

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
<b>4ο ΕΠΑ.Λ. ΚΑΒΑΛΑΣ</b>		Διεύθυνση: ΑΜΙΣΟΥ 31
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	2150095

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΑΜΙΣΟΥ 31 ΚΑΒΑΛΑ	
Τηλέφωνο	2512512562	Fax	-----
e-mail	4epal-kaval@sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="http://4epal-kaval.kav.sch.gr">http://4epal-kaval.kav.sch.gr</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	
Υποδιευθυντής		ΚΑΠΕΤΑΝΙΔΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΜΟΜΤΣΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	

# **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

## **4ου ΕΠΑ.Λ. ΚΑΒΑΛΑΣ**

### **Σκοπός**

Σκοπός του παρόντος κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας του 4ου ΕΠΑΛ Καβάλας ο οποίος είναι παράλληλα με τις εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας Ν. Αριθμ. 110490/ΓΔ4 (27 Σεπτεμβρίου 2024) και Ν. Αριθμ. 102791/ΓΔ4 (10 Σεπτεμβρίου 2024) και τον κανονισμό λειτουργίας των Μαθητικών Κοινοτήτων έτσι ώστε να διευκολύνει τη λειτουργία της σχολικής κοινότητας στο ευρύτερο παιδευτικό της έργο και να βοηθήσει στην επικοινωνία της με το κοινωνικό περιβάλλον. Ενισχύεται με τον τρόπο αυτό η δημοκρατική λειτουργία και βελτιώνεται το παιδαγωγικό κλίμα της σχολικής μονάδας, ώστε το σχολείο να συμβάλλει στη διαμόρφωση ανεξάρτητων πολιτών που σκέφτονται και ενεργούν με τη θέλησή τους και σέβονται τους κανόνες, στη διαδικασία διαμόρφωσης των οποίων έχουν συμμετάσχει και οι ίδιοι. Οι κυριότερες αρχές, των οποίων η συνειδητή αποδοχή και τήρηση αποτελούν για μας προϋπόθεση για τη σωστή λειτουργία της σχολικής Κοινότητας είναι:

1. Ο αμοιβαίος σεβασμός όλων όσων συμμετέχουν στην συλλογική εκπαιδευτική προσπάθεια.
2. Ο ελεύθερος διάλογος ως κύριο μέσο και διαδικασία για την αντιμετώπιση των σχολικών θεμάτων.
3. Η ανάπτυξη κλίματος δημιουργικής συνεργασίας των μελών της σχολικής κοινότητας και η απόρριψη του ανταγωνιστικού πνεύματος.

Πρόκειται για ένα πλαίσιο κανόνων που εξειδικεύει τις γενικώς ισχύουσες διατάξεις, προσαρμόζοντάς τις στις ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας, το οποίο διαμορφώνουν από κοινού και δεσμεύονται στην τήρησή του τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Με βάση τις παραπάνω αρχές και με αφορμή τα προβλήματα που δημιουργούνται στο σχολικό χώρο, θεωρούμε πως πρέπει να εξειδικευτούν και να προσαρμοστούν στις ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας, οι γενικώς ισχύουσες διατάξεις που αφορούν τα παρακάτω θέματα:

**A. Λειτουργία Σχολικής ζωής**

**B. Συμπεριφορά των μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος - Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

**Γ. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

**Δ. Εσωσχολικές δραστηριότητες**

**Ε. Εξωσχολικές δραστηριότητες**

**ΣΤ. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

## **A. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ**

### **1. Πρωινή συγκέντρωση .**

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο τουλάχιστον πέντε (5) λεπτά πριν από την έναρξη λειτουργίας του και παραμένουν ήσυχα και κόσμια στο προαύλιο μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι ( 8 : 15 π.μ. )

Η πρωινή συγκέντρωση του σχολείου είναι μία σημαντική στιγμή της σχολικής ζωής, γιατί είναι η μοναδική τακτική συγκέντρωση της σχολικής κοινότητας. Η παρουσία Διευθυντή και Διδασκόντων δίνει το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.

Κατά τη διαδικασία της συγκέντρωσης για προσευχή, οι μαθητές προσέρχονται στις καθορισμένες θέσεις τους χωρίς καθυστέρηση. Κατά τη διάρκεια της προσευχής οι μαθητές θα πρέπει να τηρούν κόσμια και αξιοπρεπή στάση, επιδεικνύοντας τον προσήκοντα στην ιερότητα της στιγμής σεβασμό. Οι μαθητές άλλου θρησκευματος ή δόγματος παρευρίσκονται κόσμια χωρίς να συμμετέχουν στην προσευχή. Με μία σειρά που ορίζει ο διδάσκων του μαθήματος των Θρησκευτικών κάθε φορά προσέρχεται ένας μαθητής για να πει την προσευχή.

Σ' αυτήν την πρωινή συγκέντρωση, μετά την προσευχή, γίνονται ανακοινώσεις που ενδιαφέρουν όλους και προέρχονται από τις εκπαιδευτικές αρχές, το Σύλλογο καθηγητών, το Μαθητικό Συμβούλιο, κ.λ.π. Σ' αυτήν την καθημερινή συνάντηση πρέπει όλοι (μαθητές και καθηγητές ) να παρευρίσκονται και να παρακολουθούν με προσοχή έτσι ώστε να ενημερώνονται υπεύθυνα σε θέματα που τους αφορούν και να προετοιμάζονται για το εκπαιδευτικό έργο που ακολουθεί.

Μετά το χτύπημα του κουδουνιού η κεντρική είσοδος του σχολείου ασφαρίζεται από τους εφημερεύοντες στην αυλή, καθηγητές.

Συνεπώς:

Οι μαθητές είναι αναγκαίο στις 8:15 π.μ.το αργότερο να βρίσκονται εντός του αύλειου χώρου. Σε διαφορετική περίπτωση δεν τους επιτρέπεται η είσοδος στην τάξη, όταν οι συμμαθητές τους θα έχουν εισέλθει στις αίθουσες διδασκαλίας. Επιτρέπεται η είσοδος μαθητών χωρίς απουσία στις εξής δύο περιπτώσεις:

- α. Όταν δεν φθάνει έγκαιρα το λεωφορείο, που μεταφέρει μαθητές από την περιφέρεια της πόλης.
- β. Όταν τηλεφωνούν οι κηδεμόνες τους και δικαιολογούν την καθυστέρηση, που θα οφείλεται σε έκτακτο γεγονός.

### **2. Αίθουσες διδασκαλίας**

Προκρίπτον ως αναγκαιότητα οι εξής ρυθμίσεις:

- α. Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας και τα εργαστήρια παραμένουν κλειστές.
- β. Ο κάθε διδάσκων παραλαμβάνει το κλειδί της αίθουσας όπου θα διδάξει από την κλειδοθήκη και το επιστρέφει ο ίδιος μετά το τέλος της διδακτικής ώρας.
- γ. Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες πηγαίνουν έγκαιρα προς τις αίθουσες και εισέρχονται μαζί με τους μαθητές σ' αυτές. (Υπ. απόφ.105657/2002).
- δ. Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα ο διδάσκων φροντίζει, ώστε να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα, και όλοι οι μαθητές να βγουν στους κοινόχρηστους χώρους.

- ε. Τελευταίος βγαίνει ο διδάσκων ο οποίος και κλειδώνει την πόρτα, αφού πρώτα σβήσει τα φώτα.
- στ. Απαγορεύεται ρητά μαθητής να διακινεί οποιοδήποτε κλειδί του σχολείου.
- ζ. Ο διδάσκων το μάθημα της τελευταίας ώρας αποχωρεί, αφού πρώτα σβήσει τα φώτα, ασφαλίσει τα παράθυρα της αίθουσας και κλειδώσει την πόρτα.

### **3. Διδακτική ώρα – Τακτική φοίτηση -Ευπρέπεια σε ώρα διδασκαλίας**

Η είσοδος στην τάξη γίνεται αμέσως μετά την πρωινή συγκέντρωση. Μαθητές και Διδάσκοντες πρέπει να βρίσκονται έγκαιρα στην τάξη σε όλες τις ώρες μαθημάτων.

Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατό να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο ούτε στο γνωστικό ούτε στο συναισθηματικό ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Είναι απαραίτητη η δημιουργία παιδαγωγικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο οι μαθητές θα ασκηθούν, ώστε να έχουν το ανάλογο αποτέλεσμα. Συνεπώς:

1. Οι μαθητές κάθονται πάντα στην ορισμένη θέση τους, που έχει καταγραφεί και στο σχετικό διάγραμμα της αίθουσας, το οποίο έχει συνταχθεί από τον υπεύθυνο καθηγητή της τάξης. Αντίγραφο του διαγράμματος παραδίδεται στη Διεύθυνση.
2. Οι μαθητές συμμετέχουν στη διαδικασία της μάθησης, χωρίς να συνομιλούν μεταξύ τους για άσχετα θέματα, πάντα με τον συντονισμό του διδάσκοντα.
3. Οι παρατηρήσεις εκ μέρους του διδάσκοντα για τη συμπεριφορά τους γίνονται απόλυτα σεβαστές. Για οποιαδήποτε διαφωνία, αφού πρώτα συμμορφωθούν με αυτό που τους υποδεικνύει ο διδάσκων, έχουν το δικαίωμα να απευθυνθούν στη Διεύθυνση του σχολείου και τον αρμόδιο Υπ/ντη.
4. Ο διδάσκων οφείλει να μην ειρωνεύεται μαθητή αλλά και ο μαθητής να σέβεται το διδάσκοντα .
5. Χωρίς άδεια του διδάσκοντος δε σηκώνονται από τις θέσεις τους και πολύ περισσότερο δεν κυκλοφορούν στην αίθουσα.
6. Δε ζητούν από το διδάσκοντα να βγαίνουν από την αίθουσα για επείγουσα ανάγκη και να διακόπτεται η διδασκαλία . Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών από την αίθουσα παρά μόνο σε περίπτωση απόλυτης ανάγκης και μετά από άδεια του διδάσκοντα καθηγητή.
7. Ελέγχουν κατά το δυνατόν τη συμπεριφορά τους και δεν αντιμιλούν στο διδάσκοντα, προσέχουν τις εκφράσεις τους, γιατί αυτό έχει επιπτώσεις στην ποιότητα διδασκαλίας.
8. Σε περίπτωση που, ενώ ο διδάσκων γράφει στον πίνακα, γίνονται ασχήμιες (πέταγμα χαρτιών, ανάρθρες κραυγές, κ.λπ.), οι υπόλοιποι μαθητές ως συνεργάτες στην εκπαιδευτική διαδικασία έχουν ηθική υποχρέωση, να αποδοκιμάζουν την παρεκκλίνουσα συμπεριφορά και σε συνεργασία με το διδάσκοντα να διασφαλίζουν την ομαλή διδακτική διαδικασία.  
Όταν κάποιος μαθητής υποπέσουν σε κάποιο παράπτωμα και κανείς δεν αναλαμβάνει την ευθύνη των πράξεων του τότε ο καθηγητής μπορεί να τους ζητήσει, αφού συζητήσουν μεταξύ τους, να ζητήσουν από αυτόν που φταίει να αποκαλυφθεί .
9. Στις περιπτώσεις αυτές αλλά και στη περίπτωση που κάποιος μαθητής ή μαθητές ενοχλούν συστηματικά και διαταράσσουν αυτό το κλίμα ( π.χ. είτε φωνάζοντας, τραγουδώντας, σφυρίζοντας είτε βρίζοντας, κοροϊδεύοντας, χτυπώντας συμμαθητή τους) και παρακωλύουν τη διεξαγωγή του

μαθήματος, δέχονται τις παρατηρήσεις του διδάσκοντα και αν το πρόβλημα εξακολουθεί να υπάρχει παρά τις προειδοποιήσεις και επιπλήξεις του διδάσκοντα, είναι δυνατόν να του/τους επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί/ουν από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία.

10. Πλην εξαιρετικής περίπτωσης, που πρέπει να δικαιολογείται επαρκώς προς το διδάσκοντα, δε γίνονται δεκτοί στο μάθημα όσοι δε φέρουν μαζί τους τα διδακτικά βιβλία, τα όργανα σχεδίου καθώς και οποιοδήποτε άλλο απαραίτητο εξοπλισμό (π.χ. τετράδια, στυλό, κλπ).
11. Οι μαθητές συμμετέχουν στο μάθημα και ανταποκρίνονται στις δραστηριότητες που τους ανατίθενται. Σε περίπτωση απουσίας από το Σχολείο για οποιοδήποτε λόγο, οι μαθητές οφείλουν να πληροφορούνται τις διδαχθείσες ενότητες και τις ανατεθείσες εργασίες και να προετοιμάζονται ανάλογα για την ευχερέστερη και αποδοτικότερη παρακολούθηση του επόμενου μαθήματος.
12. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, αναψυκτικού, καφέ κ.λπ., το μάσημα τσιγλας, εκτός εάν σε κάποια παιδιά μπορεί να βοηθήσει στην συγκέντρωση, καθώς και η χρήση κομπολογιών και ακουστικών μέσα στη τάξη. Αν περισσέψει φαγητό το τοποθετεί μέσα στην τσάντα του ενώ το αναψυκτικό ή τον καφέ το αφήνει έξω από την αίθουσα.
13. Οι μαθητές υποχρεούνται να φροντίζουν να παραμένει καθαρή η τάξη, μαζεύοντας τα σκουπίδια που πετούν και δεν γράφουν στα θρανία και στους τοίχους.
14. Στην περίπτωση που οι μαθητές ενός τμήματος διαφωνούν για μεθόδους και τεχνικές διδασκαλίας που εφαρμόζονται στην τάξη από τους διδάσκοντες, δεν είναι ευπρεπές να το συζητούν αλλά είναι προς το συμφέρον όλων να τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:
  - α. Συζητούν το θέμα ως τμήμα για να αποκλειστεί η υποκειμενικότητα του ενός ή μιας μερίδας μαθητών.
  - β. Εκθέτουν τους προβληματισμούς τους στο διδάσκοντα.
  - γ. Αν το θέμα δεν κλείσει στο προηγούμενο στάδιο, τότε το πενταμελές συμβούλιο της τάξης ενημερώνει τη Διεύθυνση.
  - δ. Η Διεύθυνση οφείλει να εξακριβώνει αν υπάρχει πρόβλημα ή όχι και να συζητεί το θέμα με τον εμπλεκόμενο εκπαιδευτικό και να προβαίνει στις δέουσες συστάσεις. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και για οποιοδήποτε άλλο ζήτημα άπτεται του τρόπου διδασκαλίας και συναφών ζητημάτων που προκύπτουν στις σχέσεις διδάσκοντα - μαθητών μιας τάξης.

Η παραπάνω διαδικασία έχει ως στόχο να επιλύει τυχόν παρεξηγήσεις, και να περιφρουρεί το κύρος του εκπαιδευτικού.

15. Ο διδάσκων, σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την είσοδο του, αφού ελέγξει την παρουσία των μαθητών, υπογράφει το απουσιολόγιο. Μαθητής που προσέρχεται καθυστερημένος μετά την έναρξη του μαθήματος και την είσοδο του καθηγητή στην αίθουσα, δε γίνεται δεκτός στο μάθημα και παίρνει απουσία. Στη συνέχεια παρουσιάζεται στον Διευθυντή/τρια και εκεί αφού εξηγήσει τον λόγο της καθυστερημένης άφιξης του/της αποφασίζεται πώς θα απασχοληθεί έως την επόμενη ώρα.

#### 4. Υποχρεώσεις - καθήκοντα απουσιολόγου

Ο Σύλλογος Διδασκόντων και η Διεύθυνση του σχολείου θεωρούν ότι ο απουσιολόγος κατέχει καίρια θέση στη σχολική κοινότητα. Γι' αυτόν ακριβώς το λόγο περιβάλλουν με το αναγκαίο κύρος το αξίωμά του αναθέτοντας το απουσιολόγιο στο μαθητή του τμήματος που έχει την καλύτερη επίδοση στα μαθήματά του.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας γίνεται κλήρωση και ορίζεται κατά αλφαβητική σειρά ένας για το πρώτο τετράμηνο και ένας για το δεύτερο.

Ως αυτονόητα χαρακτηριστικά των υποχρεώσεων του απουσιολόγου θεωρούνται η επιμέλεια, η υπευθυνότητα, η δικαιοσύνη και η εντιμότητα, ώστε κανείς μαθητής να μη έχει την αίσθηση ότι δεν καταγράφονται οι απουσίες όλων.

Από όλα τα παραπάνω προκύπτουν τα εξής καθήκοντα:

1. Παραλαμβάνει το απουσιολόγιο από τον καθηγητή της πρώτης διδακτικής ώρας αμέσως μετά την πρωινή συγκέντρωση και είναι υπεύθυνος για την αναγραφή όλων των απόντων, τη φύλαξη και την παράδοση στον καθηγητή της τελευταίας διδακτικής ώρας αμέσως μετά το πέρας των μαθημάτων. Σε καμία περίπτωση δεν παραλαμβάνει ούτε παραδίδει στο Γραφείο των καθηγητών ο ίδιος το απουσιολόγιο.
2. Αναγράφει ευκρινώς και πλήρως την ημέρα, την ημερομηνία και τα διδασκόμενα μαθήματα.
3. Στο επάνω μέρος του φύλλου αναγράφει το ονοματεπώνυμό του.
4. Η αναγραφή των απόντων γίνεται με στυλό μελάνης. Αναγράφονται με αλφαβητική σειρά τα ονοματεπώνυμα των απόντων και σε περίπτωση συνωνυμίας και το πατρώνυμο. Αν κάνει λάθος κατά την καταγραφή των απόντων δεν κάνει χρήση διορθωτικού τύπου blanco. Η καταχώρηση των απουσιών στα δελτία απουσιών γίνεται **αποκλειστικά και μόνο από το διδάσκοντα καθηγητή** και απαγορεύεται ρητά να υπογράψει μαθητής στο απουσιολόγιο για δικαιολόγηση απουσιών.
5. Ο απουσιολόγος, έχει καθήκον να διατηρεί το δελτίο απουσιών και το βιβλίο ύλης σε καλή κατάσταση και να παρακολουθεί την υπογραφή του δελτίου από τους διδάσκοντες καθηγητές.
6. Ο απουσιολόγος είναι υπεύθυνος για κάθε διαγραφή στο απουσιολόγιο, καθότι αυτή απαγορεύεται.
7. Ο απουσιολόγος, στην περίπτωση που το τμήμα αλλάζει αίθουσα, ασφαρίζει το απουσιολόγιο μέσα στην τσάντα του και την παίρνει μαζί του.
8. Ο απουσιολόγος είναι υπόλογος έναντι του Συλλόγου Διδασκόντων και της Διεύθυνσης του σχολείου για πλημμελή άσκηση καθηκόντων.
9. Η παραποίηση απουσιολογίου, βεβαιώσεως ή άλλου εγγράφου αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα και αντιμετωπίζεται με ιδιαίτερη αυστηρότητα από τα αρμόδια όργανα του σχολείου. Για την παραποίηση του απουσιολογίου υπεύθυνος θεωρείται ο απουσιολόγος, εκτός και αν αποδείξει ότι ο δράστης είναι άλλος.
10. Απαγορεύεται μαθητής να παίρνει το απουσιολόγιο για να μετρήσει τις απουσίες του. Για τις απουσίες του ενημερώνεται μόνο από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος.

#### 5. Καθαριότητα του σχολικού χώρου - Ευχάριστη και υγιεινή διαβίωση

Σαφέστατο δείγμα του πολιτιστικού επιπέδου ενός χώρου και κυρίως του σχολικού είναι η καθαριότητα. Υποχρέωση όλων είναι να διατηρούνται καθαροί όλοι οι χώροι του σχολείου. Αυτό προϋποθέτει τις παρακάτω ενέργειες:

- α) Όλα τα άχρηστα αντικείμενα ρίπνονται στα δοχεία απορριμμάτων.
- β) Στα έπιπλα (θρανία, καρέκλες κλπ.), τους τοίχους, τις πόρτες και τους πίνακες ανακοινώσεων δεν γράφονται λέξεις ή ζωγραφίες οποιουδήποτε περιεχομένου, ιδιαίτερα δε τέτοιες που προσβάλουν την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και δημιουργούν ακαλαιόθητο θέαμα.
- γ) Ξεχωριστή προσοχή πρέπει να δίνεται στην καθαριότητα των χώρων υγιεινής. Κανένα χαρτί ή άλλο αντικείμενο δεν πρέπει να πετιέται στις τουαλέτες ή στους νιπτήρες γιατί δημιουργούν άμεσο κίνδυνο απόφραξης των αποχετεύσεων. Δεν επιτρέπεται για λόγους υγείας η άσκοπη παραμονή των μαθητών σε χώρους ανθυγιεινούς όπως οι τουαλέτες.
- δ) Αναγκαίο όμως είναι να μεταχειριζόμαστε με προσοχή όλα τα αντικείμενα της σχολικής περιουσίας σαν να ήταν του σπιτιού μας. Ειδικότερα δε για τα βιβλία, επειδή εκδίδεται περιορισμένος αριθμός είναι πολύ δύσκολη η αντικατάστασή τους. Σε περίπτωση απώλειας οι μαθητές απευθύνονται στον υποδιευθυντή ο οποίος και αντιμετωπίζει το θέμα.

## **6. Αποκατάσταση φθορών σχολικής περιουσίας**

Εκτός από το σχολικό χώρο σεβασμός και προσεκτική χρήση απαιτείται στη σχολική περιουσία, δηλαδή στα εποπτικά μέσα και στη λοιπή υλικοτεχνική υποδομή.

Φθορές, ζημιές, κακή χρήση, έλλειψη συντήρησης της περιουσίας του σχολείου πρακτικά αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου και παιδαγωγικά εθίζουν το μαθητή στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στις περιπτώσεις, όπου μαθητής ή μαθητές με δόλο ή αμέλεια προκαλούν φθορές και ζημιές, πέραν του πειθαρχικού ελέγχου καταλογίζεται στο δράστη ή στον κηδεμόνα του η δαπάνη αποκατάστασης μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσουν την ζημία τότε η Διεύθυνση του σχολείου το γνωστοποιεί στον Δήμο ο οποίος αναλαμβάνει να αποκαταστήσει την ζημία και να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στον κηδεμόνα ο οποίος καλείται να καταβάλλει το ποσό σε λογαριασμό εντός πέντε (5) ημερών.

## **7. Καθηγητές Υπεύθυνοι Τμημάτων.**

Τα καθήκοντα του υπεύθυνου τμήματος ορίζονται ως εξής:

1. Ελέγχει τις απουσίες των μαθητών, συζητεί το θέμα μαζί τους.
2. Συνεργάζεται με όσους διδάσκουν στο τμήμα και ενημερώνεται για τη συμπεριφορά των μαθητών προς κάθε διδάσκοντα.
3. Όταν διαπιστώνει πρόβλημα παρεκκλίνουσας ομαδικής ή ατομικής συμπεριφοράς ενημερώνει τη Διεύθυνση και μπορεί να ζητήσει τη σύγκληση του τμήματος σε συνεδρία, για να συζητηθεί η αποκλίνουσα συμπεριφορά και ο τρόπος θεραπείας της.
4. Ενημερώνει τους μαθητές του τμήματος για όλα τα θέματα λειτουργίας και πειθαρχίας του σχολείου.
5. Οφείλει να ενημερώνει τους κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και να πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο – εφόσον οι γονείς/κηδεμόνες έχουν υποβάλει στο σχολείο σχετική υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρουν την ηλεκτρονική

τους διεύθυνση - ή στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), ή με επιστολή. Εάν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή εάν οι γονείς/κηδεμόνες αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως, ενδεικτικά, η προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες.

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.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια έχει απουσιάσει **τρεις** συνεχόμενες ημέρες ή πραγματοποιήσει **τριάντα (30)** συνολικά απουσίες, ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών. Υ.Α. της 23.1.2018 (ΦΕΚ 120/23-1-2018)

6. 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.

## **8. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30<sup>η</sup> Ιουνίου του επόμενου έτους.

## **9. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.



## **B. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ - ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ και ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

### **1. Καθήκοντα μαθητών**

Το ποιοτικό πλαίσιο λειτουργίας της ενδοσχολικής ζωής επιδρά και επηρεάζει την ποιότητα της προσωπικότητας του μαθητή. Οι μαθητές θα πρέπει για το δικό τους συμφέρον και την ευταξία της σχολικής κοινότητας να επιμελούνται τα εξής:

1. Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (8:15 π.μ.), διαφορετικά εισέρχονται υπό προϋποθέσεις. Η παρουσία στην πρωινή σύναξη είναι υποχρεωτική, διότι αυτή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
2. Δεν απομακρύνονται από την αυλή του σχολείου και όταν ακόμη η αυλόπορτα είναι ανοιχτή, εάν δεν έχουν ολοκληρώσει το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας.
3. Σε καμία περίπτωση δεν υπερπηδούν τα κάγκελα, για να μουν στην αυλή ή και να βγουν.
4. Τα μηχανάκια τοποθετούνται στον προκαθορισμένο χώρο και δε χρησιμοποιούνται μέχρι το πέρας των μαθημάτων.
5. Στα διαλείμματα βγαίνουν από τις αίθουσες και εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες κατευθύνονται προς τον αυλειο χώρο.
6. Με το χτύπημα του κουδουνιού δεν καθυστερούν στην αυλή ή στους ανοικτούς κοινόχρηστους χώρους αλλά οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας, για να εισέλθουν μαζί με τους διδάσκοντες σ' αυτές.
7. Στην περίπτωση που καθυστερεί ο μαθητής μπορεί να προσέρχεται στην αίθουσα και γίνεται δεκτός αλλά του καταχωρείται απουσία.
8. Δεν εξέρχονται από την αίθουσα διδασκαλίας για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής περίπτωσης, για λίγα λεπτά και μετά από άδεια του διδάσκοντα.
9. Στην περίπτωση που ένας μαθητής απομακρυνθεί με προφορική παρατήρηση, από την αίθουσα διδασκαλίας, οφείλει αμέσως να παρουσιαστεί και να παραμείνει στη διάθεση της Διεύθυνσης για εναλλακτική απασχόληση. Αν ο Διευθυντής ή οι υποδιευθυντές δε βρίσκονται στα γραφεία τους, ο μαθητής περιμένει στο χώρο εισόδου στην αίθουσα καθηγητών. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς, όπως διαμεσολάβηση του Μαθητικού Συμβουλίου, συμβουλευτικές συναντήσεις με υποστηρικτικές δομές κ. λ. π. (Υ.Α. 10645 / ΦΕΚ 120 Β' / 23.01.2018 / άρθρο 31, παρ. 6).
10. Στο πλαίσιο εφαρμογής όσων ορίζονται στην παρ.1 του Ν. Αριθμ. 110490/ΓΔ4 (27 Σεπτεμβρίου 2024) ότι 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. Η Διευθύντρια και οι Υποδιευθυντές δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας. β) Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/ της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων), παρά την απαγόρευση της περ. α) της παρούσης, εφαρμόζονται τα παρακάτω: Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά την Διευθύντρια 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.

11. 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/τριών, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, ο/η Διευθύντρια 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.
12. Το κάπνισμα (αλλά και το «ηλεκτρονικό» τσιγάρο) απαγορεύεται στο χώρο του σχολείου (84874/Γ7/15-7-2009, ΦΕΚ 1286 τ. Β' 30-6-2009, Αριθμ. Πρωτ.: Γ.Π. /Δ2β/οικ.8809/ 31 / 01 / 2018) .
13. Προσέχουν την καθαριότητα των χώρων και αποφεύγουν κάθε φθορά στο κτίσμα (στους τοίχους και στις αίθουσες) και στον εξοπλισμό. Για κάθε φθορά

ο μαθητής βαρύνεται με τη δαπάνη αποκατάστασης πέραν του παιδαγωγικού ελέγχου.

14. Οι μαθητές έχουν υποχρέωση να μην ευτελίζουν και απαξιώνουν το σχολικό βιβλίο με κακοποίηση και κάψιμο.
15. Οι μαθητές είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα και την αρτιότητα του θρανίου και της καρέκλας τους. Προς τούτο μετά την οριστική τοποθέτηση σε μια θέση, τοποθετείται σε κάθε θρανίο και κάθε κάθισμα αυτοκόλλητη ετικέτα με το όνομα του μαθητή. Οι καρέκλες όπως και ο υπόλοιπος εξοπλισμός φέρουν τον κωδικό υλικών.
16. Η εμφάνιση - αμφίεση των μαθητών μέσα στο Σχολείο αποτελεί εκδήλωση του δικαιώματος ανάδειξης της προσωπικότητάς τους και κατά συνέπεια ανήκει στο χώρο της προσωπικής τους ευθύνης. Η άσκηση όμως αυτού του δικαιώματος περιορίζεται από τα όρια που επιβάλλουν η μαθητική ιδιότητα. Σύμφωνα μ' αυτά οι μαθητές έχουν χρέος να αποφεύγουν ακρότητες και κάθε τι το εξεζητημένο που μπορεί να προκαλέσει το κοινό αίσθημα.(Γ2/785/7-2-1985). Οι μαθητές πρέπει να προσέρχονται στο χώρο, χωρίς εκκεντρικότητες. Η ενδυμασία δεν πρέπει να αποσπά τους μαθητές από την ουσία της φοίτησης.
17. Οι μαθητές πρέπει να συμπεριφέρονται με κοσμιότητα και ευγένεια προς τους συμμαθητές τους, ιδιαίτερα τους μικρότερους και να επιδεικνύουν τον οφειλόμενο σεβασμό προς τους καθηγητές και το βοηθητικό προσωπικό του σχολείου. Τις σχέσεις πρέπει να διακρίνει η σοβαρότητα και η αξιοπρέπεια. Δεν επιτρέπονται οι χειροδικίες, ή η άσκηση ψυχολογικής βίας από μεμονωμένα άτομα ή ομάδες. Πρέπει επίσης να αποφεύγονται οι απρεπείς αστεϊσμοί και, γενικότερα, η υβριστική και ανάρμοστη συμπεριφορά.
18. Οι μαθητές δεν πρέπει να φέρουν μαζί τους αντικείμενα μεγάλης αξίας (π.χ. χρήματα, κοσμήματα, κινητά τηλέφωνα κλπ) διότι το Σχολείο αδυνατεί εκ των πραγμάτων να αναλάβει την ευθύνη σε περίπτωση απώλειας ή κλοπής
19. Οι μαθητές έχουν χρέος να προσπαθούν να αναβαθμίσουν το κύρος του Σχολείου με την συμπεριφορά τους και τη γενικότερη διαγωγή τους μέσα και έξω από το Σχολείο. Ιδιαίτερα, στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς πρέπει να αποφεύγουν οποιαδήποτε πρόκληση προς τους υπόλοιπους επιβάτες και τους οδηγούς. Τυχόν παράπονα μαθητών για αδικίες σε βάρος τους από οδηγούς, εισπράκτορες κλπ, κοινοποιούνται άμεσα στη Διεύθυνση του Σχολείου, προκειμένου να λάβει τα απαραίτητα μέτρα κατά των υπευθύνων.
20. **Τα όρια των απουσιών** σύμφωνα με Ν. Αριθμ. 110490/ΓΔ4 (27 Σεπτεμβρίου 2024)για το χαρακτηρισμό της φοίτησης ως επαρκούς στο ΕΠΑ.Λ είναι **114** και με 64 δικαιολογημένες και 50 αδικαιολόγητες.

## **2. Ασφάλεια μαθητών**

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ο Διευθυντής του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών (Υπουργ. απόφ.Δ1/105657/16-10-2002).

Ειδικότερα επισημαίνεται ότι "η Διεύθυνση και το προσωπικό του σχολείου έχοντας υποκαταστήσει τη γονική επιμέλεια κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου πρέπει να λάβουν τα επιβαλλόμενα μέτρα για την αποτροπή της εισόδου στο χώρο του

σχολείου οιοδήποτε τρίτου χωρίς την έγκριση του Διευθυντή του σχολείου ή του προς τούτο οριζομένου προσώπου (3187/εγκ. 29/1-11-96 Εισαγγελίας Αρείου Πάγου).

Ακόμη τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση μ' αυτόν. Η είσοδος επιτρέπεται μόνο σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και σε όσους ζητούν κατόπιν αιτήσεώς τους να ικανοποιηθεί κάποιο αίτημά τους (Γ2/1073/18-3-91/ΥΠΔΒΜΘ).

Από τα παραπάνω απορρέει ως στάση παιδαγωγικής ευθύνης η παντελής μέριμνα, που θα τείνει στην εκμηδένιση κάθε κινδύνου για τους μαθητές με τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

1. Η είσοδος της αυλής μετά το χτύπημα του κουδουνιού κλείνει και στη συνέχεια ανοιγοκλείνει για οποιονδήποτε έχει σχέση με το σχολείο μόνο από τους εφημερεύοντες στην αυλή και τους διδάσκοντες όταν αυτό απαιτείται. Σε καμία περίπτωση δεν ανοίγουν ή κλείνουν την εξώπορτα οι μαθητές.
2. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι μαθητές δεν περιφέρονται εντός του κτιρίου ή στον αύλειο χώρο χωρίς επίβλεψη. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με τους εξής εναλλακτικούς τρόπους - κατά το γράμμα και το πνεύμα της Υπουργ. απόφ. Δ1/105657/16-10-02 και προγενεστέρων διατάξεων:
  - α. Με τροποποίηση του ημερησίου προγράμματος διδασκαλίας.
  - β. Με ανάθεση σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό να καλύψει το κενό.
  - γ. Με απασχόληση του τμήματος από διαθέσιμο εκπαιδευτικό σύμφωνα με την εφαρμογή της νομοθεσίας από τη Δ/νση. Οι μαθητές δηλαδή παραμένουν στην αίθουσά τους και μελετούν τα μαθήματα των επομένων διδακτικών ωρών ή παρακολουθούν στην βιβλιοθήκη προβολή πολιτιστικού περιεχομένου.
3. Όταν οι μαθητές ολοκληρώνουν ολιγόλεπτη γραπτή εξέταση (test) ή πρόχειρο διαγώνισμα ή τη γραφή έκθεσης, δεν εξέρχονται της αίθουσας, διότι:
  - α) με το θόρυβο που δημιουργούν ενοχλούν τους διδάσκοντες.
  - β) η Δ/νση δεν μπορεί να εγγυηθεί για την ασφάλειά τους. (Δ1/105657/16-10-2002).
4. Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη 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, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο. Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

### **3. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα**

Αποκλίσεις των μαθητών 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, απ' όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, που όμως

δεν αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Δεν έχει ως σκοπό την τιμωρία ή την ταπείνωση του μαθητή αλλά αποσκοπεί στο να αντιληφθεί ο μαθητής τα ενδοσχολικά όρια συμπεριφοράς και πράξεων, που δεν μπορεί να τα υπερβεί χωρίς αυτό να έχει επιπτώσεις για τους συμμαθητές του, το προσωπικό του σχολείου, τη σχολική περιουσία, την κοινωνικοποίηση του ίδιου του μαθητή και γενικώς για την ποιότητα της σχολικής ζωής. Ειδικότερα:

1. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία στο σχολείο του κλίματος που απαιτείται για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών έτσι, ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων. Για τον σκοπό αυτό πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους (π.χ. συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης) για την αντιμετώπιση κάθε παρεκκλίνουσας συμπεριφοράς. Γενικά, η αντιμετώπιση παραβατικών συμπεριφορών θα πρέπει καταρχήν να περιλαμβάνει ήπια παιδαγωγικά μέτρα, όπως έκφραση αγνώμης, αποκατάσταση ζημιών, έμπρακτη μεταμέλεια, διαμεσολάβηση κ. ά.

Στις περιπτώσεις των μαθητών/τριών που δε βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών προβαίνει στη λήψη μέτρων, τα οποία είναι:

- α) προφορική παρατήρηση, ωριαία απομάκρυνση
- β) επίπληξη,
- γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας,
- δ) αποβολή από τα μαθήματα δύο (2) ημερών,
- ε) αποβολή από τα μαθήματα τριών (3) ημερών
- στ) αποβολή από τα μαθήματα πέντε (5) ημέρες
- ζ) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

2. Τα παιδαγωγικά αυτά μέτρα αξιοποιούνται ως εξής:

- α) Κάθε διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α και β.
- β) Ο/Η Διευθυντής/ντρια του σχολείου μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β, γ, δ, ε, στ, και ζ.
- γ) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β, γ, δ και ε.
- δ) Την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος μπορεί να την επιβάλει μόνο ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών με απόφαση στην οποία πρέπει να αιτιολογείται ειδικά ο λόγος για τον οποίο κρίνεται ότι δεν είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος και με τη σύμφωνη γνώμη ειδικού των υποστηρικτικών εκπαιδευτικών δομών. Στη συνεδρίαση έχουν δικαίωμα να παρίστανται ο κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας, καθώς και το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος του/της και το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου, οι οποίοι αποχωρούν την ώρα της ψηφοφορίας. Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος ισχύει για το σχολικό έτος εντός του οποίου ελήφθη, από δε το επόμενο σχολικό έτος ο/η μαθητής/τρια έχει δικαίωμα να επανέλθει στο σχολείο με τη διαδικασία της μετεγγραφής.

3. Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι, με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

4. 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/της Διευθυντή/ντριας 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, ο Σύλλογος διδασκόντων δύναται να εφαρμόσει κατά τη κρίση του παιδαγωγικά μέτρα.
5. Αν διαπιστωθεί ότι ο μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων) εφαρμόζεται το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα της μίας (1) ημέρας.

#### **4. Πολιτική προστασίας των μαθητών/μαθητριών**

##### **A. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Ο Διευθυντής/ντρια του Σχολείου μας και ο Σύλλογος των Διδασκόντων για την πρόληψη και αντιμετώπιση της Σχολικής Βίας/Εκφοβισμού μπορούν:

1. Να εξηγούν στους μαθητές την έννοια και το περιεχόμενο των Δικαιωμάτων του Παιδιού, έτσι ώστε να κατανοούν την αξία του σεβασμού στη ζωή τους εφόσον δεν προσβάλλει δικαιώματα άλλων, στο δικαίωμα προστασίας από κάθε μορφή αθέμιτης διάκρισης (λόγω φύλου, καταγωγής, εμφάνισης, κοινωνικής προέλευσης κλπ) και βίας, στο δικαίωμα στην εκπαίδευση, στην προστασία της ιδιωτικής ζωής και των προσωπικών δεδομένων, στο δικαίωμα πρόσβασης στην ενημέρωση, κ.λπ.
2. Να αναπτύσσουν δράσεις που καλλιεργούν την ενσυναίσθηση και διευκολύνουν την προσέγγιση, συνεργασία και τη γεφύρωση τυχόν διαφορών μεταξύ των συνομηλίκων.
3. Να βοηθούν τους μαθητές στην επικοινωνία και στη συνδιαμόρφωση κανόνων, που να διέπουν τις σχέσεις τους και τρόπων επίλυσης συγκρούσεων και αντιμετώπισης επιθετικών-βίαιων συμπεριφορών.
4. Να προτείνουν σε κάθε τάξη, με ευθύνη του υπεύθυνου εκπαιδευτικού ή του συμβούλου σχολικής ζωής, να γίνεται στο ξεκίνημα της χρονιάς μια συζήτηση με τους μαθητές για τις βασικές αρχές που διέπουν τις σχέσεις τους, τους στόχους τους και τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων, παρενοχλήσεων, κ.λπ. Από τη συζήτηση αυτή μπορεί να προκύπτει ένα «Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης», που θα αναρτάται στον τοίχο, ώστε να γίνεται επίκληση αυτού, όποτε παρουσιάζεται κάποιο πρόβλημα. Σε τακτικά χρονικά διαστήματα (π.χ. μια φορά τη βδομάδα), οι μαθητές μπορούν να συζητούν με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό ή τον σύμβουλο σχολικής ζωής για την πορεία και εξέλιξη της τάξης ως ομάδας, των σχέσεων, των κοινών στόχων, κ.λπ.
5. Να αναθέτουν, έπειτα από διάλογο, επεξήγηση και καθοδήγηση, ευθύνες και αρμοδιότητες στους μαθητές ώστε να συμβάλλουν με τη θέλησή τους στην τήρηση των συμφωνημένων κανόνων. Για το λόγο αυτό, ο Διευθυντής του σχολείου και οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί προτείνεται να συνεργάζονται συστηματικά με τους μαθητές προκειμένου να επιτυγχάνεται η βέλτιστη

συνεργασία για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την κατανόηση από όλους τους μαθητές του συμφωνημένου πλαισίου συμπεριφοράς και αντιμετώπισης τυχόν συγκρούσεων ή εντάσεων. Να δείχνουν πραγματικό ενδιαφέρον και εστιασμένη προσοχή σε όσα ζητήματα απασχολούν τους μαθητές τους.

6. Να είναι διαθέσιμοι για ατομική επικοινωνία, όταν κάποιοι μαθητές θέλουν να μοιραστούν μαζί τους ένα προβληματισμό τους, ένα περιστατικό ή ένα ζήτημα που τους απασχολεί, σε περιβάλλον που να προστατεύει την ιδιωτικότητα και το απόρρητο.
7. Να διατηρούν διακριτική επικοινωνία και συνεργασία με τους γονείς των μαθητών όχι μόνο ως προς την μαθησιακή πρόδοτό τους, αλλά και ως προς την γενικότερη ψυχοσυναισθηματική κατάσταση και εξέλιξή τους.
8. Να συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο και την ανατροφοδότησή τους, σχετικά με αποτελεσματικές μεθόδους επίλυσης συγκρούσεων και κρίσεων.
9. Να αξιολογούν στο δυνατό βαθμό τις υπηρεσίες και τα προγράμματα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., του Ι.Ε.Π., των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. κλπ..
10. Να επιχειρούν την δικτύωση των σχολείων με τις υπηρεσίες και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας και του Δήμου, που ασχολούνται με τα παιδιά, ώστε να μπορούν να αξιοποιήσουν τις υπηρεσίες τους τόσο προληπτικά όσο και όταν απαιτείται συνεργασία μαζί τους σε περιπτώσεις κρίσης.

Σε επίπεδο διαχείρισης και αντιμετώπισης περιστατικών βίας είναι σημαντική η έγκαιρη διαπίστωση τους, ώστε να είναι δυνατή μια παιδαγωγική παρέμβαση και να αποτρέπεται η κλιμάκωση του φαινομένου.

Προς αυτή την κατεύθυνση να γίνουν γνωστές και ξεκάθαρες στους μαθητές, οι συνέπειες που θα έχουν οι εμπλεκόμενοι μαθητές σε περιστατικά βίας και εκφοβισμού, οι οποίες θα πρέπει να έχουν παιδαγωγικό και όχι «τιμωρητικό» χαρακτήρα.

Οι επιβληθείσες κυρώσεις σε μαθητές **δεν ανακοινώνονται δημόσια**, για λόγους αποφυγής της διαπόμπευσης και της προσβολής της προσωπικότητας των μαθητών. Ανάλογα δε με τη βαρύτητα του περιστατικού, μπορεί να είναι αναγκαία μια συνολικότερη παρέμβαση σε επίπεδο τάξης, στο διάλειμμα ή σε όποια άλλη δράση – πεδίο της σχολικής ζωής. Ειδικότερα:

- α. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες συμπεριφορές μαθητών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, είναι απαραίτητο να ενημερώνονται οι γονείς και στη συνέχεια να ζητείται η συνδρομή καταρχήν των ψυχολόγων και κοινωνιολόγων που υπάρχουν στο σχολείο
- β. Θα πρέπει να υπάρχει σχεδιασμός και ανάπτυξη στοχευμένων δράσεων μέσα στη σχολική κοινότητα έτσι ώστε να επιδιώκεται, να ενθαρρύνεται και να διευκολύνεται η συνεργασία των σχολικών μονάδων με τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., τις ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες των Δήμων, το Χαμόγελο του παιδιού, το ΒΙΑ STOP κ.λπ.).
- γ. Όταν μαθητής αναφέρει σε εκπαιδευτικό κατ' ιδίαν, ενέργειες βίας ή απειλές σε βάρος του ήμεταξύ άλλων μαθητών,
  - ο περαιτέρω χειρισμός θα πρέπει να είναι προσεκτικός και με τρόπο που δεν θα εκθέτει τον αναφερόμενο ανήλικο.

- Συνιστάται να συμφωνείται με τον μαθητή, που κάνει την καταγγελία, ο τρόπος παρέμβασης και να ακολουθεί κατ' ιδίαν συνάντηση και με τους υπόλοιπους εμπλεκόμενους μαθητές.
- δ. Για περιστατικά που λαμβάνουν χώρα εκτός της σχολικής μονάδας, όπως στην είσοδο-έξοδο του σχολείου, σε δρόμους ή πλατείες ή/και στο διαδίκτυο, το σχολείο έχει δυνατότητα παρέμβασης,
- εφόσον προκαλούνται προφανείς ανεπιθύμητες συνέπειες και στη σχολική ζωή και καθημερινότητα, όπως π.χ. απειλές, εκφοβισμός, στοχοποίηση μαθητών, κ.λπ.
  - Στις περιπτώσεις αυτές, εφόσον τα περιστατικά υποπίπτουν στην αντίληψη, ή/και τίθενται υπόψη των εκπαιδευτικών, οι ενέργειες τους είναι σκόπιμο να κατευθύνονται κυρίως στην συμφιλίωση, την αποτροπή επανάληψης των πράξεων που προξενούν δυσάρεστα συναισθήματα σε μαθητές, και την αποκατάσταση τυχόν βλάβης που έχει προκληθεί (π.χ. με ρητή έκφραση συγνώμης, κ.λπ.).

### **Β. Καταπολέμηση του ρατσισμού και των διακρίσεων εντός του σχολείου**

**Κάθε άτομο που φοιτά ή εργάζεται στο σχολείο έχει το δικαίωμα:**

- Ισότητας συμπεριφοράς και σεβασμού από όλους τους άλλους στη σχολική κοινότητα.
- Προστασίας από υποβολή σε οποιαδήποτε ρατσιστική ή εκφοβιστική συμπεριφορά και εμπλοκή σε ρατσιστικό περιστατικό ή άλλη μορφή βίας.
- Πρόσβασης σε διαδικασίες υποβολής παραπόνου σε περίπτωση στην οποία το άτομο πιστεύει ότι έχει τύχει διάκρισης ή ρατσισμού στη βάση του φύλου, της εθνικότητας, της εμφάνισης, της θρησκείας, του σεξουαλικού προσανατολισμού, της αναπηρίας ή άλλης πτυχής της ταυτότητάς του.
- Παροχής ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και ιδιωτικότητας στην οποιαδήποτε διαδικασία εξέτασης ή αναφοράς ρατσιστικού περιστατικού στην οποία εμπλέκεται με οποιονδήποτε τρόπο.

**Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες και άλλο προσωπικό του σχολείου) δεσμεύονται ώστε να:**

- Σέβονται τα δικαιώματα όλων των ατόμων στη σχολική κοινότητα.
- Σέβονται την προσωπικότητα, την ελευθερία, ταυτότητα, διαφορετικότητα, φυλή, και την αξιοπρέπεια των άλλων.
- Αναγνωρίζουν και εφαρμόζουν τις υποχρεώσεις τους, όπως απορρέουν από τους κανονισμούς του σχολείου για την καταπολέμηση των διακρίσεων και του ρατσισμού.
- Αποφεύγουν οποιαδήποτε επιθετική συμπεριφορά ή άλλη επικοινωνία που δείχνει έλλειψη σεβασμού σε άτομα ή περιουσίες.
- Απορρίπτουν και καταδικάζουν κάθε μορφή ρατσισμού, παρενόχλησης ή διάκρισης προς οποιοδήποτε άτομο της σχολικής κοινότητας.
- Αποφεύγουν έμμεση ή άμεση πρόκληση οποιουδήποτε ρατσιστικού περιστατικού.

**Είμαστε όλοι διαφορετικοί και όλοι ίσοι.**



## **Γ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **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. 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.

### **2. 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

Ενημερώνεται για τα προβλήματα του Σχολείου και βοηθά στην επίλυσή τους, συμβάλλει οικονομικά στην κάλυψη αναγκών του Σχολείου και εκφράζει τις απόψεις του σχετικά με θέματα μάθησης, διδασκαλίας και συμπεριφοράς των μαθητών και καθηγητών.

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.

Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Δ/νση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.

Τέλος επισημαίνεται ότι είναι ιδιαίτερα σημαντικό να ενημερώνουν οι γονείς άμεσα τη Δ/νση του Σχολείου για οποιοδήποτε θέμα υγείας των παιδιών τους. Επίσης να ενημερώνουν για πιθανές **μαθησιακές δυσκολίες** και να αναφέρουν τυχόν άλλα στοιχεία που κατά την κρίση τους πρέπει να λαμβάνονται υπόψη ώστε να εξασφαλίζεται η υγεία και η ασφάλεια των παιδιών τους κατά την παραμονή τους στους σχολικούς χώρους.

Για θέματα λειτουργίας του σχολείου οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται και από το δικτυακό τόπο του σχολείου (<http://4epal-kaval.kav.sch.gr>)

### **3. 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.

## **Δ. ΕΞΩΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

### **1. Οργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων**

Τις εορταστικές εκδηλώσεις αναλαμβάνουν από κοινού καθηγητές και μαθητές που προσφέρονται οικειοθελώς ή ορίζονται από το Σύλλογο. Αυτοί, σε συνεργασία με το σύλλογο των καθηγητών και τις μαθητικές κοινότητες προετοιμάζουν το πρόγραμμα της γιορτής και το υλοποιούν.

Οι μαθητές πρέπει να συμμετέχουν πρόθυμα στις εκδηλώσεις του σχολείου (γιορτές, παρελάσεις κλπ) και να παρίστανται στις ενημερωτικές ή άλλες συγκεντρώσεις με τρόπο που αρμόζει στη μαθητική ιδιότητα.

Ιδιαίτερα, όταν οι εκδηλώσεις γίνονται σε κλειστό χώρο θα πρέπει οι μαθητές να παρίστανται κόσμια χωρίς να συνομιλούν μεταξύ τους, χωρίς να ρυπαίνουν το χώρο, σεβόμενοι την εκδήλωση και τους ανθρώπους που την παρουσιάζουν.

### **2.Βιβλιοθήκη -Αναγνώστηριο**

Στο σχολείο λειτουργεί Βιβλιοθήκη - αναγνώστηριο που αποτελείται από γενικά βοηθήματα, βασικά κείμενα και βιβλία βοηθητικά των μαθημάτων του αναλυτικού προγράμματος. Από το σύλλογο των καθηγητών ορίζεται υπεύθυνος εκπ/κος βιβλιοθήκης που επιβοηθείται στο έργο του από μαθητές .Η βιβλιοθήκη λειτουργεί και ως δανειστική.

## **Ε. ΕΞΩΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Για να συνδεθεί το σχολείο με το κοινωνικό περιβάλλον μπορούν να διοργανωθούν δραστηριότητες με ποικίλες μορφές :

1. Επισκέψεις των μαθητών σε χώρους εργασίας, παραγωγής, διοίκησης κ.α..
2. Διοργάνωση εκθέσεων και άλλων εκδηλώσεων ποικίλου περιεχομένου οι οποίες θα συνδυάζονται και με τα μαθήματα. Συμμετοχή των μαθητών σε εκδηλώσεις τοπικού ή πανελληνίου χαρακτήρα.
3. Συνεργασία με τα Μαθητικά Συμβούλια άλλων σχολείων ή με διάφορους κοινωνικούς φορείς.

4. Για κάθε εξωσχολική δημόσια εκδήλωση ομάδας μαθητών, τμήματος ή τάξης επιβάλλεται να υπάρχει έγκριση του Διευθυντή του Σχολείου. Σε αντίθετη περίπτωση το Σχολείο δεν φέρει καμιά ευθύνη.

## **ΣΤ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

### **1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Ο/Η Διευθυντής/ρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον ΣύλλογοΔιδασκόντων/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/η Διευθυντής/ρια 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, **Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.**, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### **2. Ενημέρωση για ζητήματα υγείας**

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της υγείας των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των υπόλοιπων εργαζομένων στο Λύκειο και με βάση τις οδηγίες της Πολιτείας θα πρέπει να τηρείται ένα αυστηρό πρωτόκολλο που έχει ως στόχο την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας διασποράς του κορωνοϊού.

Συγκεκριμένα πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω μέτρα:

1. Η χρήση προστατευτικής μάσκας (απλής χειρουργικής ή υφασμάτινης με κατάλληλες προδιαγραφές) **είναι προαιρετική** για τους/τις μαθητές/τριες σε όλες τις τάξεις, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες .
2. **Αποφεύγεται ο συγχρωτισμός** των μαθητών στους διαδρόμους και στην αυλή
3. **Συχνός καθαρισμός των χεριών** με χρήση νερού και σαπουνιού ή με αλκοολούχο αντισηπτικό διάλυμα.
4. **Τακτικός αερισμός** των αιθουσών, καθαριότητα χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες.

5. Αναγκαιότητα συνεχούς ενημέρωσης του σχολικού πληθυσμού σχετικά με τον τρόπο μετάδοσης του ιού, ώστε να μην υπάρχει εφησυχασμός, με ανάρτηση εικονογραφημένων οδηγιών επί του θέματος σε εμφανή σημεία εντός των κτιριακών εγκαταστάσεων.
6. Εάν ένας/μία μαθητής/τρια εκδηλώσει συμπτώματα που μπορεί να εμφανιστούν σε παιδί με λοίμωξη COVID-19, **εκτός** του χώρου του σχολείου, παραμένει στο σπίτι και ειδοποιείται η σχολική μονάδα με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων. Εάν ο/η μαθητής/τρια **βρίσκεται στη σχολική μονάδα**, λαμβάνουν χώρα εκ μέρους του Υπευθύνου COVID-19 της σχολικής μονάδας ότι ορίζει το υγειονομικό πρωτόκολλο που ισχύει κάθε φορά.

### Εκδρομές - περιπάτοι

Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του. Σε περίπτωση που, κατά την πλήρως αιτιολογημένη κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, η συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης. Στις εκδρομές στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/τριες χωρίς όμως να παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία υπουργική απόφαση, οι απουσίες καταχωρίζονται ως αδικαιολόγητες απουσίες.».

### Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας 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 του Δήμου/της κοινότητας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη

του Σχολείου μας, καθώς και από τον/την Διευθυντή/ρια Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του 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 αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

**Για τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λήφθηκαν ,επίσης ,υπόψιν :**

- Η κείμενη σχολική νομοθεσία Ν. Αριθμ. 110490/ΓΔ4 (27 Σεπτεμβρίου 2024)
- Ν. Αριθμ. 102791/ΓΔ4 (10 Σεπτεμβρίου 2024) και (Ν.4692/2020,Ν.1566/1985, Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019, 105657/Δ1/16-10-2002 ,17498/ΓΔ4/12.02.2021)
- Η πρόταση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου προς το Υπουργείο Παιδείας.
- Η πρόταση του Συνηγόρου του Πολίτη προς το Υπουργείο Παιδείας.
- Η εμπειρία του Συλλόγου των Διδασκόντων.
- Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας Δημοσίων Σχολείων.