



ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΝΕΩΝ ΕΠΙΒΑΤΩΝ

Διεύθυνση	Β. Γαβριηλίδη 1 Ν. Επιβάτες		
Κωδικός σχολείου ΥΠΑΙΘΑ	1901197	Τηλ.: 23920 -24001	
Email	gymnepiv@sch.gr	Ιστοσελίδα	https://gne.digital-in.info/
Διευθύντρια	Δήμητρα Γκίρλου		
Αναπληρώτρια Υποδιευθύντρια	Γεωργία Μπουζώνα		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	Τερέζα Σαφλέκα		
Εκπρόσωπος του Δήμου	Αθανασίου Αργυρώ		

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση 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 της εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από την Διευθύντρια 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.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ (Γ/ΣΙΟ Ν. ΕΠΙΒΑΤΩΝ)

1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ: ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ/ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ)

1.1 Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές τους Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.

Εκπροσωπεί το σχολείο στις σχέσεις του με τους τρίτους. Παραμένει στο σχολείο τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

Έχει την ευθύνη της οργάνωσης και της πραγματοποίησης του εκπαιδευτικού έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και την ευθύνη για την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και των μαθητών, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που του/της παρέχονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Είναι υπεύθυνη για την τήρηση της πειθαρχίας. Οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων ή ακόμη και η επιβολή ποινής εντάσσονται μέσα στα καθήκοντά της και απορρέουν από το ρόλο της. Πρέπει περισσότερο να χρησιμοποιεί για τους μαθητές τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και γενικότερα τα θετικά κίνητρα. Οφείλει να μη διαφοροποιεί, κατά περίπτωση, την συμπεριφορά της σε μαθητές και εκπαιδευτικούς αλλά να συμπεριφέρεται σε όλους ισότιμα και δίκαια.

Πρέπει να έχει τακτική επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια.

Καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων σε συνεργασία με τους διδάσκοντες.

Πρέπει να διατηρεί την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, να αμβλύνει τους αντιθέσεις και να ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών.

Προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδασκτικών εργασιών.

Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου, με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Φροντίζει ως διαχειρίστρια για την ορθολογικότερη και αποδοτικότερη διαχείριση των διαθέσιμων στο σχολείο οικονομικών πόρων. Μεριμνά για τη συντήρηση και λειτουργία των

σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Είναι υπεύθυνη για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων, σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή του σχολείου και τον ορισθέντα εκπαιδευτικό.

Συνεργάζεται με τους διδάσκοντες για τον ορισμό των θεμάτων των εξετάσεων, ορίζει τους επιτηρητές και είναι υπεύθυνη για την τήρηση των σχετικών με τις εξετάσεις διατάξεων.

Συνεργάζεται με τους Συντονιστές Εκπαίδευσης και τους προϊσταμένους για την αντιμετώπιση προβλημάτων του σχολείου και την επιμόρφωση του διδακτικού προσωπικού.

Συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές σ' αυτά, με βάση τη νομοθεσία και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής.

Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.

Εφαρμόζει τις διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.

Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών.

Έχει την ευθύνη για την τήρηση του αρχείου του σχολείου σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς.

Συγκαλεί το Σχολικό Συμβούλιο σε συνεδριάσεις. Καλεί τους κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση. Δίνει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον και δεν τον παραπέμπει σε υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

1.2 Η ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

Αναπληρώνει την Διευθύντρια όταν απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένουν στο σχολείο τους τις εργάσιμες ώρες. Την βοηθάει στο καθημερινό της έργο, αναλαμβάνοντας ένα μέρος από τους αρμοδιότητές της.

Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου. Συμπληρώνει και αποστέλλουν στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.

Καταρτίζει το πρόγραμμα εφημεριών.

Τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.

Είναι υπεύθυνη για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.

1.3 ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Συνεργάζονται με την Διευθύντρια, τους γονείς και τους αρμόδιους Συντονιστές εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.

Διδάσκουν τους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης.

Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στο γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων του σχολείου. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

Ενημερώνονται από την Διευθύντρια του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τους οδηγίες, τους εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου.

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.

Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

Φροντίζουν κατά το διάλειμμα να εκκενώνονται οι αίθουσες και ανοίγουν τα παράθυρα, για να αερίζεται ο χώρος. Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από το σχολείο.

Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις που πραγματοποιούνται και εκφράζουν ελεύθερα τους παιδαγωγικές απόψεις τους.

Προσέρχονται στο σχολείο, έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα.

Ενδιαφέρονται για τους συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους, και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.

Για θέματα που αφορούν στο σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις στους μαθητές ή στους γονείς μόνο με τη σύμφωνη γνώμη της Διευθύντριας και του Συλλόγου Διδασκόντων. Δεν κοινοποιούν λεπτομέρειες των συζητήσεων στο Σύλλογο Διδασκόντων και δε σχολιάζουν συναδέλφους τους ή την επίδοση και τη διαγωγή μαθητών στους μαθητές ή γονείς.

Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρησή αυτών.

Καταγράφουν στα σχετικά βιβλία μετά τη λήξη τους διδακτικής ώρας τη διδασκόμενη ύλη, ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και υπογράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.

Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών τους και ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους μαθητές.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα ή σε τμήματα της τάξης είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν και να επιλέγουν κοινούς τρόπους αντιμετώπισής τους. Την ίδια συνεργασία πρέπει να έχουν μεταξύ τους και οι εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου.

Οι εκπαιδευτικοί καλό είναι να ζητούν ενημέρωση για την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών τους καθώς και για θέματα υγείας τους, ώστε να προσαρμόζουν ανάλογα την συμπεριφορά τους και να προφυλαχθούν από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις τους μαζί τους.

Η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών πρέπει να γίνεται συστηματικά, και προγραμματισμένα. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει.

Ειδικότερες υποχρεώσεις των καθηγητών προς τους μαθητές

Οι γενικές υποχρεώσεις των καθηγητών προς τους μαθητές τους περιγράφονται στον Ν. 1566/1985 και εξειδικεύονται σε Υπουργική Απόφαση που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1340Β/16-10-2002. Σε κάθε περίπτωση οι καθηγητές οφείλουν:

Να αντιμετωπίζουν τους μαθητές τους με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους,

Να υποστηρίζουν τη μάθηση των μαθητών τους τόσο εντός όσο και εκτός τάξης,

Να αντιμετωπίζουν τους μαθητές τους με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια χωρίς διακρίσεις υπέρ ή εις βάρος ορισμένων μαθητών,

Να διασφαλίζουν την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών, εντός του σχολικού χώρου.

Να συμβάλλουν στην διαμόρφωση σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα εμπιστοσύνης, ώστε να απευθύνονται σε αυτούς για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματός τους.

1.4 ΜΑΘΗΤΕΣ (ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ)

Συμπεριφορά - Πειθαρχία

Γενικά οι μαθητές οφείλουν:

Να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και το δικαίωμα των καθηγητών τους να επιτελούν το λειτουργημά τους αποτελεσματικά.

Να σέβονται τους συμμαθητές τους ως προσωπικότητες, καθώς και τα προσωπικά τους αντικείμενα.

Να μην παρεμποδίζουν την κανονική λειτουργία του σχολείου με οποιοδήποτε τρόπο.

Να δέχονται τις υποδείξεις των καθηγητών και γενικότερα όλου του προσωπικού του Σχολείου.

Να χρησιμοποιούν κόσμια γλώσσα και να μην εκδηλώνουν επιθετική συμπεριφορά.

Να λύνουν τις διαφορές τους με συνεννόηση και διάλογο, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση βίας. Η χειροδικία, η αυτονομία και η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας από άτομα ή ομάδες αποτελούν σοβαρότατα παραπτώματα και ελέγχονται πειθαρχικά με ποινές που μπορούν να οδηγήσουν στην απομάκρυνση του μαθητή από το Σχολείο.

2. ΚΕΦΑΛΑΙΟ: ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΖΩΗ

2.1 Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, η οποία γίνεται στις 8:10 π.μ.

2.2 Κατά τη διάρκεια του μαθήματος:

Οι μαθητές εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας ο αργοπορημένος μαθητής εισέρχεται, αλλά παίρνει απουσία, λόγω της καθυστερημένης του προσέλευσης, ενώ οφείλει να ενημερώσει την Διευθύντρια για την αργοπορία του.

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Προσωρινή αλλαγή θέσης επιτρέπεται μόνο μετά από συνεννόηση με τον/την εκάστοτε διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια.

Κανένας μαθητής από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάσει από την αίθουσα διδασκαλίας χωρίς αυτό να γνωστοποιηθεί αμέσως στη Διεύθυνση του Σχολείου, η οποία υποχρεούται να λάβει μέτρα για την ασφάλεια των μαθητών που βρίσκονται, για οποιοδήποτε λόγο, εκτός αίθουσας διδασκαλίας.

Απαγορεύεται η παρενόχληση του μαθήματος με οποιονδήποτε τρόπο. Ο/Η καθηγητής/-τρια, ως βασικός υπεύθυνος/-η, επιλέγει σε κάθε περίπτωση τρόπους για την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος.

2.3 Αντιγραφή σε διαγώνισμα

Η απόπειρα αντιγραφής τιμωρείται με αφαίρεση και μηδενισμό του γραπτού. Ακολουθεί ο πειθαρχικός έλεγχος του μαθητή.

2.4 Στον αύλειο χώρο

Για λόγους ασφαλείας, το παιχνίδι με μπάλες στην αυλή επιτρέπεται ΜΟΝΟΝ μετά από την έγκριση και τις οδηγίες της γυμνάστριας.

Η αυλή του σχολείου είναι ένας χώρος που προορίζεται για αναψυχή, παιχνίδι και κοινωνική αλληλεπίδραση μεταξύ των μαθητών και μαθητριών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Ωστόσο, για την ασφαλή και ευχάριστη λειτουργία του, είναι απαραίτητο να τηρούνται ορισμένοι κανόνες συμπεριφοράς, οι οποίοι διασφαλίζουν την καλή συνεργασία, τον σεβασμό και την ασφάλεια όλων. Οποιαδήποτε μορφή εκφοβισμού, λεκτικής ή σωματικής βίας, ή απειλών είναι αυστηρά απαγορευμένη. Η αυλή πρέπει να χρησιμοποιείται με υπευθυνότητα και σεβασμό προς τους άλλους. Οι μαθητές/τριες πρέπει να κρατούν τον χώρο

καθαρό και να μην καταστρέφουν τον εξοπλισμό (π.χ. μπασκέτες, ποδοσφαιρικά τέρματα, κάδοι). Απαγορεύεται η χρήση αντικειμένων που μπορεί να προκαλέσουν ατυχήματα.

2.5 Αυθαίρετη έξοδος από το Σχολείο

Η παραμονή των μαθητών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική για όλες τις ώρες της σχολικής λειτουργίας. Η έξοδος μαθητών από τους σχολικούς χώρους επιτρέπεται μόνο μετά από ειδική άδεια της Διεύθυνσης και έπειτα από επικοινωνία με τους γονείς.

2.6 Φροντίδα για το σχολικό περιβάλλον

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

Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του σχολείου . Ειδικότερα, αναφορικά με τα εργαστήρια Πληροφορικής, Τεχνολογίας, Φυσικών Επιστημών και Εικαστικών/Μουσικής υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τους κανόνες εργαστηρίων και τις οδηγίες των υπεύθυνων εκπαιδευτικών. Οποιαδήποτε διαπιστωμένη ζημιά στον εξοπλισμό των εργαστηρίων από μαθητές, βαρύνει τους ίδιους και οφείλουν την άμεση αντικατάστασή του.

Δε ρυπαίνουν το σχολικό χώρο, δεν γράφουν στους τοίχους και χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.

Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό και σε άριστη κατάσταση. Κάθε τμήμα οφείλει, συλλογικά, να διατηρεί την αίθουσα του καθαρή και σε άριστη κατάσταση.

Επισημαίνεται ότι μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται πειθαρχικά.

2.7 Κινητά-τηλέφωνα:

α) Στο πλαίσιο εφαρμογής όσων ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 28 (Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα) 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 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. 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. 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, 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 ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες. Εφόσον κριθεί εκ μέρους της Διευθύντριας ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες. Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

2.8 Κάπνισμα, κατανάλωση αλκοόλ

Απαγορεύεται το κάπνισμα και η χρήση αλκοόλ, καθώς και ενεργειακών ποτών. Η παρέκκλιση από αυτόν τον κανόνα συνεπάγεται αυστηρό πειθαρχικό έλεγχο. Η επανάληψη ή η σοβαρότητα του παραπτώματος είναι δυνατό να οδηγήσει στην απομάκρυνση του μαθητή από το σχολείο.

2.9 Συμπεριφορά στην αίθουσα εκδηλώσεων

Οι μαθητές οφείλουν να συμμετέχουν σε όλες τις εκδηλώσεις του σχολείου, επιδεικνύοντας την ανάλογη σοβαρότητα.

2.10 Ημερήσιες και πολυήμερες εκδρομές

Οι μαθητές που συμμετέχουν σε μορφωτική επίσκεψη, περίπατο ή εκδρομή του σχολείου είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών. Απομάκρυνση μαθητή από την υπόλοιπη ομάδα επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του αρχηγού της εκδρομής. Επίσης, οι μαθητές πρέπει να έχουν κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά και να μην ενοχλούν ή προκαλούν τους πολίτες με τους οποίους έρχονται σε επαφή -επικοινωνία.

3. ΚΕΦΑΛΑΙΟ: ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΡΟΛΟ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

3.1 ΠΟΙΟΙ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή θεωρούνται και οι δύο γονείς του (πατέρας και μητέρα). Σε περίπτωση που αυτοί κατοικούν σε διαφορετική πόλη από αυτή που βρίσκεται το σχολείο του μαθητή, ορίζουν από κοινού τρίτο πρόσωπο ως κηδεμόνα του τέκνου τους με συμβολαιογραφική πράξη. Σε περίπτωση δε διακοπής της έγγαμης συμβίωσης, κηδεμόνας του τέκνου θεωρείται ο γονέας που ορίζεται σύμφωνα με δικαστική απόφαση, η οποία πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο.

Ειδικότερα:

1. Οι γονείς-κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή για κάθε σχολική τάξη στο τέλος της σχολικής χρονιάς για το επόμενο διδακτικό έτος. Υποβάλλουν εμπρόθεσμα στη Διεύθυνση του σχολείου Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75) στην οποία δηλώνεται η νόμιμη άσκηση κηδεμονίας και η αποδοχή της ηλεκτρονικής ενημέρωσης για ζητήματα της πορείας της φοίτησης του/της μαθητή/τριας, καθώς και η ηλεκτρονική διεύθυνση για την παραλαβή των ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή ο αριθμός του τηλεφώνου στο οποίο θα αποστέλλονται τα σύντομα μηνύματα (SMS).

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριων ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιήσει στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με έναν από τους τρόπους επικοινωνίας που έχει δηλώσει στο σχολείο κατά την εγγραφή του/της μαθητή/τριας σε αυτό. Η γνωστοποίηση του λόγου των απουσιών συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μόνο στην περίπτωση που προβλέπεται ο μη υπολογισμός τους κατά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης.

2. Οι γονείς ή κηδεμόνες είναι καλό να ενημερώνουν την Διευθύντρια και τους εκπαιδευτικούς για θέματα υγείας των μαθητών ή σχετικά με θέματα που αφορούν στην οικογενειακή και κοινωνική κατάστασή τους, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά τους. Έτσι, οι εκπαιδευτικοί θα μπορέσουν να προσαρμόσουν ανάλογα τη συμπεριφορά τους και να αντιμετωπίσουν με ευαισθησία και εχεμύθεια τα τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα αυτών.

3. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά για τη φοίτηση, τη σχολική επίδοση και συμπεριφορά των μαθητών. Η φοίτηση (απουσίες) των μαθητών Γυμνασίου διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων του Ν.1566/1985 και των Π.Δ. 104/79, 294/79, 485/1983, 185/1990 και 39/2014.

4. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων πρέπει να συνεργάζεται αρμονικά με τη Διευθύντρια, την Υποδιευθύντρια και το Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, στη διοργάνωση των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων και προγραμμάτων καθώς και στην καλλιέργεια ενός καλού, συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των παραγόντων της σχολικής ζωής.

3.2 ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:

ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΑ

α) Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες δεν είναι Χριστιανοί Ορθόδοξοι (δηλαδή αλλόθρησκοι, ετερόδοξοι άθρησκοι, άθεοι, αγνωστικιστές), δύνανται, εφόσον το επιθυμούν, να απαλλαγούν από την υποχρέωση παρακολούθησης του μαθήματος των Θρησκευτικών, υποβάλλοντας σχετική αίτηση στη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας στην οποία αναφέρεται το εξής: «Λόγοι θρησκευτικής συνείδησης δεν επιτρέπουν τη συμμετοχή μου/του παιδιού μου στο μάθημα των Θρησκευτικών». Η αίτηση υπογράφεται από τον ίδιο/ίδια τον/τη μαθητή/τρια, αν είναι ενήλικος/η, ή και από τους δύο γονείς/κηδεμόνες του/της, αν είναι ανήλικος/η. Μόνο στην περίπτωση που η γονική μέριμνα ασκείται από τον ένα γονέα, αρκεί η υπογραφή του/της ασκούντος/ούσης τη γονική μέριμνα.

β) Η ως άνω αίτηση, με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής του/της ίδιου/ας μαθητή/τριας (αν είναι ενήλικος/η) ή και των δύο (2) γονέων του/της (αν είναι ανήλικος/η), παραλαμβάνεται από τη Διευθύντρια του σχολείου εντός αποκλειστικής χρονικής προθεσμίας που διαρκεί από την 1η Σεπτεμβρίου έως και την πέμπτη ημέρα μετά την έναρξη των μαθημάτων κάθε σχολικού έτους. Το γνήσιο της υπογραφής δύναται να βεβαιώνει κατά την παρ. 1 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) και η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας κατά την υποβολή της αίτησης, η οποία υπογράφεται ενώπιόν της. Η Διευθύντρια ενημερώνει για την υποβολή της σχετικής αίτησης τον/την καθηγητή/τρια που διδάσκει το μάθημα των Θρησκευτικών στο τμήμα στο οποίο φοιτά ο/η απαλλασσόμενος/η μαθητής/τρια, ώστε να γνωρίζει ποιοι/ποιες μαθητές/τριες θα

βρίσκονται στην τάξη του/της κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του μαθήματος. Οι μαθητές/τριες που απαλλάσσονται από το μάθημα των Θρησκευτικών δεν επιτρέπεται να περιφέρονται εντός ή εκτός της σχολικής μονάδας ή να απουσιάζουν αδικαιολόγητα. Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τον ν. 1566/1985 (Α' 167) και την υπό στοιχεία Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 (Β' 1340) υπουργική απόφαση, αποφασίζουν κατά περίπτωση για τον τρόπο που απασχολούνται υποχρεωτικά οι απαλλασσόμενοι/ες μαθητές/τριες, συντάσσοντας σχετική πράξη στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών (όπως ενδεικτικά διαφορετικό διδακτικό αντικείμενο σε άλλο τμήμα της ίδιας τάξης ή ερευνητική δημιουργική δραστηριότητα), και έχοντας την πλήρη ευθύνη. Σε περίπτωση που η τάξη στην οποία φοιτούν οι απαλλασσόμενοι/ες μαθητές/τριες λειτουργεί μόνο με ένα τμήμα, οι μαθητές/τριες αυτοί/ές παρακολουθούν εκπαιδευτικό πρόγραμμα που καθορίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών.

γ) Η απαλλαγή αρχίζει από την έναρξη των μαθημάτων, αφορά ολόκληρο το σχολικό έτος και δύναται να ανανεωθεί για κάθε επόμενο σχολικό έτος με την ίδια διαδικασία. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών συντάσσει σχετική πράξη στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχει ο/η απαλλασσόμενος/η μαθητής/τρια την ώρα διεξαγωγής του μαθήματος των Θρησκευτικών. δ) Οι μαθητές/τριες που απαλλάσσονται από το μάθημα των Θρησκευτικών απαλλάσσονται και από την προσευχή και τον εκκλησιασμό, εφόσον το έχουν δηλώσει στην αίτησή τους για την απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών. Την ώρα της προσευχής και του εκκλησιασμού παραμένουν στο σχολείο και εφαρμόζεται αναλόγως το τέταρτο εδάφιο της ανωτέρω περ. β) της παρούσας παραγράφου.

ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

α) Αν μαθητής/τρια κωλύεται λόγω πάθησης, μόνιμης ή παροδικής, να συμμετέχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, απαλλάσσεται από την υποχρέωση παρακολούθησής του, αν ο γονέας/κηδεμόνας/ή ο/η ασκών-ούσα την επιμέλεια του/της ή ο/η ίδιος/α, αν είναι ενήλικος/η, υποβάλλει σχετική αίτηση στη Διευθύντρια του σχολείου, συνοδευόμενη από ιατρική βεβαίωση, η οποία περιλαμβάνει τους λόγους και τη διάρκεια της απαλλαγής, εντός πέντε (5) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων ή την εμφάνιση της πάθησης ή την επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο σχολείο μετά από ασθένεια. Η βεβαίωση δεν απαιτείται αν η πάθηση αναφέρεται στο Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/τριας, το οποίο κατατίθεται υποχρεωτικά στη σχολική μονάδα και επικαιροποιείται σε κάθε μεταβολή της κατάστασης της υγείας του/της μαθητή/τριας ή των παραγόντων κινδύνου, οι οποίοι απαιτούν απαλλαγή του/της.

β) Την αίτηση της προηγούμενης παραγράφου εξετάζει επιτροπή αποτελούμενη από τη Διευθύντρια του σχολείου, τον/την αρμόδιο/α διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια, και τον/την Υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος στο οποίο φοιτά ο/η μαθητής/τρια. Η Επιτροπή συντάσσει σχετική πράξη στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, στην οποία

καταγράφονται και οι δραστηριότητες στις οποίες θα συμμετέχει ο/η μαθητής/τρια την ώρα διεξαγωγής του μαθήματος. Αν υπάρχουν αμφιβολίες, ο/η μαθητής/τρια προσκομίζει γνωμάτευση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσοκομείου.

γ) Αν από τα στοιχεία του οικείου Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή/τριας προκύπτουν σοβαροί λόγοι υγείας που αποκλείουν τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής ή σε άλλη σχολική αθλητική δραστηριότητα, ο/η Διευθυντής/ντρια, στις αρχές του σχολικού έτους, συγκροτεί Τριμελή Επιτροπή, η οποία αποτελείται από τον/την ίδιο/α, ως Πρόεδρο, τον/την αρμόδιο/α εκπαιδευτικό Φυσικής Αγωγής και τον/την Υπεύθυνο/η του οικείου τμήματος του σχολείου, ως μέλη. Η Επιτροπή συνεδριάζει αμέσως και αποφαινεται για την απαλλαγή του/της μαθητή/τριας από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής ή για την αποχή του/της από συγκεκριμένες αθλητικές και άλλες σχολικές δραστηριότητες. Η παραπάνω Τριμελής Επιτροπή συγκαλείται από τη Διευθύντρια και συνεδριάζει όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς προκύψουν θέματα της αρμοδιότητάς της.

δ) Η απαλλαγή αρχίζει από την έναρξη των μαθημάτων ή από την εμφάνιση της πάθησης και αφορά ολόκληρο το διδακτικό έτος ή τμήμα του. Κατά τη διάρκεια της απαλλαγής ο/η μαθητής/τρια δεν έχει την υποχρέωση να παρακολουθεί το μάθημα. Την ώρα αυτή συμμετέχει στις δραστηριότητες που έχουν αποφασιστεί σύμφωνα με την περ. β) της παρ. 1 του παρόντος.

ε) Ο/Η μαθητής/τρια μπορεί να ζητήσει απαλλαγή μίας (1) διδακτικής ώρας από την παρακολούθηση του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής, όταν υπάρχει λόγος. Ο/Η διδάσκων/ουσα μπορεί να χορηγήσει την απαλλαγή μετά από έγκριση της Διευθύντριας του σχολείου.

ΜΟΥΣΙΚΗ

α) Όταν μαθητής/τρια κωλύεται λόγω πάθησης, μόνιμης ή παροδικής, να συμμετέχει στο μάθημα της Μουσικής, μπορεί να απαλλαγεί από την υποχρέωση παρακολούθησής του, αν ο γονέας/κηδεμόνας/ή ο/η ασκών-ούσα την επιμέλεια του/της ή ο/η ίδιος/α, αν είναι ενήλικος/η, υποβάλλει σχετική αίτηση στην Διευθύντρια του σχολείου, συνοδευόμενη από ιατρική βεβαίωση, η οποία περιλαμβάνει τους λόγους και τη διάρκεια της απαλλαγής, εντός πέντε (5) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων ή την εμφάνιση της πάθησης ή την επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο σχολείο μετά από ασθένεια. Η βεβαίωση δεν απαιτείται αν η πάθηση αναφέρεται στο Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/τριας ή είναι εμφανής και δεν χρειάζεται απόδειξη.

β) Την αίτηση της προηγούμενης παραγράφου εξετάζει επιτροπή αποτελούμενη από την Διευθύντρια του σχολείου, τον/την αρμόδιο/α διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια, και τον/την Υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος στο οποίο φοιτά ο/η μαθητής/τρια, η οποία συντάσσει σχετική πράξη στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Η ίδια επιτροπή καθορίζει εάν ο/η μαθητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να παρευρίσκεται στην

αίθουσα διδασκαλίας την ώρα διεξαγωγής του μαθήματος. Αν υπάρχουν αμφιβολίες ο/η μαθητής/τρια προσκομίζει γνωμάτευση δημόσιου νοσοκομείου.

γ) Η απαλλαγή αρχίζει από την έναρξη των μαθημάτων ή από την εμφάνιση της πάθησης και αφορά ολόκληρο το διδακτικό έτος ή τμήμα του. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών συντάσσει σχετική πράξη στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, στην οποία, αν ο/η μαθητής/τρια δεν είναι υποχρεωμένος/η να παρευρίσκεται στην αίθουσα διδασκαλίας, καταγράφονται οι δραστηριότητες στις οποίες θα συμμετέχει την ώρα διεξαγωγής του μαθήματος.

3.3 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΓΟΝΕΩΝ

Οι γονείς, για οποιοδήποτε αίτημά τους, πρέπει να απευθύνονται στη Διεύθυνση του Σχολείου.

Είναι επίσης δυνατή η συνάντηση με την Διευθύντρια σε χρόνο που το Σχολείο δεν λειτουργεί, μετά από σχετική τηλεφωνική επικοινωνία.

Η εμπιστοσύνη του μαθητή στο Σχολείο ενισχύεται και από τη θετική άποψη των γονέων προς το Σχολείο.

Επίσης σύμφωνα με το άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες: «4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή. 5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

4. ΚΕΦΑΛΑΙΟ: ΦΟΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

4.1 ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΦΟΙΤΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Φοίτηση (Άρθρα 20,25) : (Αριθμ. 102791/ΓΔ4/10.09.2024, ΦΕΚ Β' 5130, Υ.Α.)

1. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον: α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50), β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 26.

2. Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην περ. β) της παρ. 2 του παρόντος. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

Είναι αυτονόητο ότι τόσο το σχολείο όσο και οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών επιβάλλεται να ενημερώνονται άμεσα για κάθε απουσία του/της μαθητή/τριας.

Για τους λόγους αυτούς, οι υπεύθυνοι τμημάτων οφείλουν να ενημερώνουν με κάθε πρόσφορο μέσο τους κηδεμόνες (τηλεφώνημα, μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), επιστολή), όπως ορίζει το Άρθρο 29, και να φροντίζουν να πληροφορούνται τους λόγους απουσίας των μαθητών/τριών. Η ενημέρωση πρέπει να γίνεται για κάθε ημέρα απουσίας εντός της εβδομάδας που σημειώθηκε.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή πραγματοποιήσει τριάντα (30) συνολικά απουσίες, ο/η υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Για τις απουσίες ενημερώνεται ανά εβδομάδα το αργότερο και το ηλεκτρονικά τηρούμενο βιβλίο φοίτησης.

Επισημαίνεται ότι τα σχετικά δικαιολογητικά, τα οποία έχουν ήδη κατατεθεί ή θα κατατεθούν για τη δικαιολόγηση απουσιών, πρέπει να τηρηθούν έως και την ημέρα λήξης των μαθημάτων κατά την οποία ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών αποφασίζει για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των απουσιών που έχουν πραγματοποιηθεί εντός του τρέχοντος έτους.

4.2 ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

4.2.1 ΕΜΦΑΝΙΣΗ-ΠΑΡΟΥΣΙΑ-ΚΑΤΟΧΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Η εμφάνιση των μαθητών και μαθητριών πρέπει να είναι ευπρεπής

Στο σχολείο η ενδυμασία των μαθητών και μαθητριών αποτελεί σημαντικό στοιχείο για την προώθηση ενός ευπρεπούς και σεβαστού περιβάλλοντος μάθησης. Η κατάλληλη εμφάνιση συμβάλλει στη δημιουργία μιας σοβαρής και επαγγελματικής ατμόσφαιρας, που προάγει την ευγένεια, τον σεβασμό και την ευθύνη. Η εμφάνιση των μαθητών/τριών πρέπει να είναι κόσμια και ευπρεπής και να κινείται στη μεσότητα, να μην είναι προκλητική και να συνάδει με τον οφειλόμενο σεβασμό στο σχολικό χώρο και την εκπαιδευτική διαδικασία. Η απλότητα στην εμφάνιση είναι σίγουρα κομψότερη από την εξεζητημένη παρουσία.

Οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να φέρνουν στο Σχολείο μεγάλα χρηματικά ποσά, ακριβά ρολόγια, κινητά τηλέφωνα και γενικά ηλεκτρονικές συσκευές.

Για τυχόν απώλεια τέτοιων αντικειμένων, που η χρήση τους δεν επιτρέπεται στο σχολικό χώρο, το σχολείο δεν έχει ευθύνη αντικατάστασης ή αναζήτησης.

Η ποιότητα του σχολικού χώρου (καθαρές αίθουσες, χώροι υγιεινής, αυλή) είναι και ευθύνη των μαθητών/τριών.

Σεβασμός και προσεκτική χρήση απαιτείται στη σχολική περιουσία.

4.2.2 ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ

Κάθε μαθητής/τρια είναι υπεύθυνος για τις φθορές που θα προκαλέσει, ελέγχεται πειθαρχικά και ο γονέας αποκαθιστά τυχόν ζημιές οι οποίες οφείλονται σε υπαιτιότητα του παιδιού του.

4.2.3 ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΕΚΔΡΟΜΕΣ – ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ

Η τήρηση των κανόνων της ευπρέπειας και της καλής συμπεριφοράς στους χώρους επίσκεψης (αρχαιολογικοί χώροι, μουσεία, θέατρα, κινηματογράφοι) και διαμονής (ξενοδοχεία) είναι υποχρέωση των μαθητών. Δεν πρέπει να ξεχνούν ότι εκπροσωπούν τον εαυτό τους αλλά και το σύνολο της σχολικής κοινότητας.

Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση του ονόματος του Σχολείου για τη διοργάνωση εξωσχολικών εκδηλώσεων από μαθητές. Μπορούν να συνεργάζονται με το Σύλλογο γονέων και κηδεμόνων για χοροεσπερίδες, εκδηλώσεις διασκέδασης εκτός σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας, χωρίς την ανάμιξη του σχολείου.

4.2.4 ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ-ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Η σχολική πειθαρχία είναι παιδαγωγικό μέσο.

Η επιείκεια, χωρίς όρια, νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

Βασική αρχή κατά την επιβολή της ποινής είναι η τιμωρία της πράξης και όχι του μαθητή.

Οι μαθητές που τιμωρούνται με ωριαία αποβολή προσέρχονται στο γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου και απασχολούνται, με ευθύνη του Διευθυντή.

Σοβαρά παραπτώματα θεωρούνται:

Η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας

Η απουσία από μάθημα, χωρίς ενημέρωση του καθηγητή

Η έξοδος από το σχολικό χώρο χωρίς άδεια

Η προσβλητική συμπεριφορά προς καθηγητή

Η εκούσια φθορά σχολικής περιουσίας

Η οικειοποίηση αντικειμένων, που ανήκουν σε άλλο μαθητή.

Το κάπνισμα.

Η χρήση κινητού τηλεφώνου (Οι μαθητές μπορούν να επικοινωνούν με τους κηδεμόνες τους με τα τηλέφωνα του σχολείου).

4.2.5 ΕΙΔΗ ΠΟΙΝΩΝ

Παρατήρηση

Επίπληξη

Ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα

Αποβολή από τα μαθήματα από 1 μέχρι 5 μέρες

Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

5^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

5.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Διευθύντρια 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, η Διευθύντρια ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

5.2 Πυροπροστασία

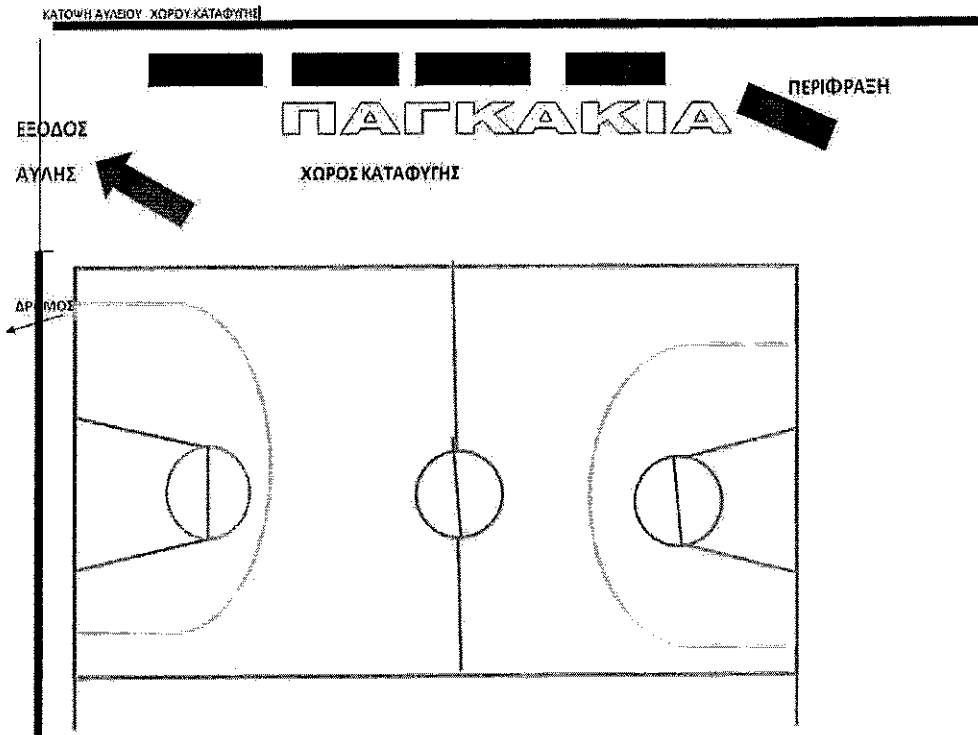
Σχετικά με την ασφάλεια του ανθρώπινου δυναμικού στο σχολείο, ισχύει ο Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων, όπως καθορίζεται στο **ΠΔ41/2018** (ΦΕΚ 80/07-05-2018 τ. Ά) και **ΠΔ71/1988** (ΦΕΚ 32/17-02-1988 τ. Ά) ενώ τα Μέτρα και Μέσα Πυροπροστασίας Εκπαιδευτηρίων καθορίζονται στην Πυροσβεστική Διάταξη **16/08-19-2015** (ΦΕΚ 2326/29-10-2015 τ. Β)

Ύστερα από τα παραπάνω, **ποινικά υπεύθυνοι** για την μη τήρηση των διαλαμβανομένων στην ισχύουσα νομοθεσία πυροπροστασίας δημόσιων σχολικών κτιρίων Α/θμιας και Β/θμιας εκπ/σης είναι κατά περίπτωση (υλοποίηση και συντήρηση-μελέτη) οι υπεύθυνοι του Τομέα Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού, των Τεχνικών Υπηρεσιών των Δήμων και οι Πρόεδροι του Δ.Σ. των σχολικών επιτροπών.

5.3 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό σχέδιο:

Οριοθετείται μεταξύ του γηπέδου του μπάσκετ και της περίφραξης στην κεντρική είσοδο της αυλής



5.4 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.

5.5 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, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Χώρου συγκέντρωσης Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον 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, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών προς ενημέρωσή τους.

**6ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ –
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ**

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαία σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολική κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

17/10/2024

Η Διευθύντρια

DIMITRA GKIRLOU
29/10/2024 14:51
ΓΚΙΡΛΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ ΠΕ01

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

**Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης
(ο οποίος έχει την παιδαγωγική
ευθύνη του σχολείου)**

ΙΟΑΝΝΙΣ ΚΑΛΠΙΔΙΣ
29/10/2024 15:07

Ημερομηνία.....

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης



Ημερομηνία..... 29954/31-10-2024