



Γυμνάσιο Βαθέος Αυλίδας

Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι)

Σχολικό Έτος 2023 - 2024

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΒΑΘΕΟΣ ΑΥΛΙΔΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ: 1201070

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ: ΣΥΡΜΟΣ ΤΟΛΙΑ, ΒΑΘΥ ΑΥΛΙΔΑΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22210-31208

ΦΑΞ: 22210-34220

E-MAIL: mai@gym-vatheos.eyv.sch.gr

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ: ΓΕΩΡΓΙΟΣ Β. ΚΕΣΕΛΟΠΟΥΛΟΣ (ΠΕ86)

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ: ΡΙΖΑΚΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ (ΠΕ79.01)

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	3
1 . Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	3
2 . Λειτουργία του Σχολείου.....	3
I. Διδακτικό ωράριο.....	3
II. Προσέλευση στο σχολείο	4
III. Παραμονή στο σχολείο	4
IV. Αποχώρηση από το σχολείο.....	4
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	4
VI. Απουσίες μαθητών.....	4
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	5
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	5
I. Σχολικοί χώροι.....	5
II. Διάλειμμα	5
III. Εμφάνιση.....	Error! Bookmark not defined.
IV. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	6
VI. Άλλα Θέματα.....	Error! Bookmark not defined.
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	8
VIII. Σχολικές Δραστηριότητες.....	8
IX. Άλλα θέματα.....	8
4 . Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων -Σχολείου	8
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας	8
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	8
III. Σχολικό Συμβούλιο	8
5. Πολιτική του Σχολείου για την Προστασία από Πιθανούς Κινδύνους.....	9
I. Αντιμετώπιση έκτατων αναγκών.....	9
6 . Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	9
Πηγές.....	10

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Εισαγωγή

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

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

1 . Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

2 . Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και έχουν ως κάτωθι:

1^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 08:10' – 08:55' / ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 08:55' – 09:00'

2^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 09:00' – 09:45' / ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 09:45' – 09:55'

3^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 09:55' – 10: 40' / ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 10:40' – 10:50'

4^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 10:50' – 11:35' / ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 11:35' – 11:45'

5^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 11:45' – 12:30' / ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 12:30' – 12:35'

6^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 12:35' – 13:15' / ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 13:15' – 13:20'

7^η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΩΡΑ: 13:20' – 13:50' / ΛΗΞΗ ΩΡΑΡΙΟΥ

II. Προσέλευση στο σχολείο

- Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη της πρώτης διδακτικής ώρας. Μετά την πρωινή συγκέντρωση και προσευχή η εξώπορτα του σχολείου κλειδώνει.
- Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση την πρώτη ή τις ενδιάμεσες διδακτικές ώρες, λαμβάνουν μία (1) αδικαιολόγητη απουσία και 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.

III. Παραμονή στο σχολείο

- Οι μαθητές, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, προσέρχονται στον προαύλιο χώρο.
- Με τα το πέρας των διαλειμμάτων, οι μαθητές προσέρχονται στην αίθουσα χωρίς καθυστέρηση. Σε περίπτωση τέτοια ο μαθητής λαμβάνει μία (1) αδικαιολόγητη απουσία και προσέρχεται στο γραφείο της Διεύθυνσης.
- 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.
- Οι μαθητές προσέρχονται στο γραφείο των εκπαιδευτικών όταν συντρέχει σοβαρός λόγος ή κατόπιν πρόσκλησης των ιδίων των διδασκόντων.
- Οποιοσδήποτε δεν ανήκει στη σχολική κοινότητα δεν έχει δικαίωμα εισόδου και παραμονής στον χώρο του σχολείου. Οι επισκέπτες (γονείς, προμηθευτές κλπ) πρέπει να απευθύνονται αποκλειστικά στον Διευθυντή ή στον εφημερεύοντα καθηγητή.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

- Οι μαθητές/τριες αποχωρούν μετά το πέρας των μαθημάτων σύμφωνα με το ημερήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα τη λήξη των μαθημάτων.
- Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο.
- 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 ΥΠΑΙΘΑ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου στον ακόλουθο σύνδεσμο: https://gym-vatheos.eyv.sch.gr/?page_id=485

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 και να προσκομίζουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά αμέσως μετά την επιστροφή του μαθητή στον χώρο του σχολείου.
- Επισημαίνεται ότι το όριο των απουσιών των μαθητών ανέρχεται στις 114. Αν σημειωθεί υπέρβαση αυτού, ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.
- Αναφορικά με τις απουσίες, οι γονείς ενημερώνονται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος του τέκνου τους μέσω e-mail το οποίο έχει δηλωθεί από τον γονέα κατά την εγγραφή του μαθητή.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. 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. Οποιαδήποτε βλάβη/ζημιά προκληθεί, αποκαθίσταται από τον/την υπαίτιο/α ή τον κηδεμόνα του.
- Διατηρούν καθαρό τον σχολικό χώρο, τοποθετούν τα απορρίμματα στους ειδικούς κάδους απορριμμάτων και ανακύκλωσης. Σημειώνουν και γράφουν μόνο στα τετράδιά τους.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό και σε άριστη κατάσταση. Στην αντίθετη περίπτωση έχουν την πλήρη ευθύνη της καθαριότητας του.
- Δεν καπνίζουν, δεν καταναλώνουν καφέ, αλκοόλ, ενεργειακά ροφήματα και εξαρτησιογόνες ουσίες, τα οποία είναι καταστροφικά για την πνευματική και τη σωματική υγεία τους. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.
- Δεν έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Με βάση την εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας για «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες» (Αρ. Πρωτ: Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018), δεν επιτρέπονται. Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια έχει στην κατοχή του/της κινητό τηλέφωνο υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής του/της εντός του σχολικού χώρου, να το κρατά απενεργοποιημένο μέσα στην τσάντα του/της.
- Επιτρέπεται να καταναλώνουν μόνο νερό κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Προσέχουν την εμφάνιση τους η οποία οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια και να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης ή πρόκλησης. Οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος σε εξωσχολικούς πάρα μόνο με άδεια εισόδου από τον Διευθυντή.

II. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, 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/τριών.

III. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η συμπεριφορά τους, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις τους, καθορίζονται από το νομικό πλαίσιο της εκπαιδευτικής Νομοθεσίας. Πιο συγκεκριμένα:

Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

- Μεριμνά για τη σωστή εφαρμογή της εκπαιδευτικής νομοθεσίας από το σύνολο της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- Θέτει επιτεύξιμους κι υλοποιήσιμους στόχους και φροντίζει να εξασφαλίζει τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την ευόδωσή τους.
- Είναι υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και μεριμνά για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- Από κοινού με τον Σύλλογο Διδασκόντων, φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών, για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και την καθαριότητα.
- Ενημερώνεται για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει μεταξύ εκπαιδευτικών – μαθητών και επιλαμβάνεται ώστε να επέλθει με δημοκρατικό τρόπο η επίλυση των διαφορών.

ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- Οι εκπαιδευτικοί τηρούν τη νομοθεσία, σέβονται την ιεραρχία, συνεργάζονται μεταξύ τους, με τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και τους Σχολικούς Συμβούλους / Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου.
- Βασική προτεραιότητα κάθε εκπαιδευτικού είναι η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.
- Βασικό μέλημα του εκπαιδευτικού είναι επιπροσθέτως η συνδρομή του και η συνεισφορά του ως αρωγός προς τους γονείς στη διάπλαση χρηστών προσωπικοτήτων συναισθηματικά πληρουμένων.
- Οφείλουν να έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και να προσέρχονται εγκαίρως στο σχολείο.
- Μιλούν με ευγένεια στους μαθητές του σχολείου και δεν επιτρέπεται να καπνίζουν σε οποιοδήποτε χώρο της σχολικής μονάδας.
- Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων.
- Σέβονται τους μαθητές και καλλιεργούν σε αυτούς αισθήματα αυτοπειθαρχίας, αλληλοσεβασμού και δικαιοσύνης. Προσπαθούν να δημιουργήσουν ήρεμο, δημοκρατικό και συνεργατικό κλίμα για την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος.
- Αναφέρουν στη Διεύθυνση της μονάδας περιπτώσεις σχολικής βίας, οι οποίες υποπίπτουν στην αντίληψή τους.
- Οι εφημερεύοντες καθηγητές είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία κι ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Σε περίπτωση απουσίας ενημερώνουν τον Διευθυντή του σχολείου, πριν την έναρξη του διδακτικού ωραρίου.
- Ο εκπαιδευτικός που έχει μάθημα την 1^η διδακτική ώρα παραλαμβάνει το δελτίο απουσιών και το βιβλίο ύλης του τμήματος και το παραδίδει στη διεύθυνση του σχολείου μετά το πέρας του σχολικού προγράμματος.

- Ο εκπαιδευτικός παραλαμβάνει τον εξοπλισμό των διαδραστικών συστημάτων μάθησης, είναι υπεύθυνος για την χρήση και τη φύλαξη του κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και το παραδίδει στη διεύθυνση του σχολείου μετά το πέρας του σχολικού προγράμματος.

ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ / ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, ευγένεια, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Οποιαδήποτε μορφή βίας, λεκτική, σωματική, ψυχολογική ή άλλης μορφής, θεωρείται παράπτωμα και τιμωρείται. Οι μαθητές θα πρέπει να:

- 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 μέσω της λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο και ευγένεια, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 3. Αν δεν υπάρξει επίλυση του ζητήματος, απευθύνονται στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Σέβονται τα προσωπικά δεδομένα συμμαθητών και εκπαιδευτικών και δεν τα κοινοποιούν.
- Καλούν τους γονείς τους και επικοινωνούν μαζί τους σε περίπτωση ανάγκης μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Τηρούν τους κανόνες της τάξης κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και συμμετέχουν ενεργά χωρίς να παρακωλύουν τη μαθησιακή διαδικασία.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, πρέπει να βρίσκονται στον αύλειο χώρο του σχολείου και να χρησιμοποιούν τους κοινόχρηστους χώρους με προσοχή και σεβασμό. Η παραμονή τους στις τάξεις δικαιολογείται μόνο όταν ασθενούν κι εφόσον πάρουν άδεια από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό ή τη Διεύθυνση.
- Ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Διατηρούν τα σχολικά βιβλία σε καλή κατάσταση και δεν τα καταστρέφουν.

VI. Απουσιολόγοι

- Οι απουσιολόγοι του κάθε τμήματος ορίζονται από τον υπεύθυνο καθηγητή.
- Στην αρχή της κάθε διδακτικής ώρας, ο/η απουσιολόγος καταχωρίζει τις απουσίες στους απόντες και ο διδάσκων/ουσα πραγματοποιεί τον έλεγχο αυτού, πριν το υπογράψει.
- Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας της σχολικής μονάδας είναι υπεύθυνοι για τη φύλαξη και τη διατήρηση τόσο του απουσιολογίου, όσο και του βιβλίου ύλης, σε άριστη κατάσταση.

VII. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών 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 Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κειμένη νομοθεσία, ήτοι:

- Σε ενδεχόμενη μη συμμόρφωση των μαθητών/τριών με τις υποδείξεις του Διευθυντή και των εκπαιδευτικών τους, καθώς και με τους κανόνες του σχολείου, τότε επιβάλλονται ανάλογες κυρώσεις σύμφωνα με την κειμένη νομοθεσία.
- Οι ποινές που επιβάλλονται, έχουν παιδαγωγικό χαρακτήρα και αποσκοπούν στην κατανόηση από την πλευρά του μαθητή/τριας του σφάλματός του/της, ώστε να μην επαναληφθεί.

VIII. Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός του χώρου του, οι οποίες 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 ορίζοντές τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

IX. Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας:

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

4 . Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων -Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

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.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών 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, το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Στο Σχολικό Συμβούλιο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου τους. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η

εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο και η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας μεταξύ των διδασκόντων/ουσών και των οικογενειών των μαθητών.

5. Πολιτική του Σχολείου για την Προστασία από Πιθανούς Κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, 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 καιρικών φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες, οι Διευθυντές/Διευθύντριες, οι Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες 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.

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/τριες, 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Βαθύ Αυλίδας, 11 Σεπτεμβρίου 2023

Ο Διευθυντής του Γυμνασίου Βαθέος Αυλίδας

Γεώργιος Β. Κεσελόπουλος

Πηγές

- 13423/ΓΔ4/04-02-2021 Υ.Α. (Β' 491) «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων»
- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 68027/ΓΔ4/16-06-2023 Υ.Α. (Β' 4037)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

Εγκρίνεται:	
Ο Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης Σαράντος Οικονομίδης	Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Ευβοίας Κωνσταντίνος Φράγγος
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: