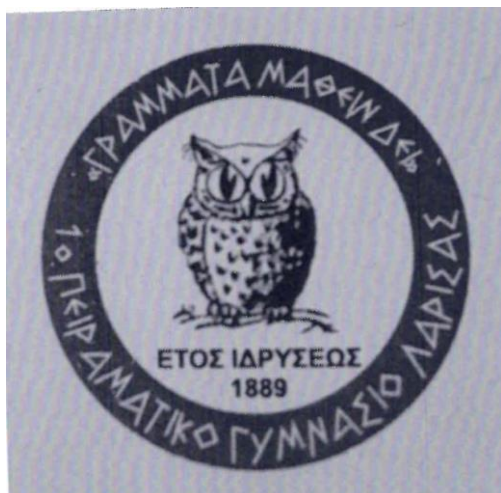


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 1ου ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΛΑΡΙΣΑΣ



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**1ο ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ****Διεύθυνση Δ.Ε.
ΛΑΡΙΣΑΣ**

Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)

3101010

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)

Άνθ. Γαζή & Ηπείρου, 41222, Λάρισα

Τηλέφωνο

2410620720

Fax

e-mail

mail@1gym-laris.lar.sch.gr

Ιστοσελίδα

www.ehl.gr

Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας

Βασιλική Παπαϊωάννου ΠΕ06

Υποδιευθύντρια Α

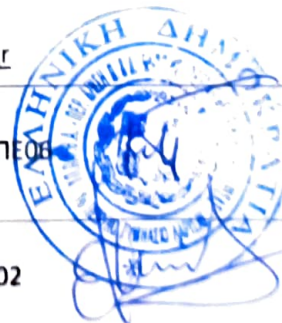
Κολοκοτρώνη Ευθαλία ΠΕ02

Υποδιευθύντρια Β

Ντάλλα Σπυριδούλα ΠΕ01

Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου
Συλλόγου

Γονέων/Κηδεμόνων

Μαρία Τερκέζου Στουρνάρα
Χονδρονάσιου - Αλιτή Ελένη

Προεδρείο Δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου	Ιωάννης - Χρυσόστομος Μαμάκος  Κρίκης Αθανάσιος  Γάτος Αχιλλέας 
Εκπρόσωποι του Δήμου	Αναστασία Ζαβράκα 

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΈΓΚΡΙΣΗΣ	7
A. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	8
1. Προσέλευση στο Σχολείο	8
1.1. Ώρα Προσέλευσης και Διαχείριση Καθυστερήσεων	8
1.2. Ενημέρωση για Απουσίες	9
2. ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	10
2.1. Είσοδος στην Τάξη και Παρακολούθηση Μαθημάτων	10
3. Αποχώρηση από το Σχολείο	10
3.1. Κανονική Αποχώρηση	10
3.2. Έκτακτη Αποχώρηση	10
B. ΦΟΙΤΗΣΗ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΥΣΙΩΝ	11
1. Η Υποχρέωση της Τακτικής Φοίτησης	11
2. Ευθύνη Γονέων/Κηδεμόνων	11
3. Χαρακτηρισμός Φοίτησης και Όρια Απουσιών	11
4. Δικαιολόγηση Απουσιών	11
5. Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση (Τηλεκπαίδευση)	13
5.1. Υποχρεώσεις Μαθητών/τριών:	13
5.2. Συνέπειες Παρακώλυσης και Κακής Χρήσης	13
6. ΔΙΑΓΩΓΗ ΜΑΘΗΤΩΝ	14
6.1. Ορισμός και Υποχρεώσεις	14
6.2. Χαρακτηρισμός Διαγωγής	14
6.3. Καταγραφή	15
6.4. Πρόσθετες Γενικές Διατάξεις	15
6.4.1 Εμφάνιση Μαθητών/τριών	15
6.4.2 Απώλεια Χρημάτων ή Αντικειμένων Αξίας	15

6.5 Συμπεριφορά προς τους Συμμαθητές	15
6.6. Συμπεριφορά στους Κοινόχρηστους Χώρους του Σχολείου	16
7. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ	17
7.1. Σχολικοί Χώροι - Ποιότητα Σχολικών Χώρων	17
7.2. Κανονισμοί Λειτουργίας	17
7.2.1. Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίου Πληροφορικής	17
ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ	17
ΧΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	17
ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ	18
7.2.2. Βασικοί Κανόνες Λειτουργίας Εργαστηρίου Φυσικών Επιστημών	18
7.2.3. Χρήση Αιθουσών Διαδραστικών Πινάκων και Βιντεοπροβολέων	18
7.2.4. Φυσική Αγωγή: Ειδικές Οδηγίες και Επισημάνσεις	19
7.2.4.1. Υποχρέωση Προσκόμισης Ιατρικών Εγγράφων	19
7.2.4.2. Συμμετοχή και Ενδυμασία	19
7.2.4.3. Διαδικασία Απαλλαγής από το Μάθημα	19
7.2.4.4. Ασφάλεια, Εμφάνιση και Υλικό	19
7.2.4.5. Εκδηλώσεις και Παρελάσεις	20
7.2.4.6. Φθορές	20
7.3. Διάλειμμα	20
7.4. Συμπεριφορά Μαθητών/τριών	21
7.5. Απαγορεύσεις	21
7.6. Παιδαγωγικός Έλεγχος - Κυρώσεις	22
7.6.1. Πλαίσιο Θετικού Σχολικού Κλίματος	22
7.6.2. Αντιμετώπιση Παραπτώματος	22
7.6.3. Παιδαγωγικά Μέτρα	23
7.7. Μαθητική Εκπροσώπηση και Διαδικασίες Διεκδίκησης	23
7.7.1. Διαδικασίες Αντίδρασης σε Παραβίαση Δικαιωμάτων	23
Γ. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	24

1. Διαμόρφωση Θετικού Σχολικού Κλίματος	24
2. Ενδοσχολική Βία και Παιδαγωγικός Έλεγχος	24
3. Μηχανισμός Αναφορών και Διαχείρισης Περιστατικών	24
3.1. Διαδικασία Αναφορών	24
3.2. Υπεύθυνοι Αποδέκτες και Διαχείριση στη Σχολική Μονάδα	25
Δ. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	25
1. Σκοπός και Προγραμματισμός	25
2. Ενδοσχολικές Εκδηλώσεις, Δραστηριότητες και Συμμετοχή	25
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	26
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ	26
ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ	26
3. Σχολικές Εκδρομές και Εκδηλώσεις: Οδηγίες και Συνεργασία	26
4. Όμιλοι Αριστείας, Δημιουργικότητας και Καινοτομίας – Εξωδιδασκτικές Δραστηριότητες	27
Ε. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	28
1. Η Σημασία της Επικοινωνίας και Συνεργασίας	28
2. Υποχρεώσεις Γονέων/Κηδεμόνων	28
3. Διαδικασίες Επικοινωνίας και Ενημέρωσης	28
3.1. Τρόποι Ενημέρωσης Μαθητών, Γονέων και Κηδεμόνων	28
3.2. Προγραμματισμός Συναντήσεων	29
3.3. Στοιχεία Εγγραφής και Κυρώσεις	29
4. Συλλογικά Όργανα Συνεργασίας	29
4.1. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων (Σ.Γ.Κ.)	29
4.2. Σχολικό Συμβούλιο	29
5. Η Σημασία της Σύμπραξης Όλων	30
5.1. Ο Ρόλος του Διευθυντή/ντριας	30
5.2. Ο Ρόλος των Εκπαιδευτικών	30
ΣΤ. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ & ΑΣΦΑΛΕΙΑ	32

1. Διαδικασία Αποκατάστασης Ζημιών	32
Ζ. ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ - ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ	32
1. Πολιτική του Σχολείου για την Προστασία από Πιθανούς Κινδύνους	32
1.1. Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών	32
1.2. Συμμόρφωση σε Ακραία Φαινόμενα	33
2. Επικαιροποίηση και Ισχύς Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	33
3. Κοινοποίηση και Τήρηση	33

Εισαγωγή

Έννοια και Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) του Σχολείου νοείται ως το **σύνολο των όρων και των κανόνων** που αποτελούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την **ανενόχλητη, μεθοδική και αποτελεσματική** πραγματοποίηση του εκπαιδευτικού έργου. Επιπλέον, ο Ε.Κ.Λ. αποτελεί **σημαντικό παιδαγωγικό μέσο** το οποίο συμβάλλει καθοριστικά στην **ομαλή σχολική ζωή**, στην ενίσχυση της **συνεργασίας**, της **αλληλεγγύης**, του **δημοκρατικού διαλόγου** και της **αποδοχής της διαφορετικότητας** (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021, άρθρο 1).

Σκοπός του Ε.Κ.Λ. είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου:

Που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και συμβάλλει στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Που διαμορφώνει κλίμα που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών, καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως:

- η δημιουργικότητα,
- ο αυτοέλεγχος,
- η συνεργασία,
- η ενσυναίσθηση,
- η αλληλεγγύη,
- ο αμοιβαίος σεβασμός,
- η αποδοχή της διαφορετικότητας,
- η περιβαλλοντική συνείδηση.

Που εξασφαλίζει τη σωματική ασφάλεια και τη συναισθηματική πλήρωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021, άρθρο 1 και Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 1).

Διαδικασία Σύνταξης και Έγκρισης

- ★ **Σύνταξη:** Ο Ε.Κ.Λ. συντάσσεται ύστερα από **εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας** της σχολικής μονάδας.
- ★ **Συμμετοχή Φορέων:** Στη διαδικασία σύνταξης συμμετέχουν:
 - Όλα τα μέλη του **Συλλόγου Διδασκόντων**.
 - Τα μέλη του **Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**.
 - **Εκπρόσωπος του οικείου Δήμου**.
 - Στις σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συμμετέχει επιπλέον το **Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου** (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021, άρθρο 1 και Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 1).
- ★ **Έγκριση:** Ο Ε.Κ.Λ. κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης και εγκρίνεται από τον/την **Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης** του Σχολείου και τον/τη **Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης** (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021 και Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024).

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται κατά κανόνα ηλεκτρονικά, 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.

Οι μαθητές είναι **υποχρεωμένοι** να επιδεικνύουν απόλυτο σεβασμό και να τηρούν με ακρίβεια το ωράριο του καθημερινού προγράμματος του σχολείου, ιδίως δε την **ώρα έναρξης** των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (συμπεριλαμβανομένων της πρωινής προσευχής, των εορταστικών εκδηλώσεων, των εκπαιδευτικών εξορμήσεων και των εκδρομών). Η παράταξη στην πρωινή ρουτίνα γίνεται ανά τμήμα. Επισημαίνεται ότι, ενώ η συμμετοχή των μαθητών στην πρωινή προσευχή είναι **προαιρετική**, η **συμμετοχή** στην ευρύτερη **πρωινή σύναξη** του σχολείου είναι **υποχρεωτική** για το σύνολο των μαθητών και των καθηγητών, καθώς κατά τη διάρκειά της πραγματοποιούνται οι σημαντικές ανακοινώσεις και ενημερώσεις της ημέρας που αφορούν όλους.

Σε περίπτωση που για κάποιο λόγο έχει προγραμματιστεί το σχολείο να σχολάσει νωρίτερα, οι μαθητές και οι γονείς θα ειδοποιούνται από την προηγούμενη μέρα με ηλεκτρονικό μήνυμα σταλμένο στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των γονέων/κηδεμόνων. Επίσης, σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού την τελευταία ώρα του ισχύοντος προγράμματος, θα ενημερώνονται έγκαιρα οι γονείς για τυχόν δυνατότητα της πρόωρης αποχώρησης των μαθητών. Εάν δεν συμβεί αυτό, οι μαθητές παραμένουν στο χώρο του σχολείου.

1. Προσέλευση στο Σχολείο

Η **έγκαιρη προσέλευση** των μαθητών/τριών στο Σχολείο, η **τακτική** και **ανελλιπής φοίτηση**, καθώς και η ορθή **αποχώρησή** τους αποτελούν **βασικά στοιχεία** της εκπαιδευτικής διαδικασίας (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2).

1.1. Ώρα Προσέλευσης και Διαχείριση Καθυστερήσεων

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο **πέντε (5) τουλάχιστον λεπτά νωρίτερα** από την επίσημη έναρξη των μαθημάτων.

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ 2025-26

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
1η	08.05 - 08.50	5΄
2η	08.55 - 9.40	10΄
3η	09.50 - 10.35	10΄
4η	10.45 - 11.30	10΄

5η	11.40 - 12.25	5'
6η	12.30 - 13.15	5'
7η	13.20 - 14.00	
8η & 9η	14.10 - 15.35	ΟΜΙΛΟΙ

- 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.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας στην αίθουσα, μετά την είσοδο του/της διδάσκοντος/ουσας, **θεωρείται απουσία** (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2).
- Όσοι/ες μαθητές/τριες προσέρχονται με **καθυστέρηση** παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο Σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, **μόνο μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας** (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2).
- Εάν μαθητής/τρια προσέλθει μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην τάξη μπαίνει στην τάξη **μόνο** εφόσον του/της δοθεί άδεια. Οφείλει να περιμένει στο χώρο που θα του/της υποδείξει η Διεύθυνση.
- Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης μπορεί να γίνει και με ευθύνη του διδάσκοντα για μια συγκεκριμένη διδακτική ώρα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.

1.2. Ενημέρωση για Απουσίες

- Σε περίπτωση απουσίας, ο **γονέας ή κηδεμόνας** οφείλει να **ενημερώνει τη Διεύθυνση** του Σχολείου, ιδανικά με **τηλεφωνική επικοινωνία**, κατά τις πρωινές ώρες και **πριν τις 09:00 π.μ.**.
- Η **τακτική φοίτηση** των μαθητών/τριών είναι **υποχρέωση των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια**, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την **ενημέρωση** του Σχολείου για την απουσία των παιδιών τους (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2, περ. 1).

Προς διασφάλιση της άμεσης και συστηματικής παρακολούθησης της φοίτησης, θεσπίζεται η ακόλουθη διαδικασία:

- **Καταχώριση Απουσιών:** Οι ορισθέντες **απουσιολόγοι** των τμημάτων/διδάσκοντες της 1ης ώρας είναι υπεύθυνοι να καταχωρίζουν τους **απόντες μαθητές** σε ειδικό προς τούτο τηρούμενο **τετράδιο** (στη γραμματεία) ή ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή του τμήματος ή τις υποδιευθύντριες για τους **απόντες μαθητές της 1ης διδακτικής ώρας** κατά τη διάρκεια του **πρώτου (1ου) διαλείμματος** της πρωινής λειτουργίας του Σχολείου.

- **Επικοινωνία Υπευθύνων:** Οι Υπεύθυνοι Καθηγητές Τμήματος ή η διεύθυνση προβαίνουν άμεσα σε **τηλεφωνική επικοινωνία** με τους γονείς/κηδεμόνες των απόντων μαθητών, εφόσον το Σχολείο **δεν έχει ενημερωθεί** από τους ίδιους για την απουσία του τέκνου τους έως τις **09:00 π.μ.**

Η ταχεία αυτή διαδικασία αποσκοπεί στην **έγκαιρη διασταύρωση** του λόγου απουσίας και στην **εξασφάλιση της ασφάλειας** των μαθητών/τριών.

2. Παραμονή στο Σχολείο

- Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου οι πόρτες του προαυλίου παραμένουν κλειστές (Γ2/2368/09-01-2007 εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) και **οι μαθητές δεν επιτρέπεται να βγαίνουν από το σχολείο σε καμία περίπτωση**. Αυτό αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται παιδαγωγικά από τον/την Διευθυντή/ντρια.

2.1. Είσοδος στην Τάξη και Παρακολούθηση Μαθημάτων

- Οι μαθητές/τριες πρέπει να **εισέρχονται στην τάξη αμέσως** μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να παρακολουθούν το μάθημα με προσοχή και να συμμετέχουν ενεργά, επιδεικνύοντας **σεβασμό** στον εκπαιδευτικό και στους συμμαθητές τους.
- Εφόσον εισέλθει ο/η διδάσκων/ουσα στην αίθουσα, **δεν επιτρέπεται να εισέλθουν** μαθητές/τριες με καθυστερημένη προσέλευση, **λαμβάνοντας απουσία** (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2).
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, **κανένας μαθητής/τρια δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας**. Απαγορεύεται, επίσης, στους/στις μαθητές/τριες να **περιφέρονται αδικαιολόγητα στους διαδρόμους** ή σε άλλους χώρους του Σχολείου, ειδικά κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας, καθώς αυτό διαταράσσει την ησυχία και την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περίπτωση απουσίας χωρίς άδεια, ο/η εκπαιδευτικός οφείλει να αναζητήσει τον μαθητή/τρια και να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες.
- Η ολιγόλεπτη έξοδος του μαθητή από την αίθουσα διδασκαλίας κατά τη διάρκεια του μαθήματος επιτρέπεται **μόνο** σε περιπτώσεις **μεγάλης και άμεσης ανάγκης**.
- Δεν επιτρέπεται η **κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού** στην αίθουσα διδασκαλίας (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2), στο εργαστήριο ή στο κλειστό γυμναστήριο.

3. Αποχώρηση από το Σχολείο

3.1. Κανονική Αποχώρηση

- Οι μαθητές/τριες **δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν** από το Σχολείο **πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια από τη διεύθυνση του σχολείου και επικοινωνία του γονέα/κηδεμόνα με το σχολείο** (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024).

3.2. Έκτακτη Αποχώρηση

- Εάν παρουσιαστεί **ανάγκη έκτακτης αποχώρησης** κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), **ενημερώνεται η Διεύθυνση** και καλούνται οι **γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια** για να παραλάβουν το παιδί τους (ΦΕΚ 5387/τΒ'/26.09.2024, Αριθμ. 109697/ΓΔ4).

- Εφόσον ο μαθητής/τρια είναι **ανήλικος/η**, η παραλαβή γίνεται **μόνο** αφότου ο/η γονέας/κηδεμόνας **δηλώσει ενυπόγραφα** ενώπιον της Διεύθυνσης του Σχολείου το γεγονός της αποχώρησης.
- Εάν για **ειδικό λόγο** οι γονείς/κηδεμόνες ζητήσουν την αποχώρηση πριν τη λήξη των μαθημάτων, οφείλουν να **ενημερώσουν** εκ των προτέρων τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Ο **μαθητής οφείλει να ενημερώσει και τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό της επόμενης διδακτικής ώρας για την έξοδό του από το σχολείο.**

Β. ΦΟΙΤΗΣΗ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΥΣΙΩΝ

1. Η Υποχρέωση της Τακτικής Φοίτησης

Το Σχολείο, ως ο θεσμοθετημένος χώρος αγωγής και μάθησης, εξασφαλίζει τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την οργανωμένη και συστηματική επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων.

- Η **φοίτηση** των μαθητών/τριών αποτελεί **θεμελιώδες καθήκον και υποχρέωση** (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 25).
- Η **τακτική, ενεργός και συστηματική συμμετοχή** στη διαδικασία της μάθησης είναι απολύτως αναγκαία για την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού έργου.
- Η **ελλιπής ή μη συστηματική φοίτηση**, ιδίως χωρίς σοβαρή αιτία, υπονομεύει τη σχολική επίδοση και δυσχεραίνει την πρόοδο του/της μαθητή/τριας.

2. Ευθύνη Γονέων/Κηδεμόνων

- Την **αποκλειστική ευθύνη** για την **τακτική παρακολούθηση της φοίτησης** των τέκνων τους φέρουν οι **γονείς/κηδεμόνες** (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 26).
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να μεριμνούν για την καθημερινή προσέλευση και να **ενημερώνουν εγκαίρως και υπευθύνως** τη Διεύθυνση του Σχολείου για κάθε απουσία.

3. Χαρακτηρισμός Φοίτησης και Όρια Απουσιών

Για να χαρακτηριστεί **επαρκής** η φοίτηση των μαθητών/τριών (σύμφωνα με το άρθρο 25 της Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024), πρέπει να πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

Χαρακτηρισμός Φοίτησης	Σύνολο Απουσιών	Δικαιολογημένες ή λόγω Ασθενείας
Επαρκής	Δεν υπερβαίνουν τις 114	Πάνω από 50 απουσίες (δηλαδή 64), να είναι δικαιολογημένες ή να οφείλονται σε βεβαιωμένη ασθένεια.

4. Δικαιολόγηση Απουσιών

Η δικαιολόγηση των απουσιών πρέπει να γίνεται **έγκαιρα** και με τα κατάλληλα έγγραφα (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 26):

- Για απουσίες έως δύο (2) ημέρες, συνολικά έως πέντε (5) ημέρες κατ' έτος: Αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα.
- Για απουσίες λόγω υγείας άνω των δύο (2) ημερών: Απαιτείται βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας.
- Προθεσμία Υποβολής: Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται ή αποστέλλονται ηλεκτρονικά εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, μαζί με αίτησή του/της. Εκπρόθεσμη υποβολή δεν γίνεται δεκτή.
- Κατά την ηλεκτρονική αποστολή Υπεύθυνης Δήλωσης (ΥΔ) μέσω της πύλης gov.gr στο επίσημο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Σχολείου (e-mail), οι Γονείς/Κηδεμόνες οφείλουν να ακολουθούν στο Θέμα του μηνύματος την ακόλουθη δομή, για την άμεση και ορθή διεκπεραίωση:

ΘΕΜΑ: Δικαιολόγηση απουσιών μαθητή/τριας_[Ονοματεπώνυμο Μαθητή/τριας]_[Τμήμα]

(Π.χ.: Δικαιολόγηση απουσιών μαθητή/τριας_Παπαδόπουλος Ιωάννης_B1)

Κατηγορία Απουσιών	Διαχείριση	Νομική Βάση
Απουσίες που δεν προσμετρώνται	Οφείλονται σε ιδιαίτερες συνθήκες (π.χ. νοσηλεία, επίσκεψη σε ΚΕΔΑΣΥ, συμμετοχή σε διαγωνισμούς/αθλητικές δραστηριότητες). Ο/Η γονέας/κηδεμόνας ενημερώνει και προσκομίζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.	ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 20 & 5387/τΒ'/26.09.2024, άρθρο 21
Αδικαιολόγητες Απουσίες	Καθυστερημένη προσέλευση μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα.	ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 20 & 5387/τΒ'/26.09.2024, άρθρο 1
Αδικαιολόγητες Απουσίες	Μη συμμετοχή σε εκδρομές/σχολικές δραστηριότητες χωρίς παραμονή στο σχολείο για παρακολούθηση ειδικού προγράμματος.	ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 20 & 5387/τΒ'/26.09.2024, άρθρο 20
Αδικαιολόγητες Απουσίες	Απουσίες από εορταστικές/επετειακές εκδηλώσεις του Σχολείου.	ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 20 & 5387/τΒ'/26.09.2024, άρθρο 20

Αδικαιολόγητες Απουσίες	Μη συμμετοχή σε σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση λόγω παρεμπόδισης της εκπαιδευτικής διαδικασίας (κατάληψη κ.λπ.).	ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 20 & 5387/τΒ'/26.09.2024,
-------------------------	--	--

Σε περίπτωση υπέρβασης των προβλεπόμενων ορίων απουσιών, επιβάλλονται οι σχετικές κυρώσεις, οι οποίες δύνανται να οδηγήσουν στην επανάληψη της φοίτησης στην ίδια τάξη.

5. Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση (Τηλεκπαίδευση)

Σε περίπτωση μη λειτουργίας του Σχολείου λόγω σοβαρού κωλύματος (πανδημία, ακραία καιρικά φαινόμενα, καταλήψεις κ.ά.), οι μαθητές/τριες **υποχρεούνται να παρακολουθήσουν τα μαθήματά τους διαδικτυακά, μέσω webex.**

5.1. Υποχρεώσεις Μαθητών/τριών:

1. **Προετοιμασία:** Η δημιουργία μαθητικών λογαριασμών γίνεται με ευθύνη του κηδεμόνα για τη χρήση της ηλεκτρονικής τάξης και τη σύνδεση στην πλατφόρμα, ενόψει ενδεχόμενης τηλεκπαίδευσης.
2. **Ταυτοποίηση:** Κατά την είσοδο στην ηλεκτρονική αίθουσα του καθηγητή/τριας, είναι **υποχρεωτικό** να έχει καταχωρηθεί το **Ονοματεπώνυμο του μαθητή/τριας με κεφαλαία γράμματα**. Με οποιαδήποτε άλλη εγγραφή (υποκοριστικά κ.λπ.) ο/η μαθητής/τρια **δεν γίνεται δεκτός/ή** στην αίθουσα και λαμβάνει απουσία.
3. **Συμπεριφορά:** Οι μαθητές/τριες οφείλουν να παρακολουθούν το μάθημα με προσοχή και να **μην ασχολούνται με άλλα πράγματα** κατά τη διάρκειά του. Εάν ο καθηγητής/τρια καλέσει το όνομα μαθητή/τριας και εκείνος/η δεν ανταποκριθεί, έχει το δικαίωμα να καταχωρίσει απουσία.
4. **Δικαιολόγηση Απουσίας:** Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια αδυνατεί να συνδεθεί για οποιονδήποτε λόγο (διακοπή ρεύματος, κακή σύνδεση διαδικτύου κ.λπ.), είναι **υποχρεωμένος/η**, εντός της ίδιας ημέρας, να αποστείλει **ηλεκτρονικό μήνυμα** (οι κηδεμόνες του/της) στους καθηγητές/τριες, ενημερώνοντας για το γεγονός, προς δικαιολόγηση της απουσίας και αποφυγή καταχώρισης απουσιών.

5.2. Συνέπειες Παρακώλυσης και Κακής Χρήσης

- **Παρεμπόδιση Μαθήματος:** Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους παρεμποδίζουν ή καθιστούν αδύνατη τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα **δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν** στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν **αδικαιολόγητες απουσίες** (Υ.Α. 111525/ΓΔ4/9-9-2021).
- **Παραποιημένη Ταυτότητα και Ύβρεις:** Εάν μαθητής/τρια εισέλθει στην ηλεκτρονική τάξη με παραποιημένη ταυτότητα και αρχίσει να φέρεται **υβριστικά** προς συμμαθητές/τριες ή καθηγητή/τρια, το Σχολείο επιφυλάσσεται, ανάλογα με τη σοβαρότητα του θέματος, να **προσφύγει στη Δίωξη Ηλεκτρονικού Εγκλήματος**.

Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες με τις πράξεις τους παρεμποδίζουν ή καθιστούν αδύνατη τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα **δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν** στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και **λαμβάνουν αδικαιολόγητες απουσίες** (Υ.Α. 111525/ΓΔ4/9-9-2021, ΦΕΚ 5130/τ.Β'/10.09.2024).

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ μέσω webex

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
1η	8.30 - 9.10	10΄
2η	9.20 - 10.00	10΄
3η	10.10 -10.50	10΄
4η	11.00- 11.40	10΄
5η	11.50 - 12.30	10΄
6η	12.40 - 13.20	10΄
7η	13.30 - 14.10	10΄
8η & 9η	14.20 - 15.15	ΟΜΙΛΟΙ

6. ΔΙΑΓΩΓΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

6.1. Ορισμός και Υποχρεώσεις

Διαγωγή συνιστά η συμπεριφορά των μαθητών/τριών, όπως εκδηλώνεται με οποιονδήποτε τρόπο, με πράξεις ή παραλείψεις.

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τους **κανόνες** που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.
- Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο **παιδαγωγικού ελέγχου** και αντιμετωπίζεται με τα **παιδαγωγικά μέσα** που περιγράφονται ανωτέρω.

6.2. Χαρακτηρισμός Διαγωγής

Η διαγωγή κάθε μαθητή/τριας χαρακτηρίζεται ως:

1. «Εξαιρετική»
2. «Καλή»
3. «Μεμπτή»

Ο χαρακτηρισμός γίνεται αναλόγως του βαθμού τήρησης των κανόνων της σχολικής ζωής και του βαθμού απόκλισης από την προσήκουσα διαγωγή (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 29).

6.3. Καταγραφή

Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών **αναγράφεται στους τίτλους σπουδών** [άρθρο 5, Ν. 4692/2020 (Α' 111)].

- **Δεν μπορεί να γίνει καμία μεταβολή** αυτής από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών μετά την **απώλεια της μαθητικής ιδιότητας** του/της μαθητή/τριας (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 29).

6.4. Πρόσθετες Γενικές Διατάξεις

6.4.1 Εμφάνιση Μαθητών/τριών

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο με **ευπρεπή και ανεπιτήδευτη εμφάνιση** που να συνάδει με τη **μαθητική τους ιδιότητα**. Η εμφάνιση των μαθητών/τριών αποτελεί αναπόσπαστο χαρακτηριστικό της προσωπικότητάς τους. Ωστόσο, οφείλει να χαρακτηρίζεται από **ευπρέπεια** και επιβάλλεται η αποφυγή φαινομένων επίδειξης. Δεδομένου ότι το σχολείο αποτελεί χώρο έντονων δραστηριοτήτων, συνιστάται τα ενδύματα να είναι απλά, ώστε να ελαχιστοποιούνται οι όποιες ενοχλήσεις προκύψουν από τη φθορά τους. Επισημαίνεται ότι κατά την ώρα της γυμναστικής είναι **απαραίτητη** η αθλητική περιβολή, ενώ στις παρελάσεις και τις καταθέσεις στεφάνων απαιτείται η χρήση της επίσημης στολής του σχολείου.

6.4.2 Απώλεια Χρημάτων ή Αντικειμένων Αξίας

- Το Σχολείο **δεν φέρει ευθύνη** σε περίπτωση **απώλειας** χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρουν μαζί τους.
- Συνιστάται **έντονα** στους μαθητές/τριες να **μη φέρνουν** μαζί τους τέτοια αντικείμενα.

6.5 Συμπεριφορά προς τους Συμμαθητές

Οι μαθητές οφείλουν να επιδεικνύουν αμοιβαίο σεβασμό και να προάγουν ένα κλίμα ευγένειας, αποδοχής και συνεργασίας μεταξύ τους.

- ❖ **Σεβασμός Προσωπικότητας:** Οι μαθητές πρέπει να σέβονται τη γνώμη και την ιδιαίτερη προσωπικότητα των άλλων. Απαγορεύονται ρητά τα ειρωνικά σχόλια, καθώς και κάθε κακόβουλη ή προσβλητική κριτική.
- ❖ **Προσωπικά Αντικείμενα:** Η χρήση χωρίς άδεια ή/και η φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών τους συνιστούν σοβαρά παραπτώματα και επισύρουν αυστηρή τιμωρία, ακόμη και αν η ενέργεια πραγματοποιείται στο πλαίσιο παιχνιδιού.
- ❖ **Καταπολέμηση της Βίας και του Εκφοβισμού:**
 - ❖ Οι φραστικές προσβολές, οι ύβρεις, καθώς και, πολύ περισσότερο, η σωματική και ψυχολογική βία κατά των συμμαθητών είναι απαράδεκτες πράξεις που επηρεάζουν δυσμενώς τον χαρακτηρισμό της διαγωγής.
 - ❖ Εξίσου απαράδεκτη πράξη θεωρείται η διάδοση φημών, ο αποκλεισμός συμμαθητή από ομαδικές εκπαιδευτικές ή ψυχαγωγικές δραστηριότητες ή η παρακίνηση τρίτων για την απομόνωση αυτού (σχολικός εκφοβισμός).

- ❖ **Τήρηση Κανόνων εκτός Σχολείου:** Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τους παραπάνω κανόνες συμπεριφοράς προς τους συμμαθητές τους και πέραν των σχολικών ωρών, όπως επίσης και εκτός των χώρων του Σχολείου. Η μαθητική ιδιότητα και οι σχετικές υποχρεώσεις δεν χάνονται εκτός του σχολικού χώρου, ούτε στη διάρκεια των διακοπών, αλλά μόνο με την αποφοίτηση από το Σχολείο.
- ❖ Το σύνολο των μαθητών του σχολείου καλείται να επιδιώκει την **αρμονική συνύπαρξη** και την **αλληλοβοήθεια** με τους συμμαθητές των Τμημάτων Ένταξης/παράλληλης στήριξης, ενισχύοντας τη συνεργασία τους τόσο μεταξύ τους όσο και με τους καθηγητές Ειδικής Αγωγής. Αυτή η ενεργή συμμετοχή στο πλαίσιο της **ομαδοσυνεργατικότητας** αποτελεί βασική προϋπόθεση για την επιτυχή **ένταξη** και **ενσωμάτωση** όλων στη σχολική ζωή.

6.6. Συμπεριφορά στους Κοινόχρηστους Χώρους του Σχολείου

Η τήρηση κανόνων συμπεριφοράς στους κοινόχρηστους χώρους είναι απαραίτητη για την ασφάλεια και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- **Κυκλοφορία στους Διαδρόμους:** Όταν οι μαθητές/τριες κυκλοφορούν εκτός της αίθουσας διδασκαλίας, για οποιονδήποτε λόγο, κατά τις ώρες των μαθημάτων, οφείλουν να διασφαλίζουν την ελάχιστη δυνατή όχληση (φασαρία).
- **Καθαριότητα και Ευπρέπεια:** Οι κοινόχρηστοι χώροι (όπως διάδρομοι, τουαλέτες, αποδυτήρια, γυμναστήριο κ.λπ.) χρησιμοποιούνται από το σύνολο της σχολικής κοινότητας. Ως εκ τούτου, αποτελεί ευθύνη όλων η διατήρησή τους σε κατάσταση ευπρέπειας και καθαριότητας.
- ❖ Υπάρχουν κάδοι απορριμμάτων σε διάφορα σημεία εντός και πέριξ του σχολικού χώρου και τα σκουπίδια πρέπει απαραίτητως να καταλήγουν εντός τους.
- ❖ Στις τουαλέτες, οι κάδοι απορριμμάτων πρέπει να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για χαρτιά και λοιπά απόβλητα (π.χ. σερβιέτες) και όχι η λεκάνη. Ενθαρρύνεται η συνήθεια να φερόμαστε στο σχολικό κτίριο με την ίδια φροντίδα που δίνουμε στο σπίτι μας.
- **Ειδικοί Χώροι:** Στα εργαστήρια και στους χώρους άθλησης ισχύουν αυστηρά οι κανόνες που έχουν θέσει οι καθηγητές που διδάσκουν το αντίστοιχο μάθημα (αναλυτικές οδηγίες παρέχονται σε επόμενες παραγράφους/ενότητες).
- **Πρόσβαση σε Γραφεία:** Δεν επιτρέπεται η ανατιολόγητη πρόσβαση των μαθητών/τριών στα γραφεία των καθηγητών, της Διευθύντριας και των Υποδιευθυντών.
- **Πρόσβαση σε Ορόφους (Πρωινή Προσέλευση):** Δεν επιτρέπεται να ανεβαίνουν οι μαθητές/τριες στους ορόφους πριν από την πρωινή προσέλευση/ώρα της προσευχής, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τη Διεύθυνση του σχολείου (π.χ. λόγω βροχής ή άλλων δυσμενών καιρικών φαινομένων, κλπ).
- **Συνδεδεμένο Λύκειο:** Απαγορεύεται η κυκλοφορία των μαθητών/τριών στους χώρους του συνδεδεμένου 1ου Πειραματικού Λυκείου.
- **Χρήση Ανελκυστήρα:** Απαγορεύεται η χρήση του ανελκυστήρα από τους μαθητές/τριες, παρά μόνο σε περίπτωση που υπάρχει ιατρική βεβαίωση με σχετική σύσταση. Στην περίπτωση αυτή, ο μαθητής/τρια οφείλει να ζητήσει από τη Διεύθυνση να του/της χορηγηθεί ειδικό πάσο για όσον καιρό υφίσταται το πρόβλημα.

7. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

7.1. Σχολικοί Χώροι - Ποιότητα Σχολικών Χώρων

Η **συνεργασία όλων** των μελών της σχολικής κοινότητας είναι **απαραίτητη** για τη διατήρηση ενός **καθαρού και ευχάριστου σχολικού περιβάλλοντος**, κατάλληλου για την εκπαιδευτική διαδικασία. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού, οι μαθητές/τριες οφείλουν:

- Να **σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία** του Σχολείου (έπιπλα, εποπτικό υλικό κ.λπ.) καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Να **μη ρυπαίνουν** τον σχολικό χώρο, να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους
- Να χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων/κάδους ανακύκλωσης.
- Να διατηρούν το **θρανίο** τους καθαρό και σε άριστη κατάσταση.
- Να διατηρούν **καθαρούς τους βοηθητικούς χώρους (τουαλέτες)**, όχι μόνο για **λόγους υγείας και υγιεινής**, αλλά και για **λόγους σεβασμού** προς τους/τις συμμαθητές/τριές τους και τον επόμενο/η που θα τους χρησιμοποιήσει. Η καθαριότητα αποτελεί δείκτη πολιτισμού και συλλογικής ευθύνης.

7.2. Κανονισμοί Λειτουργίας

7.2.1. Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίου Πληροφορικής

Η τήρηση των ακόλουθων κανόνων είναι υποχρεωτική για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου Πληροφορικής και την προστασία του εξοπλισμού:

Προσέλευση και Συμπεριφορά

1. Στο Εργαστήριο Πληροφορικής εισερχόμαστε μόνο με την παρουσία του υπεύθυνου καθηγητή.
2. Η μετάβαση από και προς το εργαστήριο πρέπει να γίνεται προσεκτικά και με απόλυτη ησυχία.
3. Η προσέλευση πρέπει να είναι στην καθορισμένη ώρα χωρίς καθυστέρηση.
4. Απαγορεύεται η μεταφορά ή η κατανάλωση ποτών και τροφίμων στον χώρο του εργαστηρίου.

Χρήση Εξοπλισμού και Λογισμικού

5. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται και να προστατεύουν τον εξοπλισμό από φθορές.
6. Απαγορεύεται η θέση σε λειτουργία των Η/Υ με προσωπική πρωτοβουλία ή η οποιαδήποτε παρέμβαση στη συνδεσμολογία του ηλεκτρονικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού.
7. Για τη χρήση προσωπικών μέσων αποθήκευσης (όπως USB sticks κ.λπ.) είναι απαραίτητη η προηγούμενη άδεια του υπεύθυνου καθηγητή.
8. Δεν επιτρέπεται η διενέργεια αλλαγών στις ρυθμίσεις του Η/Υ και των εφαρμογών του, η λήψη αρχείων ή εφαρμογών από το διαδίκτυο, η εγκατάσταση νέων εφαρμογών ή η αφαίρεση υπαρχόντων αρχείων και εφαρμογών.

Οδηγίες και Ασφάλεια

9. Απαιτείται η πιστή τήρηση των οδηγιών του καθηγητή, τόσο για τη χρήση των Η/Υ όσο και για την ασφαλή χρήση του Διαδικτύου.
10. Πέραν των γενικών αυτών οδηγιών, οι μαθητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν πιστά τις ειδικές οδηγίες που δίνονται από τον κάθε υπεύθυνο καθηγητή για το συγκεκριμένο εργαστήριό του.

Διαχείριση Φθορών και Ζημιών

- **Ευθύνη Μαθητή:** Κάθε μαθητής/τρια είναι **υπεύθυνος/η** για οποιαδήποτε **φθορά** προκαλέσει στη σχολική περιουσία και ελέγχεται **παιδαγωγικά** γι' αυτό.
- **Αποκατάσταση Ζημίας:** Η δαπάνη αποκατάστασης της ζημίας (φθορά/καταστροφή) που **αποδεδειγμένα** αποδίδεται σε μαθητή/τρια βαρύνει τον **γονέα/κηδεμόνα** του/της ή τον/την **ίδιο/ίδια**, αν είναι ενήλικος/η (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 28).
→ Ο/Η υπεύθυνος/η υποχρεούται να την **αποκαταστήσει** μέσα σε προθεσμία **πέντε (5) ημερών**, αφού ενημερωθεί από τη Διεύθυνση.
- **Άρνηση Αποκατάστασης:** Στην περίπτωση που ο γονέας/κηδεμόνας δηλώσει ότι **δεν προτίθεται** να αποκαταστήσει τη ζημία, η Διεύθυνση το γνωστοποιεί στον οικείο **Δήμο** ή στη **Σχολική Επιτροπή**, σύμφωνα με το άρθρο 28 του ν. 5056/2023, και ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία (ΦΕΚ 5130/τΒ'/10.09.2024, άρθρο 28 και ΦΕΚ 5387/τ.Β'/26.09.2024).
- **Απροσδιόριστος Πρόξενος:** Σε περίπτωση που **δεν βρεθεί ο πρόξενος** της ζημίας, αναζητείται η πλέον πρόσφορη λύση αποκατάστασης της ζημίας από τους μαθητές με τη συμβολή του **5μελούς ή/και 15μελούς Συμβουλίου Τάξης ή Σχολείου** αναλόγως της περίπτωσης.

7.2.2. Βασικοί Κανόνες Λειτουργίας Εργαστηρίου Φυσικών Επιστημών

Για την ασφαλή και εύρυθμη διεξαγωγή των πειραμάτων, ισχύουν οι ακόλουθοι βασικοί κανόνες:

1. **Προσέλευση:** Στο Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών εισερχόμαστε **πάντα με την παρουσία** του υπεύθυνου καθηγητή.
2. **Μετακίνηση:** Η μετάβαση από και προς το εργαστήριο πρέπει να γίνεται **προσεκτικά** και με **απόλυτη ησυχία**.
3. **Ωράριο:** Η προσέλευση πρέπει να είναι στην **καθορισμένη ώρα χωρίς καθυστέρηση**.
4. **Εξοπλισμός:** Οι μαθητές/τριες οφείλουν να **σέβονται** και να **προστατεύουν** τον εξοπλισμό από φθορές.
5. **Οδηγίες:** Απαιτείται η **πιστή τήρηση** όλων των οδηγιών του υπεύθυνου καθηγητή κατά τη διάρκεια της εργαστηριακής άσκησης.

7.2.3. Χρήση Αιθουσών Διαδραστικών Πινάκων και Βιντεοπροβολέων

Σε όλες τις αίθουσες του σχολείου, η ύπαρξη διαδραστικού πίνακα ή βιντεοπροβολέα συμβάλλει καθοριστικά στην αποτελεσματική ένταξη των ΤΠΕ στη διδασκαλία και τη μάθηση. Ως εκ τούτου, οφείλουμε να σεβόμαστε τους χώρους αυτούς, λαμβάνοντας υπόψη την ευαισθησία των μηχανημάτων και συσκευών:

- **Αναφορά Προβλημάτων:** Ενημερώνουμε άμεσα τη Διεύθυνση για τυχόν προβλήματα, δυσλειτουργίες ή φθορές που αντιμετωπίσαμε κατά τη χρήση των μηχανημάτων, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη χρήση τους και από τους επόμενους χρήστες.
- **Τάξη και Καθαριότητα:** Εγκαταλείπουμε τις αίθουσες ακριβώς όπως τις βρήκαμε. Εάν έχει αλλάξει η διάταξη των θρανίων, **οφείλουμε να τα επαναφέρουμε** στην αρχική τους θέση. Φροντίζουμε για την απόλυτη καθαριότητα και τάξη του χώρου.
- **Χειρισμός και Επιτήρηση:** Δεν επιτρέπεται στους μαθητές/τριες να χειρίζονται τα μηχανήματα και να χρησιμοποιούν την αίθουσα **χωρίς την άμεση επιτήρηση** του καθηγητή.
- **Εκπαιδευτικός Σκοπός:** Είναι ευθύνη των εκπαιδευτικών να καταστήσουν σαφές στους μαθητές/τριες ότι η χρήση των αιθουσών και του εξοπλισμού γίνεται **αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς**.
- **Ασφάλεια Χώρου:** Κλειδώνουμε τις αίθουσες **αφού αποχωρήσουν όλοι** οι μαθητές/τριες.
- **Απενεργοποίηση Συσκευών:** Στο τέλος της ημέρας, οι καθηγητές που χρησιμοποίησαν τις αίθουσες είναι **υπεύθυνοι για την πλήρη απενεργοποίηση** όλων των συσκευών.

7.2.4. Φυσική Αγωγή: Ειδικές Οδηγίες και Επισημάνσεις

7.2.4.1. Υποχρέωση Προσκόμισης Ιατρικών Εγγράφων

Οι γονείς/κηδεμόνες **υποχρεούνται** να προσκομίσουν, κατά την εγγραφή του μαθητή/τριας στην έναρξη της σχολικής χρονιάς, το **Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ)**, συμπληρωμένο από αρμόδιο ιατρό. Ταυτόχρονα, πρέπει να ενημερώσουν τη Διεύθυνση και τον καθηγητή Φυσικής Αγωγής (Φ.Α.) για τυχόν **ειδικά προβλήματα υγείας**. Εάν το Α.Δ.Υ.Μ. δεν κατατεθεί κατά την εγγραφή (λόγω αδυναμίας που δεν εμπίπτει στην ευθύνη του γονέα), πρέπει να προσκομιστεί το αργότερο **μέχρι την 31η Οκτωβρίου**. Η παράλειψη κατάθεσης του Α.Δ.Υ.Μ. συνεπάγεται **αποκλεισμό** από το μάθημα Φυσικής Αγωγής και καταγραφή **αδικαιολόγητων απουσιών** (ΦΕΚ 859/Β'/2015).

7.2.4.2. Συμμετοχή και Ενδυμασία

- Όλοι οι μαθητές/τριες, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, είναι **υποχρεωμένοι** να συμμετέχουν ενεργά στο μάθημα της Φ.Α.
- Η συμμετοχή απαιτεί την κατάλληλη **αθλητική ενδυμασία (φόρμες και αθλητικά παπούτσια)**, διαφορετικά καταγράφεται απουσία.

7.2.4.3. Διαδικασία Απαλλαγής από το Μάθημα

- **Ημερήσιες απαλλαγές** χορηγούνται μόνο από τον υπεύθυνο καθηγητή ή τη Διεύθυνση του σχολείου και **μόνο για σοβαρούς λόγους**.
- Οι μαθητές/τριες με ημερήσια απαλλαγή **παραμένουν υποχρεωτικά** στον χώρο όπου γίνεται το μάθημα. Εξαιρούνται περιπτώσεις σοβαρού τραυματισμού ή κρυολογήματος, οπότε παραμένουν σε χώρο που ορίζεται από τον καθηγητή Φ.Α. ή τον Διευθυντή.
- Για απαλλαγή που ξεπερνά τη μία ημέρα, **απαιτείται ιατρική γνωμάτευση** και συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

7.2.4.4. Ασφάλεια, Εμφάνιση και Υλικό

- **Εμφάνιση:** Δεν επιτρέπονται οι ακρότητες στην εμφάνιση που θέτουν σε κίνδυνο τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών/τριών κατά την ώρα του μαθήματος Φ.Α. (π.χ.

σκουλαρίκια, κρίκοι, καρφίτσες σε ευαίσθητα σημεία του σώματος, καθώς και η χρήση **ρολογιών, βραχιολιών κ.α.**).

- **Αντικείμενα Αξίας:** Συνιστάται στους μαθητές/τριες να μην έχουν μαζί τους ακριβά αντικείμενα ή χρηματικά ποσά. Σε περίπτωση απώλειας, **αποκλειστικά υπεύθυνοι είναι οι ίδιοι** και όχι ο καθηγητής Φ.Α. Μπορούν να τα αφήνουν στο γραφείο της Διευθύντριας.
- **Κατανάλωση Φαγητού:** Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού την ώρα του μαθήματος, εκτός εάν συντρέχουν ιατρικοί λόγοι και έχει δοθεί η αντίστοιχη άδεια από τον καθηγητή Φ.Α.
- **Αθλοπαιδιές σε Κενά:** Δεν επιτρέπονται οι αθλοπαιδιές από τους μαθητές/τριες σε ώρα κενού κάποιου τμήματος λόγω απουσίας εκπαιδευτικού, τόσο στον αύλειο χώρο όσο και στο κλειστό γυμναστήριο, εκτός από την περίπτωση αναπλήρωσης ή απασχόλησης από καθηγητή Φ.Α. Η χορήγηση αθλητικού υλικού γίνεται **μόνο** έπειτα από έγκριση του Διευθυντή και του καθηγητή Φ.Α.
- **Καιρικές Συνθήκες:** Όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες, το μάθημα της Φυσικής Αγωγής πραγματοποιείται στην **Αίθουσα του κλειστού γυμναστηρίου**.

7.2.4.5. Εκδηλώσεις και Παρελάσεις

- Όλοι ανεξαιρέτως οι μαθητές/τριες έχουν το **τιμητικό καθήκον να συμμετέχουν** στα τμήματα των **μαθητικών παρελάσεων**, εκπροσωπώντας το Σχολείο κατά τις Εθνικές Επετείους.
- **Εξαιρούνται** μόνο οι μαθητές/τριες με απαλλαγή από το μάθημα Φ.Α., όσοι/ες αδυνατούν να λάβουν μέρος για λόγους υγείας (με ιατρική βεβαίωση) ή όσοι/ες συμμετέχουν σε τμήματα πολιτιστικών συλλόγων (με επικυρωμένη βεβαίωση από τον σύλλογο).
- Συνάδελφοι καθηγητές καλούνται να διευκολύνουν τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε πρόβες ή εκδηλώσεις που εμπλέκουν τη Φ.Α. (π.χ. σχολικοί αγώνες, προπονήσεις) καθώς συνάδουν με την παιδαγωγική διαδικασία.

7.2.4.6. Φθορές

- Ρύπανση, φθορά ή ζημιά πάσης φύσης σε αθλητικό υλικό και εγκαταστάσεις-εξοπλισμό αποκαθίσταται **οικονομικά από τους γονείς των υπαιτίων** και επιφέρει αυστηρές συνέπειες.

7.3. Διάλειμμα

Το διάλειμμα αποτελεί **χρόνο παιχνιδιού**, ανάπτυξης **κοινωνικών σχέσεων** και ικανοποίησης **σωματικών αναγκών** (φαγητό, νερό, τουαλέτα).

- **Παραμονή στον Αύλειο Χώρο:** Κατά τη διάρκειά του, οι μαθητές/τριες οφείλουν, όταν προλαβαίνουν, να **βγαίνουν στον αύλειο χώρο**, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- **Επίβλεψη Αιθουσών:** Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός **εξέρχεται τελευταίος/α και κλειδώνει** την αίθουσα διδασκαλίας.
- **Χώροι Κακοκαιρίας:** Σε περίπτωση **κακοκαιρίας**, ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι **πλέον κατάλληλοι χώροι** για την παραμονή των μαθητών/τριών.
- **Επίβλεψη και Ασφάλεια:** Οι μαθητές/τριες κινούνται και παίζουν στους χώρους που τους έχουν υποδειχθεί, οι οποίοι **επιτηρούνται ανελλιπώς** από τους/τις εφημερεύοντες/ουσες καθηγητές/τριες για λόγους **ασφαλείας**.

- **Αντιμετώπιση Προβλημάτων:** Για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται άμεσα στον **εφημερεύοντα εκπαιδευτικό**.

7.4. Συμπεριφορά Μαθητών/τριών

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών οφείλει να διέπεται από **δημοκρατικό ήθος** και **σεβασμό** προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. **Απαγορεύεται κάθε είδους βίας**, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.

Πιο συγκεκριμένα, οι μαθητές/τριες οφείλουν:

- Να αποδίδουν **σεβασμό**, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς **κάθε μέλος** της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικό, διοικητικό, βοηθητικό προσωπικό, υπεύθυνο κυλικείου, συμμαθητές).
- Να συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός **ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού** σχολικού κλίματος.
- Να **αποδέχονται** την παιδευτική αξία κάθε μαθήματος και να αποδίδουν την **απαιτούμενη προσοχή**.
- Να **τηρούν τους κανόνες της τάξης** κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, **συμμετέχοντας ενεργά και μη παρακωλύοντας** το μάθημα, σεβόμενοι/ες το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Να **προετοιμάζουν** με υπευθυνότητα και συνέπεια την καθημερινή εργασία για το σπίτι.
- Να **σέβονται** τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους.
- Να **αποφεύγουν τις διενέξεις και εντάσεις** και να επιλύουν τις διαφορές τους με τον **διάλογο**.
- Να **αναφέρουν** στον υπεύθυνο καθηγητή/τρια, στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή στη Διεύθυνση **κάθε γεγονός σχολικής βίας** σε βάρος συμμαθητών τους που τυχόν πέσει στην αντίληψή τους.
- Στις **σχολικές εκδηλώσεις και διδακτικές επισκέψεις** εκτός Σχολείου, να υπακούουν στους συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, **μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια**.

Σε περίπτωση **κενής διδακτικής ώρας** λόγω απουσίας του/της διδάσκοντος/ουσας εκπαιδευτικού, εφαρμόζονται οι ακόλουθες διατάξεις για τη διασφάλιση της εποπτείας και της ασφάλειας των μαθητών/τριών:

- **Επίβλεψη:** Οι μαθητές/τριες **επιτηρούνται** από τον/την **Υποδιευθυντή/ντρια** ή **κάποιον διαθέσιμο εκπαιδευτικό** του Σχολείου (Ν. 1340/2002, άρθρα 8 και 25).
- **Εναλλακτική Απασχόληση:** Εναλλακτικά, οι μαθητές/τριες δύνανται να **χωριστούν** σε μικρές ομάδες (ανά 2-3) και να **παρακολουθήσουν το μάθημα** που διεξάγεται σε **άλλο τμήμα** με την επίβλεψη του/της διδάσκοντος/ουσας εκπαιδευτικού του τμήματος αυτού.

7.5. Απαγορεύσεις

Επιπλέον, οι μαθητές/τριες **δεν επιτρέπεται**:

- Να έχουν **εμφανώς στην κατοχή τους** ή να **χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο** ή οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου **εντός του σχολικού χώρου** (κτιρίου και υπαίθριου χώρου).

Η παράβαση της εν λόγω απαγόρευσης επισύρει τις **προβλεπόμενες σχολικές κυρώσεις** (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 2). Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο/η μαθητής/τρια εντός του σχολικού χώρου προβαίνει σε **μαγνητοφώνηση, φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση** εκπαιδευτικού ή συμμαθητή/τριας, εφαρμόζονται οι ακόλουθες κυρώσεις, οι οποίες κλιμακώνονται ανάλογα με τη βαρύτητα (ΦΕΚ 2531/τ.Β'/29-4-2024).

- Να **καπνίζουν ή να ατμίζουν** ηλεκτρονικές συσκευές στον χώρο του Σχολείου, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Δ1γ/Γ.Π./οικ.55959/26-07-2019 εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας.
- Να **καταναλώνουν αλκοόλ** ή να κάνουν χρήση **εξαρτησιογόνων ουσιών** στον σχολικό χώρο και σε κάθε άλλη σχολική εκδήλωση εκτός αυτού.
- Να φέρουν μαζί τους **επικίνδυνα ή αιχμηρά αντικείμενα**.
- Να δημιουργούν **θορυβώδεις και ενοχλητικές εκδηλώσεις** στους διαδρόμους του Σχολείου και στους αύλειους χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του.

7.6. Παιδαγωγικός Έλεγχος - Κυρώσεις

Το Σχολείο 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.

7.6.1. Πλαίσιο Θετικού Σχολικού Κλίματος

Η αντιμετώπιση της παραβατικότητας βασίζεται στην ανάπτυξη ενός **θετικού σχολικού κλίματος**, το οποίο χαρακτηρίζεται από:

- Προαγωγή ατμόσφαιρας **αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης**.
- **Απαγόρευση της βίας** και δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που αποτρέπει τον εκφοβισμό.
- Καλλιέργεια του **σεβασμού της διαφορετικότητας** και προώθηση της **συνεργατικής μάθησης**.
- **Απαγόρευση σωματικών ποινών**.

7.6.2. Αντιμετώπιση Παραπτώματος

Η **απρεπής συμπεριφορά**, η **χειροδικία**, η **αυτοδικία**, η **άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας** από άτομα ή ομάδες προς άλλους μαθητές, καθώς και οι **απρεπείς εκφράσεις** ελέγχονται αυστηρά, θεωρούνται **σοβαρά παραπτώματα** και αντιμετωπίζονται αναλόγως από τον **Διευθυντή/ντρια** και/ή τον **Σύλλογο Διδασκόντων** σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία (ΦΕΚ 5130/τ Β' / 10.09.2024, άρθρο 28).

Η αντιμετώπιση θέματος αποκλίνουσας συμπεριφοράς αποτελεί αντικείμενο συνεργασίας των **γονέων/κηδεμόνων** με τον/την **εκπαιδευτικό της τάξης**, τον/τη **Σύμβουλο Σχολικής Ζωής**, τον **Διευθυντή/ντρια**, τον **Σύλλογο Διδασκόντων** και τον/τη **Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης**.

7.6.3. Παιδαγωγικά Μέτρα

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παραβίαση των κανόνων, δύνανται να εφαρμοστούν τα ακόλουθα παιδαγωγικά μέτρα (Αριθμ. 102791/ΓΔ4 Υ.Α., ΦΕΚ 5130/τΒ΄/10.09.2024, άρθρο 28):

- α) Προφορική παρατήρηση
- β) Επίπληξη
- γ) **Ωριαία απομάκρυνση**
 - Ο/Η μαθητής/τρια **απασχολείται** με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του Σχολείου, **λαμβάνοντας απουσία**.
- 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 (σωρευτικώς ή διαζευκτικώς) εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.
- ζ) **Αλλαγή τμήματος**
- η) **Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος**

Σημείωση: Τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα **δεν εφαρμόζονται κατά την ανωτέρω σειρά**. Η λήψη τους πρέπει να κρίνεται κάθε φορά **κατάλληλη και αναγκαία** για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.

Επαναλαμβανόμενες Ωριαίες Απομακρύνσεις: Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων (μετά από **τρεις (3) απομακρύνσεις** από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή **πέντε (5) συνολικά**), ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών δύναται να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περιπτώσεων δ. και ε.

7.7. Μαθητική Εκπροσώπηση και Διαδικασίες Διεκδίκησης

Η εκπροσώπηση των μαθητών/τριών ορίζεται ως εξής:

- **Εκπροσώπηση Τμήματος (5μελές):** Ο **Πρόεδρος του 5μελούς** ή ο **Απουσιολόγος** του τμήματος αναλαμβάνει την υποχρέωση της υπεύθυνης ενημέρωσης του τμήματος για θέματα που τους αφορούν, κατόπιν οδηγιών της Διεύθυνσης ή του Συμβούλου Καθηγητή του τμήματος. *Παράδειγμα:* Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, ο Απουσιολόγος ενημερώνεται από τη Διεύθυνση και ενημερώνει τους συμμαθητές του για τις ενέργειες που πρέπει να πράξουν κατά την κενή ώρα. Επιπλέον, οι ως άνω εκπρόσωποι συνοδεύουν συμμαθητές τους, οι οποίοι για οποιονδήποτε σοβαρό λόγο επιθυμούν ή επιβάλλεται να επικοινωνήσουν με τη Διευθύντρια ή τους Υποδιευθυντές.
- **Γενική Εκπροσώπηση (15μελές):** Για γενικότερα θέματα που αφορούν το σύνολο των μαθητών/τριών, την εκπροσώπηση αναλαμβάνει ο **Πρόεδρος του 15μελούς Μαθητικού Συμβουλίου**, συνοδευόμενος από τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα.

7.7.1. Διαδικασίες Αντίδρασης σε Παραβίαση Δικαιωμάτων

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια θεωρήσει ότι παραβιάζονται τα δικαιώματά του/της, προβλέπονται οι ακόλουθες δυνατότητες αντίδρασης, τηρώντας την ιεραρχική σειρά:

1. **Προφορική Διαμαρτυρία:** Διαμαρτύρεται προφορικά στον **άμεσα εμπλεκόμενο καθηγητή** (μόνος/η του/της ή/και μαζί με τον Πρόεδρο του 5μελούς του τμήματος) και επικαλείται τον σχετικό νόμο ή κανονισμό.
2. **Αναφορά σε Διεύθυνση:** Μαζί με τον Πρόεδρο του τμήματος και το Προεδρείο του 15μελούς (εάν κρίνεται απαραίτητο), αναφέρει το περιστατικό στον **Σύμβουλο Σχολικής Ζωής/Υπεύθυνο Καθηγητή** του τμήματος και στη συνέχεια στη **Διευθύντρια** ή τους **Υποδιευθυντές**.
3. **Επικοινωνία Κηδεμόνα:** Ο κηδεμόνας δύναται να επικοινωνήσει με το σχολείο και να επιλύσει το πρόβλημα σε συνεργασία με τον Διευθυντή/τρια, πάντοτε σε πνεύμα **εχεμύθειας και εμπιστοσύνης**.

Γ. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

1. Διαμόρφωση Θετικού Σχολικού Κλίματος

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, τα οποία το Σχολείο προάγει, είναι:

- Ο **αμοιβαίος σεβασμός**.
- Η **αποδοχή της διαφορετικότητας**.
- Η **προώθηση της συνεργασίας** με φορείς.
- Η **συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια**.

Το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού αναπτύσσει **δράσεις και προγράμματα** για την **πρόληψη, τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση** της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού, με στόχο την **ενίσχυση σχέσεων εμπιστοσύνης** μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας, σύμφωνα με τον Ν. 5029/2023.

2. Ενδοσχολική Βία και Παιδαγωγικός Έλεγχος

Ενδοσχολική βία και εκφοβισμός λογίζεται **κάθε μορφή** σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής, σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, η οποία πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία.

- **Παιδαγωγικός Έλεγχος:** Μαθητής/τρια που **ασκεί βία** κατά οποιουδήποτε μέλους της σχολικής κοινότητας ελέγχεται **παιδαγωγικά**, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Μηχανισμός Αναφορών και Διαχείρισης Περιστατικών

Για την πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, έχει τεθεί σε λειτουργία η **ειδική ψηφιακή πλατφόρμα stop-bullying.gov.gr**, σύμφωνα με τον Ν. 5029/2023 και την Υ.Α. 36421/ΓΔ4/2024 (ΦΕΚ 2177/Β').

3.1. Διαδικασία Αναφορών

Πρόσβαση: Πρόσβαση στην πλατφόρμα έχουν οι **μαθητές/τριες**, οι **γονείς/κηδεμόνες** αλλά και **όσοι έχουν την επιμέλεια** των παιδιών.

Τύπος Αναφορών:

- Οι **μαθητές/τριες** δύνανται να υποβάλουν **ανώνυμες ή επώνυμες αναφορές**.
- Οι **γονείς/κηδεμόνες** και όσοι έχουν την επιμέλεια υποβάλλουν **μόνο επώνυμες αναφορές**.

3.2. Υπεύθυνοι Αποδέκτες και Διαχείριση στη Σχολική Μονάδα

Οι αναφορές κοινοποιούνται άμεσα στους **Υπεύθυνους Αποδέκτες Αναφορών** της σχολικής μονάδας και στη διοίκηση του σχολείου, προκειμένου να **διερευνήσουν** τα περιστατικά και να λάβουν τα **κατάλληλα μέτρα αντιμετώπισης**.

- **Υπεύθυνοι Αποδέκτες:** Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, ο Υπεύθυνος Αποδέκτης είναι ο/η **Διευθυντής/ντρια** συνεπικουρούμενος από τον/την **Σύμβουλο Σχολικής Ζωής**.
- **Αρμοδιότητες:** Οι Υπεύθυνοι Αποδέκτες είναι αρμόδιοι για τη **διαχείριση κρίσεων** και την **πρόληψη** κάθε τύπου **αντικοινωνικών συμπεριφορών** που λαμβάνουν χώρα στη σχολική μονάδα.
- **Συνεργασία:** Οι Υπεύθυνοι Αποδέκτες **επιλαμβάνονται** των περιστατικών σε **άμεση και διαρκή επικοινωνία** με την **Τετραμελή Ομάδα Δράσης** της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, η οποία ασκεί εποπτεία ως προς τον χειρισμό των υποθέσεων.
- **Προτεραιοποίηση:** Ο/Η Διευθυντής/ντρια οφείλει να **ιεραρχήσει** τις αναφορές και να εξετάσει **κατά προτεραιότητα** εκείνες που έχουν αντικειμενικά **μεγαλύτερο αντίκτυπο** στο σχολικό ή κοινωνικό περιβάλλον

Δ. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

1. Σκοπός και Προγραμματισμός

Το Σχολείο, σε συνεργασία με τους **μαθητές/τριες** και τους **εκπροσώπους** αυτών, οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου, με τους ακόλουθους στόχους:

- Τη **σύνδεση** της σχολικής και κοινωνικής ζωής.
- Τον **εμπλουτισμό** των υπάρχουσών γνώσεων και την **απόκτηση δεξιοτήτων ζωής**.
- Την **ευαισθητοποίηση** σε κοινωνικά θέματα και τη **διεύρυνση των οριζόντων**.

Για την αποτελεσματικότητα των δράσεων, είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους **σχεδιασμός/προγραμματισμός** που θα λαμβάνει υπόψη **παιδαγωγικά κριτήρια**.

2. Ενδοσχολικές Εκδηλώσεις, Δραστηριότητες και Συμμετοχή

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με **πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών**, καθώς:

- Αισθάνονται **υπεύθυνοι/ες**.
- Αναδεικνύουν τις **ικανότητές τους**, τις **κλίσεις τους**, τα **ενδιαφέροντά τους** και το **ταλέντο τους**.

Το Σχολείο επιδιώκει την **ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων** και τη **συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών** στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις.

Υποχρεωτική Συμμετοχή

Οι μαθητές **οφείλουν να παρακολουθούν και να συμμετέχουν υποχρεωτικά** σε όλες τις ενδοσχολικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις που διεξάγονται εντός του σχολικού ωραρίου. Σε αυτές περιλαμβάνονται:

1. Οι **ενδοσχολικοί εορτασμοί** και οι **εθνικές/θρησκευτικές γιορτές** (συμπεριλαμβανομένων των παρελάσεων).
2. Οι **κοινοί εκκλησιασμοί**, κατά τους οποίους απαιτείται ευλαβική ησυχία.
3. Οι **καλλιτεχνικές εκδηλώσεις** και οι **αθλητικές ημερίδες/αγώνες**.
4. Κάθε άλλης μορφής σχολική δραστηριότητα (π.χ. δένδροφύτευση, καθαριότητα κ.ά.).

Σημείωση Απουσίας: Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας από υποχρεωτική εκδήλωση, λογίζονται τόσες απουσίες όσες και οι ώρες διδασκαλίας της ημέρας εκείνης.

Προαιρετική Συμμετοχή και Πρωτοβουλίες

Προαιρετικά, οι μαθητές/τριες ενθαρρύνονται να μετέχουν σε διάφορες δραστηριότητες (όπως **Ομίλους αριστείας, δημιουργικότητας και καινοτομίας**, ενισχυτική διδασκαλία, Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων, χορωδία, θέατρο, αθλητισμός κ.α.).

Οι δράσεις αυτές, ιδίως οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις και οι καινοτόμες δράσεις, ενθαρρύνεται να γίνονται με **πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών**, ώστε:

- Να αισθάνονται **υπεύθυνοι/ες**.
- Να αναδεικνύουν τις ικανότητές, τις κλίσεις και το ταλέντο τους.

Οι **Μαθητικές Κοινότητες** διατηρούν την ελευθερία να οργανώνουν εκδηλώσεις, κατόπιν συνεννόησης με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και τον Σύλλογο των Καθηγητών.

Τήρηση Κανονισμών και Οργάνωση

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να **συμμετέχουν πρόθυμα** και να παρίστανται στις συγκεντρώσεις με τρόπο που αρμόζει στη μαθητική ιδιότητα.
- Δεν επιτρέπεται να ενοχλούν ή να προκαλούν με οποιονδήποτε τρόπο κατά τη διεξαγωγή των εκδηλώσεων (ιδίως των αθλητικών).
- Είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν το πρόγραμμα και τις οδηγίες που εκδίδονται ή δίνονται προφορικά από τους καθηγητές, διατηρώντας πάντα τους χώρους καθαρούς και **μη φθείροντας τη σχολική περιουσία**.
- Την **οργάνωση** των εκδηλώσεων αναλαμβάνουν καθηγητές και μαθητές, με τους υπεύθυνους καθηγητές να διασφαλίζουν την **επιτήρηση**. Όταν προβλέπεται απουσία μαθητών από ώρες μαθημάτων για πρόβες, ο υπεύθυνος καθηγητής οφείλει να ελέγχει το πρόγραμμα διαγωνισμάτων, να συζητά με τους αντίστοιχους καθηγητές και να ζητά έγκαιρα άδεια από τη Διεύθυνση.

3. Σχολικές Εκδρομές και Εκδηλώσεις: Οδηγίες και Συνεργασία

Οι σχολικές εκδρομές αποτελούν **σημαντικό μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας** του σχολείου μας. Διοργανώνονται ως οργανωμένη ομαδική μετάβαση σε διάφορους τόπους, με βασικό **παιδαγωγικό, εκπαιδευτικό, κοινωνικοποιητικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα**, εμπλουτίζοντας

έτσι τις γνώσεις και τις εμπειρίες των παιδιών μας. Η έγκρισή τους πραγματοποιείται πάντοτε σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Παρακαλούμε για τη δική σας συμβολή στην ομαλή διεξαγωγή τους, λαμβάνοντας υπόψη τα εξής:

- **Άδεια Συμμετοχής και Έγγραφα:**

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε σχολικές εκδρομές, διδακτικές επισκέψεις ή άλλες μαθητικές μετακινήσεις, είναι **απαραίτητη** η έγγραφη συγκατάθεση του κηδεμόνα που ασκεί την επιμέλεια. Οι κηδεμόνες οφείλουν να αποστέλλουν/προσκομίζουν εγκαίρως στο σχολείο την υπογεγραμμένη **Υπεύθυνη Δήλωση** που τους χορηγείται (π.χ. μέσω gov.gr ή με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής από ΚΕΠ), η οποία αποτελεί τη νόμιμη άδεια συμμετοχής. Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση μετακίνησης στο εξωτερικό, απαιτείται η έγγραφη συγκατάθεση και των **δύο (2) γονέων**. Η συμμετοχή προϋποθέτει επίσης την έγκαιρη καταβολή του απαιτούμενου χρηματικού ποσού για την πραγματοποίηση της επίσκεψης/μετακίνησης. Παράλληλα, οι κηδεμόνες **υποχρεούνται** να ενημερώνουν **εγκαίρως** τη Διεύθυνση του Σχολείου για κάθε ζήτημα που αφορά την επιμέλεια, τη συνεπιμέλεια, τη γονική μέριμνα, τις δικαστικές αποφάσεις (π.χ. ασφαλιστικά μέτρα), την απώλεια γονέα, την απομάκρυνση γονέα ή κάθε άλλη νομική ρύθμιση που επηρεάζει την εκπροσώπηση του/της μαθητή/τριας με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Η έγκαιρη και επίσημη προσκόμιση των σχετικών νομικών εγγράφων είναι **απαραίτητη** για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων από το σχολείο.

- **Υποδειγματική Συμπεριφορά Μαθητών:**

Οι μαθητές που συμμετέχουν οφείλουν να **συνεργάζονται** και να **υπακούουν με προθυμία** στις οδηγίες των συνοδών καθηγητών, χωρίς αντιρρήσεις, προς όφελος της ασφάλειας και της ομαλής διεξαγωγής των εκδρομών.

Είναι σημαντικό να μην ξεχνούν ότι **εκπροσωπούν** όχι μόνο τον εαυτό τους, αλλά και το σχολείο μας. Η **ακριβής τήρηση** των ωραρίων (αναχώρησης – επανόδου, διάρκειας ελεύθερου χρόνου κ.λπ.) είναι απολύτως **απαραίτητη**.

Παρακαλούμε να έχουν υπόψη τους ότι πρέπει να απευθύνονται **αμέσως** στους συνοδούς καθηγητές σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος, απρόβλεπτης δυσκολίας ή ατυχήματος.

- **Ευπρέπεια στους Εξωτερικούς Χώρους:**

Η συμπεριφορά τους στους χώρους των επισκέψεων πρέπει να είναι **ευπρεπής** και να τιμά τόσο τους ίδιους ως άτομα όσο και το Σχολείο.

Σας ενημερώνουμε ότι τυχόν **ζημιές ή ρύπανση** πάσης φύσεως σε λεωφορεία, ξενοδοχεία ή άλλους χώρους θα επιβαρύνουν οικονομικά τους ίδιους τους υπαίτιους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και την ευθύνη που φέρουμε για την περιουσία τρίτων.

4. Όμιλοι Αριστείας, Δημιουργικότητας και Καινοτομίας – Εξωδιδακτικές Δραστηριότητες

Οι **εξωδιδακτικές δραστηριότητες** (όπως διαγωνισμοί, ελληνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα κ.λπ.), καθώς και οι **Όμιλοι** αριστείας, δημιουργικότητας και καινοτομίας, αποτελούν ουσιαστική **συνέχεια της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας**. Μέσω αυτών, παρέχεται η δυνατότητα στους μαθητές και τις μαθήτριές μας να κατακτήσουν περισσότερες γνώσεις, να διεκδικούν τους ορίζοντές τους και τις εμπειρίες τους, καθώς και να αξιοποιήσουν τη δημιουργικότητά τους. Η συμμετοχή των μαθητών σε αυτές τις δράσεις είναι **προαιρετική**, ωστόσο τη θεωρούμε **ουσιαστική** και **ιδιαίτερα επιθυμητή** για την ολόπλευρη ανάπτυξη της μαθητικής προσωπικότητας.

Ε. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Η λειτουργία του Σχολείου βασίζεται στην αгаστή συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων μερών: της οικογένειας του/της μαθητή/τριας, του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων και των συναφών φορέων, διατηρώντας πάντοτε διακριτό τον ρόλο του καθενός.

1. Η Σημασία της Επικοινωνίας και Συνεργασίας

Η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία του Σχολείου με τους Γονείς/Κηδεμόνες και τον Σύλλογο Γονέων αποτελεί κομβική παράμετρο της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας και της διαμόρφωσης θετικού κλίματος. Η θετική στάση των Γονέων/Κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό ενισχύει καθοριστικά την εμπιστοσύνη του/της μαθητή/μαθήτριας προς τον θεσμό.

2. Υποχρεώσεις Γονέων/Κηδεμόνων

Οι Γονείς/Κηδεμόνες οφείλουν να επιδεικνύουν τακτικό ενδιαφέρον και να παρακολουθούν συστηματικά την αγωγή, την επίδοση και τη φοίτηση των τέκνων τους. Συγκεκριμένα, απαιτείται:

- Να φροντίζουν για τη διατήρηση καλών σχέσεων με το εκπαιδευτικό προσωπικό του Σχολείου.
- Να ανταποκρίνονται άμεσα στις προσκλήσεις του Σχολείου για κάθε ζήτημα που αφορά τον/την μαθητή/μαθήτρια (γνωστικό, μαθησιακό, συμπεριφοράς κ.ά.).
- Να ενημερώνουν εγκαίρως τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος, καθώς και τη Διεύθυνση, για κάθε σοβαρό ζήτημα (π.χ. υγείας, οικογενειακό) που αντιμετωπίζει ο/η μαθητής/μαθήτρια, με σκοπό τη διασφάλιση της καλύτερης δυνατής φροντίδας και προστασίας εντός του σχολικού πλαισίου.

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος οφείλει να συνεργαστεί άμεσα με το Σχολείο.

Διαζευγμένοι/Σε Διάσταση Γονείς: Οι Γονείς μαθητών/μαθητριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας εξ αυτών δεν ασκεί την επιμέλεια, παρακαλούνται να λάβουν υπόψη τα δικαιώματά τους, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Φ.7/517/127893/Γ1/13-10-2010 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας.

3. Διαδικασίες Επικοινωνίας και Ενημέρωσης

3.1. Τρόποι Ενημέρωσης Μαθητών, Γονέων και Κηδεμόνων

- Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:
- Ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ([e-mail](mailto:ehl@ehl.gr)).
- Ιστοσελίδας του Σχολείου (<https://ehl.gr>)/ψηφιακών εργαλείων
- Το Σχολείο χρησιμοποιεί ψηφιακά εργαλεία για την ενίσχυση της διαρκούς ενημέρωσης της σχολικής κοινότητας. Για θέματα που αφορούν την εφηβεία, την υγεία και την ψυχοκοινωνική υποστήριξη των μαθητών/τριών, διατίθεται το εξής συνεργατικό ψηφιακό εργαλείο (Padlet) με χρήσιμο υλικό:
- Διεύθυνση Padlet: <https://padlet.com/vpapaioan/efiveia>.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων (για εκπαιδευτικές εκδρομές, παρακολούθηση θεαμάτων κ.λπ.).
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες ημέρες και ώρες.

- Ηλεκτρονικά, μέσω του ψηφιακού εργαλείου «e-Parents» (eSchools) που προσφέρει στους γονείς άμεση ενημέρωση για τις απουσίες των μαθητών/τριών και πρόσβαση στη βαθμολογία και την πρόοδο των παιδιών τους.

3.2. Προγραμματισμός Συναντήσεων

- Οι Γονείς/Κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα επικοινωνίας με το Σχολείο και τους εκπαιδευτικούς για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματος τους απασχολεί.
- Η συνάντηση με συγκεκριμένο εκπαιδευτικό διενεργείται κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας με τη Γραμματεία του Σχολείου για τον προσδιορισμό του ραντεβού.
- Τακτικές συναντήσεις των Γονέων/Κηδεμόνων με τους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς, με σκοπό την ενημέρωση για την πορεία του/της μαθητή/μαθήτριας, θα πραγματοποιούνται μία (1) φορά την εβδομάδα, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο (ΦΕΚ 126/2016, άρθρο 4/3). Το πρόγραμμα ενημέρωσης (ημέρα και ώρα) έχει καταρτιστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και ανακοινώνεται στην επίσημη ιστοσελίδα της σχολικής μονάδας.

3.3. Στοιχεία Εγγραφής και Κυρώσεις

- Για την άμεση επικοινωνία με τους γονείς, είναι απαραίτητο να έχει το Σχολείο τα πλήρη στοιχεία των μαθητών του. Για τον λόγο αυτό κρίνεται αναγκαίο οι γονείς να συμπληρώνουν τα απαραίτητα έντυπα για την εγγραφή του μαθητή στη νέα σχολική χρονιά.
- Οι αλλοδαποί μαθητές υποχρεούνται να καταθέσουν στο Σχολείο πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης με επίσημη μετάφραση στα ελληνικά.
- Οι γονείς μαθητών που φοίτησαν σε ξένα σχολεία στο εξωτερικό, χρειάζεται να προσκομίσουν τις σχετικές βεβαιώσεις και τα αποδεικτικά σπουδών, επειδή η αξιολόγησή τους γίνεται με ιδιαίτερο τρόπο (Νόμος 4692/2020 άρθρο 4 παρ. 8 - ΦΕΚ 111/τ.Α'/12-06-2020).
- Κυρώσεις για Διατάραξη Λειτουργίας: Επισημαίνεται αυστηρώς ότι οποιαδήποτε ενέργεια διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας (π.χ. φωνασκίες, θόρυβος, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού ή λοιπού προσωπικού) επισύρει ποινικές κυρώσεις [άρθρο 33 του ν.5090/2024 (Α'30)]:
- Ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή.
- Εάν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, η ποινή φυλάκισης αυξάνεται σε τουλάχιστον δύο (2) έτη και χρηματική ποινή.

4. Συλλογικά Όργανα Συνεργασίας

4.1. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων (Σ.Γ.Κ.)

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σ.Γ.Κ. αποτελεί ουσιαστικό εταίρο στην ενίσχυση του σχολικού περιβάλλοντος και της εκπαιδευτικής διαδικασίας, και συνεργάζεται άμεσα:

- Με τον/την Διευθυντή/ντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου για την επίτευξη των κοινών στόχων.
- Με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

4.2. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο (Νόμος 4823/2021), με σκοπό την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας και την καθιέρωση διαύλων επικοινωνίας μεταξύ της σχολικής κοινότητας.

- **Σύνθεση:** Ο/Η Διευθυντής/ντρια (Πρόεδρος), ο/η Υποδιευθυντής/ντρια (Αναπληρωτής), τρεις (3) εκπαιδευτικοί από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, δύο (2) εκπρόσωποι της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, και ένας (1) εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας (χωρίς δικαίωμα ψήφου).
- **Συνεδριάσεις:** Υποχρεωτικά τουλάχιστον μία (1) φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως όποτε κριθεί αναγκαίο.
- **Αρμοδιότητες (ενδεικτικά):** Εισήγηση σχεδίων δράσης (οργάνωση, υγιεινή), εισήγηση σχεδίου αντιμετώπισης κρίσεων, συμβολή στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων/εκδρομών/εκδηλώσεων, συνεργασία με φορείς της τοπικής κοινωνίας (Σχολική Επιτροπή, Δήμο).

5. Η Σημασία της Σύμπραξης Όλων

- Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων – μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – για να επιτύχει στην αποστολή του.
- Ευελπιστούμε στην πρόθυμη και ουσιαστική συνεργασία των Γονέων/Κηδεμόνων με το εκπαιδευτικό προσωπικό, ώστε να διευκολυνθεί το έργο του Σχολείου. Κοινή επιδίωξη όλων των μερών είναι η βέλτιστη υποστήριξη και η πρόοδος των μαθητών/μαθητριών.

5.1. Ο Ρόλος του Διευθυντή/ντριας

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Σχολικής Μονάδας είναι ο/η **παιδαγωγικός/ή και διοικητικός/ή προϊστάμενος/η** αυτής. Ειδικότερα, ο/η Διευθυντής/ντρια οφείλει:

- Είναι **υπεύθυνος/η**, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την **καθαριότητα και αισθητική** των χώρων του Σχολείου, καθώς και για την **προστασία της υγείας και ασφάλειας** των μαθητών/τριών.
- **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/τριών και είναι **υπεύθυνος/η για την τήρηση της πειθαρχίας**, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες.
- **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.

5.2. Ο Ρόλος των Εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο **υψηλής κοινωνικής ευθύνης**. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η **εκπαίδευση, η διδασκαλία, η μάθηση και η διαπαιδαγώγηση** των μαθητών/τριών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές τους οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους για την πρόοδο, την οικονομική ανάπτυξη, τον πολιτισμό και τη συνοχή της κοινωνίας.

Ειδικότερα, οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

α. Παιδαγωγικό και Κοινωνικό Έργο

- **Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία** των μαθητών/τριών εντός του Σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- **Αντιμετωπίζουν** τους μαθητές/τριες με **ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό** προς την προσωπικότητά τους.
- **Συμβάλουν** στη διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές/τριες αισθήματα **ασφάλειας, εμπιστοσύνης** και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια.
- **Αντιμετωπίζουν** τους μαθητές/τριες με **δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια**, και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών/τριών.
- **Καλλιεργούν και εμπνέουν** σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, **δημοκρατική συμπεριφορά**.
- **Ενδιαφέρονται** για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους και υιοθετούν **κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες**.
- **Ενθαρρύνουν** τους μαθητές/τριες 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**.
- Ενημερώνουν (οι υπεύθυνοι τμημάτων) τους γονείς/κηδεμόνες μία (1) φορά τον μήνα, εφόσον διαπιστωθούν οι ακόλουθες περιπτώσεις:
 1. **Υπέρβαση των είκοσι πέντε (25) απουσιών** του/της μαθητή/τριας.
 2. **Απουσία** του/της μαθητή/τριας για χρονικό διάστημα άνω των **τριών (3) συνεχόμενων ημερών**.

β. Διδακτικό και Επιστημονικό Έργο

- **Διδάσκουν** τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και **διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν** τους μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος.
- **Προετοιμάζουν** το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών/τριών και να εφαρμόζουν **σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας**.
- **Αξιολογούν αντικειμενικά** την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών και **ενημερώνουν** σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές/τριες.
- **Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους** (με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση και αυτοεπιμόρφωση), παρακολουθώντας τις εξελίξεις, λόγω των αναγκών της κοινωνίας που μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς.

γ. Συνεργασία και Συμμετοχή

- Είναι **συνεπείς** στην προσέλευσή τους στο Σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- **Συνεργάζονται** με τον/τη Διευθυντή/ρια, τους γονείς/κηδεμόνες και τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την **καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς**, σεβόμενοι/ες την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- **Συμβάλλουν** στην επιτυχία **όλων των εκδηλώσεων** που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- **Μεριμνούν** για τη δημιουργία κλίματος **αρμονικής συνεργασίας**, συνεχούς και **αμφίδρομης επικοινωνίας** με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

ΣΤ. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ & ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Ένας από τους κύριους 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.

1. Διαδικασία Αποκατάστασης Ζημιών

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:

- **Αρχική Ενημέρωση και Προθεσμία:** Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον/την ενήλικο/η μαθητή/τρια 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**.
- **Άρνηση Αποκατάστασης:** 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**.
- **Διαδικασία Δήμου/Σχολικής Επιτροπής:**
 - Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή 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, 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.
- **Βεβαίωση Οφειλής:** Σε περίπτωση **μη καταβολής** του ποσού, γνωστοποιείται ταυτόχρονα ότι θα υπάρξει **σχετική βεβαίωση οφειλής** από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και **είσπραξή της**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον **ν. 4978/2022**.

Ζ. ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ - ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

1. Πολιτική του Σχολείου για την Προστασία από Πιθανούς Κινδύνους

1.1. Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών

Ο Διευθυντής/τρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

- **Σχέδιο Διαφυγής και Ασκήσεις:** Για την ασφάλεια των παιδιών, έχει καταρτιστεί **σχέδιο διαφυγής** και προς τούτο πραγματοποιούνται **τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας** (π.χ., τρεις (3) ασκήσεις ετοιμότητας για το σχολικό έτος 2025-2026).
- **Σεισμικός Κίνδυνος:** Επικαιροποιείται τακτικά το **Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου** του Σχολείου.
- **Ενημέρωση:** Ο/ξ Διευθυντής/ντρια και ο Υπεύθυνος ασφάλειας της σχολικής μονάδας ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους **βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης** κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- **Αποχώρηση Μαθητών:** Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, **κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του**. Τα παιδιά παραδίδονται **αποκλειστικά στους γονείς/κηδεμόνες** τους.

1.2. Συμμόρφωση σε Ακραία Φαινόμενα

Σε καταστάσεις **πανδημίας** ή **ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων** (π.χ. ακραίες καιρικές συνθήκες), οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να **συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες** που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες (π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π.) για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Η αντιμετώπιση γίνεται σύμφωνα με τις **αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης** και την **εκπαιδευτική νομοθεσία**, σε πνεύμα **συνεργασίας** με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

2. Επικαιροποίηση και Ισχύς Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Βάση Λειτουργίας: Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

Προϋπόθεση Εύρυθμης Λειτουργίας: Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Αποτελεί το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Διαδικασία Επικαιροποίησης: Ο Ε.Κ.Λ. 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.
- ❖ Να ενσωματώνει τις, κατά καιρούς, **αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων** του.

3. Κοινοποίηση και Τήρηση

- Ο Ε.Κ.Λ. κοινοποιείται σε **όλους τους γονείς/κηδεμόνες** (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 1).
- Αναρτάται στον **ιστότοπο του Σχολείου**:
 - ο Την **πρώτη φορά** εφαρμογής του, αμέσως μετά την έγκρισή του.
 - ο Τα **επόμενα έτη**, με την έναρξη του σχολικού έτους (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 1).
- Η **ακριβής τήρησή** του αποτελεί **ευθύνη και υποχρέωση** της:

- Διεύθυνσης του Σχολείου,
- Εκπαιδευτικών,
- Μαθητών/τριών και
- Γονέων/Κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021, άρθρο 1 και Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, άρθρο 1).

Λάρισα, 17 Νοεμβρίου 2025

Η Διευθύντρια

Βασιλική Παπαϊωάννου ΠΕ06

Αγγλικής Φιλολογίας

Βασιλική Παπαϊωάννου

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου) Ημερομηνία:11.2025	Ο/Η Διευθυντής/ρια Εκπαίδευσης. Ημερομηνία: