


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



Σχολικό έτος 2024 – 2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	ΜΟΥΣΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΛΑΜΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ν. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	4601045

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΑΛΥΒΙΩΝ 154, ΛΑΜΙΑ 35100	
Τηλέφωνο	22310 46476		
e-mail	mail@gym-mous-lamias.fth.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://mousikolamias.gr
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Οδυσσέας Γκοτζαμάνης, κλ. ΠΕ02	
Υποδιευθυντής Α΄ Υποδιευθύντρια Β΄		Νικόλαος Τσουκαλαδέλης, κλ. ΠΕ11 Παναγιώτα Κουτσοθόδωρου, κλ. ΠΕ79.01	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Κων/νος Μπαρτσώκας	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	5
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.</i>	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i>	5
<i>II. Προσέλευση στο σχολείο</i>	5
<i>III. Παραμονή στο σχολείο</i>	6
<i>IV. Αποχώρηση από το σχολείο</i>	6
<i>V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	6
<i>VI. Ενημέρωση μαθητών/ριών και γονέων/κηδεμόνων</i>	6
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	6
<i>I. Φοίτηση</i>	6
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	7
<i>III. Διαλείμματα</i>	7
<i>IV. Εκδηλώσεις εκτός Σχολείου</i>	8
<i>V. Σχολικά Λεωφορεία</i>	8
<i>VI. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</i>	8
<i>VII. Άλλα θέματα</i>	10
<i>VIII. Παιδαγωγικός Έλεγχος</i>	10
<i>IX. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες</i>	10
<i>X. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας</i>	11
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου	11
<i>I. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	11
<i>II. Επικοινωνία και συνεργασία Σχολείου – Γονέων/Κηδεμόνων</i>	11
<i>III. Σχολικό Συμβούλιο</i>	11
5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	11
<i>I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i>	11
<i>II. Σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών</i>	11
<i>III. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης</i>	12
6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	12
<i>Νομοθετικό πλαίσιο</i>	13

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

I. Ο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου» είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν τις προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το σύνθετο και πολυπρισματικό παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό έργο. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που συμβάλλει στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν. 4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία και τη λειτουργία των δημόσιων Σχολείων και στηρίζεται στις σύγχρονες και αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της σχολικής κοινότητας και της τοπικής κοινωνίας.

II. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και βάσει της με Αρ. 109697/ΓΔ4/24.09.2024 Υ.Α.: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», την εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου στην ειδική (διευρυμένη ως προς τους συμμετέχοντες θεσμικούς φορείς) συνεδρίαση των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και του Προεδρείου του 15μελούς Μαθητικού Συμβουλίου. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και από τον Διευθυντή Δ.Δ.Ε. Φθιώτιδας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου αμέσως μετά την έγκρισή του. Όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και στις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Η ακριβής τήρησή του είναι ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των καθηγητών/ριών, των μαθητών/ριών και των γονέων/κηδεμόνων.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει κανόνες, οι οποίοι εγγυώνται και διασφαλίζουν την αρμονική λειτουργία του σχολείου. Πρεσβεύει αρχές και αξίες, όπως η δικαιοσύνη, η υπευθυνότητα, η συνεργασία, η αλληλεγγύη, η αποδοχή της διαφορετικότητας και η ισότητα με το δικαίωμα στη διαφορά, που αποσκοπούν στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών, στη σωματική τους ασφάλεια και στη συναισθηματική τους πλήρωση.

Εφαρμόζεται:

- με δημοκρατικές διαδικασίες
- με συλλογικότητα και συναίνεση
- με την ενεργό συμμετοχή όλων για την επίτευξη των βέλτιστων συνθηκών λειτουργίας του σχολείου
- με την ελεύθερη έκφραση και τον διάλογο στις αίθουσες διδασκαλίας, στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, στις συνελεύσεις των Μαθητικών Συμβουλίων
- με τη συνεργασία των θεσμικών φορέων του σχολείου (Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, Μαθητικής Κοινότητας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικού Συμβουλίου).

Έτσι διαμορφώνεται το κατάλληλο παιδαγωγικό και μαθησιακό κλίμα, που συμβάλλει στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στην εκπαιδευτική διαδικασία και διευκολύνει την αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων του Ωρολογίου Προγράμματος και τα διαλείμματα

καθορίζονται με απόφαση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους. Ειδικότερα: ώρα έναρξης, 08.00' και ώρα λήξης, 14.40'.

II. Προσέλευση στο σχολείο

Όλοι/ες οι μαθητές/ήτριες και οι καθηγητές/ήτριες της πρώτης διδακτικής ώρας οφείλουν να προσέρχονται έως τις 08.00' στο σχολείο και να παρευρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση στο προαύλιο του Γυμνασίου. Η έγκαιρη προσέλευση όλων συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και παρέχει τη δυνατότητα της καθημερινής ενημέρωσης των μαθητών/τριών από τη Διεύθυνση του σχολείου σε θέματα που τους αφορούν.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση οι θύρες εισόδου-εξόδου του σχολείου παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του για την ασφάλεια των μαθητών/ριών και την αποτροπή εισόδου ατόμων, που ουδεμία σχέση έχουν με το σχολείο.

Όσοι/ες μαθητές/ήτριες αργοπορούν προσέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας, αξιολογείται ο λόγος της αργοπορίας τους και αν δεν ευθύνονται (π. χ. καθυστέρηση μαθητικού δρομολογίου, δυσμενείς καιρικές συνθήκες) παρακολουθούν το μάθημα και δεν λαμβάνουν απουσία. Στην αντίθετη περίπτωση παρακολουθούν το μάθημα, εάν επιθυμούν, με καταχώριση απουσίας ή παραμένουν στο χώρο μπροστά από το γραφείο του Διευθυντή και ενημερώνεται τηλεφωνικά ο/η κηδεμόνας. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών/ριών από την αίθουσα παρά μόνο σε περίπτωση απόλυτης ανάγκης και μετά από άδεια των διδασκόντων/ουσών.

III. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές/ήτριες οφείλουν να εισέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας με την έναρξη κάθε διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/ήτριας μετά την είσοδο του/της καθηγητή/ήτριας στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας/καμία μαθητής/ήτρια δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Οι μαθητές/ήτριες δεν φεύγουν από το Σχολείο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Η αναίτια απουσία από διδακτική ώρα αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται πειθαρχικά από τον Διευθυντή του Σχολείου με παράλληλη ενημέρωση του/της κηδεμόνος.

Στην αίθουσα διδασκαλίας επιτρέπεται μόνο η κατανάλωση νερού.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Σε περίπτωση που μαθητής/ήτρια επιθυμεί να αποχωρήσει από το σχολείο για σοβαρό λόγο κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου απευθύνεται στον Διευθυντή ή στους Υποδιευθυντές και μετά από τηλεφωνική επικοινωνία με τον/την γονέα/κηδεμόνα δίνεται ή όχι η δυνατότητα αποχώρησης με άδεια και καταχώριση των αντίστοιχων απουσιών.

Σε περίπτωση που γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να παραλάβει το παιδί του/της πριν τη λήξη των μαθημάτων, οφείλει να ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο 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 εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ω. Π. κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

VI. Ενημέρωση μαθητών/ριών και γονέων/κηδεμόνων

Οι μαθητές/ήτριες ενημερώνονται:

- κατά τη διάρκεια της πρωινής συγκέντρωσης από τον Διευθυντή και τους Υποδιευθυντές
 - στις αίθουσες διδασκαλίας από τους/τις διδάσκοντες/ουσες, τον Διευθυντή και τους Υποδιευθυντές.
- Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων γίνεται με τους ακόλουθους τρόπους:
- τηλεφωνικά, με email, με αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του σχολείου
 - με επισκέψεις των γονέων/κηδεμόνων στο σχολείο στις προγραμματισμένες από τον Σ.Δ.Δ. ημέρες

και ώρες ενημέρωσης και κατά τις ώρες της εβδομάδας που έχουν γνωστοποιηθεί στους γονείς/κηδεμόνες για κάθε διδάσκοντα/ουσα.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/ριών είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η ελλιπής φοίτηση χωρίς σοβαρό λόγο δυσχεραίνει το σχολικό έργο και την πρόοδό τους.

Οι μαθητές/ήτριες είναι υποχρεωμένοι/ες να σέβονται και να τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, ιδίως την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή συγκέντρωση, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις, περίπατοι, εκδρομές). Οι γονείς, οι οποίοι μεταφέρουν με δικό τους μέσο τα παιδιά τους στο Σχολείο οφείλουν να είναι συνεπείς στην ώρα άφιξης (έως τις 08.00').

Όταν μαθητής/ήτρια απουσιάζει από πολιτιστικές ή αθλητικές ή εορταστικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του Ω. Π. του σχολείου λαμβάνει τόσες απουσίες, όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το Ω. Π. την ημέρα της πραγματοποίησής τους.

Απουσία μαθητή/ήτριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το Ω. Π. την ημέρα της πραγματοποίησής του.

II. Έλεγχος και καταχώριση απουσιών

1. Η απουσία μαθητή/ήτριας από το σχολείο καταγράφεται στο Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης κάθε διδακτική ώρα.

2. Το Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης υπογράφεται στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας από τον/τη διδάσκοντα/ουσα, ο/η οποίος/α έχει και την αποκλειστική ευθύνη του ελέγχου του. Η συμπλήρωση και η φύλαξή του ανατίθεται από τον/την Υπεύθυνο/η καθηγητή/ήτρια του τμήματος σε μαθητή/ήτρια, σύμφωνα με κριτήρια που ορίζει ο Σ.Δ.Δ. για παιδαγωγικούς λόγους.

3. Για τον έλεγχο των απουσιών των μαθητών/ριών τηρείται Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο), στο οποίο καταχωρίζεται αριθμητικά το άθροισμα των απουσιών της ημέρας, όπως αυτές έχουν καταγραφεί στο Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης.

III. Ενημέρωση - Υποχρεώσεις γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια

1. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/ κηδεμόνες τους. Τόσο το σχολείο, όσο και οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών είναι αναγκαίο να ενημερώνονται άμεσα για κάθε απουσία μαθητή/ήτριας (αμφίδρομη ενημέρωση). Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/ήτρια κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου, ότι ο/η μαθητής/ήτρια συμπλήρωσε είκοσι πέντε (25) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/ήτριας **άμεσα** και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο: με τηλεφώνημα ή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, που αποστέλλεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου προς την ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες στο σχολείο στη σχετική Υ. Δ..

Αν ο/η μαθητής/ήτρια έχει απουσιάσει **03 συνεχόμενες ημέρες** ο/η καθηγητής/ήτρια που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες, πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου.

Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων ο/η υπεύθυνος/η του τμήματος ενημερώνει κατά τις **πρώτες 05 εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα**, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.

2. Ο γονέας/κηδεμόνας μαθητή/ήτριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (02) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο **μέχρι και τη δέκατη (10^η) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο**, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή χρησιμεύει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα

δεν γίνεται δεκτό. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο του σχολείου.

Για τη δικαιολόγηση απουσιών έως **02 ημερών** λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί **Υπεύθυνη Δήλωση** του γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/ήτριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία 10 εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό οι γονείς/κηδεμόνες **μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες 05 ημερών συνολικά** για όλο το διδακτικό έτος.

3. Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/ριών όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του Διευθυντή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του. Δεν προβλέπεται η ανάθεση εργασίας σε μαθητή/ήτρια από τον Διευθυντή χωρίς την καταχώριση αδικαιολόγητης απουσίας.

4. Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.

IV. Χαρακτηρισμός φοίτησης

1. Η φοίτηση των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

2. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση των μαθητών/τριών των **Μουσικών Σχολείων**, εφόσον:

α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν δεν υπερβαίνει τις **55**,

β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις **130**, από τις οποίες οι άνω των 55, ήτοι **75**, είναι δικαιολογημένες.

Για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών δεν λαμβάνονται υπόψη:

α. -απουσίες μαθητών για την προσέλευσή τους ενώπιον του Συμβουλίου Επιλογής Οπλιτών

-απουσίες που οφείλονται σε δυσμενείς καιρικές συνθήκες, οι οποίες καθιστούν αντικειμενικά δύσκολη την προσέλευση στο σχολείο,

-απουσίες ως δύο (02) ημερών που πραγματοποιούνται για πρωινές επισκέψεις στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για διερεύνηση και πιστοποίηση ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών.

β. Καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες έως **24** ημερών για όλο το διδακτικό έτος [...] για μαθητές/ήτριες που πάσχουν από ορισμένες ασθένειες [...].

3. Καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες μαθητών/τριών μέχρι **20** ημερών που αφορούν σε:

α) έκτακτα - επείγοντα περιστατικά που απαιτούν χειρουργική επέμβαση και κατ' οίκον νοσηλεία,

β) έκτακτα - επείγοντα περιστατικά που απαιτούν άμεσα νοσηλεία σε Νοσοκομείο και κατ' οίκον νοσηλεία,

γ) θεραπείες αρχικές ή συνεχιζόμενες για επιδημίες ή χρόνιες παθήσεις ή ασθένειες που απαιτούν συνεχή νοσηλεία σε νοσοκομείο ή επαναλαμβανόμενες επισκέψεις σε νοσοκομείο και παραμονή κατ' οίκον.

Οι γονείς/ κηδεμόνες θα πρέπει:

i) Να ενημερώσουν τη Διεύθυνση του σχολείου για την περίπτωση του προβλήματος υγείας.

ii) Να προσκομίσουν με αίτησή τους πρόσφατη ιατρική γνωμάτευση ή εξιτήριο από Δημόσιο Νοσοκομείο ή Δημόσιο Κέντρο Υγείας στην περιοχή του/της μαθητή/ήτριας ή δικαιολογητικά από Ιδιωτικό Νοσοκομείο.

4. Καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες μαθητών/ριών μέχρι **10** ημερών που οφείλονται σε σοβαρά - επείγοντα περιστατικά που δεν απαιτούν νοσηλεία σε Νοσοκομείο αλλά κατ' οίκον νοσηλεία κατόπιν γνωμάτευσης Δημόσιου Νοσοκομείου ή Δημόσιου Κέντρου Υγείας στην περιοχή του/της μαθητή/ήτριας ή δικαιολογητικά από Ιδιωτικό Νοσοκομείο.

5. Καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες έως **05** εργάσιμων ημερών σε περιόδους έξαρσης εποχικών επιδημιών, σύμφωνα με σχετική ανακοίνωση επίσημου φορέα του Υπουργείου Υγείας και του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με την προσκόμιση πρόσφατης βεβαίωσης δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή ιδιώτη γιατρού.

7. Καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται οι απουσίες από τα μαθήματα, μαθητών/ριών με εξαιρετικές επιδόσεις στη μουσική [...] ή σε άλλες καλές τέχνες, για τη μετάβαση και τη συμμετοχή τους σε συναυλίες [...] που έχουν πανελλήνια ή πανευρωπαϊκή ή παγκόσμια εμβέλεια για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις **02 εβδομάδες**. Η απόφαση αυτή εκδίδεται με την προσκόμιση της πρόσκλησης συμμετοχής τους από το όργανο διοργάνωσης της εκδήλωσης και βεβαίωσης συμμετοχής τους στην εκδήλωση.

8. Καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται οι απουσίες από τα μαθήματα για τη συμμετοχή μαθητών/ριών σε πανελλήνιους ή διεθνείς διαγωνισμούς που διεξάγονται με έγκριση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

9. Καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται οι απουσίες μαθητών/ριών λόγω συμμετοχής τους σε σχολικές αθλητικές δραστηριότητες και αγώνες που διοργανώνονται υπό την εποπτεία και έγκριση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

[...] 12. Καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες που πραγματοποιούνται για τις προκαταρκτικές εξετάσεις (ψυχομετρικές, υγειονομικές, αθλητικές), προκειμένου οι μαθητές/ήτριες της Γ΄ τάξης Λυκείου να εισαχθούν σε Σχολές Λιμενικού, Στρατιωτικές, Πυροσβεστικού Σώματος, Ελληνικής Αστυνομίας, καθώς και για τις υγειονομικές εξετάσεις στις Ακαδημίες Εμπορικού Ναυτικού. Για την πραγματοποίηση των εργαστηριακών εξετάσεων των υποψηφίων κατά την υγειονομική τους εξέταση ενώπιον της επιτροπής, καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται απουσίες έως τριών (**03**) ημερών με την προϋπόθεση προσκόμισης των σχετικών δικαιολογητικών.

V. Σχολικοί χώροι

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη για να διατηρηθεί το σχολικό περιβάλλον κατάλληλο για μάθηση. Ο σεβασμός της υλικοτεχνικής και της κτιριακής υποδομής είναι από τις βασικότερες υποχρεώσεις των μαθητών/ριών. Γι' αυτό οφείλουν να διατηρούν τους χώρους καθαρούς, να μη γράφουν στα θρανία, στις καρέκλες και στους τοίχους, να μην προκαλούν φθορές στο εποπτικό υλικό, να μη καταστρέφουν τα βιβλία τους. Οι βοηθητικοί χώροι (διάδρομοι, τουαλέτες) πρέπει να διατηρούνται και για λόγους υγείας καθαροί. Κάθε μαθητής/ήτρια είναι υπεύθυνος/η για φθορά που θα προκαλέσει στη σχολική περιουσία και ελέγχεται πειθαρχικά.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/ήτρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση του σχολείου καλεί τον γονέα/κηδεμόνα και του ζητά να την αποκαταστήσει μέσα σε προθεσμία πέντε (05) ημερών.

VI. Διαλείμματα

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας ο/η διδάσκων/ουσα εξέρχεται τελευταίος/α. Κατά τη διάρκεια τη διαλειμμάτων οι μαθητές/ήτριες μεταβαίνουν στους αύλειους χώρους. Δεν επιτρέπονται παιχνίδια με μπάλες στα διαλείμματα για λόγους ασφάλειάς τους. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/ήτριες εξέρχονται των αιθουσών διδασκαλίας και παραμένουν στους διαδρόμους.

Οι εφημερεύοντες/ουσες καθηγητές/ήτριες υποχρεούνται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους να φροντίζουν για την πρόληψη φθορών, ζημιών, ατυχημάτων και ενδοσχολικής βίας.

Στο κυλικείο του σχολείου πρέπει να τηρείται η σειρά προτεραιότητας κατά την αναμονή για εξυπηρέτηση.

Οι διαφορές μεταξύ των μαθητών/ριών πρέπει να λύνονται με διάλογο και όχι με βία. Απαγορεύονται οι υβριστικές εκφράσεις που υποβαθμίζουν την ποιότητα των σχέσεων μεταξύ των μαθητών/ριών στο σχολείο.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/ήτριες οφείλουν να απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες καθηγητές/ήτριες.

Για τη χρήση μουσικού οργάνου ή αίθουσας μουσικής διδασκαλίας κατά τη διάρκεια προκυψάντων κενών είναι απαραίτητη η άδεια από καθηγητή/ήτρια μουσικής.

VII. Εκδηλώσεις εκτός Σχολείου

Η ενεργός συμμετοχή των μαθητών/ριών σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα που διοργανώνεται από το Σχολείο και πραγματοποιείται εκτός σχολείου κρίνεται απαραίτητη ως παιδευτική εμπειρία και δυνατότητα επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης των μαθητών/ριών μεταξύ τους και με την τοπική και ευρύτερη κοινωνία.

VIII. Σχολικά λεωφορεία

Στα αστικά και υπεραστικά λεωφορεία προέχει η τήρηση των κανόνων ασφαλείας. Συγκεκριμένα, οι μαθητές/ήτριες:

- Είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί/ές κατά την επιβίβαση και την αποβίβαση.
- Αποφεύγουν φωνές, θορύβους, χειρονομίες και οποιαδήποτε ενέργεια μπορεί να αποσπάσει την προσοχή του οδηγού και να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλειά τους.
- Δεν προκαλούν φθορές στα οχήματα.
- Συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Συμμορφώνονται στις υποδείξεις του οδηγού.

IX. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

α. Ο Διευθυντής

-Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα να θέτει υψηλούς στόχους εξασφαλίζοντας τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους, έτσι ώστε να είναι το σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.

-Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τρίτους.

-Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.

-Είναι υπεύθυνος -σε συνεργασία με τους/τις καθηγητές/ήτριες- για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του σχολείου, για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των μαθητών/ριών και των διδασκόντων/ουσών.

-Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και στην εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων σπουδών.

-Συμβάλλει στη δημιουργία θετικού κλίματος στο σχολείο με πνεύμα δικαιοσύνης και δημοκρατικές αρχές και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση των κανόνων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

-Απευθύνει στους/στις διδάσκοντες/ουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

-Μεριμνά για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στις αίθουσες διδασκαλίας και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.

-Φροντίζει για την κάλυψη κενού σε διδακτική ώρα, λόγω απουσίας καθηγητή/ήτριας και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (ΦΕΚ 1340/τ.Β./16-10-2002).

β. Οι Υποδιευθυντές

-Αναπληρώνουν τον Διευθυντή, όταν απουσιάζει.

-Συνεργάζονται με τον Διευθυντή για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

-Καταρτίζουν το πρόγραμμα για τις εφημερίες σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες και έχουν την ευθύνη για την εφαρμογή του.

γ. Οι καθηγητές/καθηγήτριες

Επιτελούν έργο υψηλής ευθύνης: μετάδοση γνώσεων και διαπαιδαγώγηση των μαθητών/ριών. Με τη στάση και τη συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, θετικού και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει αμοιβαίος σεβασμός, ειλικρίνεια και συναδελφικότητα.

Ειδικότερα οφείλουν:

- να συμβάλουν στην διαμόρφωση κατάλληλου κλίματος -στην αίθουσα διδασκαλίας και γενικά στο σχολείο- που θα δημιουργεί στους/στις μαθητές/ήτριες αισθήματα ασφάλειας και εμπιστοσύνης
- να αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/ήτριες με ευγένεια, με κατανόηση και σεβασμό, με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοσή τους στα μαθήματα ενημερώνοντας σχετικά τους γονείς/κηδεμόνες
- να ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/ήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση προτάσεων και στη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους/τις αφορούν
- να διδάσκουν τα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών
- να συνεργάζονται με τους/τις συναδέλφους τους, όταν διδάσκουν σε διαφορετικά τμήματα της ίδιας τάξης κοινό γνωστικό αντικείμενο για τον συντονισμό του ρυθμού διδασκαλίας και τον καθορισμό ενιαίου κριτηρίου αξιολόγησης των μαθητών/ριών
- να λαμβάνουν υπόψη παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/ριών και να υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες για την αντιμετώπιση προβλημάτων
- να είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο, στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων
- να συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από το Σχολείο
- να ανανεώνουν και να εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής μέσω μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής - παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης
- να συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους Υποδιευθυντές, με τους γονείς/κηδεμόνες και με τους/τις αρμόδιους/ες Συμβούλους Εκπαίδευσης για την καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης και συμπεριφοράς.

δ. Οι μαθητές/μαθήτριες

Έχουν χρέος να σέβονται τον εαυτό τους, τους καθηγητές, τις καθηγήτριες, τους συμμαθητές, τις συμμαθήτριες και τη σχολική περιουσία και να απέχουν από κάθε μορφή βίας: λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής, διαδικτυακής.

Ειδικότερα οφείλουν:

- να συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους παρέχει η εκπαιδευτική νομοθεσία (Μαθητικά Συμβούλια) και να συμβάλλουν στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- να επιλύουν τις αντιθέσεις ή τις διαφωνίες τους με διάλογο. Στις περιπτώσεις αποτυχίας του διαλόγου να απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η καθηγητή/ήτρια του τμήματος, στους/στις εφημερεύοντες/ουσες (στη διάρκεια του διαλείμματος), στους/στις Συμβούλους σχολικής Ζωής, στους Υποδιευθυντές, στον Διευθυντή.
- να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή μαθησιακή διαδικασία και να μην παρακωλύουν την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος σεβόμενοι/ες τους/τις διδάσκοντες/ουσες και το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών τους για μάθηση.

Επισημάνσεις:

Οι απουσιολόγοι είναι υπεύθυνοι/ες για το Βιβλίο Ύλης και το Απουσιολόγιο. Τα παραλαμβάνουν κάθε πρωί από το Γραφείο της Διεύθυνσης, καταχωρίζουν τις απουσίες με τις αναγκαίες παρατηρήσεις και τα επιστρέφουν την τελευταία διδακτική ώρα υπογεγραμμένα και συμπληρωμένα από τους/τις διδάσκοντες/ουσες.

Σε εκδηλώσεις εκτός Σχολείου (π.χ. περίπατοι, εκδρομές) οι μαθητές/ήτριες δεν αποβάλλουν τη μαθητική τους ιδιότητα. Οφείλουν να τηρούν τους κανόνες και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Στους/στις μαθητές/τριες οι οποίοι/ες βελτιώνουν σε μεγάλο βαθμό την επίδοσή τους στα μαθήματα, απονέμεται, μετά από απόφαση του Σ.Δ.Δ., «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης».

Στους/στις μαθητές/τριες, που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης, κοινωνικής προσφοράς και ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.

ε. Βοηθητικό προσωπικό

Οι καθαρίστριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό τους και να ασκούν σχολαστικά και επιμελώς τα καθήκοντά τους περιοριζόμενες μόνο σε αυτά. Απευθύνονται στον Διευθυντή για ανακύπτοντα προβλήματα και δέχονται οδηγίες και επισημάνσεις για το έργο τους μόνο από αυτόν.

VII. Άλλα θέματα

-Απαγορεύεται το κάπνισμα στους εσωτερικούς και αύλειους χώρους του σχολείου για καθηγητές, καθηγήτριες, μαθητές, μαθήτριες, καθαρίστριες, διαχειρίστρια κυλικείου. Για το κάπνισμα επιβάλλεται στους/στις μαθητές/ήτριες αποβολή δύο ημερών.

-Δεν επιτρέπονται καφές, αναψυκτικά και αλκοόλ στους/στις μαθητές/ήτριες στο σχολείο.

-Οι μαθητές/ήτριες έχουν τη δυνατότητα να δανείζονται (από τους Εφόρους μουσικών οργάνων μουσικά όργανα), εφόσον δεν διαθέτουν. Ο δανεισμός γίνεται μόνο μετά την καταγραφή τους στο τετράδιο δανεισμού του σχολείου, που φυλάσσεται στο Γραφείο του Διευθυντή.

-Οι μαθητές/ήτριες οφείλουν να ενημερώνονται από τους πίνακες ανακοινώσεων και την ιστοσελίδα του Σχολείου για θέματα που αφορούν στη σχολική ζωή.

Δράσεις για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου

Σε κάθε σχολείο ο Σ.Δ.Δ. λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την οργάνωση της σχολικής ζωής με τρόπο που να διαμορφώνεται θετικό κλίμα επικοινωνίας, διαλόγου και εμπιστοσύνης ανάμεσα σε καθηγητές/ήτριες και μαθητές/ήτριες. Στην υποστήριξη των μαθητών/ριών και στην προαγωγή του καλού κλίματος συμβάλλουν επιπλέον οι Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής, οι ειδικοί επιστήμονες (Ψυχολόγος και Κοινωνική Λειτουργός) της Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) και η Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου.

VIII. Παιδαγωγικός έλεγχος

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ήτριες να είναι υπεύθυνοι και να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε αρνητική πράξη τους έχει συνέπειες και αναλαμβάνουν την ευθύνη τους. Αν η συμπεριφορά τους αποκλίνει από τους κανόνες του σχολείου, από τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη σχολική ζωή, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον καθηγητή, στην καθηγήτρια, στον συμμαθητή, στη συμμαθήτρια και στη σχολική περιουσία, θεωρείται παράπτωμα, που αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής Επιστήμης, την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση είναι η τελευταία επιλογή χωρίς να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος είναι σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της σχολικής βίας. Το θετικό σχολικό κλίμα χαρακτηρίζεται από:

- αμοιβαίο σεβασμό, ενθάρρυνση και υποστήριξη των μαθητών/ριών
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό και τη βία
- καλλιέργεια της ενσυναίσθησης και του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

IX. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

1. Ο Σ.Δ.Δ. έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές που θα δημιουργούν τις κατάλληλες προϋποθέσεις για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/ριών, ώστε να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων που διέπουν τη σωστή λειτουργία του σχολείου.

2. Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν είναι: **α)** προφορική παρατήρηση, **β)** επίπληξη, **γ)** ωριαία απομάκρυνση **δ)** αποβολή από τα μαθήματα μέχρι 03 ημέρες, **ε)** αποβολή από τα μαθήματα μέχρι 05 ημέρες, **στ)** αποκλεισμός από δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες,

εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Τα ανωτέρω μπορούν να ισχύουν παράλληλα με τις δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σ.Δ.Δ., σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Σε κάθε περίπτωση τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα δεν εφαρμόζονται κατά την αναφερόμενη ως άνω σειρά, ενώ η λήψη τους θα πρέπει να κρίνεται, κάθε φορά κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.

3. Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής τμήματος αποφασίζεται σε περιπτώσεις σοβαρών και επαναλαμβανόμενων παραπτωμάτων του/της μαθητή/ήτριας, τα οποία έχουν άμεσο αντίκτυπο στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Την αλλαγή τμήματος την επιβάλλει ο Σ.Δ.Δ. για παιδαγωγικούς λόγους συντάσσοντας προς τούτο πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό.

4. Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους σε εξαιρετικά αποκλίνουσα/ες συμπεριφορά/ές ή επαναλαμβανόμενες αποκλίνουσες συμπεριφορές, ιδίως σε εκείνες που περιγράφονται στο άρθρο 4 του ν. 5029/2023 (Α' 55), καθώς και για τη φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, της υλικοτεχνικής υποδομής εντός αυτών και τη **φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση** εντός του σχολείου, που καταγράφει/απεικονίζει θίγοντας ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, μέσω **κινητού τηλεφώνου** ή οποιασδήποτε άλλης συσκευής που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου.

5. α) **Απαγορεύεται εντός των σχολικών -κτιρίων και υπαίθριων χώρων- η εμφανής κατοχή ή 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/τις μαθητές/ήτριες. Στην απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Οι καθηγητές/ήτριες έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών/ριών. Οι καθηγητές/ήτριες 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 μαθητών/τριών/ και καθηγητών/ριών.

Ο Διευθυντής 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, εάν διαπιστωθεί ότι μαθητής/ήτρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων εφαρμόζονται τα ακόλουθα:

Ο Διευθυντής του σχολείου εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μίας (01) ημέρας ενημερώνοντας τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/ήτριας και 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, εάν καθηγητής/ήτρια διαπιστώσει από ε ότι μαθητής/ήτρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί καθηγητές/ήτριες ή συμμαθητές/ήτριες, γνωστοποιεί το γεγονός στον Διευθυντή του σχολείου, ο/η οποίος/α ζητά από τον/την μαθητή/ήτρια να απενεργοποιήσει και να παραδώσει το τηλέφωνό του/της καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, ο Διευθυντής οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσής του, 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 (03) ημέρες. Εάν η συμπεριφορά του/της μαθητή/ήτριας είναι **ιδιαιτέρως αποκλίνουσα**, τότε το παραπέμπει στον Σ.Δ.Δ. προκειμένου 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 (05) ημερών. Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται

ο Σ.Δ.Δ. και υποχρεούνται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

6. Επιπλέον, για τα παιδαγωγικά μέτρα ισχύουν τα εξής:

α) Η προφορική παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον/τη μαθητή/ήτρια ότι η συμπεριφορά του/της παρεκκλίνει από τα προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

β) Η **επίπληξη καταγράφεται** στο βιβλίο καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας. Οι ωριαίες απομακρύνσεις καταγράφονται ως παιδαγωγικά μέτρα και **λαμβάνονται υπόψη στις συνολικές απουσίες για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης**, αρκεί να έχει συμπληρωθεί το αντίστοιχο βιβλίο καταγραφής.

7. Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών ενημερώνονται άμεσα για την εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής. Οι ώρες απουσίας των μαθητών/τριών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης. Οι μαθητές/ήτριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

8. Αν μαθητής/ήτρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με ευθύνη του Διευθυντή λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και μετά από τρεις (3) απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε (5) συνολικά, ο Σ.Δ.Δ. δύναται να εφαρμόσει παιδαγωγικά μέτρα προειδοποιώντας τον/τη μαθητή/ήτρια, με γνωστοποίηση προς τους κηδεμόνες του/της, ότι επίκειται η εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος. Εφόσον η συμπεριφορά του/της μαθητή/ήτριας δεν βελτιώνεται μετά την λήψη των ως άνω παιδαγωγικών μέτρων, εξετάζεται η δυνατότητα λήψης του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος.

9. Στους/στις μαθητές/ήτριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου «άριστα» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Αριστείο Προόδου».

10. Στους/στις μαθητές/ήτριες κάθε τμήματος που επιτυγχάνουν τον μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας προόδου και διαγωγή «εξαιρετική» απονέμεται, μετά από απόφαση του Σ.Δ.Δ., «Βραβείο Προόδου». Σε περίπτωση ισοβαθμίας το «Βραβείο Προόδου» απονέμεται σε όλους/ες τους/τις μαθητές/ήτριες του τμήματος που ισοβάθησαν.

11. Στους/στις μαθητές/ήτριες που έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση στη συμπεριφορά τους ή στην επίδοσή τους στα μαθήματα, απονέμεται, μετά από απόφαση του Σ.Δ.Δ., «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης».

12. Στους/στις μαθητές/ήτριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.

X. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ενδοσχολική βία και ο εκφοβισμός αφορούν στην εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά με σκοπό την επιβολή και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε συμμαθητές/ήτριες. Αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμα για όλα τα παιδιά να βρίσκονται σε σχολικό περιβάλλον που τους παρέχει ασφάλεια και προστασία, γι' αυτό είναι πρωταρχικής σημασίας για το σχολείο η εφαρμογή πολιτικών πρόληψης και αντιμετώπισης του φαινομένου/προβλήματος. Συγκεκριμένα, οι καθηγητές/ήτριες εκπαιδεύουν τα παιδιά να συνεργάζονται μεταξύ τους, να αποδέχονται ο ένας τον άλλον, να επικοινωνούν με ευγένεια, να συμπεριφέρονται με σεβασμό, να λύνουν τις διαφορές τους με το διάλογο και να αποδέχονται άτομα διαφορετικής εθνοτικής, θρησκευτικής προέλευσης ή άτομα με ειδικές ανάγκες.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για την υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύναται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται

ψηφιακά είναι ο Διευθυντής του Σχολείου και οι Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής.

XI. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το Σχολείο προγραμματίζει, σχεδιάζει και οργανώνει εκδηλώσεις/δραστηριότητες, που έχουν ως στόχο τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση και την καλλιέργεια δεξιοτήτων, την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά, πολιτιστικά, αθλητικά και περιβαλλοντικά θέματα και τη σύνδεση του σχολείου με την κοινωνία. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα εμπλουτίζουν τη σχολική ζωή και διευρύνουν τους πνευματικούς ορίζοντες των μαθητών/ριών.

Μαθητές/ήτριες, που απασχολούνται σε ομάδες εργασίας του σχολείου (π.χ. χορωδίες, μουσικά σύνολα, σχολικές γιορτές, αθλητικές ομάδες) δικαιολογείται να απουσιάζουν από διδακτική ώρα με άδεια του/της καθηγητή/ήτριας του μαθήματος και της Διεύθυνσης του σχολείου.

XII. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Η φύλαξη των προσωπικών αντικειμένων αποτελεί ευθύνη και αποκλειστική υποχρέωση του/της μαθητή/ήτριας. Για προληπτικούς λόγους δεν επιτρέπεται η κατοχή μεγάλων χρηματικών ποσών ή αντικειμένων μεγάλης αξίας. Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/ήτριες φέρουν μαζί τους.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου

I. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών του Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων συνεργάζεται με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών, το 15μελές Μ.Σ. και τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου. Λόγω του ιδιαίτερου σκοπού του Μουσικού Σχολείου η δραστηριοποίηση του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων μπορεί να βοηθήσει σημαντικά στην πραγματοποίηση των εκδηλώσεων που διοργανώνει το Σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

II. Επικοινωνία και συνεργασία σχολείου - γονέων/κηδεμόνων

Σημαντική παράμετρος της καλής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο θεσμό του Σχολείου ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τους/τις καθηγητές/ήτριες.

III. Ψηφιακή εφαρμογή «e-parents». Μέσω αυτής της εφαρμογής οι γονείς/κηδεμόνες έχουν άμεση πρόσβαση μέσω του κινητού τους στις βαθμολογίες των παιδιών τους, στις απουσίες τους και στις ανακοινώσεις του σχολείου.

Μέσω της πλατφόρμας οι γονείς μπορούν να έχουν τον έλεγχο της σχολικής ζωής των παιδιών του, παρακολουθώντας τις επιδόσεις και θέτοντας ερωτήματα στους/στις καθηγητές/ήτριες. Οι καθηγητές/ήτριες θα έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνουν τους γονείς για πτώση της βαθμολογίας του παιδιού ή για κάποιο περιστατικό που έγινε στο σχολείο.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Στο Σχολικό Συμβούλιο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο/η εκπρόσωπος του Δήμου Λαμιέων και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του 15μελούς. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο και η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών/ριών.

5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Ο Διευθυντής του Σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών -κατά την έναρξη του σχολικού έτους- προβαίνει σε όλες τις ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Ειδικότερα για την προστασία από σεισμούς, πυρκαγιά και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται κάθε σχολικό έτος το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας (σεισμού, πυρκαγιάς). Ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/ήτριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τους τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

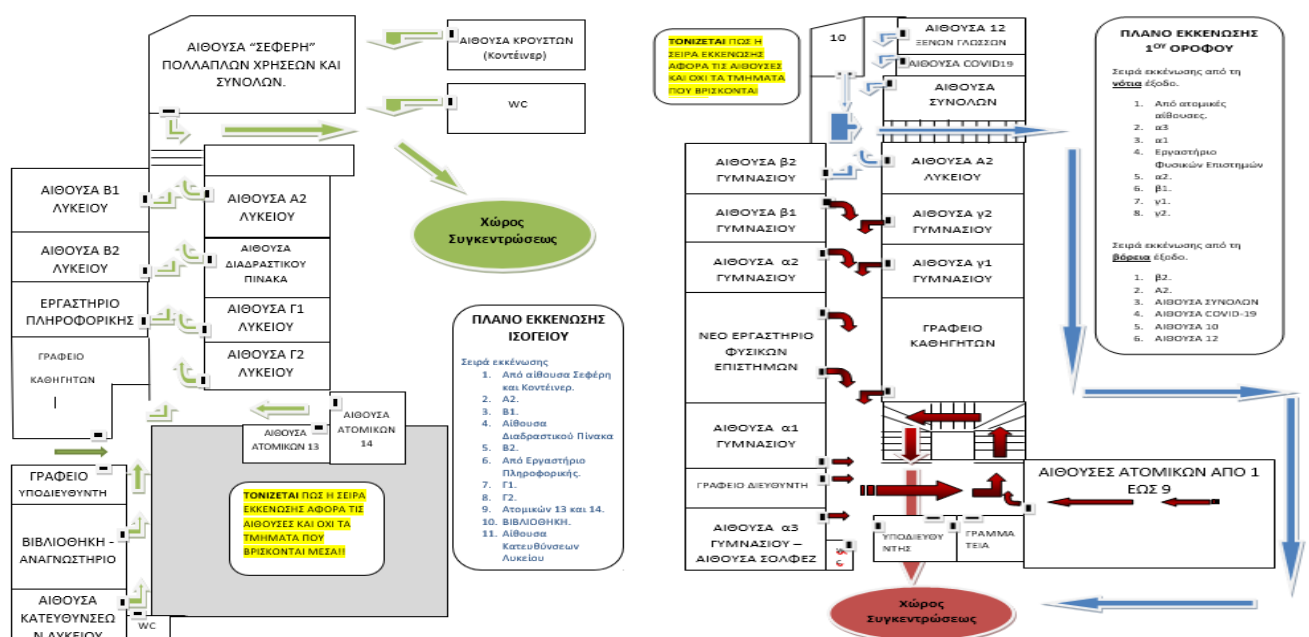
Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων/επικίνδυνων φαινομένων το σύνολο της σχολικής κοινότητας οφείλει να συμμορφώνεται και να ακολουθεί τις οδηγίες που εκδίδουν οι αρμόδιοι/ες φορείς/υπηρεσίες (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, ΕΟΔΥ) για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την ασφάλεια όλων των μελών του.

II. 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.

III. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση άτακτης ανάγκης

Ενδεικτικό σχέδιο:



Χώρος συγκέντρωσης μαθητών/ριών (π.χ. σε περίπτωση σεισμού): τα δύο προαύλια του σχολείου.

Το Σχέδιο εκκένωσης του κτηρίου είναι τοιχοκολλημένο στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους του σχολείου.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τον Διευθυντή, τους Υποδιευθυντές, τους καθηγητές και τις καθηγήτριες, τους μαθητές και τις μαθήτριες και τους γονείς/κηδεμόνες -με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους- αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία σε αργαστή συνεργασία με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου για την ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/ριών.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Λαμία, 29/10/2024

Ο Διευθυντής

Οδυσσέας Γκοτζαμάνης

φιλόλογος

Νομοθετικό πλαίσιο:

-Ν. 1566/1985 / Ν. 3868/2010 / Ν. 4419/2016

-Ν. 4547/2018 (Φ.Ε.Κ. 102/12-06-2018, τ.Α΄) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»

-Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)

-Π.Δ. 201/1998, άρ. 3, παρ. 22: «Εφημερίες εκπαιδευτικών»

-Εγκύκλιος 2638/Γ2/09.01.2007: «Ασφάλεια των μαθητών»

-Εγκύκλιος 18890/Γ2/14.02.2011: «Πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας» και άρ. 39 του Ν. 4692/2020: «Λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού»

-Υ.Α. 1816/ΓΔ4/11.01.2019: «Προγραμματισμός του εκπ/κού έργου των σχολικών μονάδων»

-Υ.Α. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002: «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων ... των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και των Σ.Δ.»

-Εγκύκλιος ΓΠ/Δ2β/οικ. 8809/31/01/2018: «Απαγόρευση καπνίσματος - εφαρμογή αντικαπνιστικής νομοθεσίας»

-Υ.Α. Φ.25/103373/Δ1/22.06.2018: «Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών στις σχολικές μονάδες»

-Εγκύκλιος Φ.600/378934 Σ.833/09.02.2021: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

-Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10.09.2024: «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»

-Υ.Α. 09697/ΓΔ4/26.09.2024: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

-Υ.Α. 110490/ΓΔ4/26.09.2024: «Τροποποίηση της υπό στοιχεία 102791/ΓΔ4/10-09-2024 Υ. Α.»

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου	Ο Διευθυντής Δ.Δ.Ε. Φθιώτιδας
Αικατερίνη Ζιακούλη, κλ. ΠΕ79	Κων/νος Σπαλιώρας