


# **8ο Γυμνάσιο Κοζάνης**

## **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

# Σχολικό έτος 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
 <b>8<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΟΖΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Α΄ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β΄ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b> <b>Δ/ΝΣΗ Β΄ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Π. Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ</b>
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	2701030

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Μακρυγιάννη 26, 50132 Κοζάνη	
Τηλέφωνα:	2461022772 2461049382	e-mail:	<a href="mailto:mail@gym-peir-kozan.koz.sch.gr">mail@gym-peir-kozan.koz.sch.gr</a>
Fax:	2461022772	Ιστοσελίδα:	<a href="http://gym-peir-kozan.koz.sch.gr/">http://gym-peir-kozan.koz.sch.gr/</a>
Διευθύντρια		Κουσκουλή Ευαγγελία, ΠΕ06	
Υποδιευθύντρια		Σισμανίδου Σοφία, ΠΕ06	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Παπαϊωάννου Στυλιανή	

## Περιεχόμενα

<b>Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας</b>	2
<b>Εισαγωγή</b>	2
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.	2
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b>	3
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b>	3
I. Διδακτικό ωράριο	3
II. Προσέλευση στο σχολείο	3
III. Παραμονή στο σχολείο	4
IV. Αποχώρηση από το σχολείο	5
V. Απουσίες μαθητών	6
VI. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων	7
VII. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	7
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b>	7
I. Φοίτηση	7
II. Σχολικοί χώροι	7
III. Διάλειμμα	9
IV. Εμφάνιση	10
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα-Υποχρεώσεις	10
Η Διευθύντρια	10
Οι εκπαιδευτικοί	10
Οι μαθητές/μαθήτριες	12
VI. Σύμβουλος σχολικής ζωής	13
VII. Άλλα θέματα	14
Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών	14
Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου	14
Μάθημα Φυσικής Αγωγής	15
Κυλικείο	15
Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας	15
VIII. Παιδαγωγικός έλεγχος	15
IX. Σχολικές Δραστηριότητες	17
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b>	18
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας	18
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	18
III. Σχολικό Συμβούλιο	18
IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων	19
<b>5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους</b>	19
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	19
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	20
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	20
<b>6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b>	20
Πηγές	21

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### 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 υπ' όψιν 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 της σχολικής μονάδας, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προέδρου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου Κοζάνης. Επιπλέον, εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, κα. Αγνή Παπακώστα, κλάδου ΠΕ02, καθώς και τη Διευθύντρια Β/θμιας Εκπαίδευσης Π.Ε. Κοζάνης, κα. Βασιλική Βόντσα, κλάδου ΠΕ 02 (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες 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.

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

Το σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα, που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, καθώς και κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμποδίζουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

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

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.
- Η δημιουργία ενός καλού σχολικού κλίματος, που θα προάγει τη συλλογικότητα, την αλληλεγγύη και τον σεβασμό της διαφορετικότητας.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### *I. Διδακτικό ωράριο*

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

### *II. Προσέλευση στο σχολείο*

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Οι μαθητές/τριες εισέρχονται στον εσωτερικό χώρο του σχολείου για να αφήσουν τις τσάντες

τους και επιστρέφουν στο προαύλιο, μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι. Όταν χτυπήσει το κουδούνι, οι μαθητές/τριες εισέρχονται προσεκτικά στο σχολικό κτίριο. Μετά την είσοδο των μαθητών/τριών, η μία από τις δύο εξώπορτες (επί της οδού Ακροπόλεως), η πιο μακρινή του σχολείου, κλείνει, για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν στον χώρο της βιβλιοθήκης του σχολείου και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολείο σε εξωσχολικά άτομα, εκτός αν είναι γονέας ή κηδεμόνας κάποιου/κάποιας μαθητή/τριας μας.

### ***III. Παραμονή στο σχολείο***

Μετά την ολοκλήρωση της πρωινής συγκέντρωσης, οι μαθητές/τριες περιμένουν τους/τις διδάσκοντες/ουσες να ξεκλειδώσουν τις αίθουσες διδασκαλίας, μπαίνουν στις τάξεις τους και κάθονται στις θέσεις τους χωρίς να δημιουργούν προβλήματα. Οι θέσεις των μαθητών/τριών καθορίζονται σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος από την αρχή της σχολικής χρονιάς. Πιθανή αλλαγή θέσης επιτρέπεται για παιδαγωγικούς λόγους μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος.

Εάν σημειωθεί καθυστέρηση στην προσέλευση του/της καθηγητή/τριας στην τάξη, ο/η απουσιολόγος ή ο/η πρόεδρος του τμήματος τον/την ειδοποιεί εγκαίρως και, αν διαπιστωθεί απουσία του/της εκπαιδευτικού, ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου.

Εφόσον εισέλθει ο/η διδάσκων/ουσα στην αίθουσα διδασκαλίας, δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή/τρια.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φέρνουν μαζί τους τα απαραίτητα για τη μαθησιακή διαδικασία εφόδια (βιβλία, τετράδια κ.ά.). Αν διαπιστωθεί ότι συστηματικά κάποιος/α αμελεί να έχει μαζί του/της τα απαραίτητα για το μάθημα, ειδοποιείται ο γονέας από τον/την

εκπαιδευτικό που το επισήμανε.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Σε περίπτωση που μετά από πέντε λεπτά δεν προσέλθει στο μάθημα, ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου από τον/την απουσιολόγο του τμήματος, μετά από σχετική υπόδειξη του/της εκπαιδευτικού.

Μαθητής/τρια που προσέρχεται καθυστερημένος/η και μετά την έναρξη του μαθήματος θεωρείται απών/ούσα και του/της καταχωρίζεται απουσία. Κατά την κρίση του/της διδάσκοντος/ουσας μπορεί να γίνει δεκτός/ή και να παρακολουθήσει το μάθημα ύστερα από ενημέρωση της Διεύθυνσης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες του σχολείου παρακολουθούν υποχρεωτικά όλο το διδακτικό ωράριο. Εάν υπάρχει ανάγκη να λείψουν, τους χορηγείται άδεια από τη Διεύθυνση (κατόπιν επικοινωνίας με γονέα ή κηδεμόνα), ενώ οι απουσίες τους καταχωρίζονται.

Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών από την αίθουσα παρά μόνο σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης και κατόπιν άδειας του/της διδάσκοντος/ουσας. Η έξοδος των μαθητών από το προαύλιο κατά τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος απαγορεύεται αυστηρά χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης του σχολείου.

Με συντονιστή τον/τη διδάσκοντα/ουσα εκπαιδευτικό, οι μαθητές και οι μαθήτριες συμμετέχουν στη μαθησιακή διαδικασία. Ο/η διδάσκων/ουσα, στο πλαίσιο της παιδαγωγικής του/της ευθύνης, επικρίνει τις προσβλητικές συμπεριφορές και μπορεί να κάνει προφορική παρατήρηση, να επιπλήξει ή και να αποβάλει όσους/ες μαθητές/τριες έχουν αποκλίνουσα συμπεριφορά που έχει ως αποτέλεσμα να διακόπτεται η μαθησιακή διαδικασία.

Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής μαθητή ή μαθήτριας από την αίθουσα διδασκαλίας, ο αποβληθείς ή η αποβληθείσα, χωρίς αντίρρηση, πηγαίνει στη Διευθύντρια ή στην Υποδιευθύντρια, εάν η Διευθύντρια έχει μάθημα ή κάποια άλλη ανειλημμένη υποχρέωση.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που βρίσκονται εκτός της τάξης φροντίζουν να μην ενοχλούν με τις δραστηριότητές τους τη διεξαγωγή των μαθημάτων στις σχολικές τάξεις.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

#### ***IV. Αποχώρηση από το σχολείο***

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια

του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια, προγραμματισμένα ραντεβού σε γιατρό, ξαφνικό δυσάρεστο συμβάν), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας, για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του ή, εάν αυτό δεν είναι δυνατό, για να επιτρέψει την αποχώρηση του παιδιού από το σχολείο.

Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου για να λάβει τη σχετική άδεια.

#### ***V. Απουσίες μαθητών***

Η φοίτηση είναι υποχρεωτική και οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση των παιδιών τους στο σχολείο το πρωί. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να γνωστοποιούν στο σχολείο τους λόγους απουσίας των παιδιών τους την ίδια μέρα που απουσιάζουν, τηλεφωνώντας στο σχολείο ή στέλνοντας ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail). Είναι χρήσιμο η ενημέρωση του σχολείου να γίνεται το αργότερο μέχρι τις δέκα το πρωί.

Στο τέλος της 1ης διδακτικής ώρας οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τη Διεύθυνση για τυχόν απουσίες μαθητών/τριών. Σε περίπτωση που ο γονέας/κηδεμόνας δεν ενημερώσει εγκαίρως το σχολείο, ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος τον/την ενημερώνει τηλεφωνικά για την απουσία του/της μαθητή/τριας και πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους. Εάν απουσιάζει ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια, ενημερώνει η Διευθύντρια ή η Υποδιευθύντρια.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή έχει πραγματοποιήσει τριάντα (25) συνολικά απουσίες, ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, sms ή επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.

Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για κάθε θέμα που αφορά τα παιδιά τους και μπορεί να επηρεάσει τη φοίτηση και επίδοσή τους.



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

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

- της ιστοσελίδας του Σχολείου και της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (αποστολή email)
- των ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και των βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών ημέρες και ώρες, που ανακοινώνονται μαζί με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα.

## ***VII. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου***

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

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### ***I. Φοίτηση***

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργή και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

### ***II. Σχολικοί χώροι***

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη για να διατηρηθεί καθαρό το σχολικό περιβάλλον, ώστε να είναι ευχάριστο και κατάλληλο για μάθηση. Το σχολικό περιβάλλον και η περιουσία του σχολείου ανήκει σε όλους και, κατά συνέπεια, η προστασία τους αποτελεί χρέος για τα μέλη

της σχολικής κοινότητας. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του σχολείου, καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του σχολείου.
- Δε ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δε γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Επισημαίνεται ότι μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης επιβαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της.

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη

βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

Εάν δεν είναι δυνατό να προσδιοριστεί ο/η υπαίτιος/α, τότε επιβαρύνεται το ταμείο της μαθητικής κοινότητας.

### *III. Διάλειμμα*

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και τους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα δε σημαίνει αυτόματη διακοπή του μαθήματος και έξοδος των μαθητών/τριών από την τάξη. Αυτό συμβαίνει με την άδεια του/της διδάσκοντος/ουσας, εφόσον έχει ολοκληρωθεί η παράδοση του μαθήματος.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Το κλειδί φυλάσσεται στην κλειδοθήκη. Δύο λεπτά πριν χτυπήσει το κουδούνι για το επόμενο μάθημα, οι εκπαιδευτικοί παίρνουν το κλειδί από την κλειδοθήκη, για να ανοίξουν έγκαιρα τις αίθουσες και να μην παρατηρηθεί συνωστισμός.

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές και οι μαθήτριες προαυλίζονται στον αύλειο χώρο της σχολικής μονάδας. Οι μαθητές/τριες του δεύτερου ορόφου οδηγούνται από τους διδάσκοντες/ουσες στον πρώτο όροφο και την αυλή. Οι χώροι που επιτηρούνται από εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς είναι : ο πρώτος όροφος, ο χώρος του κυλικείου και η αυλή.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/τριών που είναι συνήθως το χωλ της εισόδου του σχολείου και όλος ο πρώτος όροφος.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητού, νερού, τουαλέτας). Οι μαθητές/ριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον/στην εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

Μόνο μετά από άδεια του/της εφημερεύοντος/ουσας εκπαιδευτικού ή της Διεύθυνσης κάποιος/α μαθητής/τρια μπορεί να παραμείνει στην αίθουσα για λόγους αδιαθεσίας.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Για λόγους ασφαλείας δεν επιτρέπεται το παιχνίδι με μπάλες στη διάρκεια των διαλειμμάτων. Δεν επιτρέπεται οι μαθητές/τριες να πηγαίνουν στο προαύλιο του συστεγαζόμενου

Γυμνασίου. Εάν διαπιστωθεί ότι παραβιάζεται αυτός ο όρος, θα ελέγχονται πειθαρχικά.

#### ***IV. Εμφάνιση***

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης καθώς οι υπερβολές δε συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

#### ***V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα-Υποχρεώσεις***

##### ***Η Διευθύντρια***

- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους/στις διδάσκοντες/ουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς

##### ***Οι εκπαιδευτικοί***

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο πολυσύνθετο και υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Ο ρόλος τους μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή τους καθοριστική. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση - διδασκαλία, η μάθηση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών.

Σύμφωνα με τον Νόμο 1566/1985, «σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των

διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών/τριών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες και να ζήσουν δημιουργικά.» Η πρόοδος, η ανάπτυξη, ο πολιτισμός, οι δημοκρατικές αξίες και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με κατανόηση και σεβασμό στην προσωπικότητα και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές.
- Συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης.
- Καλλιεργούν σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συνεργασίας και επικοινωνίας τόσο με τους μαθητές όσο και με τη Διεύθυνση του σχολείου και τους/τις συναδέλφους τους. Με τη συμπεριφορά τους συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των ΣΕΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν το μάθημά τους και εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Αξιολογούν την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές/τριες.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών, λαμβάνουν υπ' όψιν τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους/τις ίδιους/ίδιες και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, την Υποδιευθύντρια, τους γονείς, την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής (κα. Τερλέκη Μαρία για το σχολ. έτος 2024-25) και τους αρμόδιους ΣΕΕ, για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι/σεβόμενες την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από το Σχολείο.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτο-επιμόρφωση.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

### ***Οι μαθητές/μαθήτριες***

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, στους/στις συμμαθητές/τριές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στη δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Οι μαθητές θα πρέπει:

- Να αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Να αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και να αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Να υποστηρίζουν και να διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Να συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
  - Να προσέχουν και να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.

- Να επιδιώκουν και να συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως είναι η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Να προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Να συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Να απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
  3. Να απευθύνονται στη Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, να αντιδρούν άμεσα και να ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης. Να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και να μην παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι/σεβόμενες το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Να απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και να ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου να ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

#### ***VI. Σύμβουλος Σχολικής Ζωής***

Ο/η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά είναι η διαχείριση κρίσεων και η πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, οι μαθησιακές δυσκολίες, η συμπερίληψη και η ενσωμάτωση, οι μαθητές/τριες με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, η μετάβαση σε άλλες βαθμίδες εκπαίδευσης, η σχολική κινητικότητα, η συμβουλευτική και οι ομάδες γονέων και, παράλληλα, συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ασκεί τα καθήκοντά του/της και λειτουργεί συμπληρωματικά και

ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων, της Διευθύντριας και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

Για το σχολικό έτος 2024-25 Σύμβουλος Σχολικής Ζωής έχει οριστεί η κα. Μαρία Τερλέκη, κλ. ΠΕ01, με βάση την κείμενη νομοθεσία.

## ***VII. Άλλα θέματα***

### ***Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών***

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα καθώς και οποιαδήποτε άλλη συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων εικόνας και ήχου (π.χ. ρολόι ή στυλό με κρυφή κάμερα) εντός του σχολικού χώρου (Υ. Α. 102791/ΓΔ4/10-09-24) εκτός και εάν για ιατρικούς λόγους- που αποδεικνύονται με ιατρική βεβαίωση- τους είναι απαραίτητα. Όποιος/α βρεθεί να έχει στην κατοχή του κινητό τηλέφωνο θα τιμωρείται με βάση τις προβλεπόμενες στην Υ. Α. 102791/ΓΔ4/10-09-24, αρ.28,παρ.4 σχολικές κυρώσεις.

Εκτιμάται ότι μπορούν να εξαιρεθούν όσοι/ες μετακινούνται με τα λεωφορεία για να έρθουν στο σχολείο από τα χωριά τους. Σε αυτή την περίπτωση, θα αφήνουν το κινητό τους σε ειδικό χώρο στο γραφείο της Διεύθυνσης το πρωί και θα το παίρνουν το μεσημέρι, όταν φεύγουν από το σχολείο. Σε κάθε περίπτωση οι μαθητές/τριες μπορούν να χρησιμοποιούν τα τηλέφωνα του σχολείου.

Απαγορεύεται αυστηρά η φωτογράφιση, μαγνητοφώνηση και βιντεοσκόπηση οποιουδήποτε προσώπου μέσα στον χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι έχει συμβεί κάτι από τα παραπάνω, ο/η μαθητής/τρια θα ελέγχεται πειθαρχικά.

Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών/τριων. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση λήψη αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

### ***Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου***

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου δεν έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να χορηγούν στους μαθητές φάρμακα, παρόλο που υποχρεούνται να παρέχουν τις



στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες. Σε περίπτωση που οι μαθητές/τριες ακολουθούν κάποια φαρμακευτική αγωγή, οφείλουν οι γονείς/κηδεμόνες να τους/τις εφοδιάζουν από το σπίτι με τα φάρμακα που τους έχει υποδείξει ο/η γιατρός ή να επισκέπτονται το σχολείο ώστε να τους τα χορηγήσουν.

Κατά διαστήματα παρατηρείται το φαινόμενο μαθητές/τριες να έρχονται στο γραφείο και να ζητούν να τους χορηγηθούν παυσίπονα. Απαγορεύεται αυστηρά η χορήγηση. Για τον λόγο αυτό καλό είναι να έχουν μαζί τους στην τσάντα τους.

Οι μαθήτριες οφείλουν να έχουν μαζί τους προϊόντα για την έμμηνο ρύση. Το σχολείο μπορεί να προμηθεύει σε έκτακτες περιπτώσεις.

### ***Μάθημα Φυσικής Αγωγής***

Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στο μάθημα είναι απαραίτητο να έχει μαζί του /της αθλητική φόρμα και να έχει προσκομίσει το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή. Σε διαφορετική περίπτωση παίρνει απουσία. Για μακροχρόνια απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής απαιτείται ιατρική γνωμάτευση, υπεύθυνη δήλωση-αίτηση του γονέα/κηδεμόνα και να συνταχθεί πρακτικό στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων.

### ***Κυλικείο***

Το κυλικείο εξυπηρετεί και το συστεγαζόμενο 4<sup>ο</sup> Γυμνάσιο. Οι μαθητές/τριες του δικού μας σχολείου εξυπηρετούνται από συγκεκριμένο παράθυρο του κυλικείου, για το οποίο έχουν ενημερωθεί. Στο κυλικείο πηγαίνουν μόνο για να ψωνίσουν και δεν επιτρέπεται η παραμονή τους εκεί.

### ***Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας***

Το σχολείο δε φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρουν τυχόν μαζί τους.

### ***VIII. Παιδαγωγικός έλεγχος***

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
  - απαγόρευση της βίας
  - δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
  - καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
  - προώθηση της συνεργατικής μάθησης
  - σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
  - προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.
- Αρκετές, όμως, είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/ριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας. 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/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Συντονιστή/ρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπ'όψιν η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

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

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

## *ΙΧ. Σχολικές Δραστηριότητες*

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. Έτσι, θεωρείται αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα βασίζεται στα παραπάνω παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Το Σχολείο μας δίνει έμφαση στην ανάπτυξη της κριτικής σκέψης των μαθητών/τριών του αναπτύσσοντας δράσεις που αξιοποιούν τις ιδιαίτερες κλίσεις και τα ενδιαφέροντά τους. Έτσι, διοργανώνει ή συμμετέχει σε προγράμματα, διαγωνισμούς και δραστηριότητες που προάγουν την ερευνητική αναζήτηση της γνώσης μέσω της βιωματικής μάθησης, αναδεικνύοντας τα χαρίσματα και τα ταλέντα τους.

Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στις επίσημες εκδηλώσεις του σχολείου είναι υποχρεωτική. Την ευθύνη για τη διοργάνωση αλλά και τη διεξαγωγή των σχολικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων έχουν οι ορισμένοι από το Σύλλογο των Καθηγητών εκπαιδευτικοί, οι οποίοι/ες οφείλουν να ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου και να συνεργάζονται με αυτήν (όταν κρίνουν απαραίτητο) με σκοπό την επιτυχία τους.

Η προετοιμασία των σχολικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων (σχολικών γιορτών, πολιτιστικών προγραμμάτων κ.ά.) δεν πρέπει να διαταράσσει σημαντικά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος.

Στις εκδρομές και τους περιπάτους, οι συμμετέχοντες/ουσες μαθητές/τριες ακολουθούν με υπευθυνότητα και σοβαρότητα τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών

εφαρμόζοντας πιστά το πρόγραμμα.

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

##### ***I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας***

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών, με τον Σύλλογο Γονέων-Κηδεμόνων. Και φορείς των οποίων, ωστόσο, ο ρόλος είναι διακριτός. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και το εκπαιδευτικό προσωπικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που διοργανώνονται από το Σχολείο, όταν το επιτρέπουν οι συνθήκες. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς και τη Διευθύντρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

##### ***II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων***

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διεύθυνση, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

##### ***III. Σχολικό Συμβούλιο***

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί 7μελές Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν: η Διευθύντρια, η οποία αναπληρώνεται από την Υποδιευθύντρια, τρεις εκπαιδευτικοί με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων με τον νόμιμο αναπληρωτή του και δύο εκπρόσωποι του Δήμου Κοζάνης, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Η συγκρότηση του Σχολικού Συμβουλίου αποτυπώνεται στην πρ. 4η/ 1-10-24 του Βιβλίου Πράξεων της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου

με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας μεταξύ διδασκόντων/ουσών, οικογενειών των μαθητών/τριών και του ευρύτερου σχολικού περιβάλλοντος.

#### ***IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων***

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

#### ***V. 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. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια, η εποικοδομητική συνεργασία της Συμβούλου Σχολικής Ζωής και της Συμβούλου Παιδαγωγικής Ευθύνης με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

#### ***I. 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.

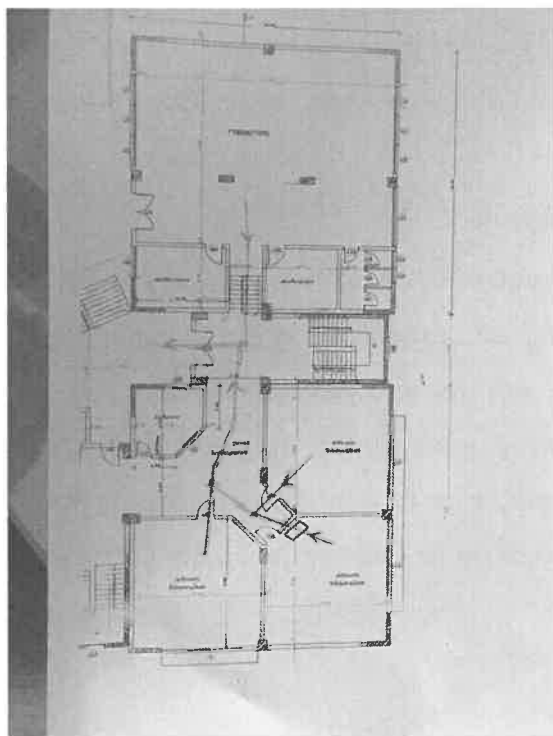
Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, ενημερώνονται οι γονείς για να έρθουν να παραλάβουν τα παιδιά τους, όταν αυτό είναι εφικτό. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την 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 τους τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, η Διευθύντρια, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες και οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την

ασφάλεια των μελών της.

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

Ενδεικτικό σχέδιο:



## **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.

### **6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/ριες, τους/τις 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 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 σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

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



### Πηγές

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- 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)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)
- Υ. Α. 102791/ΓΔ4/10-09-24

Εγκρίνεται	
Ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης
.....	.....
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:
.....	.....

