

**Εσωτερικός  
Κανονισμός Λειτουργίας  
4<sup>ου</sup> ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ  
ΧΑΛΚΙΔΑΣ**

Αν μετρήσετε  
με πόσους συμβιβασμούς συζούμε  
θα καταλάβετε ότι η επιβίωση  
είναι μια σπουδαία,  
ηθοποιός,  
με ιδιαίτερη ευχέρεια  
να υποδύεται την αντοχή...  
~Κική Δημουλά~

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>			
<b>4<sup>ο</sup> ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ</b>		<b>Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας</b>	
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>1290060</b>	
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Μονής Ερίων - Πειραϊκή Πατραϊκή Χαλκίδα 34100</b>	
Τηλέφωνο	<b>2221026786</b>	Fax	<b>2221060249</b>
e-mail	<a href="mailto:mail@4lyk-chalk.eyv.sch.gr">mail@4lyk- chalk.eyv.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://4lyk-chalk.eyv.sch.gr">https://4lyk-chalk.eyv.sch.gr</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		<b>ΟΒΑΔΙΑΣ ΣΑΒΒΑΣ</b>	
Υποδιευθύντριες Α & Β		<b>ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ ΣΩΤΗΡΙΑ  ΒΑΤΙΚΑΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ</b>	

## Περιεχόμενα

### Εισαγωγή 4

#### 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας 4

#### 2. Λειτουργία του Σχολείου 5

##### 1. Διδακτικό ωράριο 5

##### 2 Προσέλευση στο σχολείο 6

##### 3. Παραμονή στο σχολείο 6

##### 4. Αποχώρηση από το σχολείο 6

##### 5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου 7

##### 6. Απουσίες μαθητών 7

##### 7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων 7

#### 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή 8

##### I. Φοίτηση 8

##### II. Σχολικοί χώροι 8

##### III. Διάλειμμα 9

##### IV. Εμφάνιση 10

##### V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις 10

##### VI. Άλλα θέματα 13

##### VII. Παιδαγωγικός έλεγχος 14

##### VIII. Σχολικές Δραστηριότητες 16

##### Αξιολόγηση 16

##### Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού 17

#### 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου 17

##### I. Σημασία επικοινωνίας και συνεργασίας Σχολείου – Οικογένειας 17

##### II. Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων 18

##### III. Σχολικό Συμβούλιο 18

##### IV. Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής. 18

#### 5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους 18

##### I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών 18

##### II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης 19

##### III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών 19

##### Ποιότητα του σχολικού χώρου 21

##### Σχολική Βιβλιοθήκη 21

#### 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασία διασφάλισης της εφαρμογής του 21

##### Πηγές 22

## **Εισαγωγή**

### **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 4<sup>ου</sup> ΓΕΛ Χαλκίδας**

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Σχολείου διαμορφώθηκε το παρόν πλαίσιο οργάνωσης σχολικής ζωής. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία και νομολογία όπως ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και αποτελεί προϊόν δημοκρατικού διαλόγου και συνεργασίας με τη μαθητική κοινότητα. Επιπρόσθετα, αξιοποιεί τις παιδαγωγικές αρχές για θέματα σχολικής και εκπαιδευτικής ζωής, λαμβάνοντας υπόψη τα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις της τοπικής κοινωνίας, καθώς και τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου.

Ο κανονισμός θα είναι σεβαστός από όλους και θα εφαρμόζεται χωρίς εξαιρέσεις.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και εκπροσώπων του οικείου Δήμου. Επιπλέον, για τη σύνταξή του λήφθηκαν υπόψη παρατηρήσεις του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου μας. Επίσης, έχει εγκριθεί από τον Σχολικό Σύμβουλο που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου κ. Οικονομίδη Σαράντο και από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας κ. Φράγγο Κωνσταντίνο (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

<https://4lyk-chalk.eyv.sch.gr>

Σε συνοπτική μορφή διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες

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

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η προστασία της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία ενός ευχάριστου σχολικού κλίματος που να διασφαλίζει ένα περιβάλλον εύρυθμης και αποδοτικής διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.
- Η άμεση ανταπόκριση στις σύγχρονες κοινωνικές προκλήσεις και στην ανάπτυξη μιας σχολικής κουλτούρας που προάγει την εκπαίδευση στις ανθρωπιστικές αξίες, στην αξία της συμμετοχής, της συνεργασίας, της αποδοχής της διαφορετικότητας, στην ενσυναίσθηση, στην αλληλεγγύη, στη δημοκρατία και στη διεκδίκηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.
- Η καλλιέργεια δεξιοτήτων, όπως η δημιουργικότητα, η κριτική σκέψη και η λήψη πρωτοβουλιών, εφόδια απαραίτητα για τους αυριανούς πολίτες.
- Η αξιοποίηση θεσμών του σχολείου, ιδιαίτερα των μαθητικών κοινοτήτων, που είναι η συλλογική μαθητική φωνή και τα πιο ουσιαστικά κύτταρα της δημοκρατικής ζωής στο χώρο του σχολείου.
- Η συμμετοχή σε ποικίλες δραστηριότητες της σχολικής ζωής, διότι το Σχολείο εκτείνεται πέρα από τα στενά όρια της αίθουσας και αποτελεί τον συνδετικό κρίκο αλλά και τη γέφυρα επικοινωνίας με την κοινωνία.
- Η βελτίωση και εξέλιξη της σχολικής μονάδας, αλλά και η ατομική πρόοδος και ανάπτυξη όσων εμπλέκονται με τη συνεχή μάθηση και τις καινοτόμες δράσεις.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### 1. Διδακτικό ωράριο

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

### 2 Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο, πριν από το χτύπημα του πρώτου κουδουνιού, που γίνεται στις 8.10 π.μ. Η είσοδος στις τάξεις πριν από την πρωινή συγκέντρωση **δεν επιτρέπεται**. Οι μαθητές/τριες υποχρεούνται να βρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση διότι γίνονται σημαντικές ανακοινώσεις από τη Διεύθυνση του Σχολείου ή από το δεκαπενταμελές συμβούλιο της σχολικής κοινότητας. Οι αλλόθρησκοι/ες - ετερόδοξοι/ες μαθητές/τριες ή άνευ θρησκευτικών πεποιθήσεων έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, αλλά παράλληλα έχουν και υποχρέωση να σέβονται το δικαίωμα της ενεργού συμμετοχής των υπολοίπων.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση η πόρτα του προαυλίου κλείνει και η έξοδος των μαθητών/τριών απαγορεύεται αυστηρά. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παραμένουν σε συγκεκριμένο χώρο με την επίβλεψη του Διευθυντή ή των Υποδιευθυντριών του Σχολείου μέχρι το πέρας της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

### 3. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στη σχολική αίθουσα αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Κάθε μαθητής/τρια κάθεται σε συγκεκριμένη θέση στην τάξη που καθορίζεται σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος. Αλλαγή θέσης είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί μόνο έπειτα από συνεννόηση με τον/την διδάσκοντα/ουσα.

Η είσοδος και η έξοδος από την τάξη πρέπει να γίνονται με ηρεμία και χωρίς απρόσεκτες κινήσεις που μπορεί να προκαλέσουν ατύχημα.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ ή αναψυκτικού εντός της σχολικής αίθουσας.

#### **4. Αποχώρηση από το σχολείο**

Σε περίπτωση που κάποιος γονέας ή κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη διεύθυνση του σχολείου και τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Κανένας μαθητής δεν αποχωρεί από το σχολείο χωρίς άδεια. Σε ανάγκη έκτακτης αποχώρησης ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας.

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.

#### **5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο μας ακολουθεί τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ, προκειμένου να συντάξει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου είναι 8:10 π.μ με 14:05 μ.μ.

Επιπρόσθετα, το Ωρολόγιο Πρόγραμμα ανακοινώνεται και στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του Σχολείου.

#### **6. Απουσίες μαθητών**

Η φοίτηση στη Μέση Εκπαίδευση, σύμφωνα με το νόμο, είναι υποχρεωτική. Ως εκ τούτου, οι μαθητές/τριες οφείλουν να παρακολουθούν τις παραδόσεις των μαθημάτων κανονικά και ανελλιπώς. Οι απουσίες που πραγματοποιούν δρουν εις βάρος τους, αποτελώντας ανασταλτικό παράγοντα για την ολοκληρωμένη και ποιοτική μόρφωσή τους.

Το όριο των απουσιών είναι 114 και δεν υπάρχουν δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες παρά μόνο σε ειδικές περιπτώσεις που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να παρακολουθούν τακτικά τη φοίτηση των μαθητών/τριών και να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

### **7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων**

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

- α) Της επίσημης ιστοσελίδας του Σχολείου.
- β) Μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).
- γ) Τηλεφωνικά
- δ) Ενημερωτικών σημειωμάτων ή βεβαιώσεων για τη συμμετοχή σε διάφορες εκπαιδευτικές δράσεις, όπως εκπαιδευτικές εκδρομές κλπ.
- ε) Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Ενημέρωσης των Κηδεμόνων που ανακοινώνεται από το Σχολείο στην αρχή του διδακτικού έτους και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών ορίζεται από τη Νομοθεσία ως καθήκον και χαρακτηρίζεται με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων ως επαρκής ή ανεπαρκής, με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους, σε συνδυασμό και με την ετήσια επίδοση σε όλα τα μαθήματα.



- Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση, εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της μαθητή/τριας δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114).
- Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από εκατόν δεκατέσσερις (114) απουσίες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτηση στην ίδια τάξη.

Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως επαρκής γίνονται δεκτοί στις γραπτές προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις της περιόδου Μαΐου – Ιουνίου.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των Α΄ τάξης και θα πρέπει να προσκομίζεται έγκαιρα, εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων.

## **II. Σχολικοί χώροι**

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας φροντίζουν για την καθαριότητα του Σχολείου, συμβάλλοντας στη δημιουργία ενός ευχάριστου και ασφαλούς σχολικού περιβάλλοντος, κατάλληλο για μάθηση.

Για την επίτευξη του παραπάνω στόχου οι μαθητές/τριες:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου
- Διατηρούν την καθαριότητα και την τάξη στους σχολικούς χώρους,

χρησιμοποιώντας τους κάδους απορριμμάτων και ανακύκλωσης.

- Δε γράφουν σε θρανία και τοίχους.
- Προστατεύουν και δεν προκαλούν φθορές στον υλικοτεχνικό εξοπλισμό.

- ο Ελέγχονται πειθαρχικά σε περίπτωση που προκαλέσουν σκόπιμα φθορές ή ζημιές στην υλικοτεχνική υποδομή. Οι κηδεμόνες βαρύνονται με τις δαπάνες αποκατάστασης των ζημιών. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ατομική ανάληψη ευθύνης της καταστροφής, η φθορά αποκαθίσταται με ευθύνη του 5μελούς του τμήματος και τα έξοδα καλύπτονται από τους μαθητές/τριες του τμήματος.

### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο, στο χώρο που έχει καθοριστεί και ακολουθούν τις οδηγίες του εφημερεύοντα.

Οι αίθουσες καθ' όλη τη διάρκεια των διαλειμμάτων παραμένουν κλειδωμένες. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να αποχωρούν από τις τάξεις τους, μόλις χτυπήσει το κουδούνι του διαλείμματος και κατόπιν υποδείξεως του/της διδάσκοντος/ουσας, έχοντας φροντίσει να πάρουν μαζί τους τα απαραίτητα για το διάλειμμα αντικείμενα. Η παραμονή τους στις τάξεις δικαιολογείται μόνο όταν είναι ασθενείς και πάρουν σχετική άδεια από τη Διεύθυνση. Επίσης μόνο με άδεια της Διεύθυνσης επιτρέπεται η χρήση του ασανσέρ από τους μαθητές.

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, δεν επιτρέπεται -για λόγους ασφαλείας- η παρουσία των μαθητών/τριών σε όλους τους εσωτερικούς χώρους του σχολείου και η χρήση οποιουδήποτε είδους μπάλας στην αυλή χωρίς την εποπτεία καθηγητή/τριας φυσικής αγωγής.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών φροντίζει να ορίζει το χώρο συγκέντρωσης και παραμονής των μαθητών/τριών σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα που ενδέχεται να προκύψει κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες μπορούν να απευθύνονται

στους/στις καθηγητές/τριες που επιτηρούν τους διάφορους χώρους του Σχολείου, φροντίζοντας να σέβονται και να ακολουθούν τις συστάσεις τους.

Βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας δεν επιτρέπεται η προμήθεια αγαθών από delivery.

#### **IV. Εμφάνιση**

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από καθαριότητα και απλότητα. Το Σχολείο σε καμιά περίπτωση δεν προτίθεται να επιβάλει στους μαθητές/τριες πρότυπα αμφίεσης. Η εμφάνιση όλων υπαγορεύεται από τη συνείδηση του σεβασμού του χώρου, στον οποίο οι μαθητές/τριες βρίσκονται, το αίσθημα αυτοεκτίμησης, αλλά και αλληλοεκτίμησης και σεβασμού των άλλων.

#### **V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

##### **Ο Διευθυντής**

Αναλαμβάνει ηγετικό ρόλο όσον αφορά την οργάνωση και διοίκηση του σχολείου, αφήνοντας όμως αρκετό βαθμό ελευθερίας στον/στην κάθε εκπαιδευτικό. Με την πείρα και τις γνώσεις του σε θέματα διοίκησης και εκπαίδευσης δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα στον ίδιο και τους εκπαιδευτικούς, εξασφαλίζοντας την συναίνεση και συνεργασία τους, αφού αναγνωρίζει την προσωπικότητα και την αξία τους.

Ο Διευθυντής σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών καθορίζουν αναλυτικά τους σκοπούς και τους στόχους του Σχολείου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις εγκυκλίους.

Ο Διευθυντής και το εκπαιδευτικό προσωπικό μοιράζονται οποιαδήποτε πληροφορία μπορεί να τους κάνει πιο αποτελεσματικούς στην εκτέλεση της εργασίας τους.

Καλλιεργεί ένα ζεστό και θετικό κλίμα μάθησης, καθοδηγεί τον συλλογικό προγραμματισμό, προσπαθεί πάντοτε να έχει την απαιτούμενη

υλικοτεχνική υποδομή για την όσο το δυνατό αποτελεσματικότερη λειτουργία του Σχολείου και γενικά προσπαθεί για τη συνεχή βελτίωση του.

Ο Διευθυντής εκδηλώνει έμπρακτα το ενδιαφέρον του για τους/τις μαθητές/τριες, σέβεται την προσωπικότητά τους, τους ενθαρρύνει και αντιμετωπίζει μαζί με το διδακτικό προσωπικό τα όποια προβλήματα πειθαρχίας των μαθητών/τριών. Δέχεται στο γραφείο του κάθε μαθητή/τρια που το επιθυμεί, το προεδρείο των πενταμελών ή του δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου σε καθορισμένες συναντήσεις και εκτάκτως όταν ανακύψει οποιοδήποτε θέμα

Όταν απαιτείται, πρέπει να κάνει χρήση των δικαιωμάτων του για παρατηρήσεις, υποδείξεις, αποδοκιμασία πράξεων ή φαινομένων, να προβαίνει σε ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα και να λαμβάνει παιδαγωγικά μέτρα, γιατί διαφορετικά η ανοχή σε ακραία φαινόμενα θα λειτουργήσει αρνητικά για τη συνοχή και την αποτελεσματικότητα του σχολείου. Πρέπει να έχει τακτική επαφή με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο Σχολείο και την οικογένεια.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Κάθε ενέργειά τους είναι σύμφωνη με το Καθηκοντολόγιο ως Δημόσιοι Λειτουργοί και παιδαγωγοί.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών εντός του σχολείου, αλλά και κατά τις σχολικές δραστηριότητες και εκδρομές.
- Συμπεριφέρονται με ευγένεια, καλή διάθεση και σέβονται την διαφορετικότητα του μαθητικού πληθυσμού.
- Ακολουθούν τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές, προσαρμοσμένες στις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών/τριών τους.
- Συμβάλλουν στη δημιουργία ενός ήρεμου και συνεργατικού σχολικού κλίματος, ενθαρρύνοντας την ενεργή συμμετοχή των μαθητών/τριών σε όλες τις σχολικές δραστηριότητες.

- Υποστηρίζουν τους μαθητές/τριες σε γνωστικό και ψυχοσυναισθηματικό επίπεδο,
- Καλλιεργούν την κριτική σκέψη, το στοχασμό, τη δημιουργικότητα και τη φαντασία των μαθητών/τριών τους.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών βάσει κριτηρίων που τους/τις έχουν γνωστοποιηθεί.
- Ενδιαφέρονται για τις ιδιαίτερες συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους, ιδίως για τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους, υιοθετώντας κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες προς αντιμετώπιση των πιθανών προβλημάτων.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων και συμμετέχουν ενεργά στη διεξαγωγή όλων των σχολικών δράσεων και εκδηλώσεων.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για τη φοίτηση των παιδιών του.
- Αναπτύσσουν σχέσεις συνεργασίας με τους γονείς/κηδεμόνες.
- Συνεργάζονται με τα υπόλοιπα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας και τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση προβλημάτων αποκλίνουσας συμπεριφοράς, επιδεικνύοντας ενσυναίσθηση.
- Τηρούν εχεμύθεια προς τρίτους για τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων/ουσών, καθώς και για θέματα σχετικά με προσωπικά δεδομένα, σχολικές επιδόσεις, θέματα διαγωγής, βαθμολογίες, εξετάσεις κλπ.
- Προσπαθούν συνεχώς να εμπλουτίζουν και να αναβαθμίζουν τις γνώσεις τους μέσω της διαρκούς και έγκυρης επιμόρφωσης καθώς και της δια βίου εκπαίδευσης.

### **Καθήκοντα απουσιολόγων**

- Οι απουσιολόγοι του τμήματος ορίζονται από τον υπεύθυνο κάθε τμήματος με βάση την βαθμολογία τους κατά τη διάρκεια του

προηγούμενου σχολικού έτους (ένας τακτικός και ένας αναπληρωματικός).

- Ο απουσιολόγος φτιάχνει το διάγραμμα της αίθουσας με τη συγκεκριμένη θέση κάθε μαθητή. Αλλαγή θέσης γίνεται μόνο από τον υπεύθυνο καθηγητή της κάθε τάξης. Το διάγραμμα τοποθετείται στον πίνακα ανακοινώσεων του τμήματος.
- Στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας ο απουσιολόγος καταχωρεί τις απουσίες στους απόντες συμμαθητές και ζητά από τον καθηγητή κάθε διδακτικής ώρας να ελέγξει και να προσυπογράψει το απουσιολόγιο. Μετά τη λήξη του ωραρίου το παραδίδει για φύλαξη.
- Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη και διατήρηση σε άριστη κατάσταση του απουσιολογίου.
- Ο απουσιολόγος ελέγχεται από τον καθηγητή, τον υπεύθυνο, καθηγητή του τμήματος και τον Διευθυντή.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

Κάθε μαθητής/τρια του Σχολείου οφείλει:

- Να συμβάλλει στην ομαλή και εποικοδομητική διεξαγωγή του μαθήματος και των σχολικών εκδηλώσεων, με την προσοχή, τη σοβαρότητα και το ενδιαφέρον του/της.
- Να φροντίζει και να προσέχει τα σχολικά βιβλία που η Πολιτεία τους διανέμει δωρεάν, να μην τα σχίζουν ή τα καταστρέφουν με οποιονδήποτε τρόπο και ομοίως να εκτιμούν το επιπρόσθετο έντυπο υλικό που συχνά οι διδάσκοντες/ουσες τους μοιράζουν για τις ανάγκες του μαθήματος.
- Να φροντίζει και να διατηρεί καθαρό το σχολικό χώρο και τη σχολική περιουσία (εποπτικά μέσα και λοιπή υλικοτεχνική υποδομή).
- Να φέρεται με ευπρέπεια προς του/τις καθηγητές/τριες, το προσωπικό του Σχολείου και προς τα άλλα παιδιά.
- Να λύνει τις διαφορές του με συνεννόηση και διάλογο, χωρίς να καταφεύγει στη χρήση βίας ακολουθώντας συγκεκριμένα βήματα: 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν την διαφορά 2. Απευθύνονται στο 5μελές ή στο 15/μελές μαθητικό συμβούλιο

3. Απευθύνονται στον υπεύθυνο Εκπαιδευτικό του τμήματος ή στο Σύμβουλο Σχολικής Ζωής 4. Απευθύνονται στον Διευθυντή.

- Να αντιλαμβάνεται ότι εκπροσωπεί το σχολείο και να τηρεί τον σχολικό κανονισμό σε θέματα συμπεριφοράς τόσο κατά την διάρκεια της παραμονής του στο Σχολείο, όσο και έξω από αυτό.
- Να αποφεύγει συμπεριφορές- όπως αδιαφορία, παθητική σιωπή, τυχαία ή καθοδηγούμενη εκλογή αντιπροσώπων - που υποβαθμίζουν το κύρος των μαθητικών συμβουλίων και συνελεύσεων και να περιφρουρεί την ποιότητα των εκδηλώσεων αυτών.

## VI. Άλλα θέματα

Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων δεν επιτρέπεται για τους/τις μαθητές/τριες. Κάθε μαθητής//τρια που εντοπίζεται με κινητό, το μεν κινητό θα παρακρατείται από τη Δ/νση και θα παραδίδεται στον/στην κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας. Τιμωρείται δε με βάση την απόφαση του συλλόγου καθηγητών.

Εάν υπάρχει ανάγκη επικοινωνίας θα γίνεται χρήση του τηλεφώνου τους σχολείου. Αν για οποιοδήποτε λόγο πρέπει ο/η μαθητής/τρια να έχει μαζί του το κινητό για να το χρησιμοποιήσει μετά το τέλος του σχολικού προγράμματος, δεν το εμφανίζει :

Σε περίπτωση απώλειας κάποιου προσωπικού αντικειμένου ή χρημάτων στο Σχολείο, οι μαθητές/τριες οφείλουν να ενημερώσουν τον Υπεύθυνο Καθηγητή/τρια του τμήματος τους ή τη Διεύθυνση του Σχολείου. Ωστόσο, το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν μαζί τους.

Απαγορεύεται το κάπνισμα κ σε κάθε χώρο του Σχολείου. Τυχόν παρεκκλίσεις από τους κανόνες αυτούς ελέγχονται πειθαρχικά παράλληλα με την αξιοποίηση κατάλληλων παιδαγωγικών μέτρων.

Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα και η χρήση κάθε είδους τοξικής ή εξαρτησιογόνου ουσίας σε όλους τους χώρους του σχολείου ανοικτούς και κλειστούς. Κάθε μαθητής/τρια που εντοπίζεται να καπνίζει αντιμετωπίζεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Σε περίπτωση υποτροπής αποφασίζει ο σύλλογος καθηγητών/τριών.

Όπως αναφέρθηκε και προηγούμενα βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας δεν επιτρέπεται η προμήθεια αγαθών από delivery.

### **VII. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία στο σχολείου του κλίματος που απαιτείται για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για την διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων. Για το σκοπό αυτό πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους για την αντιμετώπιση κάθε παρεκκλίνουσας συμπεριφοράς. Οι ενέργειες αυτές αναλόγως της περίπτωσης που αντιμετωπίζεται μπορεί ενδεικτικά να συνίστανται σε: α) έκφραση συγγνώμης, β) έμπρακτη μεταμέλεια (όπως αποκατάσταση ζημιών), γ) συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές δομές, δ) διαδικασία διαμεσολάβησης και όποιες άλλες κατά περίπτωση ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα κρίνονται αναγκαίες και χρήσιμες, ώστε οι μαθητές να αλλάξουν τη συμπεριφορά τους και να ενταχθούν ομαλά στο Σχολείο.

Ωστόσο, αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στο συμμαθητή, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα και θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο παιδαγωγικά και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.



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

β) επίπληξη

γ) ωριαία αποβολή

δ) αποβολή από τα μαθήματα μιας (1) ημέρας

ε) αποβολή από τα μαθήματα δύο (2) ημερών

στ) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Τα παιδαγωγικά μέτρα με τα στοιχεία α, β και γ αξιοποιούνται από κάθε διδάσκοντα/ουσα, με τα στοιχεία α, β, γ και δ από τον Διευθυντή του σχολείου και με τα στοιχεία α, β, γ, δ, ε και στ από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών. Σε κάθε περίπτωση, τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση τιμωρητικού χαρακτήρα από τον σύλλογο καθηγητών/τριών λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του μαθητή.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα. Το ίδιο ισχύει για την άσκηση σχολικού εκφοβισμού ή τη συμμετοχή σε επεισόδια πάσης φύσεως.

Οποιαδήποτε διαφωνία επιλύεται με ήρεμο τρόπο.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του μαθητή. Σε περίπτωση σοβαρού παραπτώματος καλούνται εκπρόσωποι του 15μελούς και οι γονείς και κηδεμόνες του μαθητή/τριας

Οι μαθητές οφείλουν να διατηρούν την καθαριότητα και την τάξη στους χώρους του σχολείου, ως δείγμα πολιτισμού.

Οφείλουν να χρησιμοποιούν τους κάδους απορριμμάτων και να αποφεύγουν τις φθορές στον χώρο του σχολείου.

Η επικοινωνία με άτομα εκτός του σχολικού περιβάλλοντος στην περίμετρο του προαυλίου και την είσοδο χωρίς άδεια. Το ίδιο ισχύει και για την παράδοση ή παραλαβή αντικειμένων.

### **VIII. Σχολικές Δραστηριότητες**

Στο σχολείο υλοποιούνται καινοτόμες δράσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα (Περιβαλλοντικά - Πολιτιστικά - Προγράμματα Φυσικών Επιστημών, Ομίλους κ.λπ.), αποσκοπώντας στη σύνδεση της σχολικής κοινότητας με την ευρύτερη τοπική κοινωνία. Για το λόγο αυτό, στην αρχή του σχολικού έτους ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών σχεδιάζει και προγραμματίζει με παιδαγωγικά κριτήρια την υλοποίηση σχολικών δραστηριοτήτων.

Η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε τέτοιες δράσεις αποτελεί μορφή εκπαίδευσης του ενεργού πολίτη ενώ ταυτόχρονα ευαισθητοποιεί τη νεολαία στην αξία της αλληλεγγύης και της ενεργούς συμμετοχής στα κοινά. Επιπρόσθετα, τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα να συνδέσουν τις γνώσεις τους με την καθημερινή ζωή και να τις εφαρμόσουν στην πράξη.

Ωστόσο, δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση του ονόματος του Σχολείου για τη διοργάνωση εξωσχολικών εκδηλώσεων, όπως για παράδειγμα η διοργάνωση χοροεσπερίδων.

## **Αξιολόγηση**

Η αξιολόγηση είναι μια διαρκής διαδικασία και αποτελεί μέρος της διδακτικής διαδικασίας.

Για την αξιολόγηση της επίδοσής κάθε μαθητή/τριας λαμβάνονται υπόψη:

- α) οι γραπτές εξετάσεις,
- β) οι προφορικές εξετάσεις,
- γ) οι εργασίες για το σπίτι,
- δ) η συμμετοχή στο μάθημα,
- ε) προαιρετικές εργασίες ή πρωτοβουλίες του μαθητή.

Οι γραπτές εξετάσεις διακρίνονται σε ολιγόλεπτες και ωριαίες: Οι ολιγόλεπτες γραπτές εξετάσεις γίνονται απροειδοποίητα στο μάθημα της ημέρας, χωρίς περιορισμό ως προς τον αριθμό τους. Οι ωριαίες γραπτές εξετάσεις γίνονται μετά από εβδομαδιαία προειδοποίηση και έχουν, συνήθως, επαναληπτικό χαρακτήρα. Δεν μπορούν να υπερβαίνουν τη μία (1) ανά ημέρα και τις τρεις (3) ανά εβδομάδα.

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

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

Ο σχολικός εκφοβισμός είναι εκείνη η κατάσταση στην οποία ο/η μαθητής/μαθήτρια εκτίθεται επανειλημμένα και για κάποιο χρονικό διάστημα σε αρνητικές πράξεις άλλου ή άλλων μαθητών, που εκδηλώνονται ως μορφές επιθετικής συμπεριφοράς (Olweus, 1995).

Η θυματοποίηση ή η ταπείνωση του άλλου αποτελούν μερικές φορές τα μέσα που έχουν οι μαθητές, για να αναπληρώσουν την αυτοεκτίμησή τους και να αποκτήσουν κύρος μεταξύ των συνομηλίκων. Βασικό μέλημα των εκπαιδευτικών του σχολείου είναι η πρόληψη φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Για αυτό μεριμνούν για τη δημιουργία θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος, όπως ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας μέσα από προγράμματα προαγωγής της ψυχικής υγείας (διαχείριση συναισθημάτων, συγκρούσεων, φιλίας και πίεσης συνομηλίκων).

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

### **I. Σημασία επικοινωνίας και συνεργασίας Σχολείου – Οικογένειας**

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

Το σχολείο οργανώνει συναντήσεις γονέων και κηδεμόνων κάθε μαθητή με τον υπεύθυνο τμήματος και τη διεύθυνση του σχολείου, ώστε να καταγράφονται τα πιθανά προβλήματα και οι αδυναμίες του μαθητή, τουλάχιστον στην αρχή, μέση και τέλος της σχολικής χρονιάς. Στόχος η δημιουργία ενός θετικού και υποστηρικτικού σχολικού κλίματος.

### **II. Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ο συνδετικός κρίκος ανάμεσα στους γονείς/κηδεμόνες και το Σχολείο. Ασχολείται με διάφορα θέματα, όπως με προβλήματα δημόσιας υγείας, ασφάλειας και κοινωνικής ευαισθησίας (π.χ. περιφρούρησης των σχολείων, καλλωπισμού των σχολικών κτιρίων κ.ά.) και οργανώνει εκδηλώσεις που αναδεικνύουν την ποιότητα της σχολικής και τοπικής ζωής.

### **III. Σχολικό Συμβούλιο**

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο.

### **IV. Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής.**

Στο σχολείο μας έχουν οριστεί δύο σύμβουλοι σχολικής ζωής και διαθέτουν γραφείο για την υποστήριξη των μαθητών/τριών του σχολείου μας

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

### **I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Ο Διευθυντής του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις

απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Ειδικά για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, έχει συνταχθεί το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και άλλων έκτακτων αναγκών του Σχολείου, το οποίο επικαιροποιείται τακτικά.

Οι εκπαιδευτικοί και το λοιπό διοικητικό προσωπικό του σχολείου:

- ενημερώνονται για το Σχέδιο και το μελετούν ώστε να γνωρίζουν τα καθήκοντά τους.
- εκπαιδεύονται και εκπαιδεύουν τους/τις μαθητές/τριες σχετικά με τις ενέργειες που προβλέπονται για την εφαρμογή του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης, συμμετέχοντας στις προβλεπόμενες ασκήσεις ετοιμότητας.
- μεριμνούν για τη βελτίωση του Σχεδίου κάνοντας σχετικές προτάσεις.

Επιπλέον, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Εάν ανακοινωθεί απόφαση διακοπής της λειτουργίας των σχολείων, ο Διευθυντής μεριμνά για την ασφαλή παραμονή των μαθητών/τριών στο χώρο συγκέντρωσης έως ότου τους/τις παραλάβουν οι γονείς τους.

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

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

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης έχει καθοριστεί ο προαύλιος χώρος.

### III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Επιπλέον, έχουν αναρτηθεί σε εμφανή σημεία στους εσωτερικούς χώρους του σχολικού κτιρίου πινακίδες με βέλη που κατευθύνουν τους μαθητές/τριες κάθε τάξης ώστε να φτάσουν με ασφάλεια στο χώρο συγκέντρωσης.

Μετά από κάθε άσκηση γίνεται αξιολόγηση από τους συμμετέχοντες εκπαιδευτικούς, ώστε να επισημανθούν τυχόν προβλήματα ή αδυναμίες στο επί χάρτου Σχολικό Σχέδιο και να προταθούν βελτιώσεις.

Οι γονείς προσέρχονται στο σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Μια φορά το μήνα για να πληροφορούνται την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών/μαθητριών.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση αδυναμίας προσέλευσης οι έλεγχοι θα δίνονται μετά από τηλεφωνική επικοινωνία του γονέα - κηδεμόνα με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης.
- Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον/την Δ/ντή-Δ/ντρια ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, όπως στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου, στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων και στο τέλος κάθε τετραμήνου.

Οι γονείς-κηδεμόνες πρέπει **να διαβάζουν προσεκτικά** (λαμβάνουν) όλες τις ανακοινώσεις του σχολείου είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) είτε στην ενημερωμένη ιστοσελίδα του σχολείου.

Για κανένα ενήλικα δεν είναι σωστό να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στον χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο/νη εκπαιδευτικό της τάξης ή τον/την διευθυντή/ντρια.

Κανείς ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια.

### **Διαζύγιο - διάσταση γονέων**

Σε περίπτωση διαζυγίου ή διάστασης των γονέων θα πρέπει ο γονέας που έχει αναλάβει την κηδεμονία ή την επιμέλεια του παιδιού να προσκομίσει στο σχολείο τη σχετική απόφαση του δικαστηρίου.

Σύμφωνα με εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας (Φ. 7/517/127893/Γ1/13-10-2010) «Δικαιώματα των παιδιών-μαθητών στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους», το σχολείο δεν είναι ο ρυθμιστής των διαφορών μεταξύ διαζευγμένων ή εν διαστάσει γονέων των μαθητών του.

Το παιδί έχει το δικαίωμα να επικοινωνεί και να συναντά τον γονέα που δεν έχει την επιμέλεια εντός του χώρου του σχολείου, αρκεί να μην εμποδίζεται κατ' αυτό τον τρόπο η εκπαιδευτική διαδικασία ή να μη διατρέχει κίνδυνο η σωματική και πνευματική ακεραιότητά του. Το σχολείο σέβεται καταρχήν τις δικαστικές αποφάσεις και τους όρους που αυτές θέτουν για τις συναντήσεις παιδιού-γονέα. Παράλληλα ο γονέας που δεν έχει την επιμέλεια αλλά διατηρεί τη γονική μέριμνα έχει το δικαίωμα να ενημερώνεται για την πρόοδο του παιδιού του από το σχολείο. Ακόμη, το παιδί πρέπει να παραλαμβάνεται από το σχολείο από πρόσωπο που ορίζει ο γονέας με την επιμέλεια.

### **Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Η προστασία δεδομένων της προσωπικής ζωής των μαθητών/τριών και των γονέων-κηδεμόνων τους, από το ΓΕΛ Βασιλικού τηρείται με πιστότητα σύμφωνα με τον ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 «για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα».

Υπενθυμίζεται ότι κατά την εγγραφή δηλώνεται ηλεκτρονικά από τους γονείς η συγκατάθεση με την οποία δίνουν την άδεια ανάρτησης φωτογραφικού υλικού ή βίντεο μαθητών στα έντυπα ή στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Σε κάθε περίπτωση που απαιτείται μετακίνηση των μαθητών με μεταφορικό μέσο για τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικά προγράμματα και δραστηριότητες οι γονείς υπογράφουν σχετική δήλωση.

### **Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ μαθήτριες σε ό,τι αφορά στην ποιότητα του σχολικού χώρου.

Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Όποιος προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και **η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.**

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ατομική ανάληψη ευθύνης για κάποια φθορά ή καταστροφή διερευνάται το θέμα και συγκροτείται το σχολικό συμβούλιο.

### **Σχολική Βιβλιοθήκη**

Στο πλαίσιο ενθάρρυνσης της φιλαναγνωσίας οι μαθητές/ μαθήτριες:

α) δανείζονται ένα βιβλίο την Παρασκευή και το επιστρέφουν τη Δευτέρα,

β) δανείζονται νέο βιβλίο, αφού επιστρέψουν το προηγούμενο,

γ) χρησιμοποιούν κάρτες μέλους για όλους τους μαθητές/τριες. Η κάρτα μέλους, εκτός από την επίλυση πρακτικών προβλημάτων που σχετίζονται με τον



δανεισμό, δημιουργεί την αίσθηση του «ανήκειν», η οποία είναι σημαντική για τα παιδιά. Με αυτήν θα νιώθουν ότι ανήκουν σε μια λέσχη αναγνωστών.

## **6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίας διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο παραπάνω κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

Θα επικαιροποιείται κάθε έτος και θα προσαρμόζεται σε τυχόν νέα δεδομένα και συνθήκες.

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

Αν από το νόμο ή την εμπειρία εφαρμογής του προκύψει ανάγκη επανεξέτασής του, το σχολείο είναι υποχρεωμένο να προβεί στην τροποποίησή του.

Χαλκίδα 20/10/2023

Ο Διευθυντής

ΟΒΑΔΙΑΣ ΣΑΒΒΑΣ ΠΕ0401

### **Πηγές**

1. Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
2. Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
3. Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019)
4. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

**Εγκρίνεται**

<p>Ο Σχολικός Σύμβουλος και Παιδαγωγικά Υπεύθυνος του  4<sup>ου</sup> ΓΕΛ Χαλκίδας  Οικονομίδης Σαράντος  Ημερομηνία:</p>	<p>Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας  Φράγκος Κωνσταντίνος  Ημερομηνία:</p>
---	---