


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γενικού Λυκείου Ατσιποπούλου 2024-25			
ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΤΣΙΠΟΠΟΥΛΟΥ		Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ	
	ΚΩΔ. ΣΧΟΛ. 4144001		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΕΔΡΑ:	ΑΤΣΙΠΟΠΟΥΛΟ	Δ/ΝΣΗ:	ΑΓΙΑΣ ΖΩΝΗΣ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	28310-33277		
Email	lykatsip@sch.gr	ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ	https://blogs.sch.gr/lykatsip
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ		ΤΖΕΚΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ		ΣΤΥΛΙΑΝΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΛΛ. ΓΟΝΕΩΝ		ΒΕΡΝΑΔΟΥ ΠΑΓΩΝΑ	
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΗΜΟΥ		ΛΙΑΝΔΡΗ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ	

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (**άρθρο 37, Ν.4692/2020 & ΥΑ 109697/ΓΔ4/26-09-24**) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των σχολείων και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

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.

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.

Σύνταξη – έγκριση – ισχύ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και της εκπροσώπου του Δήμου.

Επιπλέον, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου μας, καθώς και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο εγκεκριμένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή 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.

1. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ.

II. Προσέλευση στο σχολείο

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

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Έτσι, σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης μαθητών στην πρωινή συγκέντρωση, θα χτυπούν το κουδούνι της εισόδου για να τους ανοίξει η φύλακας του Σχολείου. Σε κάθε περίπτωση καθυστέρησης την πρώτη ώρα, θα γίνονται δεκτοί στο μάθημα από τους διδάσκοντες το αργότερο 5' αφότου χτυπήσει το κουδούνι.

Κατά τη διαδικασία της συγκέντρωσης για προσευχή προσέρχονται στις καθορισμένες θέσεις τους χωρίς καθυστέρηση, ακολουθώντας τις οδηγίες των εφημερευόντων καθηγητών.

III. Παραμονή στο σχολείο

Σε όλες τις διδακτικές ώρες οι μαθητές οφείλουν να προσέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο εργαστήριο ή στον αθλητικό χώρο αφότου χτυπήσει το κουδούνι, σε εύλογο χρόνο **και πριν την είσοδο του διδάσκοντος**, τηρώντας την τάξη. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Σε αυτή την περίπτωση, αν δεν εισέλθουν στο μάθημα, οφείλουν να μεταβούν στο γραφείο του διευθυντή.

Για παιδαγωγικούς λόγους οι μαθητές έχουν μια σταθερή θέση στην αίθουσα διδασκαλίας, ωστόσο **ο διδάσκων έχει τη δυνατότητα στην ώρα του να αλλάξει τη θέση των μαθητών για τις ανάγκες του μαθήματος**. Διαφορετικά, οι όποιες αλλαγές θέσης των μαθητών, θα πραγματοποιούνται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης επιτρέπεται η αποχώρηση του μαθητή και παραμονής του εκτός της αίθουσας διδασκαλίας (στο Ιατρείο του σχολείου), μόνο κατόπιν σχετικής άδειας από το διδάσκοντα και τον Διευθυντή.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης του διδάσκοντα στην αίθουσα, ο πρόεδρος ή ο απουσιολόγος του τμήματος τον αναζητούν και, αν απουσιάζει, ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου (πχ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/ κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

VI. 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 με κάθε πρόσφορο μέσο με τηλέφωνο ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την απουσία των παιδιών τους. Επίσης, είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την δικαιολόγηση των απουσιών τους προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός 10 (εργάσιμων) ημερών από την επιστροφή μαθητή/τριας στο σχολείο. Οι μαθητές που προσέρχονται στο Σχολείο παρακολουθούν όλες τις διδακτικές ώρες. Αν για κάποιο εξαιρετικά σοβαρό λόγο χρειαστεί να απουσιάσουν από κάποια διδακτική ώρα, ενημερώνουν το Διευθυντή, ή το νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος τους χορηγεί άδεια κατά την κρίση του, οι απουσίες τους όμως καταχωρούνται στο ημερήσιο δελτίο φοίτησης και προσμετρώνται στο σύνολο.

Παράλληλα και σε τακτά διαστήματα (κάθε 1^η και 16^η του μήνα) το σχολείο ενημερώνει για τις απουσίες τους γονείς/κηδεμόνες όλων των μαθητών, καθώς και στην περίπτωση αυτών που έχουν ξεπεράσει τις 25 απουσίες.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων: α) της Ιστοσελίδας του Σχολείου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, β) τηλεφωνικά, γ) σε έκτακτες περιπτώσεις μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες. Για τον λόγο αυτό είναι επιβεβλημένη η επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας με ευθύνη των γονέων και κηδεμόνων.

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οφείλει να είναι συνειδητή επιλογή των μαθητών και στο χώρο του σχολείου πρέπει να επιδεικνύουν την πρόπουσα συμπεριφορά. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελ-

λιπής φοίτησή τους, και η απουσία τους χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το διδακτικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

II. Ποιότητα Σχολικού χώρου

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.

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

- Διαφυλάττουν την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Διατηρούν καθαρό το σχολικό χώρο, τα θρανία και τις καρέκλες τους. Για τα απορρίμματα υπάρχει ικανός αριθμός καλαθιών των οποίων οφείλεται να γίνεται χρήση.

III. Αντιμετώπιση Φθορών στα Σχολεία

Οι κτηριακές υποδομές και ο εξοπλισμός των σχολείων έχουν μεταβιβαστεί κατά πλήρη κυριότητα στους Δήμους. Ο Δήμος Ρεθύμνης μέσω του Τμήματος Παιδείας που έχει ιδρύσει διαχειρίζεται όλα τα παραπάνω.

Η Σχολική Κοινότητα κάθε Σχολείου οφείλει να διατηρεί σε άριστη κατάσταση όλες τις υποδομές του Σχολείου.

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/την μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα στον οποίο/α αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσασε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν την 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 την 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.

IV. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν από τις αίθουσες, στον αύλειο χώρο, με ηρεμία, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/ριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

Τα παιχνίδια με μπάλα στα διαλείμματα αποφεύγονται για λόγους ασφάλειας. Επιπλέον δεν επιτρέπεται, για λόγους ασφάλειας, η έξοδος των μαθητών από το προαύλιο του Σχολείου κατά τη διάρκεια των μαθημάτων χωρίς την άδεια του Διευθυντή, ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Διευθυντής

- Μαζί με τους εκπαιδευτικούς, εξασφαλίζει ένα καθαρό και ασφαλές περιβάλλον για όλους.
- Επιπλέον φροντίζει για την εφαρμογή των εγκυκλίων και του προγράμματος και συμβάλλει στην δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών.

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού δημοκρατικού και συνεργατικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αξιολογούν με αίσθημα δικαίου την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών λαμβάνοντας ωστόσο υπόψη, τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο αυτή, υιοθετώντας τις κατάλληλες παιδαγωγικές αρχές και ενέργειες.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

- Συνεργάζονται με τον/τη Διευθυντή/ρια, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕΕ για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Η εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου προϋποθέτει την αγαστή συνεργασία διδασκόντων και διδασκόμενων με στόχο, όχι μόνο την επίλυση των προβλημάτων που τυχόν προκύπτουν, αλλά και την προώθηση της βελτίωσης της ποιότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας και γενικά της σχολικής ζωής τους.

Το Σχολείο (Διευθυντής- Εκπαιδευτικοί) οφείλει να ενημερώνει τους κηδεμόνες των μαθητών εκτός από τις απουσίες, για την φοίτηση και για τη συμπεριφορά τους. Γί αυτό το λόγο ειδοποιεί, τόσο για τη συχνότητα, όσο και για τη σοβαρότητα των παραπτώματων τους.

Μαθητές/Μαθήτριες

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική παρουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Οι μαθητές θα πρέπει να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της παρουσίας του είναι υπόθεση όλων.

Επιπρόσθετα οι μαθητές προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος
3. Απευθύνονται στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής
4. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.

Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών τους για μάθηση.

Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για θέματα που τους απασχολούν και τους δημιουργούν εμπόδια στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.

Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Το σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

Οι μαθητές οφείλουν να κρατούν στο Σχολείο όλα τα απαραίτητα για τη διδακτική διαδικασία εφόδια (τετραδία, βιβλία, στυλό κλπ.).

Οι μαθητές στους οποίους έχουν ανατεθεί ειδικά καθήκοντα (απουσιολόγου – επιμελητή) τα εκτελούν με ευσυνειδησία και συνέπεια και φέρουν ευθύνη για καθετί που οφείλεται στην παραμέλησή τους.

Σε περίπτωση απομάκρυνσης από την αίθουσα διδασκαλίας, ο μαθητής πηγαίνει στο γραφείο του Διευθυντή χωρίς να προβάλλει αντίρρηση, τον ενημερώνει για το συμβάν και απασχολείται με ευθύνη του Διευθυντή. Επιπλέον ο διδάσκων συμπληρώνει σχετικό έντυπο

Απαγορεύεται αυστηρώς για λόγους ασφάλειας, σε οποιοδήποτε εξωσχολικό πρόσωπο η είσοδος στο χώρο του Σχολείου, εκτός των γονέων ή κηδεμόνων των μαθητών. Κατά συνέπεια, η συνάντηση μαθητή με τέτοια πρόσωπα στο χώρο του Σχολείου αποτελεί παραβίαση του κανονισμού του σχολείου. Σε ιδιαίτερη περίπτωση, η συνάντηση αυτή πραγματοποιείται στο γραφείο του Διευθυντή και μετά από άδειά του.

Οι σχέσεις μεταξύ μαθητών, όπως και μεταξύ μαθητών – καθηγητών οφείλουν να διακρίνονται από αλληλοσεβασμό και αλληλοκατανόηση, σε ένα πλαίσιο κοσμιότητας και της ευγένειας. Όπως λοιπόν είναι εύλογο, μια τέτοια στάση δεν επιτρέπει χειροδικίες, απρεπείς αστεϊσμούς και γενικότερα υβριστική και ανάρμοστη συμπεριφορά.

VI. Χρήση κινητών

Στο πλαίσιο εφαρμογής όσων ορίζονται στο Άρθρο 28 του ΦΕΚ 5130/10-09-2024 απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών. Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας απαρέγκλιτα τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/εκπαιδευτικών. Ο Διευθυντής και η Υποδιευθύντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός της σχολικής τάξης, συμπεριλαμβανομένου της ήχησης της συσκευής, εφαρμόζονται τα παρακάτω:

Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια 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. Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας, ο/η οποίος/α ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. 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 ιδιαίτερος 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 ιδιαίτερος 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.

VII. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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.

VIII. Κάπνισμα

Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται (ΓΠ/Δ2β/οικ8809/31-01-18). Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

IX. Παιδαγωγικός έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- αποτροπή της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- συνεργασία του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή

- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

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 παρουσία, 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, τον/τη Διευθυντή 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.

X. Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά:

- εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις
- τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή
- αποκτούν δεξιότητες ζωής
- ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, πολιτισμού και αειφόρας ανάπτυξης
- διευρύνουν τους ορίζοντες τους
- κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων.

Το Σχολείο θεωρεί αυτονόητη την συμμετοχή όλων των μαθητών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές και λοιπές εκδηλώσεις όταν αυτές πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου. Ωστόσο για τις δράσεις και τις εκδηλώσεις εκτός σχολικού ωραρίου ενθαρρύνει τους μαθητές να συμμετέχουν σε αυτές.

Για κάθε εξωσχολική δημόσια εκδήλωση ομάδας μαθητών τμήματος, ή τάξης, ή και όλων των τάξεων είναι απαραίτητη η έγκριση του Διευθυντή του Σχολείου. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, το Σχολείο δε φέρει ουδεμία ευθύνη!

XI. Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας. Οι μαθητές μεριμνούν για την ασφάλεια των αντικειμένων τους. Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. 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.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά για τη φοίτηση και τη πρόοδο των παιδιών τους και να ανταποκρίνονται στις όποιες προσκλήσεις του σχολείου για ενημέρωση και αντιμετώπιση θεμάτων που προκύπτουν.

Το σχολείο βρίσκεται σε αгаσθή συνεργασία με την οικογένεια 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.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον/τη Διευθυντή/ρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Σύμφωνα με το Άρθρο 107 του 4823/03-08-2021 σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:

α) Τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου.

β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

ε) Ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Το Σχολικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή

της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.»

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

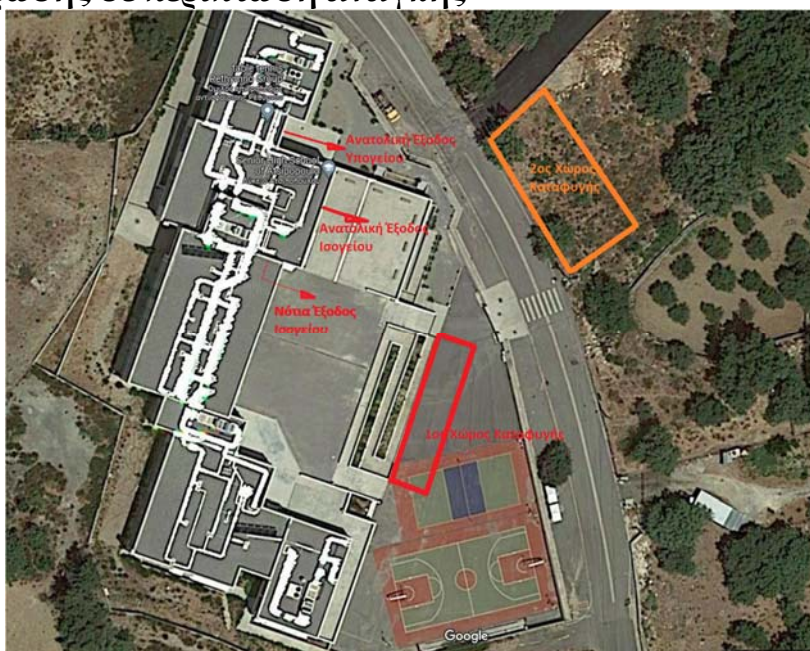
Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων, μαθητών/ριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. 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 Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/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, Διευθυντής, οφείλουν να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟ-ΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024

Ο Διευθυντής

Τζεκάκης Νικόλαος

Οι Καθηγητές

Βαλλιανάτου Ελεάνα
Κατσινέλη Ιωάννα
Κουφάκη Αμαλία
Μάλλιου Ελεονώρα
Μαραγκουδάκη Ευαγγελία
Κουτάντου Ζωή
Μπλαζάκης Κωνσταντίνος
Μιχάλη Μαρία
Νταουκάκη Ευαγγελία
Στυλιανού Παναγιώτα
Τοφή Μαρία
Τσιλεδάκης Ιωάννης
Τσούρδου Αντιγόνη

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Δ/ΝΤΗΣ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΡΕΘΥΜΝΟΥ