|  |
| --- |
| **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ** |
| **1o ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ** |  |
|  | Κωδικός Σχολείου (ΥΠAIΘ) | **1102010** |

|  |
| --- |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ |
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση) | ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 1 |
| Τηλέφωνο | 2553022265 | Fax | 2553022265 |
| e-mail | mail@1gym- didym.evr.sch.gr | Ιστοσελίδα | [https://1gym-didym.evr.sch.gr](https://1gym-didym.evr.sch.gr/) |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας | ΕΥΤΕΡΠΗ ΜΠΙΛΙΜΠΙΝΗ |
| Υποδιευθυντές Α & Β | ΣΤΑΥΡΟΣ ΣΚΕΡΛΕΤΙΔΗΣ |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | ΕΙΡΗΝΗ ΓΕΡΑΣΟΥΔΗ |

**1ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ**

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το σχολείο αποτελεί μια κοινότητα στην οποία δραστηριοποιούνται μαθητές και καθηγητές με στόχο την μάθηση και την δημιουργία καθώς και την προαγωγή πανανθρώπινων αξιών και αρχών που βοηθούν στην ουσιαστική εισαγωγή τους στην ενήλικη ζωή και την εκπλήρωση των προσωπικών στόχων αλλά και των συλλογικών που οι ίδιοι θέτουν σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της κοινότητας αυτής.

Για να καταστεί αυτό δυνατό απαραίτητο είναι να υπάρχουν κανόνες, πέρα από το γενικό νομοθετικό πλαίσιο, οι οποίοι θεσπίζονται με την συναίνεση και την συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία και στοχεύουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος ικανού να προάγει την μάθηση, την δημιουργία και τους στόχους που η σχολική κοινότητα θέτει.

Στα πλαίσια του συγκεκριμένου σχολικού κανονισμού στοχεύουμε στην πρόοδο των μαθητών/τριών της σχολικής μας μονάδας σε ένα κλίμα συνεργασίας, σεβασμού, αλληλεγγύης, δημοκρατικών αξιών αλλά και της συνολικής προόδου της σχολικής μας κοινότητας με βάση τις παραπάνω αρχές. Ο κανονισμός αυτός είναι απόρροια ευρύτερων συναινέσεων στη σχολική μας μονάδα και συνυπογράφεται από όλα τα μέρη δεσμευτικά ως προς το περιεχόμενο και τα αποτελέσματά του.

## Άρθρο 1 ΙΣΧΥΣ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισµός Λειτουργίας του Σχολείου ισχύει για το σχολικό έτος 2020-21 και µέχρι την αναθεώρησή του. Επικυρώνεται και τροποποιείται κάθε σχολική χρονιά ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και επιδιώξεις από όλα τα µέλη της Σχολικής Κοινότητας, με βάση τα όσα ορίζει ο νόμος.

## Άρθρο 2 ΟΡΑΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Στόχος μας ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία, δημοκρατικό , δραστήριο, καινοτόµο, αποτελεσµατικό, µε κέντρο του τον µαθητή, αποδέκτη του κοινωνικού αγαθού της εκπαίδευσης, ένα σχολείο όπου όλοι θα συμβιώνουμε αρμονικά και θα βελτιωνόμαστε καθημερινά ατομικά και συλλογικά.

# ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

## Άρθρο 3 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ, ΑΡΓΟΠΟΡΙΕΣ, ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Α. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

Τα µαθήµατα αρχίζουν καθηµερινά στις 8:15 π.μ. . Η προσέλευση στο Σχολείο οφείλουµε να είναι έγκαιρη πριν χτυπήσει το κουδούνι. Η πρωινή συγκέντρωση αποτελεί µέρος του σχολικού προγράµµατος όλοι οι µαθητές - µαθήτριες οφείλουν να είναι παρόντες καθώς είναι η µόνη ώρα που σε καθηµερινή βάση η σχολική κοινότητα βρίσκεται συγκεντρωµένη , γίνονται σημαντικές ανακοινώσεις και ενηµερώσεις της ηµέρας και επικοινωνούμε συλλογικά για όλα τα θέματα που αφορούν την σχολική ζωή.

Β. ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΜΕΝΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

Όλοι οι µαθητές και µαθήτριες έχουν το δικαίωµα να παρακολουθούν ανελλιπώς όλα τα µαθήµατα και να συµµετέχουν στις προγραµµατισµένες δραστηριότητες του σχολείου. Για να διασφαλιστεί αυτό, κάθε µαθητής είναι υποχρεωµένος να σέβεται και να τηρεί το ωράριο και το καθηµερινό σχολικό πρόγραµµα.

1. Όλοι οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στην τάξη µετά το χτύπηµα του κουδουνιού. Η είσοδος στην τάξη µετά τον καθηγητή και αφού έχει ξεκινήσει το µάθηµα, συνιστά αργοπορία και ο ίδιος διατηρεί το δικαίωμα να την αρνηθεί στον μαθητή/τρια που καθυστερεί. 2. Σε κάθε περίπτωση αργοπορίας, ο µαθητής/τρια είναι υποχρεωµένος/η να προσέλθει στο γραφείο της διεύθυνσης, όπου µπορεί να αναφέρει τους λόγους καθυστέρησης. 3. Σε κάθε περίπτωση αδικαιολόγητης αργοπορίας καταχωρίζεται απουσία και ο µαθητής απασχολείται δηµιουργικά από τη διεύθυνση. 4. Η µη έγκαιρη είσοδος στην τάξη αναγράφεται στο απουσιολόγιο και αποτελεί σοβαρό πρόβληµα στη λειτουργία του σχολείου. Η συχνή επανάληψη αποτελεί παράπτωµα ενώ ενηµερώνονται οι κηδεµόνες από τους Υπεύθυνους των Τµηµάτων. 5. Σε περίπτωση αιτιολογηµένης αργοπορίας στην προσέλευση στο σχολείο, οι κηδεµόνες είναι υποχρεωµένοι να ενηµερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου. 6. Η διεύθυνση και οι καθηγητές οφείλουν να µην κάνουν διακρίσεις και να έχουν κοινή και όµοια αντιµετώπιση των µαθητών που καθυστερούν στην προσέλευση στην τάξη. 7. Αργοπορίες που οφείλονται π.χ. σε δυσµενείς καιρικές συνθήκες ή αργοπορία των µέσων µαζικής µεταφοράς αντιµετωπίζονται µε επιείκεια και δεν καταχωρίζεται απουσία.

Γ. ΠΡΟΩΡΗ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται στο τέλος του ωραρίου. Το σχολικό ωράριο λήγει στις 2:05 µ.µ. Νωρίτερα µπορεί να σχολάσουν οι µαθητές σε απουσία καθηγητή ή σε περίπτωση περιπάτου, σχολικής γιορτής, συνέλευσης του Συλλόγου Διδασκόντων κλπ. Κατά τις ώρες λειτουργίας του Σχολείου, πρόωρη αποχώρηση µαθητή/τριας επιτρέπεται µόνο µετά την υπογραφή του σχετικού εντύπου “Α∆ΕΙΑΣ ΠΡΟΩΡΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ” από τη διεύθυνση και σε περίπτωση σοβαρού προβλήµατος (π.χ. υγείας) αφού πρώτα ενημερώνεται ο κηδεμόνας ο οποίος παραλαµβάνει τον µαθητή από το σχολείο ή δίνει οδηγίες στο σχολείο για την επιστροφή του μαθητή/τριας στο

σπίτι. Στις περιπτώσεις εκείνες που για σοβαρό λόγο ο μαθητής/τρια πρέπει να αποχωρούν νωρίτερα από το μάθημα θα πρέπει ο κηδεμόνας να παραδίδει στο σχολείο Υπεύθυνη Δήλωση που να δικαιολογεί την απουσία αυτή. Η έξοδος µαθητών από τον σχολικό χώρο, πριν από τη λήξη των µαθηµάτων, χωρίς την άδεια της

∆ιεύθυνσης, αποτελεί σοβαρό παράπτωµα. Η έξοδος από την τάξη την ώρα του µαθήµατος γίνεται µόνο για σοβαρό λόγο µε άδεια από τον διδάσκοντα.

## Άρθρο 4 ΦΟΙΤΗΣΗ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ

Α. ΦΟΙΤΗΣΗ ΓΕΝΙΚΑ

1. Η φοίτηση στη σχολική βαθµίδα του Γυµνασίου είναι υποχρεωτική και η ευθύνη για την παρακολούθησή της βαρύνει εξ ολοκλήρου τους κηδεµόνες. 2. Ο γονέας – κηδεµόνας οφείλει να επικοινωνεί τακτικά με το σχολείο για την ενηµέρωσή του σχετικά με την φοίτηση του μαθητή/τριας. 3. Για την καλύτερη παρακολούθηση της τακτικής φοίτησης των µαθητών, οι Υπεύθυνοι Καθηγητές των τµηµάτων ενηµερώνουν τους κηδεμόνες για τις απουσίες των παιδιών τους σε τακτά χρονικά διαστήματα. 4. Η συµµετοχή των µαθητών σε όλες τις εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου εντός του σχολικού ωραρίου είναι υποχρεωτική και οι απουσίες καταχωρίζονται κανονικά. Σε µετακινήσεις µε µεταφορικό µέσο απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση από τον γονέα- κηδεµόνα. 5. Οι απουσίες αναγράφονται στους Ελέγχους Επίδοσης των τετραμήνων.

Β. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Για το χαρακτηρισμό της φοίτησης και τα σχετικά με τη δικαιολόγηση απουσιών των μαθητών/τριών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εφαρμόζεται το άρθρο 28 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 10645/ΓΔ4/2018, η οποία έχει αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου, καθώς και οι γενικότερες ισχύουσες διατάξεις.

Ο επιτρεπόμενος ετήσιος αριθμός απουσιών είναι 114. Στην περίπτωση απουσίας του μαθητή/τριας ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο και αυτές καταχωρίζονται κανονικά. Στην περίπτωση που ο μαθητής/τρια νοσηλευτεί ή απαιτείται να απουσιάσει μετά από συμβουλή γιατρού ενημερώνει το σχολείο και προσκομίζει τις απαραίτητες βεβαιώσεις με την επιστροφή του. Οι απουσίες του καταχωρίζονται κανονικά και στο τέλος της σχολικής χρονιάς κρίνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων αν θα ληφθούν υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης.

Γ. ΕΝΔΙΑΜΕΣΕΣ ΑΠΟΥΣΙΕΣ

1. Αδικαιολόγητη απουσία σε ενδιάµεση ώρα ή µεµονωµένες απουσίες 1ης και 7ης διδακτικής ώρας αποτελούν σοβαρό παράπτωµα και ενηµερώνεται ο κηδεµόνας. Σοβαρό παράπτωµα, αποτελεί η εσκεμµένη, µεµονωµένη απουσία σε ώρα διαγωνίσµατος. 2. Μεµονωµένες αδικαιολόγητες απουσίες που γίνονται κατ’ επανάληψη συνιστούν άτακτη φοίτηση και αποτελούν παράπτωµα. 3. Απουσίες δεν

καταχωρίζονται όταν οι µαθητές/τριες απασχολούνται µε γνώση της διεύθυνσης, λόγω συµµετοχής σε δραστηριότητες του σχολείου.

## Άρθρο 5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

1. Η αξιολόγηση των µαθητών είναι αναπόσπαστο µέρος της διδακτικής διαδικασίας. Σύµφωνα µε τη νοµοθεσία, ο µαθητής αξιολογείται από:

α) την καθηµερινή προφορική εξέταση και την όλη συµµετοχή του στη διδακτική - µαθησιακή διαδικασία,

β) τις ολιγόλεπτες γραπτές δοκιµασίες (τεστ),

γ) τις ωριαίες υποχρεωτικές γραπτές δοκιµασίες, που γίνονται με ή χωρίς προειδοποίηση

δ) τις εργασίες που εκτελούν οι µαθητές στο σχολείο ή στο σπίτι στα πλαίσια της καθηµερινής διδακτικής εργασίας

ε) τις συνθετικές δηµιουργικές εργασίες

στ) τις ανακεφαλαιωτικές εξετάσεις του Ιουνίου.

Όπου δεν προβλέπεται γραπτή δοκιµασία, υπάρχει ανάλογη διαφοροποίηση. Όλες οι διαδικασίες αξιολόγησης λαµβάνουν υπόψη τους επιδιωκόµενους διδακτικούς στόχους

1. Μετά το πέρας του Α’ τετραμήνου επιδίδονται στους κηδεµόνες οι Έλεγχοι Προόδου µε την προφορική βαθµολογία. Μετά τη λήξη των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων Μαΐου - Ιουνίου επιδίδεται ο Ετήσιος Έλεγχος.

Το σχολείο – Διεύθυνση και Σύλλογος Διδασκόντων – ενθαρρύνουν και επιδιώκουν την συχνή επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που αφορούν την επίδοση αλλά και εν γένει τη σχολική ζωή. Το σχολείο στην αρχή της χρονιάς οφείλει να ανακοινώνει πρόγραµµα επικοινωνίας γονέων/κηδεμόνων, το οποίο και αναρτά στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Οι γονείς - κηδεµόνες µπορούν να ενηµερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους αλλά και για κάθε άλλο θέμα που τους απασχολεί σχετικά με την φοίτηση των παιδιών από τους διδάσκοντες τις ημέρες και ώρες που ορίζονται στην αρχή της χρονιάς. Δύναται να αξιοποιούνται και τα τηλεφωνικά ραντεβού -κατά τις ίδιες ημέρες και ώρες, αξιοποιώντας την τηλεφωνική γραμμή του σχολείου - στην περίπτωση αδυναμίας προσέλευσης των γονέων και κηδεμόνων στο σχολείο.

# ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

## Άρθρο 6 ΚΩΔΙΚΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Η συµπεριφορά όλων των µελών της σχολικής κοινότητας πρέπει να διέπεται από αλληλοσεβασµό και ευγένεια.

1. Κάθε µαθητής έχει το δικαίωµα να εκφράζει ελεύθερα τη γνώµη ή τις απόψεις του µέσα στο σχολείο, µε τρόπο όµως που να µην προσβάλλει την υπόληψη και την προσωπικότητα των άλλων
2. Κάθε µαθητής έχει το δικαίωµα της ελευθερίας της σκέψης, της συνείδησης και της θρησκείας
3. Κανένας δεν δικαιούται να παρεµβαίνει αυθαίρετα στα ευαίσθητα προσωπικά δεδοµένα του άλλου.
4. Το σχολείο οφείλει να λαµβάνει όλα τα κατάλληλα µέτρα, διοικητικά και παιδαγωγικά, για να προστατεύει τους µαθητές του από κάθε µορφής βία, προσβολή, εκµετάλλευση. ∆εν επιτρέπει φραστικές προσβολές, ύβρεις και πολύ περισσότερο σωµατική βία κατά των µαθητών
5. Το σχολείο οφείλει να προάγει τον αλληλοσεβασµό, την αποδοχή της διαφορετικότητας, την ανεκτικότητα. Εξίσου σοβαρές παραβάσεις θεωρούνται η διάδοση φηµών, ο αποκλεισµός συµµαθητή από οµαδικές δραστηριότητες ή η παρακίνηση τρίτων για την αποµόνωση αυτών
6. Κάθε µαθητής οφείλει να σέβεται: • τους καθηγητές του, τους συµµαθητές του, το Σχολείο και τη σχολική περιουσία ώστε να εισπράττει και ο ίδιος τον σεβασµό των άλλων, • την ανάγκη των µαθητών και καθηγητών να εργάζονται σε ένα περιβάλλον που ενθαρρύνει τη µάθηση, τη διδασκαλία και τη σωστή επικοινωνία, • τη γνώµη και την ιδιαίτερη προσωπικότητα των άλλων. ∆εν κάνει ειρωνικά σχόλια, κακόβουλη ή προσβλητική κριτική
7. Κάθε µαθητής οφείλει: • Να συµπεριφέρεται µε αξιοπρέπεια και σεβασµό σε όλες τις περιστάσεις, κυρίως όταν υπάρχει διαφωνία. • Να µεταχειρίζεται τους άλλους δίκαια, ανεξάρτητα από φυλή, καταγωγή, χρώµα, θρησκεία, φύλο, ηλικία
8. Όλοι οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τους παραπάνω κανόνες συµπεριφοράς και πέραν των σχολικών ωρών, όπως επίσης και εκτός των χώρων του Σχολείου
9. Το σχολείο, χωρίς να θίγει την αξιοπρέπεια του µαθητή, έχει υποχρέωση να εφαρµόζει τη σχολική πειθαρχία προς όφελος όλης της σχολικής κοινότητας

## Άρθρο 7 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Κάθε τμήμα έχει έναν Υπεύθυνο Καθηγητή ο οποίος µε ενσυναίσθηση, κατανόηση, σεβασµό και αποδοχή δηµιουργεί µία εποικοδοµητική, διαπροσωπική σχέση µε τους µαθητές. Αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάµεσα στους µαθητές, τους γονείς/κηδεμόνες, τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής, τους καθηγητές και τη διεύθυνση του σχολείου, επιδιώκοντας την καλή συνεργασία µεταξύ των µελών της σχολικής κοινότητας

Β. Σε κάθε περίπτωση που παραβιάζονται ο παραπάνω κώδικας συµπεριφοράς και οι αρχές και οι αξίες που διέπουν τη λειτουργία του σχολείου, ο µαθητής µπορεί να απευθύνεται:

1. στον καθηγητή/τρια στην αντίληψη του οποίου έχει περιέλθει το ζήτημα που τον απασχολεί
2. στον Υπεύθυνο Τµήµατος
3. στον Σύµβουλο Σχολικής Ζωής κυρίως για θέµατα σχετικά µε την εφαρµογή των κανόνων του σχολείου και τυχόν παραβίαση αυτών και τέλος
4. στη ∆ιεύθυνση του Σχολείου

Ενθαρρύνονται οι μαθητές να αναφέρουν στους παραπάνω προβλήματα και συμπεριφορές που τους εμποδίζουν να βιώνουν απερίσπαστα και απρόσκοπτα την μαθησιακή διαδικασία.

## Άρθρο 8 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ

1. Ο αλληλοσεβασµός εκπαιδευτικών – μαθητών καθώς και ο σεβασµός του διδακτικού χρόνου αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για την οµαλή εξέλιξη της µαθησιακής διαδικασίας. Η παραπάνω αρχή παραβιάζεται από συµπεριφορές που παρεµποδίζουν την εξέλιξη του µαθήµατος και πρέπει να αποφεύγονται όπως: • συνοµιλίες µεταξύ µαθητών, όταν δεν έχει ζητηθεί από τον διδάσκοντα η συνεργασία σε κάποιο θέµα • µετακίνηση µέσα στην τάξη ή αλλαγή θέσης χωρίς τη συγκατάθεση του Υπεύθυνου Καθηγητή, µε τη συνεργασία του οποίου καθορίζονται οι θέσεις, οι οποίες και αποτυπώνονται στο Πλάνο της Τάξης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς • µη έγκαιρη προσέλευση στην τάξη µετά το διάλειµµα.
2. Όλοι οι µαθητές έχουν δικαίωµα να αξιοποιείται προς όφελός τους ο διδακτικός χρόνος. Η οµαλή διεξαγωγή του µαθήµατος και η χρήση ποικίλων διδακτικών µέσων (φυλλάδια από τους καθηγητές, χρήση ΤΠΕ κ.ά.) συµβάλλει στη µαθησιακή διαδικασία και τελικά στην πρόοδό τους. Για τον λόγο αυτό κάθε µαθητής οφείλει: • να προετοιµάζει µε συνέπεια και υπευθυνότητα τις εργασίες που του αναθέτονται και να έχει οργανωµένα και τακτικά τα τετράδια και τις σηµειώσεις του • σε περίπτωση αλλαγής αίθουσας να έχει µαζί του τα αντίστοιχα σχολικά εγχειρίδια και διδακτικό υλικό, στο δε µάθηµα της Φυσικής Αγωγής να προσέρχεται µε αθλητική περιβολή, σύµφωνα µε τις οδηγίες του καθηγητή του • στη διάρκεια οποιασδήποτε γραπτής δοκιµασίας να αξιοποιεί αποκλειστικά τις δικές του γνώσεις και δυνατότητες και να συµµορφώνεται στις υποδείξεις των καθηγητών, γνωρίζοντας ότι, σε περίπτωση αντιγραφής, το γραπτό βαθµολογείται µε µονάδα. • Στα ωριαία διαγωνίσµατα ο µαθητής παραµένει στην τάξη µέχρι το τέλος της ώρας, χωρίς η παρουσία του να αποσπά την προσοχή και τη συγκέντρωση των συµµαθητών του, εκτός και αν του ζητηθεί διαφορετικά από τον καθηγητή
3. Οι διδάσκοντες καθηγητές φροντίζουν να ενηµερώνουν τους µαθητές για τις υποχρεώσεις τους σχετικά µε το µάθηµα και είναι υπεύθυνοι για την τήρηση των

κανόνων µέσα στην τάξη, ώστε να µην παρακωλύεται η µαθησιακή διαδικασία. Σε περίπτωση που κάποιος µαθητής δεν συµµορφώνεται στους κανόνες της τάξης και στις υποδείξεις του διδάσκοντα, επιβάλλονται από τον καθηγητή οι προβλεπόµενες κυρώσεις.

## Άρθρο 9 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. Κατά τη διάρκεια του ∆ΙΑΛΕΙΜΜΑΤΟΣ όλοι οι µαθητές: • Κατεβαίνουν στο προαύλιο, για αλλαγή περιβάλλοντος, αλλά και για να αερίζονται οι αίθουσες και οι διάδροµοι. Οι αίθουσες κλειδώνουν – εκτός των περιπτώσεων που κρίνεται απαραίτητο να μένουν ανοιχτές για λόγους υγιεινής - για τον λόγο αυτό πρέπει να φροντίζουν να έχουν ό,τι χρειάζονται για το διάλειµµα. • Παραµένουν στον οριοθετηµένο αύλειο χώρο και δεν αποµακρύνονται από αυτόν. • ∆εν προσκαλούν εξωσχολικούς, ούτε υποβοηθούν µε τη στάση τους στην παρουσία αυτών στο σχολείο. • Απευθύνονται στους εφηµερεύοντες καθηγητές για οποιοδήποτε πρόβληµα αντιµετωπίσουν. • Σε περιπτώσεις κακοκαιρίας και για την αποφυγή συνωστισµού, µπορούν υπό προϋποθέσεις να παραµείνουν στους διαδρόµους των ορόφων, αυστηρά σύµφωνα µε τις οδηγίες των εφηµερευόντων.
2. Όλοι οι µαθητές έχουν το δικαίωµα να κινούνται µέσα σε έναν σχολικό χώρο προσεγµένο, ελκυστικό, καθαρό. Γι΄ αυτό κάθε µαθητής οφείλει να σέβεται τους χώρους του σχολείου, να µην προκαλεί φθορές και να φροντίζει να διατηρούνται καθαροί όλοι οι χώροι στους οποίους κινείται καθηµερινά. Στις περιπτώσεις εκείνες που μαθητής αποδεδειγμένα έχει προκαλέσει φθορά ή καταστροφή στην σχολική περιουσία ή σε περιουσία συμμαθητών/τριων του οφείλει να την αποκαταστήσει.

Ειδικότερα οι μαθητές/τριες εφαρµόζουν τους παρακάτω κανόνες:

**Στην τάξη**

* Μπαίνω και βγαίνω από την τάξη ήσυχα.
* Φροντίζω να διατηρώ καθαρά τα θρανία, τις καρέκλες και τους τοίχους.
* ∆εν προκαλώ φθορές στον εξοπλισµό της τάξης (διαδραστικούς πίνακες, υπολογιστές, βιντεοπροβολέα, κουρτίνες, κάδρα).
* Πετώ τα σκουπίδια στον κάδο απορριµµάτων.
* ∆εν φέρνω τρόφιµα και αναψυκτικά µέσα στην αίθουσα διδασκαλίας.

**Στις σκάλες και τους διαδρόμους**

* Ανεβαίνω και κατεβαίνω τις σκάλες µε προσοχή και από τα δεξιά, δεν κλωτσάω και δεν σπρώχνω τους άλλους.
* ∆εν τρέχω στους διαδρόµους.
* Φροντίζω να µην προκαλώ φθορές στους τοίχους των διαδρόµων.
* Μένω µακριά από τα παράθυρα του σχολείου.
* Ενηµερώνοµαι από τον Πίνακα Ανακοινώσεων στην Είσοδο του Σχολείου.

**Στο κυλικείο**

* Περιµένω υποµονετικά τη σειρά µου και αποφεύγω να σπρώχνω.

**Στην αυλή**

* ∆ιατηρώ την αυλή καθαρή.
* ∆εν γράφω στους τοίχους συνθήµατα.
* Φροντίζω το πράσινο και τα λουλούδια του σχολείου µου.
* Σέβοµαι τους χώρους άθλησης και δεν προκαλώ φθορές στις αθλητικές εγκαταστάσεις.
* Προσέχω κάθε σηµείο που δηµιουργεί ή µπορεί να δηµιουργήσει ατύχηµα.
* Φροντίζω να ρίχνω τα είδη ανακύκλωσης στον ανάλογο κάδο.

Όλη η σχολική κοινότητα φροντίζουµε σε συνεργασία και από κοινού, όχι µόνο να διατηρούµε σε καλή κατάσταση, αλλά και **να βελτιώνουµε την εµφάνιση του Σχολείου** και του αύλειου χώρου του, προς όφελος όλων όσοι δραστηριοποιούμαστε σ΄ αυτό.

## Άρθρο 10 ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Η συµπεριφορά των µαθητών πρέπει να είναι σύστοιχη µε τις γενικές αρχές, τις αξίες και τους κανόνες του Σχολείου. Αποκλίσεις συµπεριφοράς αντιµετωπίζονται σύµφωνα µε την ισχύουσα νοµοθεσία ( ΦΕΚ 2005/2019) µε την εφαρµογή των κατάλληλων παιδαγωγικών μέτρων, που είναι:

**Α** Παρατήρηση

**Β** Επίπληξη (προφορική ή γραπτή)

**Γ** Αποβολή από 1 ηµέρας (από τη ∆ιευθύντρια απευθείας ή έπειτα από εισήγηση του διδάσκοντα)

**Δ** Αποβολή έως 2 ηµερών (από τον Σύλλογο ∆ιδασκόντων)

**Ε** Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος (από τον Σύλλογο ∆ιδασκόντων).

Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά, το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς.

Τα παιδαγωγικά μέτρα, εκτός από την Παρατήρηση και την προφορική Επίπληξη, καταγράφονται υποχρεωτικά στο βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας, µε ταυτόχρονη ενηµέρωση του κηδεµόνα. Σε κάθε περίπτωση, ο µαθητής έχει δικαίωµα λόγου σχετικά µε την πράξη του και δικαίωµα να καταγραφεί η άποψή του στο σχετικό βιβλίο. Η εφαρµογή των παραπάνω παιδαγωγικών μέτρων οφείλουµε να γίνεται µε κλιµάκωση, εξαντλώντας την επιείκεια, έπειτα από διάλογο και συζήτηση, µε στόχο πάντα να προβληµατιστεί ο µαθητής/τρια και να συνετιστεί.

# ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

## Άρθρο 11

1. Κατά τις ώρες λειτουργίας οι µαθητές οφείλουν να βρίσκονται εντός του χώρου του σχολείου και αποτρέπεται η αναίτια έξοδός τους από τον προαύλιο χώρο, για να είναι ασφαλείς 2. Υπάρχει πλάνο αντιµετώπισης και εκκένωσης έπειτα από φυσικές καταστροφές. Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς αλλά και κατά τη διάρκεια του έτους γίνεται Άσκηση Σεισµού. 3. Για την ασφάλεια των µαθητών κατά τη διάρκεια του διαλείµµατος µέριµνα υπάρχει από τους εφηµερεύοντες καθηγητές. Οι µαθητές οφείλουν να εφαρµόζουν τις υποδείξεις των εφηµερευόντων, καθώς και τους κανόνες συµπεριφοράς της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του παρόντος Κανονισµού.

4. Το σύνολο της σχολικής κοινότητας οφείλει να τηρεί τους κανόνες υγιεινής σε όλους τους χώρους του σχολείου ενώ τυχόν προβλήματα πρέπει να αναφέρονται άμεσα στους Υπεύθυνους Καθηγητές και στην Διεύθυνση.

## Άρθρο 12 ΚΙΝΗΤΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ - ΚΑΠΝΙΣΜΑ

1. Σύµφωνα µε την ισχύουσα νοµοθεσία, οι µαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα στον σχολικό χώρο. Το ίδιο ισχύει και για όλες τις ηλεκτρονικές συσκευές παραγωγής ήχου και εικόνας, που δεν εξυπηρετούν το µάθηµα. Η παρουσία των κινητών, όχι µόνο δε συµβάλλει στη δηµιουργία ήρεµου κλίµατος και αποσπά την προσοχή και συγκέντρωση των µαθητών, αλλά επιπλέον εγκυµονεί κινδύνους από δηµοσιοποίηση στο διαδίκτυο προσωπικών δεδοµένων των παιδιών, ενώ έρευνες δείχνουν ότι είναι επιζήµια για την υγεία, ιδιαίτερα αυτήν των παιδιών.
2. Σε έκτακτες και ειδικές περιπτώσεις ο µαθητής µπορεί να φέρει και να παραδώσει το κινητό του απενεργοποιηµένο στο γραφείο της Διεύθυνσης πριν από την έναρξη των μαθημάτων και να το παραλάβει µε το πέρας του σχολικού ωραρίου.
3. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν κατά την ώρα της διδασκαλίας να έχουν θέσει εκτός λειτουργίας τα κινητά τους τηλέφωνα.
4. Η φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση χωρίς άδεια, µε κάθε είδους µέσο, εντός του σχολείου και καθ΄ όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράµµατος αποτελεί σοβαρό παράπτωµα που προσβάλλει τα δικαιώµατα των µελών της σχολικής κοινότητας.
5. Το κάπνισµα, σύµφωνα µε τον Νόµο, απαγορεύεται εντός του Σχολείου και του αύλειου χώρου του.

## Άρθρο 13 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΕΙΔΗ

Οι µαθητές οφείλουν να φροντίζουν τα προσωπικά τους είδη. ∆εν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιµα αντικείµενα ή αντικείµενα που η κατοχή τους αντίκειται στη µαθητική ιδιότητα, µεγάλα χρηµατικά ποσά, εξωσχολικά έντυπα κλπ. Σε περίπτωση αλλαγής αίθουσας φροντίζουν να τακτοποιούν τα βιβλία και όλα τα προσωπικά αντικείµενα µέσα στην τσάντα τους.

# ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ ΣΧΟΛΙΚΗ ΖΩΗ

## Άρθρο 14 ΜΑΘΗΤΙΚΕΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ

1. Για να λειτουργήσει καλύτερα η ζωή στο σχολείο, θα πρέπει να υπάρχει συνεργασία καθηγητών - µαθητών - γονέων. Οι µαθητικές κοινότητες είναι κύτταρα δηµοκρατικής ζωής στο σχολείο. Αποτελούν τον χώρο για την ανάπτυξη της µαθητικής πρωτοβουλίας, της αναζήτησης και της δηµιουργίας. Εκφράζουν τη θέληση των µαθητών για τη ζωή και τη λειτουργία του σχολείου. Οι µαθητές εξασκούνται στη δηµοκρατική ζωή συµµετέχοντας σε αποφάσεις που τους αφορούν, παίρνοντας πρωτοβουλίες, κάνοντας διάλογο, προτείνοντας λύσεις, καταθέτοντας ιδέες. Γίνονται πιο υπεύθυνοι, µαθαίνουν ποια δικαιώµατα και ποιες υποχρεώσεις έχουν, συνηθίζουν να λειτουργούν ως µέλη µιας κοινότητας. 2. Μαθητική Κοινότητα είναι το σύνολο των µαθητών µιας τάξης, αλλά και το σύνολο των µαθητών του τµήµατος π.χ. το Β2. Κάθε µαθητής έχει δικαίωµα να συµµετέχει, να λέει τη γνώµη του, να προτείνει, ως ισότιµο µέλος της κοινότητας, και την υποχρέωση να συµµορφώνεται µε τις διατάξεις του κανονισµού λειτουργίας και τις αποφάσεις των συνελεύσεων των µαθητικών κοινοτήτων. 3. Τα όργανα της µαθητικής κοινότητας είναι η γενική συνέλευση, που συγκαλείται 3 φορές τον χρόνο και είναι το ανώτατο όργανο, τα 5µελή συµβούλια και το 15µελές. 4. Το 5/µελές κάθε τµήµατος εκπροσωπεί το τµήµα σε θέµατα που το αφορούν, µεταφέροντας τη γνώµη της µαθητικής κοινότητας σε συνεργασία µε τις άλλες µαθητικές κοινότητες, τη διεύθυνση του σχολείου, τον σύλλογο καθηγητών.

Επίσης: • φροντίζει, σε συνεργασία µε τη µαθητική κοινότητα, για τον καλλωπισµό και την καθαριότητα στην τάξη και καταθέτει προτάσεις και ιδέες στον Υπεύθυνο του Τµήµατος, • ενηµερώνει τη ∆ιεύθυνση του Σχολείου για οτιδήποτε απρόοπτο συµβεί. Για την εφαρµογή των παραπάνω, πραγµατοποιεί συναντήσεις µε τον Υπεύθυνο του Τµήµατος, καθώς και µε τη ∆ιεύθυνση όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Στα πλαίσια των **5μελών συμβουλίων** πραγματοποιούνται οι μηνιαίες συνελεύσεις των τμημάτων, κατόπιν αίτησης του 5-μελούς του τμήματος προς τον καθηγητή ( που έχει την αιτούμενη ώρα μάθημα) αλλά και προς την Διευθύντρια, για την έγκριση των θεμάτων προς συζήτηση και για αποφυγή παρακώλυσης του διδακτικού έργου. Λαμβάνεται γενικότερη μέριμνα ώστε να προστατεύεται ο σκοπός και ο χαρακτήρας των συνελεύσεων και να αποφεύγεται τυχόν εργαλειοποίησή τους για σκοπούς μη

σύννομους (π.χ. αποφυγή μαθήματος). Στο πλαίσιο αυτό: α. επιδιώκεται διασπορά των συνελεύσεων σε όλο το φάσμα του διδακτικού προγράμματος (ημέρες, ώρες, εκπαιδευτικοί) και αποφυγή επαναλαμβανόμενων συνελεύσεων στα ίδια μαθήματα ή/και με τον ίδιο εκπαιδευτικό β. Αποφεύγονται οι συνελεύσεις στα δυσαναπλήρωτα (π.χ. μονόωρα) εβδομαδιαία μαθήματα γ. ελέγχεται η παρουσίαση πανομοιότυπων αιτημάτων, στο βαθμό που αυτή υπονοεί εσκεμμένη (από πλευράς μαθητών) μη επίλυση των προβλημάτων, για την πρόκληση συνελεύσεων. Με το πέρας της συνέλευσης του τμήματος, καταγράφονται οι αποφάσεις των αιτημάτων που συζητήθηκαν, υπογράφονται από τα μέλη του προεδρείου, και κατόπιν μεταφέρονται στη Διεύθυνση. Συζητούνται, προγραμματίζεται η υλοποίησή τους και αποθηκεύονται σε ειδικό φάκελο του κάθε τμήματος.

Το **15/µελές** εκπροσωπεί τους µαθητές του σχολείου στις συνεργασίες µε άλλους φορείς και συντονίζει τη λειτουργία των µαθητικών κοινοτήτων του Σχολείου, ώστε να: • καταθέτουν τη γνώµη τους σε θέµατα που τους αφορούν • συµµετέχουν ενεργά µε προτάσεις και ιδέες για δράσεις, εκδηλώσεις και ενεργή σχολική ζωή • συµµετέχουν στη διαµόρφωση και επικαιροποίηση των κανόνων εσωτερικής λειτουργίας του Σχολείου, µε στόχο την καλύτερη λειτουργία του • µεταφέρουν τα προβλήµατα της µαθητικής κοινότητας στη ∆ιεύθυνση • συµβάλλουν, παρακινώντας τους συµµαθητές τους, στον καλλωπισµό και στην καθαριότητα του σχολείου • συνεργάζονται, γενικά, µε τους καθηγητές και τη διεύθυνση του σχολείου για τη βελτίωση της λειτουργίας του. Στα πλαίσια δραστηριοποίησης του 15μελούς συμβουλίου πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους οι δύο (μία ανά τετράμηνο) τρίωρες συνελεύσεις του 15-μελούς μαθητικού συμβουλίου, αφού προηγηθεί ενημέρωση του προεδρείου του 15-μελούς (όπου αναφέρονται τα προβλήματα του κάθε τμήματος αλλά και γενικά της σχολικής μονάδας) και αίτηση προς την Διεύθυνση προς έγκριση και προγραμματισμό των συνελεύσεων. Οι αποφάσεις των συνελεύσεων τίθενται υπόψιν της Διεύθυνσης και από κοινού προγραμματίζονται οι δράσεις για την υλοποίηση τους, με την ενημέρωση και βοήθεια του Σ/Δ. Οι όποιες αποφάσεις καταχωρίζονται στον δικό τους φάκελο. (Βάσει N. 1566/1985 άρθρο 45 και Υ.Α. 23.613/6/Γ2/4094/86, ΦΕΚ – 619 Β/25-9-86).

## Άρθρο 15 ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Σκοπός του σχολείου δεν είναι µόνο η απόκτηση γνώσεων. Είναι, επίσης, να δώσει διέξοδο στον αυθορµητισµό και τη δηµιουργικότητα των µαθητών, να συνδέσει το σχολείο µε την κοινωνία, να καλλιεργήσει αυριανούς πολίτες ελεύθερους, υπεύθυνους, µε ενεργό συµµετοχή, να αναπτύξει την πρωτοβουλία, την αυτενέργεια, την υπευθυνότητα, το συλλογικό πνεύµα, την αλληλεγγύη, τη συνεργασία. Να βοηθήσει τους µαθητές στην ανίχνευση και καλλιέργεια των δεξιοτήτων και ικανοτήτων τους, στην ευαισθητοποίηση και ενεργοποίησή τους σε θέµατα που αφορούν στο περιβάλλον, στην κοινωνία, στον πολιτισµό, στην υγεία. Σημαντικός στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια της εθνικής, πνευματικής και θρησκευτικής συνείδησης.

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

## Άρθρο 16 ΓΙΟΡΤΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Οι γιορτές και οι πολιτιστικές εκδηλώσεις που πραγµατοποιούνται στο σχολείο αποτελούν αναπόσπαστο τµήµα του ωρολογίου προγράµµατος και της σχολικής ζωής. Οι µαθητές συµµετέχουν ενεργά σε αυτές και συµπεριφέρονται µε ευπρέπεια και σεβασµό απέναντι τόσο σε αυτούς που ετοίµασαν τη γιορτή ή εκδήλωση, όσο και απέναντι σε όσους την παρακολουθούν ως θεατές.

Στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του σχολείου εντάσσεται και ο εκκλησιασμός σε τακτά χρονικά διαστήματα και όποτε κρίνεται απαραίτητο από τον Σύλλογο Διδασκόντων (Π.Δ. 201/98).

## Άρθρο 17 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΠΕΡΙΠΑΤΟΙ

1. Οι εκπαιδευτικές εκδροµές αποτελούν αναγκαίο συµπλήρωµα της αγωγής των µαθητών, γιατί τους δίνουν τη δυνατότητα να έρθουν σε επαφή µε τόπους που έχουν ιδιαίτερη µορφωτική αξία, να γνωρίσουν τα επιτεύγµατα του ανθρώπου µέσα στη µακρόχρονη πορεία του πολιτισµού, να καλλιεργήσουν την κοινωνικότητά τους. Τις επισκέψεις αυτές επιβάλλουν εκπαιδευτικοί λόγοι, οι οποίοι απορρέουν από τον παιδαγωγικό - µορφωτικό χαρακτήρα του σχολείου και, εποµένως, κρίνεται σκόπιµο να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την πραγµατοποίησή τους. 2. Η συµµετοχή του µαθητή στις εκπαιδευτικές επισκέψεις γίνεται µόνο έπειτα από γραπτή συναίνεση του κηδεµόνα του. 3. Η µαθητική ιδιότητα συνοδεύει τους µαθητές και έξω από το σχολείο. ως εκ τούτου, για την επιτυχή υλοποίηση των εκπαιδευτικών επισκέψεων, κάθε µαθητής πρέπει να συµπεριφέρεται µε τρόπο που να αρµόζει στη µαθητική του ιδιότητα. Επίσης, δεν πρέπει να ξεχνά ότι οποιαδήποτε πράξη του αντανακλά στην καλή εικόνα του σχολείου. Υποχρεώσεις των µαθητών είναι: • η σχολαστική τήρηση του προγράµµατος, • η συµµόρφωση µε τις οδηγίες και υποδείξεις των συνοδών καθηγητών, • η υποδειγµατική συµπεριφορά στο λεωφορείο, στο ξενοδοχείο, στους χώρους επίσκεψης, ξενάγησης, ψυχαγωγίας, ώστε να επιτευχθούν σε όλη τη διάρκεια της εκδροµής η ασφαλής µετακίνηση, η διαµονή και η ψυχαγωγία, καθώς και οι εκπαιδευτικοί στόχοι. 4. Κάθε σχολική χρονιά πραγµατοποιούνται έως 5 περίπατοι, όχι πάνω από ένας σε κάθε µήνα. Ο προγραµµατισµός των περιπάτων γίνεται σε συνεργασία του Συλλόγου ∆ιδασκόντων µε το 15µελές Μαθητικό Συµβούλιο, ενώ η Απόφαση για την υλοποίησή τους ανήκει στον Σύλλογο ∆ιδασκόντων. Κατά την υλοποίηση των περιπάτων ισχύουν οι αντίστοιχες υποχρεώσεις, όπως αναφέρονται παραπάνω. Ιδιαίτερη µέριµνα δίνεται

στη διατήρηση της καθαριότητας των χώρων που επισκεπτόµαστε και στην τήρηση από τους µαθητές των ορίων του χώρου µέσα στον οποίο οφείλουν να κινούνται.

## Άρθρο 18 ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

Α. Επιμελητές

Ι. Οι επιµελητές ορίζονται ανά δύο από τον Υπεύθυνο του Τµήµατος σε εβδοµαδιαία βάση. Η θητεία τους είναι υποχρεωτική και απαγορεύεται να εκχωρούν τα καθήκοντά τους σε άλλους. Τα ονόµατα των επιµελητών κάθε εβδοµάδας υπάρχουν στον πίνακα ανακοινώσεων του τµήµατος, µε ευθύνη του Υπευθύνου του Τµήµατος.

ΙΙ. Τα καθήκοντα των επιµελητών είναι τα εξής:

1. Φροντίζουν για τον επαρκή αερισµό της αίθουσας. Για τον σκοπό αυτό ανοίγουν τα παράθυρα της τάξης για το διάλειµµα και τα κλείνουν µε την είσοδο των µαθητών στην τάξη. 2. Αποµακρύνουν όλους τους συµµαθητές τους από την αίθουσα στη διάρκεια του διαλείµµατος και υπακούουν στις υποδείξεις των καθηγητών.

1. Φροντίζουν για την καθαριότητα των αιθουσών (πίνακα - σπόγγου – έδρας) και σε συνεργασία µε τους συµµαθητές τους, προµηθεύονται γραφική ύλη, σπόγγο, εποπτικό υλικό και ό,τι άλλο χρειάζεται για τις ανάγκες του µαθήµατος, σύµφωνα µε τις υποδείξεις του διδάσκοντα καθηγητή.
2. Ελέγχουν να υπάρχει πάντα πάνω στην έδρα το πλάνο της τάξης και στον πίνακα ανακοινώσεων το πρόγραµµα επιµελητών, ενώ ενηµερώνουν τον Υπεύθυνο Τµήµατος σε περίπτωση απώλειάς τους.
3. Παρατηρούν εάν υπάρχουν φθορές, ζηµιές κλπ. στην αίθουσα και στον χώρο του διαδρόµου έξω από αυτήν και το αναφέρουν στον Υπεύθυνο Καθηγητή.
4. Ενηµερώνουν αµέσως τον Υπεύθυνο του Τµήµατος για οποιοδήποτε συµβάν ή πρόβληµα προκύπτει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
5. Εκτελούν µε προθυµία κάθε πρόσθετο έργο που τους αναθέτουν οι διδάσκοντες.
6. Στο τέλος των µαθηµάτων κλείνουν τα παράθυρα και τα φώτα. Β. Απουσιολόγοι

Ι. Ο απουσιολόγος κάθε τµήµατος και ο αναπληρωτής του ορίζονται από τον Σύλλογο

∆ιδασκόντων, µε βάση την επίδοση που σηµείωσαν στην προηγούµενη τάξη. Σε περίπτωση ισοβαθµίας διενεργείται κλήρωση από τη ∆ιεύθυνση µε παρόντες τους υποψηφίους. Ειδικά για την Α΄τάξη, ο απουσιολόγος και ο αναπληρωτής του ορίζονται µε κλήρωση για το διάστηµα του 1ου τετραμήνου, ανάµεσα στους µαθητές που αρίστευσαν µε “10” στο ∆ηµοτικό.

ΙΙ. Τα καθήκοντα των απουσιολόγων είναι τα εξής:

1. Παραλαµβάνουν κάθε πρωί από τη Γραµµατεία το Απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης και τα επιστρέφουν µετά τη λήξη του προγράµµατος.
2. Γνωρίζουν τη δύναµη του τµήµατος και καταγράφουν τα ονόµατα όλων των απόντων κάθε διδακτικής ώρας. Κάθε µαθητής που απουσιάζει από την τάξη, χωρίς ενημέρωση από τον γονέα, θεωρείται αδικαιολογήτως απών/ούσα.
3. Μετά τη λήξη των µαθηµάτων, προσκοµίζουν στη Γραµµατεία και τοποθετούν στον ειδικό χώρο το Απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης, αφού πρώτα αποκόψουν το Ηµερήσιο ∆ελτίο Απόντων, το οποίο πρέπει να έχουν υπογράψει οι διδάσκοντες κάθε διδακτικής ώρας.
4. Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την επιµεληµένη και ακριβή συµπλήρωση όλων των στοιχείων του απουσιολογίου.
5. Προσκοµίζουν το απουσιολόγιο στον εκάστοτε διδάσκοντα στην αρχή της ώρας, ο οποίος πρέπει να το ελέγξει και να το υπογράψει.
6. Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ασφαλή φύλαξη του Απουσιολογίου και του Βιβλίου Ύλης, ώστε να αποφεύγονται η απώλεια, η φθορά ή η αλλοίωσή τους.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

**ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

Κατά τις περιόδους εκείνες που η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται από απόσταση η σχολική κοινότητα διατηρεί τις βασικές αρχές και λειτουργίες της στα πλαίσια που οι ειδικές συνθήκες το επιτρέπουν.

Το πρόγραμμα των μαθημάτων παραμένει το ίδιο ως προς τα μαθήματα με μικρές διαφοροποιήσεις στην έναρξη και τη λήξη της διδακτικής ώρας.

Κατά τη διάρκεια της τηλεκπαίδευσης οι μαθητές οφείλουν να τηρούν συγκεκριμένους κανόνες – ανάλογους με αυτούς στην φυσική τάξη – προκειμένου να διευκολύνεται η διαδικασία και να επιτυγχάνονται κατά το δυνατό οι εκπαιδευτικοί στόχοι.

Πιο συγκεκριμένα οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι συνεπείς στο ωρολόγιο πρόγραμμα ενώ από τους μαθητές πρέπει να τηρούνται οι παρακάτω κανόνες:

1. Συνδεόμαστε την προκαθορισμένη ώρα σύμφωνα με το πρόγραμμα. Μαθητές που θα συνδέονται μετά το τέλος της διαδικασίας ΄΄υποδοχής΄΄, θα παίρνουν απουσία, εκτός κι αν, αποδεδειγμένα, είχαν κάποιο πρόβλημα σύνδεσης.
2. Συνδεόμαστε με το κανονικό μας όνομα και επίθετο και όχι με κάποιο….καλλιτεχνικό ψευδώνυμο.
3. Ακολουθούμε τις οδηγίες του καθηγητή για τον τρόπο διεξαγωγής του μαθήματος.
4. Κατά τη διαδικασία του μαθήματος είμαστε ευγενικοί και υπομονετικοί με τον καθηγητή μας και με τους συμμαθητές μας.
5. Τηρούμε τους κανόνες του σωστού διαλόγου: ζητάμε την άδεια για να πάρουμε τον λόγο (χεράκι), γράφουμε με κόσμιο τρόπο το μήνυμά μας (chat),

ακούμε με προσοχή τον συμμαθητή μας.

1. Πρέπει να είμαστε παρόντες σε όλη τη διάρκεια του μαθήματος. Αν μας απευθύνει τον λόγο ο καθηγητής και δεν απαντάμε, θα θεωρηθούμε απόντες και θα καταχωρηθεί απουσία, ακόμη κι αν ‘’εμφανιστούμε’’ αργότερα.
2. Κάθε μέρα προσερχόμαστε στο μάθημά μας έχοντας κάνει την απαραίτητη προετοιμασία και μελέτη, σύμφωνα με τις οδηγίες του καθηγητή.
3. Δε δίνουμε την ηλεκτρονική διεύθυνση του καθηγητή σε άτομα που δεν έχουν σχέση με το σχολείο, ούτε εμείς συνδεόμαστε με άλλη συσκευή και το όνομα συμμαθητή μας ή άλλο ψεύτικο όνομα, στο μάθημα άλλου τμήματος.

Τέλος

# ΔΕΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥΜΕ ΚΑΙ ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΟΥΜΕ ΜΕ ΚΑΝΕΝΑΝ ΤΡΟΠΟ ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ.

Αναφορικά με τα θέματα επικοινωνίας κατά τις περιόδους της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αυτή γίνεται τηλεφωνικά κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου ( 8:00 π.μ. – 2:00 μ.μ.) ή και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

# ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ OΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ

Οι µαθητές κατά την παραµονή τους στο εργαστήριο θα πρέπει να προσέχουν τα εξής:

1. Κατευθύνονται προσεκτικά και µε ησυχία από και προς το εργαστήριο Πληροφορικής.
2. ∆ε φέρνουν µαζί τους ποτά (αναψυκτικά, καφέ, γάλα κλπ.), καθώς και κάθε είδους φαγώσιµο.
3. Τακτοποιούν τα καθίσµατα των θέσεων εργασίας κατά την αποχώρηση τους.
4. Αφήνουν τη θέση εργασίας τους καθαρή και ελεύθερη από προσωπικά αντικείµενα και χαρτιά.
5. Απαγορεύεται η αλλαγή των ρυθµίσεων στους υπολογιστές συµπεριλαµβανοµένων και των αλλαγών στη θέση των εικονιδίων, στα χρώµατα της οθόνης και στο υπόβαθρο (background) της επιφάνειας εργασίας.
6. Ακολουθούν πιστά τις οδηγίες του καθηγητή για την ασφαλή χρήση του διαδικτύου.
7. ∆ε µένουν στο εργαστήριο στην ώρα του διαλείμματος καθώς και στον διάδροµο έξω από το εργαστήριο.
8. ∆εν αλλάζουν θέση εργασίας κατά τη διάρκεια του µαθήµατος.
9. ∆εν ενοχλούν τους συµµαθητές τους την ώρα που εργάζονται.
10. Φροντίζουν για την καθαριότητά των χεριών πριν µπουν στο εργαστήριο.
11. Σέβονται και δε φθείρουν τον εξοπλισµό του εργαστηρίου Πληροφορικής.

# ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας κ. Ευτέρπης Μπιλιμπίνη, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του προεδρείου του 15μελούς μαθητικού συμβουλίου και των 5μελών μαθητικών συμβουλίων των τμημάτων της σχολικής μονάδας. Έλαβε έγκριση από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από την οικεία Διεύθυνση Δ/θμιας Εκπ/σης (άρθρο 37, Ν.4692/2020), με στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής της σχολικής μονάδας, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη Παιδεία. Για την επιτυχή

εφαρμογή του απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής και η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει και η πρόθυμη βούληση να τους τηρήσουν. Το Σχολείο διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή τροποποιήσει άρθρα και διατάξεις του κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο. Για οποιαδήποτε μεταβολή στο περιεχόμενο του κανονισμού, μετά την αρχική του έγκριση, η Διοίκηση του Σχολείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα όλους τους συντελεστές της σχολικής ζωής. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας , μετά την έγκρισή του, κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες με κάθε πρόσφορο μέσο.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ



ΕΥΤΕΡΠΗ ΜΠΙΛΙΜΠΙΝΗ, ΠΕ06