




Κανονισμός

Λειτουργίας

ΓΕΛ ΑΥΛΩΝΑΡΙΟΥ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΥΛΩΝΑΡΙΟΥ	Χάνια Αυλωναρίου
	Κωδικός Σχολείου	1255010

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Χάνια Αυλωναρίου	
Τηλέφωνο	2223031439	Fax	2223031439
e-mail	mail@lyk-avlon.eyv.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://lyk-avlon.eyv.sch.gr (παλαιά) http://blogs.sch.gr/lykavlon
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Θεοδώρου Γεώργιος	
Υποδιευθυντές Α & Β			
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Τσακλάνος Κωνσταντίνος	

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (ΦΕΚ 491/τεύχος δεύτερο/9-2-2021) 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 τήρηση του σχολικού κανονισμού στο σύνολό του.

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

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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.

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.

1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης οι μαθητές προσέρχονται στο Γραφείο της Διευθύντριας του Σχολείου και αναφέρουν την αιτία της καθυστέρησης, την οποία οφείλει να επιβεβαιώσει ο κηδεμόνας. Κατόπιν, αν υπάρχει δυνατότητα, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού μέχρι λήξης της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

II. Παραμονή στο σχολείο

Ωράριο λειτουργίας

Η ώρα προσέλευσης είναι 8:15 και η ώρα αποχώρησης 13:50

Ειδικότερα το ωράριο λειτουργίας έχει ως εξής

1η ώρα	8:15 -9:00
2η ώρα	9:05-9:50
3η ώρα	10:00-10:45
4η ώρα	10:55-11:40
5η ώρα	11:45-12:30
6η ώρα	12:35-13:10
7η ώρα	13:20- 13:50

Οι μαθητές εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων/διδάσκουσα στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή. Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή και τη Διευθύντρια του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος κανένας μαθητής δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Αν παρουσιαστεί αδικαιολόγητη απουσία ο διδάσκων οφείλει να ενημερώσει άμεσα τη Διεύθυνση του σχολείου. Η αναίτια απουσία από διδακτική ώρα αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται πειθαρχικά. Εντός της αίθουσας διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α από την αίθουσα διδασκαλίας.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, εφόσον οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν, οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο.

Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς να ενημερώσουν τη Διεύθυνση. Σε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, οφείλει να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

2. Συμπεριφορά μαθητών/ μαθητριών -Παιδαγωγικός έλεγχος

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στη 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.
- Συμπεριφέρονται με ευπρέπεια, σεβασμό και ευγένεια προς τους διδάσκοντες και τους συμμαθητές τους. Η απρεπής συμπεριφορά, η χειροδικία, η αυτοδικία, η άσκηση βίας, θεωρούνται παραπτώματα και αντιμετωπίζονται ανάλογα και κατά περίπτωση σύμφωνα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Υποστηρίζουν και να 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 να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Επιδιώκουν και να συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα: (α) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά. (β) Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής. (γ) Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.

- Μην παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών για μάθηση. Οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα βιβλία τους και ότι άλλο ο διδάσκων κρίνει απαραίτητο.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και να ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί.
- Επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, όταν υπάρχει ανάγκη.
- Ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου
- Μην καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία.
- Χρησιμοποιούν με ιδιαίτερη προσοχή και υπευθυνότητα τα όργανα, τις συσκευές και τους υπολογιστές, να τηρούν με σχολαστικότητα τις οδηγίες του διδάσκοντος και τους κανόνες ασφαλείας του εργαστηρίου. Στα εργαστήρια (Φυσικής, Πληροφορικής & Τεχνολογίας) οι μαθητές δεν επιτρέπεται να εισέρχονται χωρίς την παρουσία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού.
- Μην χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο και ηλεκτρονικές συσκευές εντός του κτιρίου και των υπαίθριων χώρων, να μην καπνίζουν και να καταναλώνουν αλκοολούχα ποτά. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.
- Τέλος οι απουσιολόγοι είναι υπεύθυνοι για το Βιβλίο Ύλης και το Απουσιολόγιο, τα οποία παραλαμβάνουν κάθε πρωί από το Γραφείο, καταχωρίζουν προσεκτικά τις απουσίες και τα επιστρέφουν στο Γραφείο την τελευταία διδακτική ώρα υπογεγραμμένα και συμπληρωμένα από τους διδάσκοντες.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον/τη Διευθυντή/ρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Συντονιστή/ρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

4. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό στην αρχή του σχολικού έτους υπάρχει σχεδιασμός που 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, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και γενικότερα στις δράσεις του σχολείου που προτείνονται στον Συλλογικό Προγραμματισμό. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

5. Συνεργασία σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

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. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την επίδοση και φοίτηση των παιδιών τους. Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας.

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

Στους γονείς/κηδεμόνες γίνεται γνωστό ότι **για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των παιδιών τους ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι ίδιοι**. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους. Οφείλουν, λοιπόν, να βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία και συνεργασία με το Σχολείο. Όπως, επίσης και το Σχολείο με τη σειρά του οφείλει να ειδοποιεί τους γονείς για οποιαδήποτε παραβατική ενέργεια του παιδιού τους, όπως π. χ. την αναιτιολόγητη απουσία του. Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Emails
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων.
- Τηλεφωνικά
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

6. Ποιότητα σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου. Οφείλουν να διατηρούν τους χώρους καθαρούς, να μη γράφουν στα θρανία και στους τοίχους, να χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων, να μην προκαλούν φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό. Κάθε μαθητής είναι υπεύθυνος για οποιαδήποτε φθορά προκαλέσει στη σχολική περιουσία και ελέγχεται πειθαρχικά. Παράλληλα, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

7. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

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

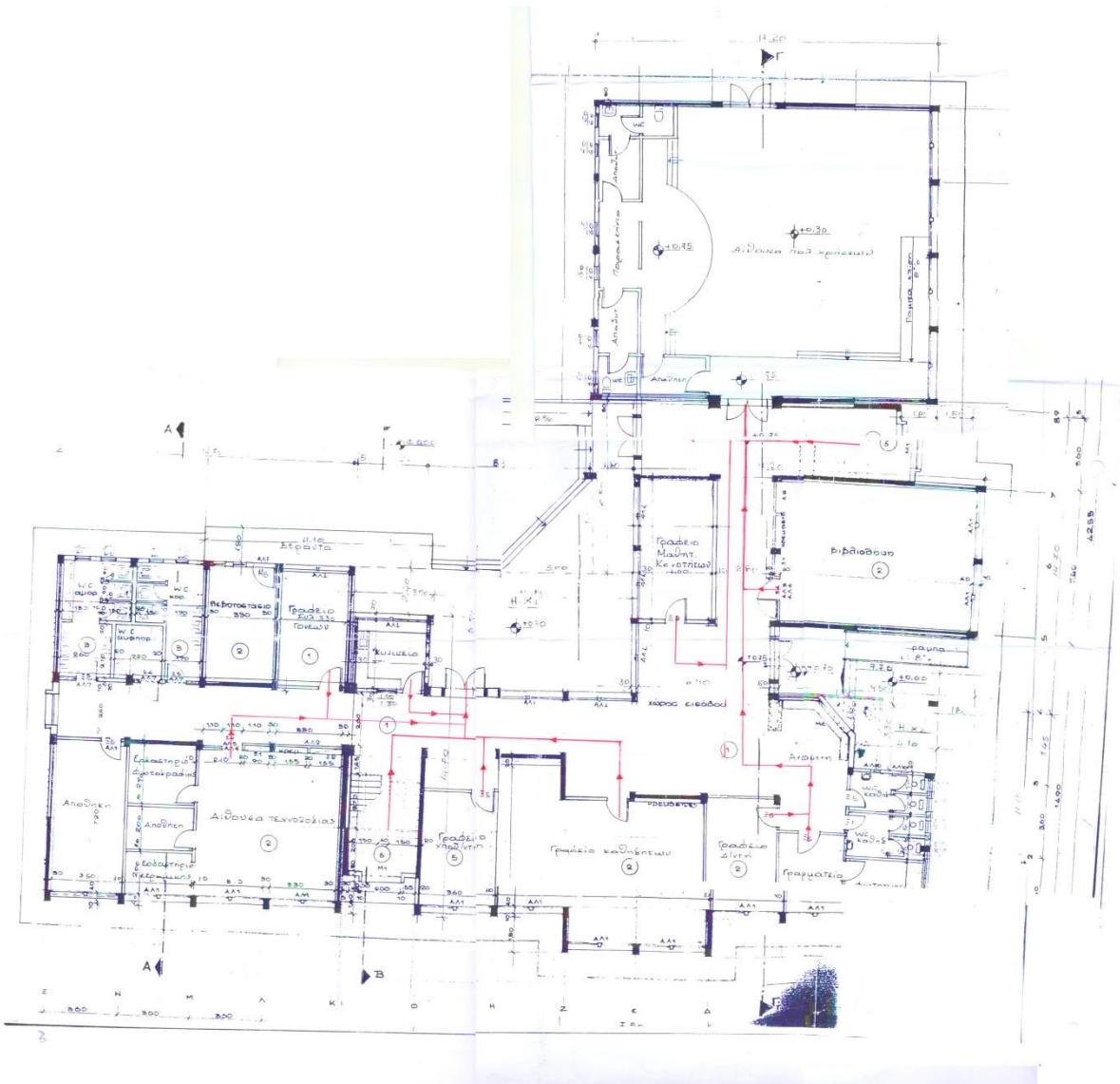
Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους.

Σε καταστάσεις **πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων** οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών (ακραία - επικίνδυνα φαινόμενα)

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

Σχεδιάγραμμα εκκένωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης



8. **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία. Ο κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου (<http://blogs.sch.gr/lykavlon>) και το link κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών προς ενημέρωσή τους.

Το ΓΕΛ ΑΥΛΩΝΑΡΙΟΥ αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και την εποικοδομητική συνεργασία με τους Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών μας. Η προσπάθεια του Σχολείου, ιδίως σε θέματα αγωγής και συμπεριφοράς, δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς τη συμπαράσταση και τη βοήθεια των Γονέων και της οικογένειας εν γένει.

Επισημάνσεις για τη σύνταξη του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της σχολικής μονάδας

Μετά από σύγκριση της νεότερης υπουργικής απόφασης με [αριθμ. 109697/ΓΔ4 ΦΕΚ: 5387](#) 26 Σεπτεμβρίου 2024, με την παλαιότερη [13423/ΓΔ4/04-02-2021](#) σχετικά με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αλλά και μετά την τροποποιητική υπουργική απόφαση [Αριθμ. 110490/ΓΔ4 ΦΕΚ 5435 27-09-24](#) με την οποία τροποποιείται η υπό στοιχεία [102791/ΓΔ4/ 10-09-2024 ΦΕΚ 5130](#) απόφαση για τη 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» (Β' 5130)

Παρακαλούμε να λάβετε υπόψη και να συμπεριλάβετε στον πρότυπο κανονισμό, (όπως υπάρχει στο ΙΕΠ), και τα ακόλουθα σημεία/διαφορές προκειμένου να κάνετε τις αντίστοιχες τροποποιήσεις/διαφορές:

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας θα πρέπει να έχει εγκριθεί από το Σύμβουλο παιδαγωγικής ευθύνης και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης μέχρι 29 Οκτωβρίου 2024, για το λόγο αυτό παρακαλούμε να έχει αποσταλεί στην Διεύθυνση το αργότερο μέχρι **22 Οκτωβρίου 2024**.

Διάρκεια ισχύος του Εσωτερικού Κανονισμού

Νέα απόφαση: Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Παλαιά απόφαση: Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Σε ότι αφορά το εδάφιο ' **Λειτουργία του Σχολείου** ' να λάβετε υπόψη σας τις παρακάτω διαφορές και να κάνετε τις αντίστοιχες προσθήκες ή τροποποιήσεις σύμφωνα με τα εξής:

- **Καθυστέρηση προσέλευσης μαθητών/τριων**

Νέα απόφαση: Ορίζει ότι η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

Παλαιά απόφαση: Δεν αναφέρεται ρητά στην αντιμετώπιση της καθυστερημένης προσέλευσης ως απουσία.

- **Αποχώρηση μαθητών/τριων από το σχολείο**

Νέα απόφαση: Σε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης, ο κηδεμόνας πρέπει να υπογράψει ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου κατά την παραλαβή του παιδιού.

Παλαιά απόφαση: Αναφέρει απλώς ότι ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνεται για να παραλάβει το παιδί, χωρίς αναφορά σε υπογραφή.

- **Απουσίες μαθητών/τριων και τη συμπεριφορά και τον παιδαγωγικό έλεγχο**

Να συμπεριλάβετε τα όρια απουσιών, τις δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες απουσίες καθώς και τους τρόπους αντιμετώπισης των σχολικών παραπτωμάτων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία Στο εδάφιο 'Σχολική και κοινωνική ζωή' να λάβετε υπόψη σας τις παρακάτω διαφορές και να κάνετε τις αντίστοιχες προσθήκες ή τροποποιήσεις σύμφωνα με τα εξής:

- **Διαδικασία σε περίπτωση φθορών στη σχολική παρουσία**

Νέα απόφαση: Παρέχει λεπτομερή διαδικασία αντιμετώπισης φθορών που προκαλούνται από μαθητές. Αν ο μαθητής ή ο κηδεμόνας του δεν αποκαταστήσει τη ζημιά εντός πέντε ημερών, η σχολική μονάδα ενημερώνει τον οικείο Δήμο ή τη Σχολική Επιτροπή, που αναλαμβάνει την αποκατάσταση και ζητά την αποζημίωση από τον μαθητή ή τον κηδεμόνα του. Αν δεν καταβληθεί το ποσό, προβλέπεται βεβαίωση οφειλής και είσπραξη της σύμφωνα με τον νόμο.

Παλαιά απόφαση: Αναφέρει γενικά ότι ο μαθητής ελέγχεται για τη συμπεριφορά του και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα ή τον ίδιο, χωρίς να προσδιορίζει τη διαδικασία.

- **Λεπτομέρειες για την ποιότητα του σχολικού χώρου**

Νέα απόφαση: Επεκτείνεται σε λεπτομέρειες σχετικά με τις ευθύνες των μαθητών για την ποιότητα του σχολικού χώρου και τις συνέπειες σε περίπτωση φθοράς.

Παλαιά απόφαση: Αναφέρει γενικά την ευθύνη των μαθητών για τον σχολικό χώρο χωρίς περαιτέρω λεπτομέρειες.

- **Αναφορές σε νέες νομοθετικές ρυθμίσεις**

Νέα απόφαση: Ενσωματώνει νέες διατάξεις, όπως την [102791/ΓΔ4/ 10-09-2024 ΦΕΚ 5130](#) και την τροποποιητική της [110490/ΓΔ4 ΦΕΚ 5435 27-09-24](#) που σχετίζονται με την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας στα σχολεία

Παλαιά απόφαση: Δεν περιλαμβάνει αυτές τις διατάξεις, καθώς δεν είχαν θεσπιστεί κατά την έκδοσή της.

Να συμπεριλάβετε στοιχεία από τις παραπάνω διατάξεις (υπουργικές αποφάσεις) τα οποία αφορούν την **πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού τις απουσίες τις εκδρομές και την παρεμπόδιση της λειτουργίας της σχολικής μονάδα, και τη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Αυλωνάρι 01/10/2023

Ο Διευθυντής

Θεοδώρου Γεώργιος

