

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ****ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ****«Γιάννης Ρίτσος»****ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ: 2024-2025**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	
<b>ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ</b> <b>«Γιάννης Ρίτσος»</b>	<b>ΔΔΕ ΛΑΚΩΝΙΑΣ</b>
<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΥΠΑΙΘ</b>	<b>3012010</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	
<b>Έδρα του σχολείου</b>	Μανουήλ Παλαιολόγου 30 Μονεμβασία 23070
<b>Τηλέφωνο/FAX</b>	2732061796
<b>Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο</b> <b>Ιστοσελίδα</b>	mail@gym-monemv.lak.sch.gr <a href="https://blogs.sch.gr/gymmonem/">https://blogs.sch.gr/gymmonem/</a>
<b>Διευθυντής Σχολικής Μονάδας</b>	Τούντας Δημήτριος
<b>Αναπληρώτρια Διευθύντῃ</b>	Οικονομοπούλου Αγγελική
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>	Σελμάνι Αμαρίλντα

## Πίνακας Περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
1.1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	3
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
2. Λειτουργία του σχολείου .....	5
3.1 Συμμόρφωση σε πάγιες διατάξεις και έκτακτα μέτρα λόγω των υγειονομικών συνθηκών .....	5
3.2 Διδακτικό ωράριο.....	6
3.3 Ο Ρόλος της Δ/σης του Σχολείου και του Συλλόγου διδασκόντων .....	6
3.4 Οι Διδάσκοντες.....	6
3.5 Υποχρεώσεις μαθητών: Προσέλευση και παραμονή στο σχολείο, εν γένει συμπεριφορά, επιμελητές και απουσιολόγοι .....	7
3.6 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	9
3.7 Απουσίες μαθητών.....	9
3.8 Λειτουργία του σχολείου σε περίπτωση έκτακτων καταστάσεων .....	10
3.9 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων .....	11
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	11
4.1 Φοίτηση:.....	11
4.2 Σχολικοί χώροι.....	12
4.3 Διάλειμμα.....	12
4.4 Εμφάνιση.....	13
4.5 Συμπεριφορά μαθητών: Παιδαγωγικός έλεγχος .....	13
4.6 Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	15
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου .....	16
5.1 . Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας .....	16
5.2 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων.....	18
5.3 Σχολικό Συμβούλιο .....	18
5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους .....	18
6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	18
6.2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης .....	19
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	
19	
Πηγές .....	20

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Σύμφωνα με την Υ.Α. 13423/ΓΔ4/4-2-2021 (ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) του ΥΠΑΙΘ, από το σχολικό έτος 2020-2021 (άρθρο 37, Ν.4692/2020) και εφεξής, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου 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.

### **1.1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση 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 της Δημοτικής Ενότητας Μονεμβασίας του Δήμου Μονεμβασίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους και μετά την έγκρισή του κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες 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 αρμοδίων συλλογικών οργάνων του.

## 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Με τον όρο *Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου* εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου 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.

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. Το περιεχόμενο του αποτελεί προϊόν συνεργασίας και συναίνεσης όλης της σχολικής κοινότητας, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών μέσω των μαθητικών κοινοτήτων, των γονέων/κηδεμόνων μέσω του Δ. Σ. του αντίστοιχου Συλλόγου, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου, ώστε οι εμπλεκόμενοι να σέβονται τους κανόνες στη διαδικασία διαμόρφωσης των οποίων έχουν συμμετάσχει και οι ίδιοι. 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 εμποδίζουν 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:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την

απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/ριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## **2. Λειτουργία του σχολείου**

### **3.1 Συμμόρφωση σε πάγιες διατάξεις και έκτακτα μέτρα λόγω των υγειονομικών συνθηκών**

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν την απαγόρευση του καπνίσματος στους χώρους του σχολείου (Υπουργική απόφαση, αρ. 202/2 -06-2009(ΦΕΚ, Β 1286)

Οι μαθητές/τριες συμμορφώνονται στη διάταξη που αφορά στην κατοχή- χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών (Υπουργική απόφαση, 102791/ΓΔ4/10-09-2024).

#### Κατοχή κινητού τηλεφώνου ή και χρήση:

Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς του/της μαθητή/ τριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο και να τον/την παραλάβουν είτε να συγκατατεθούν εγγράφως με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο για την αποχώρησή του/της από το σχολείο.

#### Μαγνητοφώνηση, φωτογράφιση βιντεοσκόπηση:

Ο/Η εκπαιδευτικός γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας. Παράλληλα, ο/η Διευθυντής/ ντρια οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες.

Εφόσον κριθεί εκ μέρους του/της Διευθυντή/ντριας ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο

Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες.

Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

### **3.2 Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη (08:15), η λήξη (13:55), η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και παρουσιάζονται αναλυτικά στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30 Ιουνίου του επόμενου έτους.

### **3.3 Ο Ρόλος της Δ/σης του Σχολείου και του Συλλόγου διδασκόντων**

Ο Διευθυντής:

- 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.
- Φροντίζει στο βαθμό που αυτό είναι δυνατόν, να ενημερώνει εγκαίρως για τις αλλαγές που γίνονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα και για τυχόν απουσίες εκπαιδευτικών.

### **3.4 Οι Διδάσκοντες**

επιβάλλεται να :

1. Φέρονται σε όλα τα παιδιά με ευγένεια, κατανόηση, σεβασμό για την προσωπικότητά τους και δικαιοσύνη.

2. Ακούν προσεκτικά και λαμβάνουν υπόψη τους τις γνώμες και τις παρατηρήσεις των μαθητών, στο πλαίσιο εφαρμογής των σκοπών της εκπαίδευσης, όπως αυτοί καθορίζονται από το Σύνταγμα και τους σχετικούς Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις.

Σημείωση: Το άρθρο αυτό δεν αφορά στο σχεδιασμό και την πραγματοποίηση του μαθήματος.

3. Φροντίζουν με μεγάλη σοβαρότητα και ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών.

4. Δημιουργούν καλή σχέση με τους γονείς, ώστε τα παιδιά να αντιλαμβάνονται ότι οι σημαντικοί ενήλικες της ζωής τους έχουν κοινή πολιτική.

5. Διατηρούν καλές σχέσεις με τους συναδέλφους τους, οι οποίες διέπονται από ευγένεια, αυτοσεβασμό και σεβασμό προς τον άλλο, ώστε να αποτελούν οι ίδιοι πρότυπα συμπεριφοράς για τα παιδιά.

6. Εφόσον είναι δυνατόν από το ισχύον ωρολόγιο πρόγραμμα, καλύπτουν τα κενά που δημιουργούνται από την απουσία άλλων εκπαιδευτικών και απασχολούν τους μαθητές και τις μαθήτριες με τον πλέον πρόσφορο τρόπο.

7. Διδάσκουν τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, προετοιμάζουν και σχεδιάζουν το μάθημα, ώστε να προκαλεί το ενδιαφέρον των μαθητών, εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας

8. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς/κηδεμόνες και τους ίδιους τους μαθητές.

9. Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

### **3.5 Υποχρεώσεις μαθητών: Προσέλευση και παραμονή στο σχολείο, εν γένει συμπεριφορά, επιμελητές και απουσιολόγοι**

1. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν στο γραφείο του Διευθυντή και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Εξαιρείται η

περίπτωση που η αργοπορία οφείλεται σε καθυστέρηση προσέλευσης μισθωμένων λεωφορείων.

2. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.
3. Οι 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 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.
4. Οι θέσεις των μαθητών στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος.
5. Οι μαθητές/τριες δεν αιτούνται εξόδου από την τάξη αν δεν υπάρχει σοβαρός λόγος.
6. Σέβονται και μιλούν με ευγένεια σε όλους όσους βρίσκονται στον χώρο του σχολείου.
7. Είναι προσεκτικοί στο μάθημα και δεν ενοχλούν τους συμμαθητές τους ή τον/την καθηγητή/τρια τους.
8. Έρχονται στο σχολείο προετοιμασμένοι για τα μαθήματα της ημέρας, διαθέτοντας τα απαιτούμενα (τετράδιο, βιβλίο, γραφική ύλη κ.ά).
9. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού ή ποτού εκτός του νερού.
10. Γενικότερα, στους χώρους του σχολείου δεν επιτρέπονται:

α. Παιχνίδια και συμπεριφορές που ενέχουν κίνδυνο για την ασφάλεια των μαθητών (των ίδιων και των άλλων).

β. Τα τυχερά παιχνίδια, στην οποιαδήποτε μορφή τους. Ως «τυχερά παιχνίδια» ορίζονται εκείνα «των οποίων το αποτέλεσμα εξαρτάται τουλάχιστον εν μέρει από την τύχη».

Σημείωση: Στην απαγόρευση δεν περιλαμβάνονται τα «τεχνικά- ψυχαγωγικά παιχνίδια», των οποίων το αποτέλεσμα εξαρτάται αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο από την τεχνική ή πνευματική ικανότητα του παίκτη (Νόμος 4002, άρθρα 2 , παρ. β και 32, παρ. α(ΦΕΚ Α 1 0 (22. .2011)). Σε κάθε περίπτωση, ζητείται η άδεια από τους διδάσκοντες.



11. Σε κάθε αίθουσα ανά εβδομάδα ορίζονται δύο επιμελητές οι οποίοι και αναγράφονται στο ημερήσιο δελτίο απουσιών. Τα καθήκοντά τους είναι να συμβάλλουν σε λειτουργικά ζητήματα π.χ.:

- Αναφέρουν ζημιές, φθορές ή απώλειες που συμβαίνουν στο τμήμα.
- Έχουν την ευθύνη για την είσοδο μαθητών/τριών του τμήματος στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Ελέγχουν αν υπάρχει σφουγγάρι για τον πίνακα εντός της αίθουσας. Γενικότερα, για οτιδήποτε χρειάζεται ενημερώνουν τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.

12. Οι απουσιολόγοι επικουρούν τον/την διδάσκοντα/ουσα στη συμπλήρωση του απουσιολογίου στην αρχή της κάθε διδακτικής ώρας. Τα απουσιολόγια παραδίδονται στους απουσιολόγους και συγκεντρώνονται κάθε ημέρα με ευθύνη της Δ/σης του σχολείου και των διδασκόντων εκπαιδευτικών.

13. Μόνο η διεύθυνση του σχολείου μπορεί να απαλλάξει μαθητές, μετά από αίτησή τους, από το μάθημα. Η άδεια απουσίας χορηγείται γραπτώς, σημειούμενη στο ημερήσιο δελτίο απουσιών, και ενημερώνονται οι κηδεμόνες.

### **3.6 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις διευθύνσεις που έχουν δηλώσει για το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου και για τις έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν σε αυτό.

### **3.7 Απουσίες μαθητών**

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

Ο γονέας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιοδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος

και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραιτήτως.

Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.

Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.

### **3.8 Λειτουργία του σχολείου σε περίπτωση έκτακτων καταστάσεων**

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαίτερως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/ τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, οι σχολικές μονάδες δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους/τις μαθητές/τριες.

Αν δεν μπορεί για οποιονδήποτε λόγο να πραγματοποιηθεί η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και υπάρχει απώλεια διδακτικών ωρών, παρέχεται η δυνατότητα αναπλήρωσή τους με τους ακόλουθους τρόπους: α) αξιοποίηση των σχολικών εορτών με την παράλληλη πραγματοποίηση των εορτών και των μαθημάτων, β) περιορισμός των εργάσιμων ημερών των πολυήμερων εκδρομών και γ) περικοπή περιπάτων και εκδρομών.

Στην περίπτωση που η διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθίσταται αδύνατη ή ιδιαίτερως δυσχερής λόγω παρεμπόδισης από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους της

σχολικής μονάδας Παρέχεται εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Στη συνέχεια, αφού αποκατασταθεί η λειτουργία της σχολικής μονάδας, και εφόσον η παρεμπόδιση προκλήθηκε από μαθητές/ τριες της σχολικής μονάδας, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων δύναται να παρέχεται επιπλέον και δια ζώσης ο απαραίτητος, αναλόγως των εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριών, αριθμός διδακτικών ωρών. Μαθητές/τριες, οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαίτερα δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα, δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν αδικαιολόγητη απουσία, για όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας.

### **3.9 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων**

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Πλατφόρμας myschool /ηλεκτρονικά μηνύματα (email, sms).
- Τηλεφωνικά.
- Της επίσκεψής τους στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες ή κατόπιν συνεννόησης με τους/τις διδάσκοντες/ουσες.
- της ηλεκτρονικής εφαρμογής eparents (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>) μέσω της οποίας παρέχεται ενημέρωση για τις απουσίες, καθώς και την βαθμολογία των μαθητών/τριών, αφού αυτοί οριστικοποιηθούν από το πληροφοριακό σύστημα mySchool.

Παράλληλα, και με στόχο τη διάχυση πληροφοριών σχετικών με δράσεις του σχολείου, αξιοποιείται και η σελίδα της σχολικής μας κοινότητας στο Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100090770799461>

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **4.1 Φοίτηση:**

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωση τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και

συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

#### **4.2 Σχολικοί χώροι**

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.

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.

#### **4.3 Διάλειμμα**

Το διάλειμμα είναι χρόνος αναγκαίας χαλάρωσης/αποφόρτισης, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/μαθήτριες αλληλεπιδρούν και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται στον χώρο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αερίζεται επαρκώς ο χώρος. Εκεί, λόγω της χρήσης του προαυλίου και από τους/τις μαθητές/τριες του Γ.Ε.Λ. Μονεμβασίας, παραμένουν σε

χώρους που έχουν οριοθετηθεί ειδικά για τους/τις μαθητές/τριες του σχολείου μας ( το βορεινό τμήμα του προαυλίου με νότιο άκρο το κέντρο του γηπέδου μπάσκετ) και δεν επιτρέπεται να μεταβούν στο αύλειο χώρο ή στο κτήριο του ΓΕ.Λ. Μονεμβασίας.

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους. Γενικότερα, συστήνεται να αποφεύγεται η κατοχή από τους μαθητές μεγάλου ποσού χρημάτων στο χώρο του σχολείου.

Το παιχνίδι με μπάλες στην αυλή επιτρέπεται μόνο μετά την έγκριση και υπό τις οδηγίες του/της εκπ/κου Φυσικής Αγωγής.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών.

#### **4.4 Εμφάνιση**

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Επίσης, θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης, καθώς οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα. Παράλληλα, είναι υποχρεωμένοι/ες να φορούν φόρμες γυμναστικής και αθλητικά παπούτσια κατά τη διάρκεια του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής.

#### **4.5 Συμπεριφορά μαθητών: Παιδαγωγικός έλεγχος**

##### **Τι συνιστά σχολικό παράπτωμα:**

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 εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

##### **Αντιμετώπιση των σχολικών παραπτωμάτων:**

Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (προφορική παρατήρηση, επίπληξη, ωριαία απομάκρυνση με απουσία, αποβολή μίας ημέρας ή περισσότερων, κ.ά. ) και με γνώμονα ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

##### **Εφαρμογή:**

Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα

διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε (5) συνολικά, το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς. Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι τους και οι ώρες απουσίας τους από την τάξη καταχωρίζονται.

**Ειδικότερα, τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς** των μαθητών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 του παιδιού.

#### **Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.

Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς κλίματος είναι ο **αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας**, η προώθηση της **συνεργασίας** με φορείς εξειδικευμένους σε θέματα βίας και εκφοβισμού, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

#### **Διαδικασία αντιμετώπισης του φαινομένου -πολιτική προστασίας**

Στο πλαίσιο της προσπάθειας του σχολείου μας να εφαρμόσει πολιτική προστασίας των μαθητών/μαθητριών από οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης, κακοποίησης ή εκφοβισμού είτε στον χώρο του σχολείου είτε αλλού, ακολουθούνται τα εξής βήματα:

1. Αυξημένη προσοχή και επαγρύπνηση εκ μέρους -κυρίως- των εκπαιδευτικών, ώστε να εντοπιστούν έγκαιρα οποιεσδήποτε συμπεριφορές σχετικές με το εν λόγω φαινόμενο .

2. Το όποιο σχετικό περιστατικό αναφέρεται στον Διευθυντή, στον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, στην Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.

3. Οι μαθητές/τριες ενθαρρύνονται να μιλούν στον υπεύθυνο καθηγητή,

στην Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, στη Δ/ση του Σχολείου, ή σε όποιον άλλον θεωρούν ότι εμπιστεύονται, είτε όταν υφίστανται οποιασδήποτε μορφής βία, παρενόχληση ή εξαναγκασμό, είτε όταν γίνονται μάρτυρες τέτοιων περιστατικών σε βάρος συμμαθητή/συμμαθήτριά τους.

4. Κάθε σχετική περίπτωση αντιμετωπίζεται με ιδιαίτερη προσοχή, ευαισθησία, διακριτικότητα και εχεμύθεια.

5. Αν αντιληφθούν κάτι σχετικό με άσκηση βίας οποιαδήποτε μορφής ή/και σχολικό εκφοβισμό, η Δ/ση του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί αρχικά επικοινωνούν με τους γονείς ή κηδεμόνες του παιδιού.

6. Εφόσον υπάρχει περίπτωση κατά την οποία επιβάλλεται η παραπομπή της αντιμετώπισής της σε ειδικές υπηρεσίες, τότε οι υπεύθυνοι του σχολείου επικοινωνούν με τους υπεύθυνους των αρμοδίων αρχών (κοινωνικές υπηρεσίες, κ.λπ).

7. Όσοι άσκησαν εκφοβισμό οιασδήποτε μορφής οφείλουν να ζητήσουν συγγνώμη. Μπορεί να υπάρξουν κι άλλες επιπτώσεις, όπως π.χ. η καταγραφή του περιστατικού στο βιβλίο εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

8. Σε σοβαρές περιπτώσεις, θα εξεταστεί η αποβολή ή και η απομάκρυνση από το σχολείο.

9. Σε κάθε περίπτωση καταβάλλεται προσπάθεια οι μαθητές να επικοινωνήσουν και να συμφιλιωθούν.

Μετά τη διερεύνηση ή την επίλυση του περιστατικού ή των περιστατικών, κάθε περίπτωση θα καταβληθεί προσπάθεια να ελεγχθεί με τη συνδρομή Ψυχολόγου ή/και Κοινωνικού λειτουργού, ώστε να αποτραπεί η επανάληψη εκφοβισμού ή κακοποίησης.

Σε περίπτωση βίωσης ή διαπίστωσης συμπεριφορών βίας και σχολικού εκφοβισμού οι μαθητές/τριες και οι γονείς, πέραν των δυνατοτήτων που αναφέρθηκαν παραπάνω, έχουν τη δυνατότητα να καταθέσουν την εμπειρία – αναφορά τους στην ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr/incident/>

10.

#### **4.6 Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες**

Το Σχολείο, αναδεικνύοντας πρωτοβουλίες και ιδέες των μαθητών/τριών, οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των

μαθητών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

**Ειδικότερα**, η ενεργός συμμετοχή των μαθητών/τριών στις θεσμοθετημένες σχολικές εορτές και τις επετειακές εκδηλώσεις-αφιερώματα, τους δίνει την ευκαιρία να νιώσουν υπεύθυνοι και να αξιοποιήσουν τυχόν κλίσεις και ταλέντα τους.

Τέλος, η συμμετοχή τους σε εγκεκριμένα προγράμματα και δράσεις εκτός του προγράμματος σπουδών ενισχύει τη δημιουργικότητα, τη συνεργασία, την εμπέδωση ευχάριστου κλίματος και τη βελτίωση των σχέσεων μεταξύ των μαθητών και μεταξύ αυτών και των εκπαιδευτικών.

Όταν μαθητές πρόκειται να απουσιάσουν από μεμονωμένες διδακτικές ώρες λόγω συμμετοχής τους σε σχολικές δραστηριότητες, ο/η εκπ/κος που είναι υπεύθυνος /η για την δραστηριότητα πρέπει να ζητήσει άδεια από τον/την διδάσκοντα/ουσα.

Οι μαθητές οφείλουν να συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου επιδεικνύοντας τον ανάλογο σεβασμό.

Ο ρόλος των Μαθητικών Κοινοτήτων, δηλαδή των Πενταμελών Μαθητικών Συμβουλίων κάθε τμήματος και του Δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου, έγκειται στην προσπάθεια για την επίτευξη της ουσιαστικής επικοινωνίας και τη διατήρηση της ομαλότητας των σχέσεων μεταξύ των μαθητών. Για τον λόγο αυτό, τα συμβούλια των Μαθητικών Κοινοτήτων έχουν τη δυνατότητα να συνεργάζονται μεταξύ τους, με σκοπό την ανάδειξη των προβλημάτων και την επίλυσή τους. Η συνεργασία των Πενταμελών Μαθητικών Συμβουλίων με το Δεκαπενταμελές Μαθητικό Συμβούλιο αποσκοπεί στην αλληλοκατανόηση και στην ανάπτυξη διάυλου επικοινωνίας μεταξύ των μαθητών.

#### **4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

##### **5.1 . Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από



το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

#### **Ειδικότερα, όσον αφορά την «αμφίδρομη» ενημέρωση:**

**Το Σχολείο ενημερώνει** τους γονείς/κηδεμόνες με κάθε πρόσφορο τρόπο (ηλεκτρονικά, με sms, με ανάρτηση στον ιστότοπό του) και βάσει της υπεύθυνης δήλωσης που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν υποβάλει στο σχολείο και στην οποία αναφέρουν την ηλεκτρονική τους διεύθυνση και το κινητό ή/και σταθερό τους τηλέφωνο

- για θέματα που σχετίζονται με την φοίτηση, επίδοση και διαγωγή του μαθητή,
- για εγκυκλίους, νομοθετήματα και κάθε είδους διοικητικές αποφάσεις που αφορούν στους μαθητές/τριες,
- για θέματα λειτουργίας του ίδιου του Σχολείου (ωρολόγιο πρόγραμμα, πρόγραμμα ενημέρωσης από τους εκπαιδευτικούς, έκτακτες συνθήκες κ.ά.)

#### **Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν την ευθύνη**

- για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών
- για την ενημέρωση άμεσα του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του μαθητή/τριας, καθώς και για τον λόγο της απουσίας και το αργότερο έως τις 10:00 π. μ.

Για λόγους προστασίας της υγείας όλων των μελών της μαθητικής κοινότητας, οι κηδεμόνες οφείλουν να ακολουθούν τα υγειονομικά πρωτόκολλα, όπως αυτά διαμορφώνονται από τις αρμόδιες αρχές.

Τέλος, σε περιόδους που το Σχολείο απαιτηθεί να λειτουργήσει μέσω τηλεεκπαίδευσης, οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν για τυχόν τεχνικά προβλήματα ή ελλείψεις στον εξοπλισμό που εμποδίζουν την παρακολούθηση των μαθητών/τριών

#### **Πολιτική αντιμετώπισης παραπόνων**

Παράπονα μπορούν να διατυπωθούν προφορικά ή γραπτώς από μαθητές ή γονείς στη Διεύθυνση ή στα μέλη του διδακτικού προσωπικού του σχολείου. Η Δ/νση οφείλει να διερευνήσει τα παράπονα προκειμένου να εξακριβώσει τι έχει συμβεί, ποιοι εμπλέκονται, το περιεχόμενο, την καλή πρόθεση αυτού που το εκφράζει, να παράσχει τις αναγκαίες διευκρινίσεις, να προστατεύσει τα προσωπικά δεδομένα και να διασφαλίσει

τη λήψη μέτρων, ώστε να μη συμβεί ξανά ανάλογο περιστατικό.

## **5.2 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων συγκροτείται από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του Σχολείου και έχει το δικαίωμα να ενημερώνεται επίσημα για θέματα που αφορούν στη γενικότερη λειτουργία του Σχολείου, να συμμετέχει με εκπρόσωπό του στις θεσμοθετημένες ανά δίμηνο συνεδριάσεις του Σχολικού Συμβουλίου κατόπιν σχετικής προσκλήσεως, να συνεργάζεται με τη Δ/ση και τους εκπαιδευτικούς για θέματα συμβατά με το ρόλο του (π.χ. υλικοτεχνική υποδομή, ενίσχυση οικονομικά αδύναμων μαθητών κ.ά.)

## **5.3 Σχολικό Συμβούλιο**

Σύμφωνα με το άρθρο 107 του Ν. 4823/2021 αναμορφώνεται ο θεσμός του Σχολικού Συμβουλίου ως εξής: Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο αποτελούμενο από τον/την Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, δύο (02) εκπροσώπους του οικείου Δήμου οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, τρεις (03) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας και έναν (01) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων. Στο Σχολικό Συμβούλιο μπορεί να συμμετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά ανά δίμηνο και έκτακτα όταν απαιτηθεί. Οι αρμοδιότητές του ορίζονται στο προαναφερθέν άρθρο.

## **5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

### **6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Ο Διευθυντής 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.

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 Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου. Επίσης, η Διεύθυνση ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## **6.2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**



## **6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

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-Προϊστάμενο/η 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 Κανονισμός κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Ο Διευθυντής

Τούντας Δημήτριος

ΠΕ02 Φιλολόγος

Η Διευθύντρια Δ.Ε. Λακωνίας

Η Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης

### **Πηγές**

- Ν. 4823/2021, «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»(ΦΕΚ136/Α/3-8-2021)
- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Υ. Α. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 (ΦΕΚ 5130/Β'/(10-9-2024) με θέμα: «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην

οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης».

- Υ. Α. 109697/ΓΔ4/24-09-2024(ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024) με θέμα: Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- Ν 5029/2023, (ΦΕΚ 55/Α/10-03-2023), με θέμα: «Ζούμε Αρμονικά Μαζί – Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις».
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)