



# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-25

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****3<sup>ο</sup> ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ**Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) **651030****ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)	<b>Πάτρα , Αγίου Ιωάννη Πράτσικα 2</b>		
Τηλέφωνο	2610 322190	Fax	2610 322190
e-mail	3lyk-pat@sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="http://3lyk-patras.ach.sch.gr">3lyk-patras.ach.sch.gr</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	Δημήτριος Δημακόπουλος		
Υποδιευθυντές Α & Β	Θεόδωρος Ντέλης Χρήστος Κωστόπουλος		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων			

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

## 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.

## 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

<i>I.</i> Διδακτικό ωράριο .....	6
<i>II.</i> Προσέλευση στο σχολείο .....	7
<i>III.</i> Παραμονή στο σχολείο.....	7
<i>IV.</i> Αποχώρηση από το σχολείο .....	8
<i>V.</i> Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	8
<i>VI.</i> Απουσίες μαθητών .....	8
<i>VII.</i> Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	9

## 3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

<i>I.</i> Φοίτηση .....	9
<i>II.</i> Σχολικοί χώροι .....	10
<i>III.</i> Διάλειμμα.....	10
<i>IV.</i> Εμφάνιση.....	10
<i>V.</i> Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις .....	11
Ο Διευθυντής .....	11
Οι Υποδιευθυντές .....	12
Οι εκπαιδευτικοί .....	12
Οι μαθητές/μαθήτριες .....	14
Υπεύθυνοι τμημάτων .....	15
Συμβούλιο Τμήματος .....	16
Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής .....	17
Ενδοσχολικοί Συντονιστές/τριες Τάξεων ή Γνωστικών Πεδίων .....	18
Σχολικός/ή Ψυχολόγος .....	18
Σχολικός/ή Νοσηλεύτης/τρια .....	19
Γραμματέας του σχολείου .....	20

Επιστάτης του σχολείου .....	20
Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας .....	20
<b>VI.</b> Άλλα θέματα .....	21
<b>VII.</b> Παιδαγωγικός έλεγχος .....	22
<b>VIII.</b> Σχολικές Δραστηριότητες .....	23
<b>IX.</b> Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας .....	23
<b>X.</b> Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση .....	24
<b>XI.</b> Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση .....	24

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

<b>I.</b> Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας .....	24
<b>II.</b> Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....	25
<b>III.</b> Σχολικό Συμβούλιο .....	25
<b>IV.</b> Η σημασία της σύμπραξης όλων .....	25

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

<b>I.</b> Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	25
<b>II.</b> Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης .....	26
<b>III.</b> Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών .....	27

#### **6. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ .....**

27

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΤΟΥ  
3<sup>ου</sup> ΓΕΛ ΠΑΤΡΩΝ

## 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.

Όπως η κοινωνία μας ρυθμίζει τις σχέσεις των μελών της θέτοντας κανόνες και όρια με την μορφή νόμων, έτσι και η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων και ευθυνών, ιεραρχική διάρθρωση των μελών της, πλουραλισμό απόψεων και συμμετοχή όλων των εταίρων: Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, μαθητών/τριών και γονέων και κηδεμόνων.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ως εκ τούτου η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό 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, αποδέχονται τη διαφορετικότητα 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/ριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## 1. 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 και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Για το τρέχον σχολικό έτος 2024-25 ισχύουν τα παρακάτω ωράρια μαθημάτων.

**Α. ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****ΩΡΑΡΙΟ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ**

<b>Ω Ρ Ε Σ</b>	<b>ΑΠΟ</b>	<b>ΕΩΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>
1η	08:15	09:00	0:45
2η	09:05	09:50	0:45
3η	10:00	10:45	0:45
4η	10:55	11:40	0:45
5η	11:50	12:35	0:45
6η	12:40	13:20	0:40
7η	13:25	14:05	0:40

**Β. ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

*Ενεργοποιείται σε περίπτωση που εμποδίζεται η δια ζώσης λειτουργία του σχολείου*

<b>Ω Ρ Ε Σ</b>	<b>ΑΠΟ</b>	<b>ΕΩΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>
1η	08:30	09:10	0:40
2η	09:20	10:00	0:40
3η	10:10	10:50	0:40
4η	11:00	11:40	0:40
5η	11:50	12:30	0:40
6η	12:40	13:20	0:40
7η	13:30	14:10	0:40

**II. Προσέλευση στο σχολείο**

- Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Μετά την πρωινή συγκέντρωση και προσευχή η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης. Κατόπιν, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.

**III. Παραμονή στο σχολείο**

- Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.
- Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.
- Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή.

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

#### **IV. Αποχώρηση από το σχολείο**

- Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια.
- Αν κάποιος/α μαθητής/τρια έχει ανάγκη λόγω ασθένειας ή για κάποιο σοβαρό προσωπικό λόγο να φύγει από το σχολείο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του, θα πρέπει οπωσδήποτε πρώτα να ενημερώσει τον Διευθυντή του Σχολείου, ο οποίος και θα δώσει έγγραφη άδεια εξόδου αφού ενημερώσει τηλεφωνικά τον κηδεμόνα του.
- 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.

#### **V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

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

#### **VI. Απουσίες μαθητών**

- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.
- Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον:
  - A) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50).
  - B) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε λόγους υγείας.
- Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) αδικαιολόγητες απουσίες ή πάνω από τις εκατόν δεκατέσσερις (114) εκ των οποίων οι εξήντα τέσσερις (64) είναι δικαιολογημένες.
- Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής, είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.
- Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο συνεχόμενων ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/ του-της ασκούντος-ούσας την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά (Υ.Δ. υπογεγραμμένη από το gov.gr) σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες το πολύ 5 (πέντε) ημερών αθροιστικά για όλο το διδακτικό έτος.
- Ο γονέας/κηδεμόνας/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο μέρες, είναι υποχρεωμένος/η να



προσκομίσει ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη μέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραίτητως.

- Απουσία μαθητή/τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Απουσία μαθητή/τριας από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του. Σε περίπτωση που, κατά την πλήρως αιτιολογημένη κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, η συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης.
- Οι μαθητές/τριες που δε συμμετέχουν στις εκδρομές με χρήση μεταφορικού μέσου παραμένουν στο σχολείο και παρακολουθούν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.

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

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

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Αποστολής e-mail μέσω της σχολικής πλατφόρμας MySchool.
- Αποστολής sms μέσω της σχολικής πλατφόρμας MySchool.
- Μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής eParents στο σύνδεσμο <https://eschools.minedu.gov.gr>
- Ενημερωτικών σημειωμάτων για την πραγματοποίηση εκδρομών, επισκέψεων, παρακολούθησης εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικής επικοινωνίας, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες. Για το σχολικό έτος 2024-25 η διαζώσης ενημέρωση γονέων – κηδεμόνων από τους διδάσκοντες καθηγητές και η συνεργασία μαζί τους, έχει ορισθεί η 1η και 16η ημέρα κάθε μήνα και σε περίπτωση αργίας η αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα, από 9:00 π.μ. έως 13:00 μ.μ.

## **2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **1. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωση τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός 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 ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. 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.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

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, που καθορίζει το αρμόδιο όργανο, βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/η και υποχρεούνται να καταβάλουν το ποσό εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

## **III. Διάλειμμα**

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στο προαύλιο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα).
- Τα παιχνίδια επιτρέπονται στο προαύλιο, εφόσον δεν υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος και πάντοτε με την επίβλεψη των καθηγητών.
- Απαγορεύεται η προμήθεια προϊόντων από εξωτερικούς προμηθευτές.
- Δεν επιτρέπεται η έξοδος από το προαύλιο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
- Όταν οι μαθητές/τριες βρίσκονται στο προαύλιο δεν πρέπει να μιλούν με άγνωστα εξωσχολικά άτομα που πιθανόν πλησιάζουν τους/τις μαθητές/τριες. Αν παρατηρήσουν κάτι παράξενο ενημερώνουν αμέσως τους/τις εκπαιδευτικούς.
- Για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

## **IV. Εμφάνιση**

- Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια.
- Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης.
- Οι ενδυματολογικές υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

## V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

### Ο Διευθυντής

« ἀρχὴ ἄνδρα δείκνυσιν » *Βίας ο Πριηνεύς (6ος αι. π.Χ.)*

Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός αλλά και επιστημονικός παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό.

Ειδικότερα ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- Καθοδηγεί και βοηθά τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Τέλος, αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα της αξιολόγησής του τους στόχους της αξιολόγησης.
- Εποπτεύει το έργο του γραμματέα, του επιστάτη και του προσωπικού καθαριότητας του σχολείου.
- Είναι υπεύθυνος, 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 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 υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Επιβάλλει παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα όπως προβλέπεται από το άρθρο 28 της υπ' αριθ. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 Υ.Α. (ΦΕΚ 5130/10-09-2024)
- Είναι ο αποδέκτης σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας, που υποβάλλονται ψηφιακά στην ειδική εφαρμογή [stop-bullying.gov.gr](http://stop-bullying.gov.gr) συνεπικουρούμενος από έναν Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, 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 Υποδιευθυντές

- Οι Υποδιευθυντές της σχολικής μονάδας αναπληρώνουν το Διευθυντή σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθούν στο καθημερινό του έργο.
- Αναπληρώνουν το Διευθυντή του σχολείου, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται.
- Καταρτίζουν το πρόγραμμα για τους εφημερεύοντες της ημέρας σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχουν την ευθύνη για την εφαρμογή του.
- Έχουν την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.
- Είναι υπεύθυνοι για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.
- Συντάσσουν τα απογραφικά δελτία συμπληρώνουν και αποστέλλουν στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.
- Παραμένουν στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες.
- Αναλαμβάνουν ένα μέρος από τις αρμοδιότητες του Διευθυντή, για να μπορεί αυτός να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστος με το εκπαιδευτικό και συντονιστικό έργο του σχολείου.
- Αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες σε περιπτώσεις διαταραχής των σχέσεων στα μέλη του Συλλόγου των Διδασκόντων σε και κάθε περίπτωση που προκύψει κάποια κρίση.

### Οι εκπαιδευτικοί

«ή μη δίδασκε ή δίδασκε δια του παραδείγματός σου» *Γρηγόριος ο Θεολόγος*

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση-διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός 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/τριών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητα τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους/στις μαθητές/τριες αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα. Η ευχάριστη παιδαγωγική ατμόσφαιρα διευκολύνει τη μάθηση με τη συμμετοχή των μαθητών στη μαθησιακή διαδικασία.
- Οι εφημερεύοντες καθηγητές έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο καθώς και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Οι εφημερεύοντες καθηγητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο 15 λεπτά πριν από

το κουδούνι της πρώτης ώρας.

- Ο αυτοέλεγχος από την πλευρά των εκπαιδευτικών κρίνεται σπουδαίος γιατί έτσι θα προσφέρουν θετικά πρότυπα συμπεριφοράς στους/στις μαθητές/τριές τους και θα συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και δεν κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Οφείλουν να γνωρίζουν τους μαθητές τους και τις ιδιαίτερες ανάγκες της τάξης. Να γνωρίζουν καλά ότι κάθε μαθητής/τρια χρειάζεται ιδιαίτερη μεταχείριση, γιατί έχει τη δική του προσωπικότητα.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν στους μαθητές, κυρίως με το παράδειγμά τους, την ευγένεια το σεβασμό και κυρίως τη δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών, που εκπονείται από το Ι.Ε.Π.
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών και να εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕΕ (Συμβούλους Εκπαιδευτικής Ευθύνης) , για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Στην προσπάθεια αυτή αρωγοί μπορούν να σταθούν οι Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής.
- Χαρακτηρίζονται από εχεμύθεια σε ότι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών/τριών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και γενικά για όλα τα στοιχεία που αφορούν προσωπικά δεδομένα καθηγητών/τριών, μαθητών/τριών, γονέων/κηδεμόνων.
- Συνεργάζονται σε θέματα της διδακτικής διαδικασίας με τους/τις εκπαιδευτικούς του ίδιου κλάδου και τους/τις Ενδοσχολικούς Συντονιστές/τριες Τάξεων ή Γνωστικών Πεδίων.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Παρακολουθούν τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς και η εκπαίδευση πρέπει να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Παρευρίσκονται στο Σχολείο τις ημέρες και ώρες της δια ζώσης ενημέρωσης των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών.

- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Δεν φέρουν στην αίθουσα καφέ και φαγητά (εξαιρείται το νερό).
- Έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών.

### Οι μαθητές/μαθήτριες

«αἰὲν ἀριστεύειν» Όμηρος : Ίλιάς (6.208)

«πᾶσά τε ἐπιστήμη χωριζομένη δικαιοσύνης καὶ τῆς ἄλλης ἀρετῆς πανουργία, οὐ σοφία φαίνεται» Πλάτωνος, “Μενέξενος” 247

- Συμμετέχουν ενεργά στη διεξαγωγή του μαθήματος δίνοντας όλο το ενδιαφέρον και την προσοχή τους.
- Αξιοποιούν, στο μέτρο των δυνατοτήτων τους, την ώρα διδασκαλίας παρεμβαίνοντας μονάχα όταν τους δοθεί ο λόγος.
- Φέρουν πάντοτε μαζί τους τον απαιτούμενο σχολικό εξοπλισμό (βιβλία, τετράδια κ.λπ.).
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη εκπαιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Δεν διαβάζουν για άλλο μάθημα (επόμενης ώρας, φροντιστηριακό κ.λ.π.) εκτός από αυτό της τρέχουσας διδακτικής ώρας.
- Η είσοδος στα εργαστήρια, στις αίθουσες διδασκαλίας και στους χώρους φύλαξης των οργάνων και μέσων διδασκαλίας επιτρέπεται μόνον με την παρουσία του καθηγητή που διδάσκει εκείνη την ώρα το μάθημα .
- Τηρούν αυστηρά τους κανόνες χρήσης των εργαστηρίων.
- Δεν αυτενεργούν στη χρήση των συσκευών και οργάνων των εργαστηρίων αλλά ακλουθούν πιστά τις οδηγίες του/της καθηγητή/τριας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Δεν παρακωλύουν τη διαδικασία του μαθήματος, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών τους για μάθηση.
- Δεν επιτρέπεται να τρώνε ή να πίνουν (εξαιρείται το νερό) κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποφεύγουν κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.
- Σέβονται τη γνώμη και την ιδιαίτερη προσωπικότητα των άλλων. Δεν κάνουν ειρωνικά σχόλια, κακόβουλη ή προσβλητική κριτική.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμμετέχουν στην ανάδειξη του πενταμελούς συμβουλίου της τάξης και του δεκαπενταμελούς συμβουλίου του σχολείου, με σκοπό την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν, στο πλαίσιο του κανονισμού των μαθητικών κοινοτήτων.

- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων.
- Αποκαθιστούν, μέσω των γονέων/κηδεμόνων τους, κάθε βλάβη-ζημιά, που προκλήθηκε με υπαιτιότητά τους.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον/στην Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
  3. Απευθύνονται στον Διευθυντή.
- Ακολουθούν τα παραπάνω βήματα και σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, έχουν την υποχρέωση να αναφέρουν το γεγονός στην ειδική εφαρμογή [stop-bullying.gov.gr](http://stop-bullying.gov.gr)
- Ελέγχονται πειθαρχικά σε περίπτωση κλοπής ή φθοράς προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών τους.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, όταν υπάρχει ανάγκη, αφού ζητήσουν άδεια.
- Απενεργοποιούν και δεν εκθέτουν το κινητό τους τηλέφωνο σε εμφανές σημείο, καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής τους στο χώρο του σχολείου. Το κινητό τηλέφωνο παραμένει στο σακίδιό τους.
- Ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου
- Δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία τα οποία είναι πνευματικά δημιουργήματα και παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.

### **Υπεύθυνοι τμημάτων**

- Καταχωρούν, καθημερινά, τις απουσίες από το ημερήσιο δελτίο στο MySchool .
- Ενημερώνουν το MySchool για τις δικαιολογημένες απουσίες.
- Τηρούν αρχείο δικαιολογητικών για τις δικαιολογημένες απουσίες.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες με:
  1. μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου email μέσω MySchool, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες στο σχολείο με σχετική υπεύθυνη δήλωση τους
  2. μήνυμα SMS στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων που έχουν δηλώσει στο σχολείο με σχετική υπεύθυνη δήλωση τους
  3. τηλεφώνημα

όταν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ή έχει πραγματοποιήσει είκοσι πέντε (25) συνολικά απουσίες.

- Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, τους ενημερώνουν τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.
- Συγκαλούν το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, εάν η επικοινωνία με τους κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή εάν οι κηδεμόνες αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο κρίνουν απαραίτητο.
- Μέλημά τους είναι ο έγκαιρος εντοπισμός των μαθησιακών, οικογενειακών, οικονομικών και συναισθηματικών δυσκολιών των μαθητών/τριών, ώστε να μπορεί το σχολείο να τις αντιμετωπίσει αποτελεσματικά.
- Δημιουργούν θετικό κλίμα στη σχολική κοινότητα.
- Ελέγχουν, υπογράφουν και παραδίνουν τους ελέγχους επίδοσης των μαθητών του τμήματός τους, στους γονείς/κηδεμόνες.
- Έχουν την ευθύνη εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου σε συνεργασία με το Συμβούλιο Τμήματος (ΦΕΚ 5130/10-9-2024, άρθρο 27, παρ. 6).

### **Συμβούλιο Τμήματος**

- Αποτελείται από όλους τους/τις διδάσκοντες/ουσες στο τμήμα και προεδρεύει ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Υποδιευθυντής/ντρια ή ο/η αρχαιότερος/η των διδασκόντων/ουσών στο τμήμα.
- Συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με
  1. τη φοίτηση,
  2. τη συμπεριφορά,
  3. την υγεία και την πρόοδο των μαθητών/τριών του τμήματος.
- Συγκαλείται από τον/την προεδρεύοντα/ουσα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δύο (2) τουλάχιστον διδάσκοντες/ουσες, ή και ένας/μία ή περισσότεροι/ες μαθητές/τριες για σοβαρό λόγο που αφορά όλο το τμήμα,
- Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορεί να μετέχει και το προεδρείο της μαθητικής κοινότητας του τμήματος ή και ολόκληρο το τμήμα, με απόφαση του Διευθυντή ύστερα από πρόταση του/της υπεύθυνου του τμήματος.
- Συζητεί και εισηγείται στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών θέματα που σχετίζονται με την παιδαγωγική αντιμετώπιση των μαθητών/τριών του τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές τους.

### **Ενδεικτικό Σχέδιο σύγκλησης και λειτουργίας Συμβουλίου Τμήματος Α΄ τάξης**

Οι υπεύθυνοι των τμημάτων της Α΄ τάξης (μετά από συνεννόηση μεταξύ τους) συγκαλούν Συμβούλιο Τμήματος τον μήνα Οκτώβριο με θέματα:

- Προσαρμογή μαθητών στο καινούργιο σχολικό περιβάλλον
- Επίδοση (π.χ. μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες, μαθητές με ξεχωριστές ικανότητες, κλπ)



- Συμπεριφορά μαθητών και κοινωνικοποίηση (π.χ. σχέσεις των μαθητών μεταξύ τους, σχέσεις των μαθητών με καθηγητές, περιστατικά bullying κλπ)
- Προβλήματα μαθητών (υγείας, οικογενειακά, κοινωνικοοικονομικής φύσης, αν υπάρχουν, κλπ)
- Προτάσεις αντιμετώπισης της κατάστασης και βελτίωσης του «κλίματος του τμήματος»
- Το συμβούλιο του τμήματος συνεδριάζει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών.

Στόχοι του Συμβουλίου τμήματος:

- Η συνεργασία των εκπαιδευτικών και η ανταλλαγή πληροφοριών (πλην των απολύτως εμπιστευτικών που ενδέχεται να έχει εκμυστηρευθεί σε έναν εκπαιδευτικό ο μαθητής).
- Η αναλυτική προσέγγιση ανά μαθητή ώστε όλοι οι διδάσκοντες να γνωρίσουν τους μαθητές τους και να έχουν ανάλογη αντιμετώπιση ή κοινή στάση.
- Η σύγκλιση στον τρόπο διαμόρφωσης κατάλληλου κλίματος σε επίπεδο τμήματος.
- Η ανταλλαγή εμπειρίας και καλών πρακτικών των εκπαιδευτικών ως προς την προσέγγιση των «προβληματικών μαθητών» και η αξιοποίηση καλών πρακτικών των καθηγητών για τη προσέγγιση ανά μαθητή.
- Η συλλογική αντιμετώπιση των αιτιών της «προβληματικής συμπεριφοράς» των μαθητών.
- Η ενίσχυση των εκπαιδευτικών που αντιμετωπίζουν προβλήματα στη «διαχείριση της τάξης».

Προτείνεται το 2<sup>ο</sup> Συμβούλιο τμήματος να πραγματοποιείται λίγο πριν τις γιορτές των Χριστουγέννων ή αμέσως μετά τα Χριστούγεννα με στόχο την ενδιάμεση αξιολόγηση της προσπάθειας και την ανατροφοδότηση.

Με κατάλληλη προσαρμογή μπορεί να εφαρμοσθεί και στις άλλες τάξεις.

### **Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής**

*«Αύτη μοι φαίνεται είναι τέχνη των τεχνών και επιστήμη των επιστημών, άνθρωπον άγειν το ποικιλότατον ζών και πολυτροπότατον»*  
Γρηγόριος ο Θεολόγος

- Συμβουλεύουν, καθοδηγούν και ενημερώνουν μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, μαθητές με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα.
- Σε συνεργασία με τους υπεύθυνους τμημάτων καθήκον τους είναι ο έγκαιρος εντοπισμός των μαθησιακών, οικογενειακών, οικονομικών και συναισθηματικών δυσκολιών των μαθητών/τριών, ώστε να μπορεί το σχολείο να τις αντιμετωπίσει αποτελεσματικά.
- Ενημερώνουν για όλα αυτά τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων.
- Ορίζονται ως υπεύθυνοι αποδέκτες αναφορών περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, στην εφαρμογή διαχείρισης αναφορών [stopbullying.gov.gr](http://stopbullying.gov.gr) προκειμένου να διαχειριστούν αυτά τα περιστατικά.
- Συμβάλλουν στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- Ενεργούν όποτε αυτό τους ζητηθεί, αλλά και με δική τους πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψή τους κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης.
- Συνεργάζονται με την ψυχολόγο του σχολείου και δύνανται να ζητήσουν τη συνδρομή της

για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων.

### Ενδοσχολικοί Συντονιστές/τριες Τάξεων ή Γνωστικών Πεδίων

- Συντονίζουν και υποστηρίζουν τους/τις εκπαιδευτικούς ανά ομάδες τάξεων ή ανά ομάδες ειδικοτήτων τους στο έργο τους σε επίπεδο σχολικής μονάδας.
- Παρακολουθούν και εποπτεύουν τον ετήσιο προγραμματισμό της διδακτέας ύλης, σε συνεργασία με τον/την διδάσκοντα/ουσα, σύμφωνα με τα ισχύοντα Προγράμματα Σπουδών και τα Ωρολόγια Προγράμματα.
- Σχεδιάζουν και οργανώνουν διδασκαλίες και δράσεις.
- Εισηγούνται καινοτόμα εκπαιδευτικά εργαλεία διδασκαλίας και προβαίνουν στην εφαρμογή και αξιολόγησή τους.
- Παρακολουθούν και εποπτεύουν τον προγραμματισμό των διαδικασιών αξιολόγησης των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζονται με τον/την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
- Στο πλαίσιο των ως άνω καθηκόντων οργανώνουν τουλάχιστον μία (1) συνάντηση εργασίας με εκπαιδευτικούς το μήνα, ανά ομάδες τάξεων/ομάδες ειδικοτήτων καθ' όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- Οργανώνουν, σε συνεργασία με το Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τους εκπαιδευτικούς, την πραγματοποίηση τουλάχιστον τριών διδασκαλιών εντός του διδακτικού έτους. Ασκούν τα καθήκοντά τους και λειτουργούν συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων.
- Στην αρχή κάθε διδακτικού έτους συντάσσουν προγραμματισμό δράσεων και ενεργειών και στο τέλος του διδακτικού έτους συντάσσουν ετήσια έκθεση.

### Σχολικός/ή Ψυχολόγος

*«Ο μεν γεωργός, την γην, ο δε φιλόσοφος την ψυχήν εξημεροί» Θεόκριτος, 3ος π.Χ. αιώνας*

- Παρέχει ψυχοκοινωνική υποστήριξη, ενημέρωση και συμβουλευτική καθοδήγηση για ενδυνάμωση της σχολικής κοινότητας προκειμένου μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς και κηδεμόνες να αποκτήσουν εκείνες τις δεξιότητες που απαιτούνται για την αποτελεσματική διαχείριση κρίσιμων και απρόβλεπτων καταστάσεων, δημιουργώντας ένα ασφαλές σχολικό περιβάλλον με απώτερο στόχο τη διαφύλαξη της δημόσιας υγείας, την προστασία της σχολικής κοινότητας και κατ' επέκταση της κοινωνίας.
- Έχει ρόλο ανιχνευτικό, ενημερωτικό, υποστηρικτικό, διαμεσολαβητικό.
- Ενημερώνει, συμβουλεύει και υποστηρίζει την οικογένεια σχετικά με την αποτελεσματική διαχείριση κρίσιμων και απρόβλεπτων καταστάσεων και σχέσεων σε επίπεδο ατομικών συνεδριών, ομάδων σχετικού ενδιαφέροντος, σχολών γονέων και ειδικών εκδηλώσεων.
- Διασφαλίζει την προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των οικογενειών τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Συνεργάζεται με τον Σύλλογο Διδασκόντων καθ' όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους και εισηγείται για θέματα που άπτονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.
- Για το σχολικό έτος 2024-25 η ψυχολόγος του σχολείου μας θα βρίσκεται και θα δέχεται στο γραφείο της κάθε.....

### Σχολικός/ή Νοσηλεύτης/τρια

*«Ασκείν περί τα νοσήματα δύο, ωφελείν ή μη βλάπτειν» Ιπποκράτης, 460-370 π.Χ.*

- Υποστηρίζει τους μαθητές, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο.
- Παραμένει στο σχολείο για όσο χρόνο διαρκεί το διδακτικό ωράριο των υποστηριζόμενων μαθητών.
- Συνεργάζεται με τους γονείς των υποστηριζόμενων μαθητών και τους θεράποντες ιατρούς προκειμένου να ενημερωθεί και να λάβει τις απαραίτητες πληροφορίες για να καταρτίσει το ιστορικό τους, να λάβει οδηγίες για τη φαρμακευτική αγωγή τους όπως και κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία που αφορά την υποστήριξή τους.
- Χορηγεί την προτεινόμενη φαρμακευτική αγωγή μετά τις έγγραφες οδηγίες των θεράποντων ιατρών και την έγγραφη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων ή των εχόντων τη γονική μέριμνα των μαθητών.
- Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και το Διευθυντή της σχολικής μονάδας για την καλύτερη ένταξη του μαθητή στο σχολικό περιβάλλον.
- Συνοδεύει το μαθητή σε περίπτωση που κριθεί αναγκαία η μεταφορά του σε νοσηλευτικό ίδρυμα και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη του γονέα ή του κηδεμόνα και μεριμνά για την πλήρη ενημέρωσή τους.
- Εποπτεύει τους υποστηριζόμενους μαθητές κατά την ώρα των διαλειμμάτων, ενώ συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες για πιθανές προσαρμογές προς διευκόλυνση των μαθητών, όταν αυτές κρίνονται απαραίτητες.
- Παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας.
- Φροντίζει για τη διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου.
- Ενημερώνει και συμβουλεύει εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς για θέματα υγείας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχιακές λοιμώξεις και επιδημίες όπως και για την αποφυγή μεταδιδόμενων νοσημάτων.
- Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας.
- Διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου, με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης.
- Αναλαμβάνει σε συνεννόηση με το διευθυντή του σχολείου την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- Συνεργάζεται με το διευθυντή του σχολείου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υγιεινής του σχολικού περιβάλλοντος (αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι, κυλικείο, κ.α.), και συνιστά τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των μαθητών.

**Γραμματέας του σχολείου.**

- Τηρεί το πρωτόκολλο του σχολείου (εισερχόμενα, εξερχόμενα έγγραφα, τοποθέτηση στους επιμέρους φακέλους).
- Δέχεται, πρωτοκολλεί και προωθεί στον Διευθυντή κάθε αίτημα που κατατίθεται προς το σχολείο.
- Συντάσσει οποιοδήποτε έγγραφο του σχολείου.
- Ανεβάζει στην ιστοσελίδα του σχολείου κάθε αρχείο που αφορά την ενημέρωση μαθητών, εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων μετά από συνεννόηση με τον Διευθυντή.
- Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία απουσιών.
- Δέχεται, πρωτοκολλεί και φυλάσσει τα δικαιολογητικά απουσιών των μαθητών.
- Καταχωρεί στο σύστημα ΑΘΗΝΑ και MySchool τις άδειες των εκπαιδευτικών και του διοικητικού προσωπικού του σχολείου.
- Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, οπότε και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων.
- Απαντά στις τηλεφωνικές κλήσεις.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση του Σχολείου για όποιο γραφειοκρατικό ζήτημα προκύψει.

**Επιστάτης του σχολείου.**

- Φυλάσσει τα κλειδιά όλων των χώρων του σχολείου .
- Ανοίγει και κλείνει το σχολείο, τα παράθυρα όλων των γραφείων και αιθουσών του σχολείου και κάθε άλλο χώρο, ο οποίος έχει οριστεί από τα όργανα διοίκησης του σχολείου.
- Έχει την ευθύνη για το κουδούνι για την είσοδο-έξοδο των μαθητών (αυτόματο ή χειροκίνητο).
- Συνεπικουρεί κάθε διαδικασία που συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μεταφέρει την αλληλογραφία του σχολείου (εισερχόμενη και εξερχόμενη).
- Αναφέρει στον Δ/ντή του σχολείου την επιδιόρθωση φθορών ή αντικατάσταση ή επισκευή οιονδήποτε αντικειμένων στους χώρους του σχολείου, για την αποκατάσταση των ζημιών.
- Ανοίγει και σβήνει το καλοριφέρ.
- Μεταφέρει κάθε είδους υλικά, βιβλία , καρέκλες ή άλλα αντικείμενα του σχολείου όταν αυτό κριθεί απαραίτητο από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας.
- Προσέχει και επιτηρεί το χώρο εξωτερικά του σχολείου και φροντίζει με κάθε τρόπο για την ασφαλή είσοδο και αποχώρηση όλων των μαθητών.

**Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας.**

- Σκουπίζει και καθαρίζει όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικά και εξωτερικά, το προαύλιο του σχολείου, τη βιβλιοθήκη, τα γραφεία Διευθυντή, Υποδιευθυντή, Εκπαιδευτικού προσωπικού, τις τουαλέτες, , τους διαδρόμους, τις αίθουσες διδασκαλίας, τους χώρους εργαστηρίων.
- Τακτοποιεί τα θρανία και τις καρέκλες στις αίθουσες μετά το πέρας των μαθημάτων ή και μετά από εκδηλώσεις και κάθε είδους συναντήσεις του πραγματοποιεί η σχολική μονάδα.

## VI. Άλλα θέματα

### Ενδοσχολική βία και εκφοβισμός

Όπως αναφέρεται στον υπ' αριθμ. 5029 Νόμο/ΦΕΚ 55/τ.Α/10-3-2023,

- Κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής, σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, που πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία συνιστά ενδοσχολική βία και εκφοβισμό και ιδίως:
  - α) η προσβολή της αξιοπρέπειας, της τιμής και της υπόληψης του μαθητή,
  - β) η συστηματική ή σκόπιμη ή επαναλαμβανόμενη απειλή και προσβολή της προσωπικότητας, της σωματικής ακεραιότητας ή της ψυχικής ισορροπίας των μαθητών,
  - γ) η ανεπιθύμητη, επιθετική συμπεριφορά που εκδηλώνεται μεταξύ παιδιών σχολικής ηλικίας και η ανάλογη συμπεριφορά εκπαιδευτικών που περιλαμβάνει πραγματική ή αντιληπτή ανισορροπία δύναμης,
  - δ) η παρεμπόδιση της ομαλής διεξαγωγής των μαθημάτων και ο βίαιος αποκλεισμός μαθητών είτε από την εκπαιδευτική διαδικασία είτε από τη συμμετοχή τους στην καθημερινή σχολική ζωή, καθώς και ο εν γένει κοινωνικός αποκλεισμός, οι απειλές και η ψυχολογική βία στις επαφές των μαθητών με τους συμμαθητές τους,
  - ε) η επιβολή με τη βία και ο εξαναγκασμός σε πράξεις ή παραλείψεις παρά τη θέληση των μαθητών,
  - στ) οποιαδήποτε μορφή βίαιης ή απαξιωτικής συμπεριφοράς ή η ενθάρρυνση σε διάπραξη βίαιων εκδηλώσεων που διαταράσσουν τη σχολική γαλήνη και πλήττουν το κύρος της εκπαιδευτικής κοινότητας,
  - ζ) ο εκφοβισμός ή η εκδήλωση ρατσιστικών συμπεριφορών ικανών να διαταράξουν την ψυχική ισορροπία και να πλήξουν μαθητές με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά,
  - η) η προσβολή, οι διακρίσεις ή οι παρενοχλήσεις στη βάση των θρησκευτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής καταγωγής, της φυλής, του φύλου, του σεξουαλικού προσανατολισμού, της ταυτότητας φύλου, της έκφρασης ή των χαρακτηριστικών φύλου, της αναπηρίας, της κατάστασης υγείας και της σωματικής ή άλλης πραγματικής κατάστασης του μαθητή. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως για μορφές βίας και συμπεριφορές που εκδηλώνονται προς εκπαιδευτικούς και άλλα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

### Κινητά τηλέφωνα - Μαγνητοφώνηση, φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση εντός του σχολικού χώρου

Όπως αναφέρεται στο άρθρο 28 της υπ' αριθ. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 Υ.Α. (ΦΕΚ 5130/10-09-2024)

- Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες.
- Αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων), παρά την απαγόρευση, του επιβάλλεται το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μιας (1) ημέρας, και ενημερώνονται για αυτό οι γονείς/κηδεμόνες του.
- Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της,

τότε του επιβάλλεται το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα τριών (3) έως πέντε (5) ημερών.

- Όταν η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων στον/στην μαθητή/τρια επιβάλλεται υποχρεωτικά το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

#### **Επίσης,**

- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται (Ν.3868/2010 και εγκύκλιος 120995/30-9-2010). Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.
- Η συνεργασία μεταξύ μαθητών στη διάρκεια γραπτής εξέτασης και η αντιγραφή από οποιοδήποτε βοήθημα, θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα. Το σχολείο πρέπει να αποδοκιμάζει την άποψη ότι κάποιος μαθητής μπορεί με τρόπους όχι τίμιους να επιτύχει ένα αποτέλεσμα και εφόσον γίνει αντιληπτός να μην έχει καμία συνέπεια.

### **VII. Παιδαγωγικός έλεγχος**

*«Θαυμαστός διδασκαλίας νόμος, μη μόνον επιτιμάν, αλλά και παρακαλείν και παραμυθείσθαι»  
Ιωάννης ο Χρυσόστομος*

*«Μηδενί δίκην δικάσης, πριν αμφοίν μύθον ακούσης.» Φωκυλίδης, 5ος αιώνας π.Χ.*

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. Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή 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 υπόψη 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/ριες 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 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.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία δηλ. το άρθρο 28 της υπ' αριθ. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 Υ.Α. (ΦΕΚ 5130/10-09-2024). Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου, είναι τα ακόλουθα:

- α) προφορική παρατήρηση,
- β) επίπληξη,
- γ) ωριαία απομάκρυνση,
- δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες,
- ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες,
- στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές/επισκέψεις/μετακινήσεις που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος σχολικού έτους,
- ζ) αλλαγή τμήματος και
- η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Επισημαίνεται ότι οι ώρες απουσίας των μαθητών/τριών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης.

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 ίδια αν είναι ενήλικος/η. Πιο συγκεκριμένα, το αρμόδιο όργανο, καθορίζει το ποσό της δαπάνης αποκατάστασης και σε περίπτωση αποδοχής, οι γονείς/κηδεμόνες ή οι μαθητές/τριες, αν είναι ενήλικες, καταβάλλουν το ως άνω ποσό, ενώ, σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

### **VIII. Σχολικές Δραστηριότητες**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, 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/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

### **IX. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας**

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

### **Χ. Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Σύγχρονη τηλεκπαίδευση είναι η απευθείας διδασκαλία και μετάδοση μαθήματος σε πραγματικό χρόνο από εκπαιδευτικό, μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας, σε μαθητές, που παρακολουθούν ζωντανά μέσω υπολογιστή, κινητού τηλεφώνου ή tablet. Στην πλατφόρμα μπορεί κανείς να συνδεθεί και διαδικτυακά και τηλεφωνικά.

Ενεργοποιείται σε περίπτωση που εμποδίζεται η δια ζώσης λειτουργία του σχολείου και πραγματοποιείται μέσω της πλατφόρμας Webex.

Είναι υποχρεωτική για τους/τις καθηγητές/τριες και τους/τις μαθητές/τριες και ακολουθεί το πρόγραμμα που αναφέρεται παραπάνω.

Τα links των καθηγητών/τριών αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Μαθητές/τριες, οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα, δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν αδικαιολόγητη απουσία, για όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας.

### **ΧΙ. Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Ασύγχρονη είναι η διδασκαλία κατά την οποία ο/η μαθητής/τρια συνεργάζεται με τον εκπαιδευτικό σε διαφορετικό χρόνο από τη διαδικασία παράδοσης του μαθήματος ή δημιουργίας υλικού από τον εκπαιδευτικό, έχοντας πρόσβαση σε μαθησιακό υλικό και χρονοδιάγραμμα μελέτης μέσω διαδικτύου (σε συγκεκριμένες ιστοσελίδες ή πλατφόρμες που παρέχει το Υπουργείο).

Για την ασύγχρονη διδασκαλία, οι εκπαιδευτικοί μπορούν να δημιουργήσουν ψηφιακές τάξεις, ώστε να προγραμματίζουν το μάθημά τους, να αποστέλλουν εκπαιδευτικό υλικό και ασκήσεις, να αναρτούν εργασίες κτλ.

Οι μαθητές αντίστοιχα θα μπορούν έτσι να έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν στις ψηφιακές τάξεις του ΠΣΔ (π.χ. eclass.sch.gr , dschool.edu.gr) εφόσον έχουν πρώτα πραγματοποιήσει την εγγραφή τους σε αυτές.

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

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

*«Στους γονείς οφείλομεν το ζην, στους δε διδασκάλους το ευ ζην».*

*Μέγας Αλέξανδρος (356-323 π.Χ.)*

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

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



Για αυτούς τους λόγους, οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς στο σχολείο σχετική υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρουν την ηλεκτρονική τους διεύθυνση (e-mail) και το κινητό τους τηλέφωνο.

Με την λειτουργία της ηλεκτρονικής εφαρμογής eParents στο σύνδεσμο <https://eschools.minedu.gov.gr> δίνεται η δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης για την πορεία των βαθμολογικών επιδόσεων των μαθητών σε τεστ, προφορικά κτλ., τον αριθμό απουσιών, τις παρατηρήσεις και σχόλια που κάνει το σχολείο (επίδοση στα μαθήματα, συμπεριφορά κλπ). Επιπρόσθετα, οι γονείς θα μπορούν να κλείνουν τα ραντεβού τους με τους εκπαιδευτικούς για ενημέρωση.

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

Για τη διαζώσης ενημέρωση γονέων – κηδεμόνων από τους διδάσκοντες καθηγητές και την συνεργασία μαζί τους, ορίζεται η 1η και 16η ημέρα κάθε μήνα και σε περίπτωση αργίας η αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα, από 9:00 π.μ. έως 13:00 μ.μ.

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

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, 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 το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Διευθυντής του Σχολείου ή ο αναπληρωτής του, 3 εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους, 1 εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, 2 εκπρόσωποι της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και 1 εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού Συμβουλίου του Σχολείου.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

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

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

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

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

Ο/Η Διευθυντής/ρια 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.

Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται αμέσως με την έναρξη του σχολικού έτους, το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, 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.

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

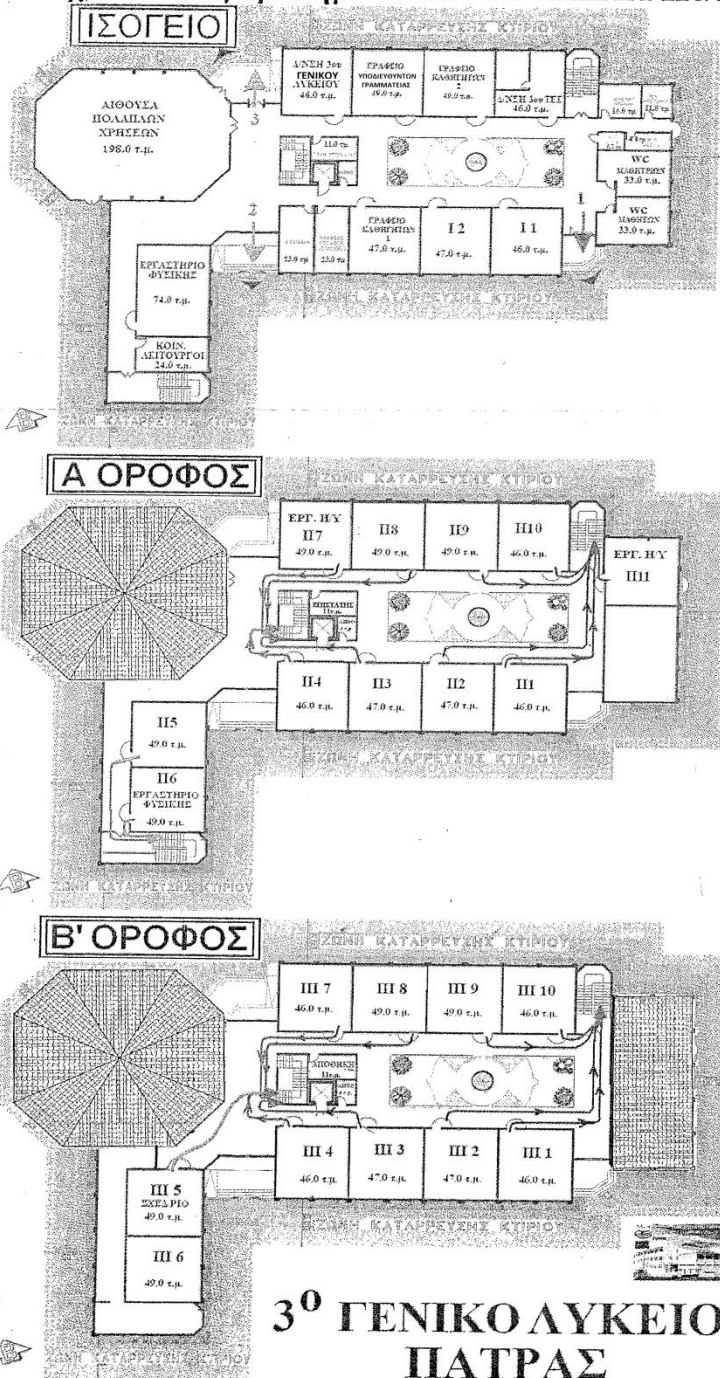
## ***II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης***

Ενδεικτικό σχέδιο:

### **ΚΑΤΟΨΕΙΣ**

**Κάτοψη Ισογείου, Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Ορόφου, Κάτοψη 2<sup>ου</sup> Ορόφου και δίοδοι διαφυγής**

## Σχολικό συγκρότημα 3<sup>ο</sup> ΓΕΛ-3<sup>ο</sup> ΕΠΑΛ Πατρών



### 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 τήρηση του από τους/τις μαθητές/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο

τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Η εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας σχολικών Μονάδων ανατίθεται στο Συμβούλιο Τμήματος (ΦΕΚ 5130/10-9-2024, άρθρο 27, παρ. 6) και στον/στην υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή 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.

Πάτρα 1 Σεπτεμβρίου 2024  
Ο Διευθυντής

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