

2022-2023


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΒΟΥΝΑΡΓΟΥ ΗΛΕΙΑΣ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023

Περιεχόμενα

• Στοιχεία Σχολικής Μονάδας	2
• ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
• Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	3
• ΑΡΘΡΟ 1: ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	3
• ΑΡΘΡΟ 2: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
• 2.1. Διδακτικό ωράριο	4
• 2.2. Προέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών	4
• 2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	4
• ΑΡΘΡΟ 3: ΣΧΟΛΙΚΗ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ	4
3.1. Φοίτηση	4
2.2. Εμφάνιση - Παρουσία	5
2.3. Συμπεριφορά στην τάξη & γενικότερα στο χώρο του σχολείου	5
2.4. Καθήκοντα επιμελητή/τριας	6
2.5. Συμπεριφορά σε σίτιση - διάλειμμα	6
3.6.. Εκδρομές – Επισκέψεις – Εκδηλώσεις- Πρωινές συναυλίες -Γιορτές.....	7
3.7. Ενδοσχολική βία.....	8
3.8.. Παιδαγωγικός έλεγχος (Κυρώσεις, Συνέπειες, δικαίωμα απολογίας και γνωμοδότησης μαθητών	8
• ΑΡΘΡΟ 4: ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ.....	9
4.1. Ο/Η Διευθύντης/τρια Ο/Η Υποδιευθυντής/τρια	9
4.2. Οι εκπαιδευτικοί	10
4.3. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/σκουσων	13.
4.4. Οι γονείς και κηδεμόνες.....	1612
• ΑΡΘΡΟ 5: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ & ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ – ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ	12
5.1. Επικοινωνία & συνεργασία σχολείου-οικογένειας.....	12
5.2. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	13
5.3. Σχολικό Συμβούλιο.....	13
5.4. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	13
• ΑΡΘΡΟ 6: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	14
6.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	14
• ΑΡΘΡΟ 7: ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	15
7.1. Προσωπικά δεδομένα	15
7.2. Λειτουργία Κυλικείου.....	15
• ΑΡΘΡΟ 8: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ.....	15

Στοιχεία Σχολικής Μονάδας

Ταυτότητα Σχολικής Μονάδας	
 Γυμνάσιο Βουνάργου	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ηλείας
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ):	1501050

Στοιχεία	
Έδρα Σχολικής Μονάδας (διεύθυνση):	Βούναργο
Τηλέφωνο	2621051266
fax	2621051106
e-mail	mail@gym-vounarg.ilei.sch.gr
Ιστοσελίδα:	http://gym-vounarg.ilei.sch.gr/autosch/joomla25/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	ΠΑΥΛΟΣ ΠΑΓΚΡΑΤΗΣ
Υποδιευθυντής/τρια	ΜΠΙΘΑ ΕΥΓΕΝΙΑ
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων	ΜΑΡΙΟΣ ΑΛΕΞΟΠΟΥΛΟΣ
Προεδρείο δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΑΡΟΥΦΑΛΗΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας 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, του προεδρείου του Συλλόγου γονέων & κηδεμόνων και του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου.

Επιπλέον, έχει εγκριθεί από την Συντονίστρια 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 τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα 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.

ΑΡΘΡΟ 1: ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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.

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

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

ΑΡΘΡΟ 2: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2.1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

- ✓ Υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο: 07:45-08:20
- ✓ Έναρξη της 1ης διδακτικής περιόδου: 08:20
- ✓ Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος και αποχώρηση των μαθητών στις 14:00.
- ✓ Η διάρκεια των διδακτικών ωρών είναι 40 λεπτά με 5-10λεπτα διαλείμματα ενδιάμεσα, προκειμένου να αερίζονται οι αίθουσες, και λόγω των ειδικών συνθηκών για περιορισμό της μετάδοσης του κορωνοϊού.

2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

- Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο από 07:45 – 08:20 με σχολικά λεωφορεία ή με ίδια μέσα και αποχωρούν από αυτό με τον ίδιο τρόπο. Το σχολικό λεωφορείο αποτελεί σχολικό χώρο και επομένως ισχύει και σε αυτό ο σχολικός κανονισμός .
- Αν έρχονται στο σχολείο με ίδιο μέσο και καθυστερούν την πρώτη ώρα, οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου προκειμένου να γίνουν αποδεκτοί από τον καθηγητή.
- Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου. Η αποχώρηση ενός μαθητή/τριας από το σχολείο χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου είναι σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο έχει ανάλογες συνέπειες και καταχωρίζεται στο «Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου».

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης μαθητή/τριας κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να παραλάβει το παιδί του. Εναλλακτικά μπορεί να επιτρέψει στο παιδί να αποχωρήσει από το σχολείο χωρίς συνοδεία, αφού ενημερώσει το σχολείο μέσω mail, (mail@gym-vounarg.ilei.sch.gr), ή μέσω τηλεφώνου.

- Αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, πρέπει να ενημερώσει προηγουμένως την Διεύθυνση του Σχολείου.

2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο των καθηγητών με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

ΑΡΘΡΟ 3: ΣΧΟΛΙΚΗ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

3.1. Φοίτηση

- ✓ Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες στο ημερήσιο δελτίο απουσιών και αυτές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος σε εβδομαδιαία βάση. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Πληροφορίες σχετικά με τη φοίτηση των μαθητών/τριών αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου.
- ✓ Όσον αφορά στη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ) μία φορά στην Α΄ τάξη, (το σχετικό έντυπο αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου, ή μοιράζεται στους μαθητές της Α τάξης).
- ✓ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται εγκαίρως στις αίθουσες για τη διδακτική ώρα. Καθυστερημένη προσέλευση πέραν του 5λέπτου από την έναρξη της διδακτικής ώρας είναι αδικαιολόγητη και καταχωρίζεται απουσία στο ημερήσιο δελτίο απουσιών. Η απουσία αυτή έχει το χαρακτήρα ωριαίας αποβολής και καταχωρίζεται στο «Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης εύρυθμης Λειτουργίας του σχολείου».
- ✓ Απαγορεύεται η έξοδος από τον χώρο του σχολείου κατά την διάρκεια του σχολικού προγράμματος χωρίς άδεια από την διεύθυνση. Λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος θα γίνεται την 1^η φορά και τη 2^η φορά επίπληξη και την 3^η φορά που υποπίπτει ο/η μαθητής/τρια σε αυτό το παράπτωμα θα επιβάλλεται ημερησία αποβολή.

2.2. Εμφάνιση - Παρουσία

- ✓ Οι μαθητές/τριες φροντίζουν η εμφάνισή τους να μην ξεφεύγει από τα όρια της ευπρέπειας.
- ✓ Σύμφωνα με την εγκύκλιο Αρ.Πρωτ.Φ.25/103373/Δ1/22-06-2018/ΥΠΠΕΘ απαγορεύεται η κατοχή και χρήση κινητών και οποιασδήποτε συσκευής δύναται να καταγράψει ήχο και εικόνα σε όλους τους χώρους του σχολείου και σε όλο το ωράριο λειτουργίας του. Επομένως κανένας μαθητής δε θα έχει και δεν θα χρησιμοποιεί κινητό στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί, ότι κάποιος μαθητής έχει κινητό και το χρησιμοποιεί ιδιαίτερα μέσα στην αίθουσα και κατά την διάρκεια του μαθήματος, αυτό παραδίδεται στη Διεύθυνση για να το παραλάβει ο κηδεμόνας στο τέλος του ωραρίου, αφού έχουν ενημερωθεί οι γονείς για το περιστατικό. Καταχωρίζεται το συμβάν ως παρατήρηση ή επίπληξη στο «Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης εύρυθμης Λειτουργίας του σχολείου» και την 3^η φορά που υποπίπτει ο μαθητής/τρια στο ίδιο παράπτωμα, αποβάλλεται για 1 ημέρα (την ημέρα, που διαπιστώθηκε, ότι έφερε το κινητό του, στην περίπτωση αυτή παρακολουθεί κανονικά τα μαθήματά του ή αναλαμβάνει εργασίες που του ανατίθενται από την Διεύθυνση, αλλά λαμβάνει απουσίες ως ποινή).
- ✓ Οι μαθητές αποφεύγουν να φέρνουν στο σχολείο μεγάλα χρηματικά ποσά ή άλλα ακριβά αντικείμενα. Σε περίπτωση απώλειας φέρουν ακέραη την ευθύνη.

2.3. Συμπεριφορά στην τάξη & γενικότερα στο χώρο του σχολείου

- Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική

υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων αποτελεί επίσης η διατήρηση της καθαριότητας των χώρων αυτών.

- ✓ Δεν φέρνουμε ποτέ φαγητό και ροφήματα-αναψυκτικά στην τάξη (με εξαίρεση το νερό).
 - ✓ Σεβόμαστε και προστατεύουμε το σχολικό εξοπλισμό της αίθουσας, των εργαστηρίων, των ατομικών μαθημάτων και όλων των χώρων του σχολείου. Σε περίπτωση καταστροφής σχολικού εξοπλισμού, λόγω κακής χρήσης, αυτοί που ευθύνονται οφείλουν να αποκαταστήσουν την ζημιά.
 - ✓ Δεν καταστρέφουμε τα σχολικά βιβλία, που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Σε περίπτωση καθυστέρησης ή απουσίας καθηγητή, οι μαθητές /τριες παραμένουν στην αίθυσά τους, χωρίς να ενοχλούν τις γειτονικές τάξεις, οι οποίες έχουν μάθημα και έρχεται ένας εκπρόσωπος να ενημερωθεί από την Διεύθυνση σχετικά. Μετά την πάροδο των 15' καθυστέρησης ή σε περίπτωση που είναι γνωστή η απουσία του καθηγητή μπορούν οι μαθητές να επιλέξουν το χώρο, όπου μπορούν να μελετήσουν ή να έχουν άλλη απασχόληση, χωρίς πάντα να ενοχλούν τις τάξεις που έχουν μάθημα και αφού ενημερώσουν τη Διεύθυνση.
- Ο κάθε ένας είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια των προσωπικών του αντικειμένων.

2.4. Καθήκοντα επιμελητή/τριας

Σε κάθε τμήμα δύο μαθητές την εβδομάδα (με αλφαβητική σειρά) ορίζονται επιμελητές. Ο επιμελητής οφείλει:

- Στο διάλειμμα εκκενώνεται η αίθουσα εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, υπεύθυνοι για την κατάσταση της αίθουσας κατά την διάρκεια του διαλείμματος είναι οι επιμελητές .
- Ένας επιμελητής πρέπει να:
 - Να καθαρίζει τον πίνακα και να φροντίζει να υπάρχει ο αναγκαίος εξοπλισμός στην τάξη για το μάθημα που ακολουθεί (κιμωλίες, χάρτες, εποπτικά όργανα κλπ.).
 - Να φροντίζει έτσι ώστε ο πίνακας ανακοινώσεων της τάξης να είναι ενημερωμένος

2.5. Συμπεριφορά σε σίτιση - διάλειμμα

- ✓ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Επίσης η εφαρμογή της οδηγίας αυτής αποτελεί και μια διαρκή εκπαίδευση στην συντεταγμένη εκκένωση του σχολείου σε περίπτωση σεισμού. Όταν υπάρχει κακοκαιρία επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών σε στεγασμένους εξωτερικούς χώρους του σχολείου ή εντός της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων.
- ✓ Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου, εφόσον ο καιρός το επιτρέπει.
- ✓ Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

- ✓ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος και γενικά σε όλη την διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος εξωσχολικός να παρευρίσκεται, στον προαύλιο χώρο και στην περίμετρο του σχολείου, να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.
 - ✓ Σε περίπτωση που οι εξωσχολικοί, ακόμα και πρώην μαθητές μας, δεν συμμορφώνονται με την οδηγία αυτή τότε η Διεύθυνση του σχολείου αν το κρίνει απαραίτητο απευθύνεται σε όποια υπηρεσία μπορεί να εξασφαλίσει την απομάκρυνση των εξωσχολικών.
 - ✓ Επειδή το ζήτημα αυτό είναι πολύ σημαντικό και αφορά στην ασφάλεια των μαθητών, αλλά και στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, η τυχόν ανοχή, η συναναστροφή και η συνεργασία των μαθητών με εξωσχολικούς θα τιμωρείται από την Διεύθυνση του σχολείου ή τον Σύλλογο Διδασκόντων με ημερήσια αποβολή.
 - ✓ Εάν κάποιος κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.
- Οι μαθητές/τριες φροντίζουν στο διάλειμμα να μην παρενοχλούν τους συμμαθητές τους. Η χρησιμοποίηση μπάλας ή άλλου αθλητικού υλικού ή μουσικών οργάνων πρέπει να γίνεται με σεβασμό προς τους συμμαθητές τους. Συγκεκριμένα οι μπάλες και γενικά το αθλητικό υλικό χρησιμοποιούνται μόνο παρουσία του/της γυμναστή/στριας.
 - Όλοι/Όλες είναι συνυπεύθυνοι/ες για την καθαριότητα σε όλους τους χώρους του σχολείου.
 - Οι χώροι υγιεινής του σχολείου θα πρέπει να χρησιμοποιούνται με μεγάλη προσοχή και να αναλογιζόμαστε ότι χρησιμοποιούνται και από άλλους μαθητές/τριες της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι επιθυμούν, όπως ο καθένας μας να τους βρουν σε άριστη κατάσταση.

Κακόβουλη χρήση αυτών των χώρων, όπως ρίψη διαφόρων αντικειμένων που προκαλούν απόφραξη του αποχετευτικού συστήματος, καταστροφή νιπτήρων, καθρεπτών, σαπουνοθηκών, θηκών για χαρτί υγείας, καθώς επίσης και το λέρωμα των τοίχων είναι απολύτως ντροπιαστική για το σχολείο μας, απολύτως ακατανόητη και ως εκ τούτου τιμωρείται με 2ήμερη αποβολή και οι γονείς/κηδεμόνες του μαθητή που έχει υποπέσει σε τέτοιου είδους παράπτωμα, υποχρεούνται να αποκαταστήσουν τη ζημιά που έχει προκληθεί.

3.6. Εκδρομές – Επισκέψεις – Εκδηλώσεις -Γιορτές

- ✓ Οι γιορτές είναι υποχρεωτικές για όλους και σε περίπτωση απουσίας ακολουθείται ό,τι προβλέπεται για τη φοίτηση του μαθητή/ της μαθήτριας.
 - ✓ Στις πρωινές εκδηλώσεις οι διδάσκοντες συνοδεύουν τους μαθητές τους στην αίθουσα εκδηλώσεων και παραμένουν μαζί τους καθ' όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης (εννοείται, ότι εναλλάσσονται από τον εκάστοτε διδάσκοντα της κάθε διδακτικής ώρας κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης), ώστε να δύνανται να επιτηρούν και την αρμόζουσα συμπεριφορά των μαθητών/τριών. Οι διδάσκοντες της 1ης και τις τελευταίας ώρας της εκδήλωσης παίρνουν απουσίες.
- ✓ Κατά την παρακολούθηση των σχολικών εκδηλώσεων δε μιλάμε, δε μπαινοβγαίνουμε στην αίθουσα και γενικά συμπεριφερόμαστε με σεβασμό προς τους συμμαθητές μας και τους καθηγητές που την υλοποιούν.

Σεβόμαστε και προστατεύουμε την αίθουσα εκδηλώσεων, δε λερώνουμε, δεν καταστρέφουμε και δε φέρνουμε ποτέ φαγητό, ροφήματα-αναψυκτικά.

- ✓ Με τις διδακτικές επισκέψεις εκπροσωπούμε το σύνολο της σχολικής κοινότητας και έτσι: τηρούμε τους κανόνες ορθής συμπεριφοράς προς όλους και σέβομαι τους χώρους επίσκεψης. Προσέχουμε τους χώρους που πραγματοποιεί το σχολείο τις εκδηλώσεις του.
- ✓ Οι μαθητές δικαιούνται την πραγματοποίηση 5 σχολικών περιπάτων κατά την διάρκεια του σχολικού έτους. Οι περιπάτοι αυτοί ή κάποιιοι από αυτούς θα καταβάλλεται προσπάθεια να γίνονται με την χρήση λεωφορείων έτσι ώστε να έχουν και ένα εκπαιδευτικό χαρακτήρα ως διδακτικές επισκέψεις σε κατάλληλους χώρους.
- ✓ Διδακτικές επισκέψεις, εντός ή και εκτός Ηλείας, μπορούν να πραγματοποιούνται στα πλαίσια της εκπόνησης Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων ή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων ακόμα και στα πλαίσια συγκεκριμένων μαθημάτων και για συγκεκριμένα τμήματα ή τάξεις.
- ✓ Συνήθως στο τέλος του σχολικού έτους πραγματοποιείται μία ημερήσια εκδρομή για όλους τους μαθητές του σχολείου με την προϋπόθεση ότι θα συμμετέχει σε αυτήν τουλάχιστον το 70% του μαθητικού δυναμικού.
- ✓ Το σχολείο μας κατά την διάρκεια του σχολικού έτους συγκροτεί Θεατρική Ομάδα και εκπονεί προγράμματα Πολιτιστικά- Θεατρικής Αγωγής και με την εμπλοκή όλης της σχολικής κοινότητας ανεβάζει με μεγάλη επιτυχία Θεατρικές παραστάσεις. Επίσης συμμετέχουμε ή οργανώνουμε, εφόσον είναι δυνατόν, μαθητικούς διαγωνισμούς και άλλες εκπαιδευτικές εκδηλώσεις, συνέδρια, ημερίδες και επιμορφώσεις.

3.7. Ενδοσχολική βία

- Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής ή ψυχολογικής). Η άσκηση εκφοβισμού (bullying), ποικιλόμορφης βίας, έλλειψης σεβασμού, ή ρατσιστικής -υποτιμητικής συμπεριφοράς θα αντιμετωπίζεται άμεσα με την δέουσα αυστηρότητα και την ανάλογη ευαισθησία.
- Οι περιπτώσεις αυτές θα διευθετούνται κατά κύριο λόγο από την Διεύθυνση του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων αλλά και με την συμμετοχή των μαθητικών κοινοτήτων στα πλαίσια της λειτουργίας των σχολικών οργάνων και θεσμών. Θα αξιοποιείται κατά περίπτωση όλο το φάσμα των νόμιμων παιδαγωγικών μέτρων.

3.8. Παιδαγωγικός έλεγχος (Κυρώσεις, Συνέπειες, δικαίωμα απολογίας και γνωμοδότησης μαθητών

- Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/η της τάξης, το Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το

Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου - γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη. Για την τήρηση αυτού του πλαισίου ισχύουν τα παρακάτω:

- ✓ Η τήρηση των άρθρων του κανονισμού αφορά ολόκληρη την μαθητική κοινότητα. Σε περίπτωση παραβάσεων, ο Σύλλογος Διδασκόντων καθώς και η Διεύθυνση του σχολείου επιβάλλουν τις ανάλογες ποινές. (κλιμακωτά: παρατήρηση, επίπληξη, μονοήμερη, 2ήμερη αποβολή, εξέταση αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος και καταχωρίζονται όλες στο «Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης εύρυθμης Λειτουργίας του σχολείου», για να τηρείται το απαραίτητο ιστορικό.)
- ✓ Εκπρόσωποι του 15μελούς συμβουλίου του σχολείου παρευρίσκονται σε συνεδριάσεις του συλλόγου καθηγητών με δικαίωμα λόγου όταν χρειάζεται να καταθέσουν τη γνώμη τους ή να διευκολύνουν με πληροφορίες τη συζήτηση για τα υπό εξέταση θέματα.
- ✓ Μαθητής/τρια που γράφεται στο «Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης εύρυθμης Λειτουργίας του σχολείου» έχει το δικαίωμα απολογίας.
- ✓ Μαθητής/τρια, που παραπέμπεται στο Σύλλογο Διδασκόντων για κάποιο παράπτωμα έχει το δικαίωμα απολογίας.
- ✓ Σε κάθε περίπτωση που συζητούνται στον Σύλλογο Διδασκόντων πειθαρχικά θέματα παρευρίσκονται στις σχετικές συνεδριάσεις με δικαίωμα λόγου και εκπρόσωποι των μαθητών.

ΑΡΘΡΟ 4: ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

4.1. Ο/Η Διευθυντής/τρια / Υποδιευθυντής/τρια

Ο/Η Διευθυντής/τρια και ο/η Υποδιευθυντής/τρια συνεργάζονται στενά και ο δεύτερος αναπληρώνει τον πρώτο στην περίπτωση απουσίας του. Στην περίπτωση αυτή υπογραφεί όλα τα έγγραφα αντί αυτού και αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του. Τα παρακάτω καθήκοντα αναφέρονται και στις δύο περιπτώσεις .

- ✓ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/η, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- ✓ Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης. Είναι υποχρεωμένος/η να εφαρμόζει ο ίδιος/ια την εκπαιδευτική νομοθεσία, όπως και αυτή να εφαρμόζεται στην λειτουργία του σχολείου από όλους τους παράγοντες της σχολικής κοινότητας.
- ✓ 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.

- ✓ Είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- ✓ Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Όταν είναι απαραίτητο να αντιμετωπιστούν πειθαρχικά παραπτώματα μαθητών και εκπαιδευτικών κινητοποιεί τις ανάλογες και νόμιμες διαδικασίες και ποινές.
- ✓ Είναι υπεύθυνος για την συντήρηση, ανανέωση, ή αντικατάσταση και την καλή λειτουργία του ποικίλου εξοπλισμού της σχολικής μονάδας καθώς και των υποδομών της.
- ✓ Φροντίζει να συγκροτούνται και να λειτουργούν κανονικά τα όργανα και οι θεσμοί της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Εποπτεύει, συντονίζει και είναι ο τελικός υπεύθυνος για όλες τις εξωδιδακτικές εργασίες που αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί. Δηλαδή:
- ✓ Αρχαιοθετεί και διεκπεραιώνει την διακίνηση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων . Υπογράφει όλα τα έγγραφα και επιβλέπει την γραμματειακή υποστήριξη. Εκπροσωπεί το σχολείο όπου χρειάζεται, συνεργάζεται με τους φορείς που επηρεάζουν ή επιβλέπουν την λειτουργία του σχολείου. Είναι υπεύθυνος για την συγκρότηση του ωρολογίου προγράμματος και ενημερώνει τις ηλεκτρονικές πλατφόρμες στις οποίες αποτυπώνεται η λειτουργία του σχολείου, η υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και των μαθητών. Όλες τις παραπάνω αρμοδιότητες μπορεί με την σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων να τις αναθέτει σε εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.
- ✓ Διαχειρίζεται τους οικονομικούς πόρους του σχολείου και δίνει ετήσιο οικονομικό απολογισμό στην Σχολική Επιτροπή του Δήμου Πύργου από την οποία και είναι εξουσιοδοτημένος.

4.2. Οι εκπαιδευτικοί

- ✓ Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης και πάντοτε σύμφωνα με τα όσα ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και το καθηκοντολόγιο των εκπαιδευτικών.
- ✓ Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- ✓ Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- ✓ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους, τις ημέρες και ώρες που έχουν οριστεί με απόφαση του Συλλόγου Διδ/ντων. Αν χρειάζεται και μετά από εντολή η ενημέρωση των κηδεμόνων μπορεί να πραγματοποιείται εξ' αποστάσεως με κάθε πρόσφορο μέσο (τηλεφωνικά, e-mail, Skype,

Viber κλπ.) ή εκ του σύνεγγυς κατόπιν ραντεβού, όπως έγινε εξαιτίας των μέτρων προς αποφυγή της διάδοσης του κορωνοϊού.

- ✓ Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- ✓ Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- ✓ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- ✓ Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- ✓ Συνεργάζονται με την Διεύθυνση του σχολείου, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- ✓ Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να προσέρχονται εγκαίρως στο μάθημά τους.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να βρίσκονται εγκαίρως στο χώρο της εφημερίας τους. Σε περίπτωση απουσίας ή αδυναμίας του εφημερεύοντος εκπαιδευτικού να πραγματοποιήσει την εφημερία του, η Διεύθυνση του σχολείου είναι υπεύθυνη και πρέπει να αλλάξει την εφημερία του με κάποιον παρόντα.
- ✓ Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του σχολείου.
- ✓ Απαγορεύεται η χρήση του κινητού τηλεφώνου κατά την διάρκεια του μαθήματος, εκτός εάν είναι απαραίτητο για τις ανάγκες του μαθήματος ή σε περίπτωση ανάγκης, οπότε ο διδάσκων θα πρέπει να εξέλθει της αιθούσης.

4.3. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/σκουσων

Έργο, Καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου των Διδασκόντων

- ✓ 1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας έχει την ευθύνη να υλοποιεί τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης με συγκεκριμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες. Στο έργο του σχολείου περιλαμβάνονται δύο κυρίως εκπαιδευτικοί σκοποί.
- ✓ α) Η καλλιέργεια και ανάπτυξη των γνωστικών και των νοητικών ικανοτήτων των μαθητών.
- ✓ β) Η συναισθηματική καλλιέργεια για την αποδοχή αρχών που θα στηρίξουν τις αξίες τους και θα επηρεάσουν τη συμπεριφορά τους, ώστε να διαμορφώσουν θετική στάση για τη ζωή και την κοινωνία.
- ✓ Για την πραγματοποίηση των παραπάνω σκοπών η λειτουργία του Συλλόγου των Διδασκόντων ρυθμίζεται από την κείμενη σχετική νομοθεσία και επιπλέον έχει στόχο την εφαρμογή των νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολείων σε όλα τα επίπεδα.

4.4. Οι γονείς και κηδεμόνες

- ✓ Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- ✓ Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα του σχολείου) και ελέγχουν ανελλιπώς το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- ✓ Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- ✓ Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ & ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ – ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

5.1. Επικοινωνία & συνεργασία σχολείου-οικογένειας

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

- Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον εκάστοτε εκπαιδευτικό που αφορά το θέμα, εν συνεχεία στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Διεύθυνση του σχολείου.

- Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:
 - ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
 - ✓ Μια φορά την εβδομάδα σε προκαθορισμένη από τον/την εκάστοτε εκπαιδευτικό ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Αν πρέπει να υπάρχει εξ αποστάσεως ενημέρωση οι γονείς εκδηλώνουν την επιθυμία τους για επικοινωνία μέσω e-mail ή τηλεφωνικά για τον κάθε εκπαιδευτικό, με τον οποίο επιθυμούν να επικοινωνήσουν. Στο mail θα πρέπει να αναφέρουν και τον τρόπο επικοινωνίας που επιθυμούν (μέσω e-mail, τηλεφώνου, WebEx, Viber, Skype κλπ.).
 - ✓ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
 - ✓ Κατά την επίδοση του Ελέγχου επίδοσης ανά τετράμηνο
 - ✓ Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων.
- Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου.

5.2. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με το Διευθυντή, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

5.3. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν α) ο Δ/ντής της σχολικής μονάδας ως Πρόεδρος, β) δύο (2) εκπρόσωποι του οικείου Δήμου: Ο ένας εξ' αυτών είναι αιρετός ως Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου και ο έτερος είναι υπάλληλος της Δ/νσης ή του Τμήματος Παιδείας του Δήμου, γ) τρεις (3) εκπ/κούς της σχολικής μονάδας και δ) έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων. Στα Σχολικά Συμβούλια μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας (Ν.4823/2021, ΦΕΚ Α 136-3.8.2021, άρθρο 107. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

5.4. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

ΑΡΘΡΟ 6: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

6.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- ✓ Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα καθώς επίσης και για τον κίνδυνο πυρκαγιάς επικαιροποιείται ετησίως το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- ✓ Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου (σταθεροποίηση επίπλων, εκκένωση διαδρόμων από πιθανά εμπόδια κλπ.)
- ✓ Ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών, τοιχοκολλούνται οι έξοδοι διαφυγής και χώροι συγκέντρωσης σε κάθε αίθουσα και γίνεται εξάσκηση μέσω των ασκήσεων σεισμού.
- ✓ Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες και ο Δ/ντής, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.
- ✓ Στην περίπτωση μαθητικών κινητοποιήσεων με αποκορύφωμα την κατάληψη του σχολείου από μαθητές ή και εξωσχολικούς που παρεμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία του, θα εφαρμόζεται η σχετική νομοθεσία όπως αυτή αποτυπώνεται στις Υ.Α. 131451/ΓΔ4 ΦΕΚ 4264/30/09/2022, Ποιν. Κωδ. Άρθρ. 334 παρ.3, Υ.Α. Γ2/6657/20/11/1997, καθώς και την Εγκύκλιο της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου ημερ. 28/09/2011, μαζί με τις προφορικές οδηγίες, για την πρακτική εφαρμογή των παραπάνω, από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ηλείας κ. Ανδρέα Ζέρβα που δόθηκαν σε τηλεδιάσκεψη των Διευθυντών των Σχολικών Μονάδων της Ηλείας στις 23/09/2022.
Στα ανωτέρω προβλέπονται για αυτές τις περιπτώσεις τα παρακάτω :
- ✓ Α) Γίνεται σύντομη προσπάθεια από την Διεύθυνση του σχολείου να επαναλειτουργήσει το σχολείο μέσα από τον διάλογο ή όταν είναι εφικτό με την κινητοποίηση άλλων υπηρεσιών, εφόσον οι καταλήψεις είναι ολοκληρωτικά παράνομες και εξόχως επικίνδυνες για την ασφάλεια των μαθητών και των σχολικών υποδομών.
- ✓ Β) Γίνεται μεταβίβαση στην Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας των αιτημάτων και της ταυτότητας (κυρίως εάν πρόκειται για εξωσχολικούς) των καταληψιών
- ✓ Γ) Το σχολείο τίθεται το συντομότερο σε λειτουργία τηλεκπαίδευσης με αναπροσαρμογή του ωρολογίου προγράμματος
- ✓ Δ) Οι μαθητές που δεν θα συμμετέχουν στην τηλεκπαίδευση παίρνουν κανονικά απουσίες για όσο διαρκεί η κατάληψη. Ειδικότερα αυτοί που αναλαμβάνουν την ευθύνη της κατάληψης παίρνουν απουσίες ακόμα και στην περίπτωση που συμμετέχουν στην τηλεκπαίδευση. Οι απουσίες των καταλήψεων καταχωρούνται και προστίθενται κανονικά στο σύνολο των απουσιών για κάθε μαθητή/τρια.
- ✓ Ε) Τυχόν πρακτικά ή τεχνικά προβλήματα στην διενέργεια τηλεκπαίδευσης δηλώνονται στην Διεύθυνση του σχολείου εγγράφως και ενυπογράφως και διαβιβάζονται άμεσα στην Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας ώστε να γίνει προσπάθεια επίλυσης τους.
- ✓ Άρνηση παροχής τηλεκπαίδευσης χωρίς αντικειμενική δυσκολία αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

ΑΡΘΡΟ 7: ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

7.1. Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

7.2. Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Οι υπεύθυνοι του κυλικείου είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν και να προσαρμόζουν την λειτουργία τους προς τις υποδείξεις του Υπουργείου όσο το δυνατόν περισσότερο.

ΑΡΘΡΟ 8: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ της ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, Χώρος συγκέντρωσης βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και 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 το Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΕΚΑΠΕΝΤΑΜΕΛΟΥΣ
ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΑΡΟΥΦΑΛΗΣ
ΜΑΘΗΤΗΣ ΓΤΑΞΗΣ

ΒΟΥΝΑΡΓΟ 20/10/2022

Ο Διευθυντής



ΠΑΥΛΟΣ ΠΑΓΚΡΑΤΗΣ
ΠΕ01 ΘΕΟΛΟΓΟΣ

Εγκρίνεται

Πάτρα, 24/02/2023

**Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου
Παιδαγωγικής Ευθύνης**



Άνα Γεωργακοπούλου

Πύργος,/...../ 202

**Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης Ηλείας**