου 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ 5130/10-9-2024 και προσαρμόστηκε στις ανάγκες της σχολικής μονάδας ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του προεδρείου του Δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και των εκπροσώπων του Δήμου. Σύλλογο Γονέων δεν έχει το σχολείο μας .

Οι μαθητές συγκεντρώθηκαν σε αίθουσα του σχολείου και ο Διευθυντής του Εσπερινού ΓΕΛ Κορυδαλλού τους παρουσίασε την 3^η διδακτική ώρα της 14^{ης}-10^{ου}-2024 τα κύρια σημεία του Εσωτερικού Κανονισμού (ασφάλεια μαθητών, ωράριο, συμπεριφορά, κινητά τηλέφωνα, κάπνισμα και προσέλευση, φοίτηση) . Στη συζήτηση που ακολούθησε μαθητές διατύπωσαν ερωτήματα εάν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τα φορητά τους τηλέφωνα στην διάρκεια του διαλείμματος και αν επιτρέπεται να καπνίζουν έξω από την είσοδο του σχολείου .

Επιπλέον, ο Κανονισμός έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, καθώς και από τον/την Διευθυντή/ρια Εκπαίδευσης (. Πρωτοκόλλου 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ 5130/10-9-2024).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα κοινοποιηθεί στους ενήλικους μαθητές /τριες, στους κηδεμόνες των ανηλίκων και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Σχολείου.

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 αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο στον αμοιβαίο σεβασμό και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Περιεχόμενο - κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

1. Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων 7 και 15 μ. μ.
2. Μετά την ώρα αυτή η είσοδος-έξοδος του σχολείου παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου (αρ.πρ.143074/ΓΔ4/17-11-2022).
3. Στα διαλείμματα ο εφημερεύων/ουσα καθηγητής/τρια επιβλέπει το χώρο εισόδου εξόδου του σχολείου. Εφημερεύων καθηγητής βρίσκεται και στη θέση κυλικίου.
4. Οι μαθητές και οι μαθήτριες γνωρίζουν ότι δεν πρέπει να καταφεύγουν στα διαλείμματα στους αύλειους χώρους που δεν φωτίζονται.
5. Οι ανήλικοι μαθητές/τριες 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 (SMS EMAIL τηλεφωνικά) ο/γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο και το παραλαμβάνει ενυπόγραφα και καταχωρίζεται απουσία στο δελτίο απουσιών.
6. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο του Διευθυντή. Κατόπιν, παρουσιάζονται στην αίθουσα και εφόσον το επιτρέψει ο

διδάσκων/ουσα εισέρχονται στο μάθημα. Διαφορετικά παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

7. Πάντως, η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία(αρ. πρ 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ 5130/10-9-2024, άρθρο 20)
8. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξολοκλήρου οι ενήλικοι και οι κηδεμόνες των ανηλίκων καθώς και εκείνος που ασκεί την επιμέλεια.(Αρ. πρ. 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ5130 /10-9-2024, άρθρο 26).
9. Ο Υπεύθυνος καθηγητής/τρια του τμήματος ενημερώνει τις πρώτες 5 εργασίες του μήνα τον/την ενήλικο ή τον κηδεμόνα ή τον ασκούντα επιμέλεια του ανηλίκου όταν εκείνος/η συμπληρώσει 25 απουσίες διακαιολογήμένες ή αδικαιολόγητες.
10. Ο Υπεύθυνος καθηγητής/τρια του τμήματος ενημερώνει τον κηδεμόνα ή τον ασκούντα επιμέλεια του ανηλίκου, όταν ανήλικος/η απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες. Αν η επικοινωνία δεν είναι εφικτή ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 26, παράγραφος 1 του Αρ. πρ. 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ5130 /10-9-2024
11. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας ή ο ενήλικος που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με έναν από τους τρόπους επικοινωνίας που έχει δηλώσει στο σχολείο κατά την εγγραφή του μαθητή σε αυτό. Αμέσως με την επάνοδο του ο μαθητής/τρια υποβάλλει αίτηση και τα απαραίτητα δικαιολογητικά απουσιών σύμφωνα με το νόμο 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ 5130/10-9-2024 άρθρα 20-26.
12. Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:
 - a. Ιστοσελίδας του Σχολείου. <https://blogs.sch.gr/espkoryd/>
 - b. Ενημερωτικών σημειωμάτων(ηλεκτρονική αλληλογραφία,sms)
 - c. Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
 - d. Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο
 - e. Οι μαθητές/τριες υποχρεούνται να επικαιροποιούν τα email και τα τηλέφωνα τους σε κάθε αλλαγή με υπεύθυνη δήλωση στον Υπεύθυνο Εκπαιδευτικό του Τμήματος η οποία παίρνει αριθμό πρωτοκόλλου και εν συνεχεία καταχωρίζονται τα νέα στοιχεία στο myschool.

Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

13. 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(Πρωτοκόλλου 102791/ΓΔ4/ΦΕΚ 5130/10-9-2024, ΆΡΘΡΑ 27-29) 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.
14. Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής (ΦΕΚ 4183/28-9-2024), 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 (Πρωτοκόλλου 102791/ΓΔ4/FEK 5130/10-9-2024/ΑΡΘΡΟ 27), 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.

15. Η χρήση φορητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων – δεν επιτρέπεται (Αρ. Πρωτοκόλλου 102791/ΓΔ4/FEK 5130/10-9-2024, άρθρο 28) Το άρθρο 28 έχει διανεμηθεί στους μαθητές ενυπόγραφα την 25/9/2024.
16. Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών δεν επιτρέπονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων (Εγκύκλιος 179155/Δ2/6-11-2014 και Αριθμ. Πρωτ.: Γ.Π. /Δ2β/οικ.8809/31 -1-2018)
17. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος και κλειδώνει την πόρτα.
18. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών η αίθουσα πολλαπλών χρήσεων ως ο πλέον κατάλληλος χώρος για την παραμονή των μαθητών/ριών.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

19. Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντική 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. Σχετικές δράσεις για την αντιμετώπιση των περιστατικών βίας θα πραγματοποιηθούν τη 6η Μαρτίου. Επιπλέον με αφορμή την αρ. πρ. 120071/ΓΔ4/14-10-2024 *Χρονοδιάγραμμα εφαρμογής του Συλλογικού Προγραμματισμού για το σχολικό έτος 2024-2025* το δεύτερο σκέλος του Σχεδίου Δράσης περιλαμβάνει ανάρτηση άρθρων στο σχολικό ιστολόγιο με θέματα σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών βίας. Σχετική νομοθεσία που συμβάλλει στην πρόληψη: «Ζούμε Αρμονικά μαζί- Σπάμε τη Σιωπή» ΦΕΚ 55/10-3-2023 και ΦΕΚ 2176/8-4-2024. Επίσης, το ΦΕΚ 2177/8-4-2024 και η εφαρμογή <https://stop-bullying.gov.gr/>

Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

20. Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών 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.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

21. Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οι- κογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Ποιότητα του σχολικού χώρου

22. 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/τις 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 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 Επι- τροπή 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 σχολι- κή 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 είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

23. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

24. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

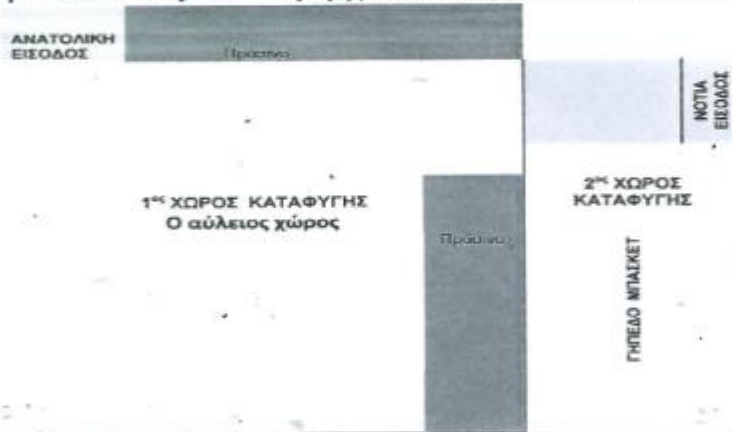
Ο/Η Διευθυντής/ρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

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.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ
ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΣΕΙΣΜΟ 2019-2020

ψη 1^{ου} και 2^{ου} Χώρου Καταφυγής: Ο αύλειος χώρος του σχολείου



Ο Διευθυντής



17/10/2024

ΤΟ ΙΣΧΥΕΙΣ

Οι Εκπρόσωποι
του Δήμου

Η Αντιδήμαρχος

Οι Εκπαιδευτές

Αν. Διευθυντής

Μιχαήλ

Μιχαήλ Σ. Σ.
Αναστασίου Χρ.
Μπαϊράκης Μ.