

# ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΙΑΣΜΟΥ

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

### 1. ΕΝΝΟΙΑ, ΓΕΝΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Με τον όρο «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται αρμονικά, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020). Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Οι ιδιαιτερότητες της σχολικής μας μονάδας, με σημαντικότερη τη συνύπαρξη μαθητών με ποικίλα κοινωνικά, θρησκευτικά, εθνοτικά και μορφωτικά χαρακτηριστικά, καθιστά αναπόφευκτη την προσαρμογή του Κανονισμού σε αυτές τις συνθήκες. Συνεπώς επιδιώξαμε να «παντρέψουμε» την νομοθεσία με μια σειρά «άγραφων» ως τώρα κανόνων που ανταποκρίνονταν στις ανάγκες του σχολείου. Σκοπός, να γίνει ο εσωτερικός κανονισμός ένα προσοδοφόρο μέσο για την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «**σχολική πειθαρχία**» αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου σχολείου.

Το παρόν «Πλαίσιο Λειτουργίας» είναι σύμφωνο με την ισχύουσα νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις προτάσεις των εκπαιδευτικών αρχών, τις αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων και τις προτάσεις των μαθητών. Οι συγκεκριμένοι σκοποί και στόχοι του είναι:

- η πρόοδος των μαθητών/τριών και η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως της συνεργασίας και αλληλεγγύης, του αμοιβαίου σεβασμού, της αποδοχής της ιδιαιτερότητας του «άλλου», της ενσυναίσθησης και της συναίνεσης όλων των φορέων (καθηγητών, κηδεμόνων, μαθητών) σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες.
- Η ενημέρωση των μαθητών/τριών όσον αφορά τους σημαντικούς κανόνες και αρχές λειτουργίας του σχολείου. Η οριοθέτηση των κανόνων συμπεριφοράς, που αποτελούν τις προϋποθέσεις διαμόρφωσης του κατάλληλου παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος για την επίτευξη των στόχων του σχολείου.
- η απρόσκοπτη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας.

Προς επίτευξη όλων αυτών έχει αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου μας έντυπο ενημέρωσης γονέων που αφορά τους κανόνες της σχολικής ζωής, τη διαδικασία απουσιών, ενημέρωσης των γονέων και βαθμολογίας.

## **2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **Προσέλευση**

Τα μαθήματα αρχίζουν καθημερινά στις 8:15 π.μ. Η προσέλευση στο σχολείο πρέπει να είναι έγκαιρη, δηλαδή πριν από το χτύπημα του κουδουνιού. Οι αφίξεις των μαθητών με τα λεωφορεία από τα διάφορα χωριά και η είσοδος των μαθητών στον αύλειο χώρο ελέγχεται από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.

Η πρωινή συγκέντρωση, η προσευχή, οι ανακοινώσεις κ.λ.π. αποτελούν μέρος του σχολικού προγράμματος. Αμέσως μετά οι μαθητές/τριες πηγαίνουν στις αίθουσες διδασκαλίας. Οι απουσιολόγοι σημειώνουν στο απουσιολόγιο τους απόντες και το παραδίδουν στους/στις εκπαιδευτικούς προς υπογραφή.

Τροποποιήσεις ως προς τα παραπάνω δύνανται να γίνουν λόγω ιδιαίτερων συνθηκών (π.χ. πανδημίας) βάσει των εκτιμήσεων του Σ/Δ και της σχετικής νομοθεσίας.

### **Καθυστέρηση**

Οι μαθητές/τριες είναι υποχρεωμένοι να τηρούν το ωράριο του καθημερινού σχολικού προγράμματος, καθώς και κάθε άλλου είδους σχολικών εκδηλώσεων. Σε κάθε περίπτωση αργοπορίας ή απουσίας των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται ενημέρωση της Διεύθυνσης του σχολείου από τους κηδεμόνες τους. Οι τυχόν απουσίες μαθητών/τριών, αναγράφονται σε ειδικό ημερολόγιο που υπάρχει στο γραφείο του Σ/Δ κατά τη διάρκεια του 1<sup>ου</sup> διαλείμματος από τους απουσιολόγους των τμημάτων, ώστε να ενημερωθεί ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος και να επικοινωνήσει με τους γονείς/ κηδεμόνες αν δεν υπάρχει ενημέρωση από τους τελευταίους προς το σχολείο.

Ειδικότερα, οι πρωινές καθυστερήσεις προκαλούν σοβαρό πρόβλημα στη λειτουργία του σχολείου και για το λόγο αυτό η συχνή επανάληψή τους αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται. Οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται σε καθημερινή βάση από τους/τις υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς των τμημάτων για τις επαναλαμβανόμενες ή συστηματικές αργοπορίες των μαθητών/τριών. Φυσικά λαμβάνει χώρα η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων στο πρώτο 10 ήμερο κάθε μήνα, ηλεκτρονικά (e-mail, sms) ή όπως άλλως ορίζει η νομοθεσία. Η έξοδος από την τάξη επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρό λόγο

ή σε συγκεκριμένες περιπτώσεις για σχολικές δραστηριότητες με άδεια από τον εκπαιδευτικό. Σε περίπτωση παρακώλυσης του μαθήματος και αποβολής του μαθητή από τον εκπαιδευτικό, αυτός προσέρχεται στο γραφείο της Διευθύντριας, όπου παραμένει και απασχολείται μέχρι το πέρας της ώρας, όπως ορίζεται από την νομοθεσία.

### **Αποχώρηση**

Η μεσημβρινή αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο γίνεται αμέσως μετά τη λήξη της εβδομης διδακτικής ώρας (2.10 μμ) ή ανάλογα με το πρόγραμμα της κάθε τάξης. Ενδιαμέσως, υπάρχει δυνατότητα αποχώρησης μαθητή/τριας από το σχολείο μόνο εφόσον α) προσκομίσει σχετικό σημείωμα υπογεγραμμένο από τον κηδεμόνα, όπου θα αιτιολογείται επαρκώς η πρόωγη αποχώρηση β) αν υπάρχει λόγος ανωτέρας βίας (π.χ. σοβαρό πρόβλημα υγείας) ή γ) προσέλθει αυτοπροσώπως ο κηδεμόνας που θα αιτείται την αποχώρηση του μαθητή για σημαντικό λόγο. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνονται οι κηδεμόνες από τη Διεύθυνση του σχολείου και ο/η μαθητής/τρια φεύγει από το σχολείο, αφού ενημερώσει τον/την απουσιολόγο της τάξης. Ο κηδεμόνας επικοινωνεί με τη Διεύθυνση του σχολείου μόλις ο μαθητής φτάσει στο σπίτι του. Σε καμία άλλη περίπτωση δεν επιτρέπεται η έξοδος μαθητή/τριας από το σχολικό χώρο χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση.

### **«Ευέλικτα» διαλείμματα**

Λόγω της ιδιαιτερότητας του μαθητικού μας πληθυσμού σχεδιάστηκε, συζητήθηκε και εφαρμόστηκε (παλαιότερα) στο σχολείο μας μια καινοτομία «**δημιουργίας χρόνου**» με ελαφρά τροποποίηση του, οριζόμενου από το ΥΠΑΙΘ χρόνου διαλειμμάτων, ώστε να δημιουργηθεί ένα 15λεπτο διάλειμμα μεταξύ 4<sup>ης</sup> και 5<sup>ης</sup> ώρας , με μετατροπή των υπόλοιπων διαλειμμάτων σε 10λέπτα και 5 λεπτα (το πρώτο και το τελευταίο). Ο χρόνος αυτός αξιοποιείται ώστε να δίδονται περισσότερες ευκαιρίες ενημέρωσης και διαβούλευσης των εκπαιδευτικών σε επίκαιρα ζητήματα του σχολείου και να ενθαρρύνονται οι μαθητές στη μεταξύ τους συνεργασία και στην ομαδική συμμετοχή τους σε ζητήματα λειτουργίας σχολείου. Λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών αυτό έχει ανασταλεί και ακολουθούμε το ωράριο που μας υποδεικνύει το ΥΠΑΙΘ.

### **ΑΠΟΥΣΙΕΣ**

Για το χαρακτηρισμό της φοίτησης και τα σχετικά με τη δικαιολόγηση απουσιών των μαθητών/τριών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εφαρμόζεται το άρθρο 28 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 10645/ΓΔ4/2018, η οποία έχει αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου, καθώς και οι γενικότερες ισχύουσες διατάξεις.

### **3. ΜΑΘΗΤΙΚΕΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ – ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

Η σχολική κοινότητα είναι μια οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Στο πλαίσιο αυτό προβλέπονται οι διαδικασίες ανάδειξης, οργάνωσης και λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων, 5μελών και 15μελους μαθητικού συμβουλίου, μέσα από τις κείμενες διατάξεις

Σημαντική είναι επίσης η συνεργασία των μαθητικών κοινοτήτων και των εκπροσώπων της με τη Διεύθυνση του σχολείου αλλά και το εκπαιδευτικό προσωπικό του Σ/Δ.

Πραγματοποιούνται οι μηνιαίες συνελεύσεις των τμημάτων, κατόπιν αίτησης του 5-μελούς του τμήματος προς τον καθηγητή ( που έχει την αιτούμενη ώρα μάθημα) αλλά και προς την Διευθύντρια, για την έγκριση των θεμάτων προς συζήτηση και για αποφυγή παρακώλυσης του διδακτικού έργου. Λαμβάνεται γενικότερη μέριμνα ώστε να προστατεύεται ο σκοπός και ο χαρακτήρας των συνελεύσεων και να αποφεύγεται τυχόν εργαλειοποίησή τους για σκοπούς μη σύννομους (π.χ. αποφυγή μαθήματος). Στο πλαίσιο αυτό: Α) επιδιώκεται διασπορά των συνελεύσεων σε όλο το φάσμα του διδακτικού προγράμματος (ημέρες, ώρες, εκπαιδευτικοί) και αποφυγή επαναλαμβανόμενων συνελεύσεων στα ίδια μαθήματα ή/και με τον ίδιο εκπαιδευτικό Β) Αποφεύγονται οι συνελεύσεις στα δυσαναπλήρωτα (π.χ. μονώωρα) εβδομαδιαία μαθήματα Γ) αναρτάται μηνιαίο πρόγραμμα συνελεύσεων τμημάτων, στον πίνακα ανακοινώσεων του Σ/Δ, το οποίο συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτικό που παραχωρεί την ώρα του για τη συνέλευση του αντίστοιχου τμήματος. Δ) Ελέγχεται η παρουσίαση πανομοιότυπων αιτημάτων, στο βαθμό που αυτή υπονοεί εσκεμμένη (από πλευράς μαθητών) μη επίλυση των προβλημάτων, για την πρόκληση συνελεύσεων.

Με το πέρας της συνέλευσης του τμήματος, καταγράφονται οι αποφάσεις των αιτημάτων που συζητήθηκαν, υπογράφονται από τα μέλη του προεδρείου, και κατόπιν μεταφέρονται στη Διεύθυνση. Συζητούνται, προγραμματίζεται η υλοποίησή τους και αποθηκεύονται σε ειδικό φάκελο του κάθε τμήματος.

Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους οι δύο (μία ανά τετράμηνο) τρίωρες συνελεύσεις του 15-μελούς μαθητικού συμβουλίου, αφού

προηγηθεί ενημέρωση του προεδρείου του 15-μελούς (όπου αναφέρονται τα προβλήματα του κάθε τμήματος αλλά και γενικά της σχολικής μονάδας) και αίτηση προς την Διευθύντρια προς έγκριση και προγραμματισμό των συνελεύσεων. Οι αποφάσεις των συνελεύσεων τίθενται υπόψιν της Διεύθυνσης και από κοινού προγραμματίζονται οι δράσεις για την υλοποίησή τους, με την ενημέρωση και βοήθεια του Σ/Δ. Οι όποιες αποφάσεις καταχωρίζονται στον δικό τους φάκελο. (Βάσει Ν. 1566/1985 άρθρο 45 και Υ.Α. 23.613/6/Γ2/4094/86, ΦΕΚ – 619 Β/25-9-86).

#### **4. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ**

Άμεσος και αντικειμενικός σκοπός των κανόνων είναι η διασφάλιση της ευταξίας στη σχολική κοινότητα. Απώτερος στόχος είναι να βοηθηθούν οι μαθητές/τριες να αποκτήσουν υπευθυνότητα, αυτοπειθαρχία και σεβασμό προς τους κανόνες του σχολείου. Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να διέπεται από σεβασμό στην προσωπικότητα των συμμαθητών/τριών τους, των εκπαιδευτικών, του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού του σχολείου. Δεν αρμόζει σε κανένα μέλος της σχολικής κοινότητας η άσκηση κάθε είδους βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής, σύμφωνα με την πολιτική που εφαρμόζεται στο σχολείο.

##### **A) ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ**

Κατά την παραμονή τους στο Σχολείο οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται, να συνεννοούνται και να συνεργάζονται με τους καθηγητές, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των κανόνων κοσμιότητας, τον κανονισμό του Σχολείου και τους νόμους της Πολιτείας. Οι όποιες παραβάσεις συνυπολογίζονται στο χαρακτηρισμό της διαγωγής τους. Για τις παραβάσεις προβλέπονται από τη νομοθεσία κυρώσεις που ξεκινούν από την επίπληξη και κλιμακώνονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος ως την πολυήμερη αποβολή και την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή. Ο Σ/Δ και η Διευθύντρια προσπαθεί να προλάβει οποιαδήποτε παραβατική συμπεριφορά με συνεχή παρατήρηση και συνεργασία με τους κηδεμόνες, τον Συντονιστή/στρια Εκπαιδευτικού Έργου και – κυρίως - με τους ίδιους τους μαθητές/τριες.

##### **B) ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ**

###### **Κινητά τηλέφωνα**

Απαγορεύεται, με βάση εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, η κατοχή και η χρήση κινητών τηλεφώνων από τους μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σχολείο και η μη συμμόρφωση δύναται να επισύρει κυρώσεις, παιδαγωγικές και όχι μόνο.

Απαγορεύεται επίσης η χρήση οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής κατά τη διάρκεια του μαθήματος, χωρίς την έγκριση του καθηγητή.

### **Κάπνισμα**

Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά σε όλους τους χώρους του σχολείου. Επίσης το κάπνισμα απαγορεύεται σε οποιαδήποτε ημερήσια ή πολυήμερη εκδρομή και σε κάθε δραστηριότητα της Σχολικής Ζωής (π.χ. συμμετοχή μαθητών σε μαθητικά συνέδρια, ρητορικούς αγώνες, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, διαγωνισμούς κ.ά.) που μπορεί να πραγματοποιηθεί εκτός των ορίων του σχολικού χώρου.

### **Κυλικείο**

Το κυλικείο χρησιμοποιείται από τους μαθητές μόνο κατά τα διαλείμματα. Σε ουδεμία περίπτωση επιτρέπεται στους μαθητές να βρίσκονται στο κυλικείο σε ώρα μαθήματος. Οι μαθητές μπορούν να φέρουν εδώδιμα από το σπίτι τους, σε καμία περίπτωση όμως δεν επιτρέπεται να εξέρχονται από το σχολείο για την αγορά αγαθών από καταστήματα εστίασης ή άλλα.

### **Σχολικοί χώροι**

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές:

- ✓ Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- ✓ Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- ✓ Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση. Μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

## Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Στις αίθουσες παραμένουν μόνο οι επιμελητές οι οποίοι ορίζονται ανά τρίμηνο από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αυτοί έχουν την ευθύνη για οποιαδήποτε φθορά υποστεί η τάξη κατά την διάρκεια του διαλείμματος και αναφέρουν τα τυχόν προβλήματα στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό και στη Διευθύντρια.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών κυρίως εντός των αιθουσών ή σε στεγασμένα σημεία.

## ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ

Οι σχολικές εκδρομές είναι η οργανωμένη από το σχολείο ομαδική μετάβαση σε τόπους που βρίσκονται σε μικρή ή μεγάλη απόσταση από τη σχολική μονάδα με χαρακτήρα κοινωνικοποιητικό, ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό. Συνδυάζουν τη μάθηση και ενημέρωση με τη διασκέδαση, την «απόδραση» από τη ρουτίνα του σχολείου και τη σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ μαθητών/τριων και μαθητών/τριων – καθηγητών/τριων, που θεωρούνται σημαντικά για την πιο ομαλή και δημοκρατική λειτουργία των σχολικών μονάδων. Παράλληλα, πολλαπλές πηγές πληροφόρησης και εκπαίδευσης, εκτός των φυσικών συνόρων του σχολείου, ενσωματώνονται στην καθημερινή λειτουργία του. Οι σχολικές εκδρομές εγκρίνονται από τους Συλλόγους των Διδασκόντων Καθηγητών/τριων ή/και από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κατά περίπτωση και κατά τα προβλεπόμενα από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

### **Διακρίνονται σε:**

- **Σχολικούς περιπάτους:** Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου, δεν υπερβαίνουν τους πέντε (5) συνολικά κατά έτος και δε γίνονται περισσότεροι από έναν (1) μέσα στον ίδιο μήνα.
- **Διδακτικές επισκέψεις:** Διδακτικές επισκέψεις των μαθητών, διάρκειας μίας ή περισσότερων σχολικών ωρών, είναι δυνατό να γίνονται προγραμματισμένα σε χώρους επιστημονικής, ιστορικής, θρησκευτικής και πολιτιστικής αναφοράς, σε μονάδες παραγωγής, αξιοθέατα κ.τ.λ.

- **Εκπαιδευτικές εκδρομές:** Πραγματοποιείται μία (1) ημερήσια εκδρομή, χωρίς διανυκτέρευση, οποτεδήποτε μέσα στο διδακτικό έτος και πολυήμερες εκδρομές όπως προβλέπεται.

Για όλες τις εκδρομές και επισκέψεις απαιτείται έγγραφη συναίνεση του κηδεμόνα. Για τις διδακτικές επισκέψεις και τους περιπάτους χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου σε περίπτωση μη συμμετοχής των μαθητών καταχωρούνται απουσίες ίσες με τις ώρες του ωρολογίου προγράμματος της ημέρας, ανεξάρτητα αν υπάρχει θετική ή αρνητική δήλωση του γονέα/κηδεμόνα.

## **5. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠ/ΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **A) ΔΙΕΥΘΥΣΗ**

Ο ρόλος του Διευθυντή/τριας είναι καίριος και κομβικός στην εκπαιδευτική διαδικασία. Συγκεκριμένα:

- ✓ Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- ✓ Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- ✓ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- ✓ Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- ✓ Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς (ΠΔ 126)

### **B) ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ**

Εξίσου σημαντικός και ζωτικός είναι ο ρόλος που καλούνται να διαδραματίσουν οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας:



- ✓ Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος των εκπαιδευτικών μέσα στη σχολική κοινότητα είναι καθοδηγητικός και η επίδρασή τους καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους συνέπεια.
- ✓ Ενθαρρύνουν και προωθούν την ενεργό συμμετοχή των μαθητών τους σε όλες τις σχολικές δραστηριότητες αναπτύσσοντας ειλικρινή θερμή συνεργασία και δείχνοντας ενδιαφέρον και αγάπη για τον μαθητή, αλλά και σταθερότητα και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς ή νομοθετικά ορισμένους ώστε να εξασφαλίζεται η ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στον σχολικό χώρο.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί απαραίτητο είναι να έχουν ενημέρωση για την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών/τριών τους, για την καλύτερη στήριξη και φροντίδα για την πρόοδό τους, καθώς και σε θέματα υγείας τους, ώστε να προσαρμόζουν ανάλογα την ευθύνη και τον προβληματισμό τους, κυρίως οι υπεύθυνοι τμημάτων και η Διεύθυνση του σχολείου. Τηρούν πάντα εχεμύθεια προς τρίτους για τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων, τις συζητήσεις και τις εκτιμήσεις σχετικά με προσωπικά δεδομένα, σχολικές επιδόσεις, συμπεριφορά, θέματα διαγωγής, βαθμολογίες, εξετάσεις κλπ.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί βρίσκονται κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων στις ορισμένες από τη Διεύθυνση θέση εφημεριών. Οι βασικές θέσεις που εφημερεύουν οι εκπαιδευτικοί είναι 3. Αύλειος χώρος, διάδρομος σχολείου, κυλικείο-wc μαθητών. Ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες οι χώροι εφημερίας αλλάζουν και διαμορφώνονται αριθμητικά, κυρίως στις ημέρες της πανδημίας που διανύουμε.

## **6. ΓΟΝΕΙΣ-ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ**

Οι γονείς ενημερώνονται από τους καθηγητές/τριες τακτικά στη διάρκεια του σχολικού έτους. Κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού διαθέτει δύο ώρες, εντός του εβδομαδιαίου ωρολόγιου προγράμματος, κυρίως ώρες με κενό μαθημάτων, προς ενημέρωση κηδεμόνων. Το πρόγραμμα αυτό αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Είναι αυτονόητο ότι, όταν υπάρχει ανάγκη, το σχολείο επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους γονείς αλλά και οι γονείς μπορούν εκτάκτως να ζητήσουν να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά με τη Διεύθυνση ή συγκεκριμένους καθηγητές. Οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν το σχολείο για τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ( e-mail) στην οποία επιθυμούν να ενημερώνονται. Η διαδικασία αυτή γίνεται κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς με τις

εγγραφές των μαθητών/τριών, ώστε να είναι συμπληρωμένος ο σχετικός φάκελος στο myschool.

Σε έκτακτες καταστάσεις (π.χ. πανδημία, λόγοι ανωτέρας βίας) η επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων δύναται να γίνεται μόνο με τηλεφωνική επικοινωνία, στις ίδιες ώρες που αναφέρονται ανωτέρω.

### **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Το σχολείο αναγνωρίζει τη σημασία της συνεργασίας με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου, συνεργάζεται μαζί τους και θεωρεί απαραίτητη την βοήθεια που παρέχει για την επίτευξη των σκοπών του σχολείου. Στις περιπτώσεις που η νομοθεσία προβλέπει, δέχεται τη συμμετοχή των Συλλόγων στη συζήτηση σχολικών θεμάτων.

### **Σχολική επιτροπή - Δήμος**

Η σχολική μονάδα είναι αναπόσπαστο κομμάτι της κοινωνίας και η σωστή συνεργασία και άμεση επικοινωνία με την σχολική επιτροπή και τους παράγοντες του Δήμου είναι βασικό στοιχείο για την σωστή λειτουργία της. Όσο αφορά το Γυμνάσιο Ιάσμου, γίνονται προσπάθειες για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική συνεργασία τόσο με τον οικείο Δήμο, όσο και με την οικεία σχολική επιτροπή για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που προκύπτουν.

## **Αποδοχή Κανονισμού**

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας κ. Πατήρη Κυριακής, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του προεδρείου του 15μελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας και του εκπροσώπου του Δήμου Ιάσμου. Έλαβε έγκριση από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από την οικεία Διεύθυνση Δ/θμιας Εκπ/σης (άρθρο 37, Ν.4692/2020), με στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής της σχολικής μονάδας του Γυμνασίου Ιάσμου, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη Παιδεία. Για την επιτυχή εφαρμογή του απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής και η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει και η πρόθυμη βούληση να τους τηρήσουν.

Το Σχολείο διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή τροποποιήσει άρθρα και διατάξεις του κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο. Για

οποιαδήποτε μεταβολή στο περιεχόμενο του κανονισμού, μετά την αρχική του έγκριση, η Διοίκηση του Σχολείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα όλους τους συντελεστές της σχολικής ζωής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, μετά την έγκρισή του, κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα – blog του Σχολείου.

**Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη του εκπαιδευτικού, του μαθητή και του γονιού, για να επιτύχει στην αποστολή του.**

**Ας δουλέψουμε όλοι για ένα καλύτερο σχολείο !**

**Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ**

**Ο Σ / Δ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΙΑΣΜΟΥ**

**ΠΑΤΗΡΗ ΚΥΡΙΑΚΗ**

Εγκρίνεται  
Η Παιδαγωγικά υπεύθυνη  
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ02



Μαρία Ζωγραφάκη

Εγκρίνεται  
Η Διευθύντρια της  
Δ/σης Δ/θμιας Εκπ/σης Ροδόλης



Κοσμίδου Μαριγούλα