


ΓΕΛ ΒΑΣΙΛΙΚΟΥ

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σχολικό έτος 2023-2024



<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
<b>ΓΕΛ ΒΑΣΙΛΙΚΟΥ</b>		
	<b>Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)</b>	<b>1251050</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)</b>		<b>ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 3 - ΒΑΣΙΛΙΚΟ</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>2221058816</b>	<b>Fax</b>	<b>2221052816</b>
<b>e-mail</b>	<b>mail@lyk-vasil.eyv.sch.gr</b>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<b>https://lyk-vasil.eyv.sch.gr/</b>
<b>Διευθυντής Σχολικής Μονάδας</b>		<b>ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΙΑΚΟΥΜΙΔΗΣ</b>	
<b>Υποδιευθυντές</b>		<b>ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΚΥΡΠΗΣ – ΜΑΡΙΑ ΚΡΟΚΟΥ</b>	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		<b>ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΜΩΡΑΪΤΗΣ</b>	

Το παρόν κείμενο αποτελεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Σχολικής μας Μονάδας για το σχολικό έτος 2023-2024 με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Ο εσωτερικός κανονισμός συντάχθηκε σύμφωνα με το ΦΕΚ 491 9-2-2021 τ.β Αριθμ. απόφασης 13423/ΓΔ4 και αναδεικνύει το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι 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 των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας ώστε οι μαθητές να δείχνουν εμπιστοσύνη στο σχολείο.

## **1. Διδακτικό ωράριο**

- Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του σχολείου από τον υπεύθυνο καθηγητή.
- Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους.
- Η έναρξη των μαθημάτων είναι στις 8.15 το πρωί και οι μαθητές οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στο χώρο του σχολείου.
- Η προσέλευση των μαθητών είναι από τις 8.00 μέχρι τις 8.10 το πρωί. Εξάιρεση θα γίνεται μόνο για τους μαθητές/τριες, όταν καθυστερεί το σχολικό λεωφορείο.
- Η πρωινή προσευχή και οι διάφορες ανακοινώσεις γίνονται κατά την πρωινή συγκέντρωση το προαύλιο χώρο.

## **2. Προσέλευση και παραμονή στο σχολείο**

- Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, μπαίνουν στην τάξη με απουσία, αν έχουν παρέλθει 10 λεπτά από την έναρξη του μαθήματος.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας παρά μόνο σε περίπτωση απόλυτης ανάγκης και ύστερα από την άδεια του διδάσκοντος. Σε περίπτωση μη επιστροφής στην αίθουσα, μετά από άδεια, ή μεγάλης καθυστέρησης σημειώνεται απουσία..
- Επίσης η έπαρση της σημαίας γίνεται την πρώτη Δευτέρα κάθε μήνα.

## **3. Αποχώρηση από το σχολείο**

- Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. 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 ή να ενημερωθεί τηλεφωνικά και να δώσει την άδειά του. Χωρίς προηγούμενη επικοινωνία των γονέων με τη Διεύθυνση δεν είναι δυνατή η αποχώρηση. 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 με τους παρακάτω τρόπους (τηλέφωνο: 22210 2221052816, 51879) και email: mail@lyk-vasil.eyv.sch.gr.
- Σε περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, ο μαθητής/τρια πρέπει να απουσιάσει ή να παραμείνει στο σπίτι του για χρονική περίοδο, άνω των 2 συνεχόμενων ημερών, για οιονδήποτε λόγο, οι γονείς / κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι άμεσα να ενημερώσουν με κάθε πρόσφορο τρόπο τον υπεύθυνο καθηγητή ή τη Δ/ση του σχολείου με email ή τηλεφωνικά .

## **4. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

- Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και από τους υπεύθυνους καθηγητές.

## **5. 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 οποιαδήποτε απουσία των παιδιών τους.
- Οι υπεύθυνοι καθηγητές κάθε τμήματος στέλνουν ηλεκτρονικά τις απουσίες κάθε μήνα, όταν συμπληρώσουν 30 απουσίες στο email των κηδεμόνων.
- Κάθε ώρα μαθήματος, ο/η απουσιολόγος της τάξης, σημειώνει στο απουσιολόγιο τους απόντες μαθητές/τριες και ύστερα από έλεγχο, υπογράφει ο διδάσκων καθηγητής.
- Ισάριθμες απουσίες με το ωρολόγιο πρόγραμμα χρεώνεται ο μαθητής/τρια και όταν απουσιάζει από εκδηλώσεις του σχολείου (π.χ. εθνικές εορτές, ιστορικές επετείους κ.ά.) (ΦΕΚ. 10645/ΓΔ4/τ. Β' 120/23.01.2018).
- Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του. Σε περίπτωση που κατά την πλήρως αιτιολογημένη κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων, η συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης (ΦΕΚ. 10645/ΓΔ4/τ. Β' 120/23.01.2018).
- Στις εκδρομές/μετακινήσεις στις οποίες δε συμμετέχουν οι μαθητές/τριες παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα, μπαίνουν σε άλλα μαθήματα της τάξης γενικής παιδείας ή προσανατολισμού. Για όσους συμμετέχουν στην σχολική εκδρομή, κατά τη μετακίνησή τους, απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε οχήματος. Σε περίπτωση χρήσης οποιουδήποτε οχήματος, επιβάλλονται παιδαγωγικά μέτρα.
- Για να χαρακτηριστεί επαρκής η φοίτηση ενός μαθητή/τριας του Λυκείου θα πρέπει να μην υπερβεί το όριο των 114 απουσιών κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Οι γονείς και κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν το σχολείο για τον λόγο απουσίας του παιδιού τους (ΦΕΚ. 10645/ΓΔ4/τ. Β' 120/23.01.2018).

- Σε περίπτωση απουσίας από το σχολείο, οι μαθητές/τριες οφείλουν να πληροφορούνται από τους συμμαθητές/τριες τους για τις διδαχθείσες ενότητες και τις εργασίες που τους ανατέθηκαν, ώστε να προετοιμάζονται για την επόμενη ημέρα.

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

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

- Ιστοσελίδας του σχολείου
- Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων
- Μέσω e mail
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες ( μία συγκεκριμένη ημέρα κάθε μήνα)

## **Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **1. Φοίτηση**

- Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.
- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους σύμφωνα με το άρθρο 29 παρ. 1(ΦΕΚ 2005 / 31-5-19).
- Αν ο μαθητής έχει απουσιάσει περισσότερες από τρεις μέρες ή έχει πραγματοποιήσει 30 συνολικά απουσίες, ο υπεύθυνος καθηγητής επικοινωνεί με τους γονείς (Άρθρο 29 παρ. 2, 3 ΦΕΚ 2005 / 31-5-19).
- Οι μαθητές που προσέρχονται στο σχολείο παρακολουθούν όλο το διδακτικό ωράριο, δηλαδή το σύνολο των διδασκομένων μαθημάτων. Δεν επιτρέπεται η επιλεκτική παρακολούθηση μαθημάτων. Σε περιπτώσεις επαναλαμβανόμενων μεμονωμένων ωριαίων απουσιών λαμβάνονται παιδαγωγικά μέτρα από τον Σύλλογο των Διδασκόντων.
- Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος, (συμπεριλαμβανομένης της 1<sup>ης</sup> ή της τελευταίας ώρας) μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια

του Δ/ντη, αναζητούνται οι λόγοι και **πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα, που, ενδεχομένως, κρίνονται απαραίτητες.** (Άρθρο 29 παρ.4, ΦΕΚ 2005 / 31-5-19).

- Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια αποβληθεί της αίθουσας, παραμένει στην τάξη με απουσία και στην συνέχεια στο τέλος της διδακτικής ώρας, ενημερώνεται και η Διεύθυνση του σχολείου και ο υπεύθυνος καθηγητής ο οποίος ενημερώνει τους γονείς.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας, αλλά επιτρέπεται κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων στην αυλή. Επιτρέπεται μόνο το νερό ή χυμός στην αίθουσα διδασκαλίας . Η κατανάλωση φαγητού επιτρέπεται μόνο στην περίπτωση που ο μαθητής/τρια ακολουθεί κάποια φαρμακευτική αγωγή ή είναι αθλητής/τρια

## **2. 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.
- Δε ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Επισημαίνεται ότι μαθητής που προκαλεί φθορά, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και ότι η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον ίδιο και τον κηδεμόνα του και ακολουθούν παιδαγωγικά μέτρα.
- Κάθε μορφή σχολικού εκφοβισμού θα αντιμετωπίζεται αποφασιστικά και αυστηρά. Όταν γίνει καταγγελία για σχολικό εκφοβισμό σε πρώτη φάση θα το ερευνούν οι Σύμβουλοι σχολικής ζωής, θα ενημερώνεται άμεσα ο Δ/ντης και ο σύλλογος Διδασκόντων που θα επιβάλλει τις απαραίτητες κυρώσεις στον θύτη/τες.

## **3. Διάλειμμα**

- Πρώτη προτεραιότητα του σχολείου είναι η ασφάλεια των μαθητών.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων, όταν ο καιρός το επιτρέπει
- Σε οποιαδήποτε περίπτωση –ασθένεια, αδιαθεσία, καταστροφή χώρου-ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό που εφημερεύει και εκείνος εν συνεχεία τη Διεύθυνση.
- Για την ασφάλεια των μαθητών απαγορεύονται τα «delivery».

- Οι γονείς μπορούν να προσέλθουν στο σχολείο ύστερα από συνεννόηση με τη Διεύθυνση ή τον υπεύθυνο καθηγητή.
- Οι μαθητές προμηθεύονται φαγητό και ροφήματα από το σπίτι τους ή από τον χώρο του κυλικείου του σχολείου που είναι ελεγμένα.
- Καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής ημέρας ορίζονται εκπαιδευτικοί ως εφημερεύοντες για την ασφάλεια των παιδιών
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α.
- Στα διαλείμματα, σε περίπτωση ανάγκης, ο εφημερεύων επικοινωνεί με τον άλλο διδάσκοντα που εφημερεύει και ενημερώνει τον διευθυντή.
- Μετά από κάθε εφημερία ενημερώνεται το βιβλίο εφημεριών για τυχόν έκτακτα συμβάντα τους εφημερεύοντες .
- Μέσα στο χώρο του σχολείου απαγορεύονται οχήματα.( Ποδήλατα, πατίνια κλπ)
- Επίσης απαγορεύονται οι αθλοπαιδιές στη διάρκεια του διαλείμματος

#### **4. Εμφάνιση**

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

#### **5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

Οι μαθητές που ανήκουν στο 15μελές του σχολείου αποτελούν πρότυπα για τους υπόλοιπους συμμαθητές τους με την τήρηση των κανονισμών του σχολείου αλλά και με την ευπρεπή συμπεριφορά τους. Είναι συνυπεύθυνοι να εφαρμόσουν όλοι οι μαθητές τους κανόνες και συμμετέχουν στις αποφάσεις για την επιβολή παιδαγωγικών μέτρων που επιβάλλονται στην περίπτωση κάποιας παραβατικής συμπεριφοράς.

#### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Σύμφωνα με το άρθρο 32 (ΦΕΚ 2005) οι μαθητές / μαθήτριες οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν της σχολική ζωή όπως ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και σύμφωνα με το άρθρο 30 παρ. 5. Κάθε πράξη ή παράλειψή τους που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με παιδαγωγικά μέτρα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών για μάθηση. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.



### **Οι μαθητές θα πρέπει να:**

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Αν πέσουν στην αντίληψή τους περιπτώσεις έλλειψης σεβασμού, τότε θα πρέπει να απευθυνθούν και να το αναφέρουν στον Διευθυντή ή στον καθηγητή Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή στον υπεύθυνο καθηγητή.
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη εκπαιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- 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 ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος, στον Καθηγητή Σύμβουλο ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες, στη Διεύθυνση και στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και δυσχεραίνει την ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται από κανένα μαθητή κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Τα παιδιά οφείλουν να φέρνουν τα βιβλία στο σχολείο και να μην τα αφήνουν κάτω από το θρανίο, γιατί αποτελούν εργαλείο για την διδακτική διαδικασία.

### **Επισημαίνεται ότι:**

- Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου (Υπουργική Απόφαση Αρ.Πρωτ.137003/Δ1/25-08-2016).
- Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου (Υπουργική Απόφαση Αρ.Πρωτ.137003/Δ1/25-08-2016).
- Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων – απαγορεύεται.
- Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού και πειθαρχικού ελέγχου. Τα κινητά θα κατάσχονται, αν βρεθούν στην κατοχή των μαθητών, και θα παραλαμβάνονται μόνο από τους γονείς στο τέλος των μαθημάτων.
- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ έχουν καταστροφικές συνέπειες για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

### **6. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Στις περιπτώσεις των μαθητών/τριών που δε βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών προβαίνει στη λήψη μέτρων, τα οποία είναι: α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη, γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας, δ) αποβολή από τα μαθήματα δύο (2) ημερών, ε) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. (ΦΕΚ 2005 Άρθρο 31, παρ.3). Στην περίπτωση μονοήμερης αποβολής για οποιαδήποτε παραβατική συμπεριφορά, ο μαθητής θα παραμείνει στην αίθουσα για την παρακολούθηση της διδακτέας ύλης. Στην περίπτωση διήμερης αποβολής, ο μαθητής/τρια παραμένει στην αίθουσα και στις δύο περιπτώσεις με απουσία.

Τα παιδαγωγικά μέτρα της παρ. 1 αξιοποιούνται ως εξής: α) Κάθε διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α και β. β) Ο Διευθυντής του σχολείου μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β και γ. γ) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β, γ, δ και ε. (Άρθρο 31, παρ.3)

## **7. Καθήκοντα απουσιολόγων**

- Σε κάθε τμήμα ορίζεται ο απουσιολόγος και ο αναπληρωματικός του. Η τοποθέτησή τους γίνεται με βάση την επίδοσή τους κατά τη διάρκεια της προηγούμενης σχολικής χρονιάς. Για την Α΄ τάξη πραγματοποιείται κλήρωση ανάμεσα σε όσους έχουν απολυτήριο από το Γυμνάσιο με Άριστα και μόνο για το πρώτο διδακτικό τετράμηνο. Τα ονοματεπώνυμά τους σημειώνονται στην τελευταία εσωτερική σελίδα του απουσιολογίου.
- Ο απουσιολόγος κάθε πρωί αμέσως μετά την προσευχή, παραλαμβάνει το απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης από το Γραφείο.
- Όταν αρχίσει η διδακτική ώρα σημειώνει πάντοτε στις αντίστοιχες θέσεις του απουσιολογίου το σχολείο, το Τμήμα, την ημερομηνία, την ημέρα, τους ορισθέντες επιμελητές της εβδομάδας και τον αριθμό του φύλλου. Επίσης γράφει εκείνους τους μαθητές που απουσιάζουν. Η εργασία αυτή πρέπει να εκτελείται με ιδιαίτερη προσοχή.
- Μαθητές οι οποίοι θα απασχολούνται σε οποιαδήποτε εργασία του σχολείου, (π.χ. για εργασία η οποία έχει ανατεθεί είτε από τον Διευθυντή, είτε από τον Σύλλογο Καθηγητών, κ.λ.π.) και απουσιάζουν, θα πρέπει προηγουμένως να συμπληρώνουν το ειδικό έντυπο άδειας που θα υπάρχει στο Γραφείο του Διευθυντή για να δικαιολογηθούν οι απουσίες τους, από τον

υπεύθυνο καθηγητή της τάξης, ο οποίος θα υπογράφει στο φύλλο του απουσιολογίου δίπλα στο όνομα του απουσιάζοντος.

- Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για λόγους ασφαλείας, κανείς μαθητής δεν επιτρέπεται να βγαίνει έξω από το σχολείο, εκτός εάν έχει δοθεί άδεια εξόδου από τον Διευθυντή ή τον/την Υποδιευθυντή/ντρια. Μόνο σε αυτήν την περίπτωση οι απουσίες του μαθητή μπορούν να δικαιολογηθούν με την κανονική διαδικασία (δηλαδή συμπλήρωση και κατάθεση του δικαιολογητικού των απουσιών από τον Κηδεμόνα).
- Στην περίπτωση που ένας Διδάσκων Καθηγητής δεν έχει έλθει στην τάξη, ο απουσιολόγος και μόνον αυτός, μετά την παρέλευση τουλάχιστον ενός δεκαλέπτου, μεταβαίνει στο γραφείο του/της Υποδιευθυντή/ντριας και ρωτά εάν θα υπάρξει κενό ή θα συμπληρωθεί η διδακτική αυτή ώρα από άλλον Καθηγητή.
- Όταν απουσιάζει κάποιος Καθηγητής για οποιονδήποτε λόγο, τότε ο απουσιολόγος σημειώνει στην αντίστοιχη θέση τη λέξη ΚΕΝΟ και δεν χρεώνει απουσίες στους απόντες μαθητές.
- Ο απουσιολόγος αμέσως μετά τη λήξη των μαθημάτων παραδίδει το απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης στο Γραφείο και τοποθετεί το στέλεχος των απουσιών στο ειδικό ντοσιέ του τμήματός του.
- Όσοι από τους απουσιολόγους δεν εκτελούν υπεύθυνα, ευσυνείδητα και σωστά τις υποχρεώσεις τους πραγματοποιώντας διάφορες παραβάσεις, (όπως πχ. Μη καταχωρώντας ή διαγράφοντας απουσίες, κ.α.), τότε αφού τιμωρηθούν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους.
- Όλα τα παραπάνω ισχύουν και για τους αναπληρωτές απουσιολόγους.

## **8. Καθήκοντα Επιμελητών**

1. Καθήκοντα επιμελητών αναλαμβάνουν κάθε εβδομάδα δυο μαθητές κάθε τμήματος, που ορίζονται από τον Υπεύθυνο καθηγητή, με όποιο τρόπο αυτός κρίνει κατάλληλο. Καθήκοντα αναλαμβάνουν με τη σειρά όλοι οι μαθητές του τμήματος σύμφωνα με κατάλογο που ετοιμάζεται και αναρτάται στην πινακίδα. 2. Οι επιμελητές γράφουν κάθε εβδομάδα σε μια γωνιά του πίνακα τα ονόματά τους, την ημερομηνία και τα μαθήματα της ημέρας. 3. Καθαρίζουν τον πίνακα προτού μπει ο καθηγητής στην τάξη. 4. Κατά τα διαλείμματα ανοίγουν τα παράθυρα και φροντίζουν να μη μένουν μαθητές στην τάξη. 5. Φροντίζουν για την καθαριότητα της τάξης και του χώρου που είναι μπροστά από αυτή. Δεν τρώνε ή πίνουν οτιδήποτε μέσα στην τάξη. 6. Όταν κτυπήσει το κουδούνι, φροντίζουν ώστε όλοι οι μαθητές να βρίσκονται στις θέσεις τους. Αν ο καθηγητής καθυστερήσει περισσότερο από πέντε λεπτά, ο ένας από τους δυο επιμελητές ή ο πρόεδρος ειδοποιεί τον εφημερεύοντα Β.Δ. Οι μαθητές δε φεύγουν από την αίθουσα χωρίς να πάρουν σχετικές οδηγίες. 7. Οι επιμελητές, κατά τα διαλείμματα, φεύγουν τελευταίοι από την τάξη, ώστε να αποφεύγονται ζημιές ή οποιαδήποτε άλλη αταξία. Για οποιαδήποτε προβλήματα ενημερώνουν τον υπεύθυνο καθηγητή τους. 8. Συμπεριφέρονται πάντα με ευγένεια, τόσο προς τους καθηγητές όσο και προς τους συμμαθητές τους. 9. Αντιλαμβάνονται την ευθύνη των καθηκόντων τους και επιδεικνύουν τον ανάλογο σεβασμό, για την όσο το δυνατόν καλύτερη

εκτέλεσή τους. 10. Είναι έτοιμοι να δεχτούν τον έλεγχο και τις συνέπειες της πλημμελούς επιμελητείας τους.

### **9. Σχολικές Δραστηριότητες**

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων που εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις των μαθητών, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους. Το σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

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

#### **Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας 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/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

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

### **11. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του σχολείου και ο ρόλος του πρέπει να είναι διακριτός, βοηθητικός και υποστηρικτικός χωρίς να επεμβαίνει στις διαδικασίες του σχολείου και να υπάρχει επικοινωνία και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Δεδομένης της ελλιπούς χρηματοδότησης του σχολείου από τον Δήμο τόσο σε τεχνολογικό εξοπλισμό όσο και για υλικά εργαστηρίου και την συντήρηση του κτιρίου, ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων χρειάζεται να είναι περισσότερο από κάθε άλλη φορά αρωγός στο σχολείο.

**Οι βασικές αρμοδιότητες του 5μελούς και του 15μελούς, όπως προβλέπονται στον «Κανονισμό λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων» (Υπ. Απόφαση 23.613/6/Γ2/4094/86), είναι:**

- Το 5μελές και το 15μελές μεταφέρουν τα αιτήματα ή παράπονα των μαθητών ενός τμήματος ή του σχολείου αντίστοιχα στον Διευθυντή και τον Σύλλογο των Καθηγητών (άρθρο 2, παρ. 2, 10)
- Το προεδρείο του 15μελούς συμμετέχει στις συνεδριάσεις του συλλόγου των καθηγητών όταν συζητούνται πολιτιστικές, αθλητικές και γενικά μαθητικές δραστηριότητες (επισκέψεις, εκδρομές, διοργάνωση σχολικών γιορτών κ.ά.) (άρθρο 6, παρ. 3)
- Όταν ο σύλλογος των καθηγητών συζητάει για την επιβολή ποινής σε έναν μαθητή, στην συζήτηση συμμετέχει με δικαίωμα λόγου το τριμελές προεδρείο του 15μελούς, ο πρόεδρος του τμήματος του μαθητή και φυσικά ο μαθητής που έχει δικαίωμα απολογίας. Οι μαθητές αποχωρούν την ώρα της συζήτησης των καθηγητών για την τελική τους απόφαση (άρθρο 5) • Το 5μελές και το 15μελές σε συνεννόηση και με την έγκριση του Διευθυντή και του Συλλόγου Καθηγητών μπορεί να διοργανώνει καλλιτεχνικές και αθλητικές εκδηλώσεις, όπως επιστημονικές συζητήσεις, μουσικές συναυλίες, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, αθλητικούς αγώνες και να ιδρύει ομίλους ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μαθητών (κινηματογραφικός όμιλος, θεατρικός, φωτογραφικός κ.λ.π). Οι συνεδριάσεις αυτών των ομίλων γίνονται εκτός διδακτικών ωρών (άρθρο 6, παρ. 2)
- Με πρωτοβουλία του 5μελούς και του 15μελούς μπορούν να εκδίδονται έντυπα (σχολικό περιοδικό, εφημερίδα, ενημερωτικά έντυπα) από τους μαθητές για την ενημέρωση και την ανταλλαγή απόψεων με τους συμμαθητές τους ή και τους άλλους φορείς του σχολείου. Την ευθύνη για τη σύνταξη του περιοδικού ή της εφημερίδας την έχει συντακτική επιτροπή που αποτελείται από μέλη της μαθητικής κοινότητας. Καθηγητής - σύμβουλος, ορίζεται από το σύλλογο των καθηγητών, για τη συμπαράσταση και βοήθεια στην έκδοση των εντύπων (άρθρο 6, παρ. 4β)

Ο πλήρης κανονισμός των μαθητικών κοινοτήτων βρίσκεται σε έντυπη μορφή σε όλες τις τάξεις

## **12. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο 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, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος

### **13. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.**

- Οφείλουν να είναι στην ώρα τους
- Να είναι εχέμυθοι
- Να τηρούν τους νόμους
- Να είναι δίκαιοι
- Να έχουν ενσυναίσθηση.
- Να εκτελούν τα καθήκοντά τους όπως ορίζεται από το καθηκοντολόγιο
- Να ενημερώνουν τη Δνση σε περίπτωση απουσίας τους ή ασθένειας τους
- Να εξυπηρετούν τους γονείς και να τους ενημερώνουν για τη πρόοδο του παιδιού τους

### **14. Καθήκοντα καθηγητή υπεύθυνου τμήματος**

Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς ορίζονται και οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί των τμημάτων με τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Έχουν τη **γενική ευθύνη** του τμήματος και το οργανώνουν σε μαθητική κοινότητα με βάση τις αρχές της δημοκρατικής διοίκησης και σύμφωνα με το καταστατικό των Μαθητικών Συμβουλίων
- Παρακολουθούν τη **διαγωγή, την επιμέλεια, την επίδοση** και την τακτική **φοίτηση** των μαθητών σ' όλα τα μαθήματα
- Συνεργάζονται στενά με τους διδάσκοντες στο τμήμα και διερευνούν σε συνεργασία με το Συμβούλιο του τμήματος θέματα που έχουν σχέση με την επιμέλεια, την επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών του και φροντίζουν για τη λήψη συλλογικών αποφάσεων για βελτίωση των μαθητών σ' αυτούς τους τομείς
- **Κατανέμουν αρμοδιότητες και ευθύνες στους μαθητές** του τμήματος (επιμελητής, επιτροπή καθαριότητας και εξωραϊσμού της αίθουσας, επιτροπή εκδηλώσεων κλπ)
- Φροντίζουν να είναι ενημερωμένοι για την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση και την προσωπικότητα των μαθητών του τμήματος χωρίς να παραβιάζουν οποιαδήποτε κατοχυρωμένα ατομικά δικαιώματα
- Οργανώνουν **συσκέψεις των γονιών** των μαθητών, σε συνεννόηση με τον Διευθυντή, στις οποίες συζητούνται θέματα αγωγής, πειθαρχίας και προόδου των μαθητών

Επιπλέον είναι υπεύθυνοι για:

- Τον έλεγχο πληρότητας των ατομικών φακέλων των μαθητών (αίτηση - υπεύθυνη δήλωση - τίτλος εγγραφής - φωτοαντίγραφο ταυτότητας, πιστοποιητικό γέννησης - 2 φωτογραφίες).

- Τη συμπλήρωση ατομικού δελτίου και την τήρηση των καρτελών κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά
- Την επαλήθευση του τίτλου εγγραφής (εκτός και αν ο τίτλος ήρθε υπηρεσιακά).
- Την προετοιμασία - ενημέρωση του Βιβλίου φοίτησης.
- Τον ορισμό απουσιολόγων και επιμελητών.
- Την καταχώρηση απουσιών από το ημερήσιο δελτίο στο βιβλίο φοίτησης.

#### **15. Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας.**

Ο ρόλος του είναι να εμπνεύσει, να προσανατολίσει και να υποστηρίξει κάθε νεοδιοριζόμενο ή πρόσφατα τοποθετημένο στη σχολική μονάδα μόνιμο ή αναπληρωτή ή ωρομίσθιο εκπαιδευτικό, με προϋπηρεσία έως πέντε έτη, με στόχο την ποιοτική αναβάθμιση της διδασκαλίας του και εν γένει του παρεχόμενου από αυτόν εκπαιδευτικού έργου. Ο Παιδαγωγικός Σύμβουλος - Μέντορας συμβάλλει στην προαγωγή των επαγγελματικών δεξιοτήτων του εκπαιδευόμενου και την επίλυση προβλημάτων, κατευθύνει, πληροφορεί, εξηγεί, παραινεί, συμβουλεύει, προτρέπει και ενθαρρύνει τον νέο συνάδελφό του, σε άμεση συνεργασία με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

#### **16. Ενδοσχολικός Συντονιστής**

Οι Ενδοσχολικοί Συντονιστές (Συντονιστές Τάξεων ή Συντονιστές Γνωστικών Πεδίων) είναι όργανα συντονισμού του εκπαιδευτικού έργου σε επίπεδο σχολικής μονάδας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίοι συντονίζουν και υποστηρίζουν τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, καθώς και τις προσπάθειες της Διεύθυνσης κάθε σχολικής μονάδας να την ενισχύσουν ως επαγγελματική κοινότητα μάθησης και ανάπτυξης. Διοικητικά τελούν υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας και παιδαγωγικά βρίσκονται σε άμεση επικοινωνία και συνεργασία με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης παιδαγωγικής και επιστημονικής ευθύνης, ανάλογα με τη φύση των θεμάτων που ανακύπτουν και καθίστανται αρμοδίως αντικείμενο ενασχόλησής τους. Επιπλέον, συνεπικουρούν τον/τη Διευθυντή/ντρια και τον/την Υποδιευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας στο έργο τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

#### **17. Σύμβουλος Σχολικής Ζωής**

Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων



συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, συμπερίληψη και ενσωμάτωση, μαθητές με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, μετάβαση σε άλλες βαθμίδες, σχολική κινητικότητα, συμβουλευτική και ομάδες γονέων και παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής βρίσκεται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με τους μαθητές ευθύνης του, τον Σύλλογο διδασκόντων και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως επίσης τους γονείς και κηδεμόνες. Ενεργεί όποτε αυτό του ζητηθεί, αλλά και με δική του πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψή του κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης. Στο πλαίσιο επιτέλεσης του έργου του, συνεργάζεται με τις υποστηρικτικές δομές και δύναται να ζητήσει τη συνδρομή τους για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων, όπως και να παραπέμψει τον χειρισμό τους αρμοδίως σε αυτές ή στον σύλλογο διδασκόντων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

### **Αρμοδιότητες καθήκοντα**

Κύριες αρμοδιότητες και καθήκοντα του Συμβούλου Σχολικής Ζωής είναι:

- Η συμβουλευτική καθοδήγηση, η ενημέρωση και η υποστήριξη μαθητών, γονέων και κηδεμόνων σε θέματα παιδαγωγικής, αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διευθέτηση κρίσεων, η πρόληψη ακραίων συμπεριφορών και η διαχείριση μαθησιακών δυσκολιών.
- Η ενθάρρυνση και η ενίσχυση της επικοινωνίας του σχολείου με την οικογένεια και την ευρύτερη κοινότητα.
- Η υποστήριξη μέσα από κοινωνικοπαιδαγωγικά προγράμματα, μεθόδους και πρακτικές για τη δημιουργική σύνδεση σχολείου, οικογένειας και κοινότητας και την συνεργασία τους, με στόχο τη διαχείριση κρίσεων, δηλαδή την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικών συμπεριφορών, την ενίσχυση μαθητών με ιδιαίτερες μαθησιακές ή συναισθηματικές δυσκολίες, την υποστήριξη αυτών και των οικογενειών τους κ.ά.
- Η κοινωνική ένταξη, η συμπερίληψη και ενσωμάτωση μαθητών με ιδιαίτερες ικανότητες, κλίσεις και ταλέντα και η αξιοποίηση αυτών στον χώρο της σχολικής κοινότητας.
- Η υποστήριξη των μαθητών μέσα από προληπτικές αλλά και συμβουλευτικές κοινωνικοπαιδαγωγικές δράσεις, προκειμένου οι μαθητές να αποκτήσουν εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και αυτοεκτίμηση ώστε να συμμετέχουν ενεργά και αποτελεσματικά στην σχολική ζωή.
- Η συνεργασία και η υποστήριξη των οικογενειών των μαθητών θα πραγματοποιηθεί συμπεριλαμβάνοντας και αξιοποιώντας τις κοινωνικοπαιδαγωγικές δράσεις, τη συμβουλευτική γονέων και τη δημιουργία ομάδων γονέων με κοινά ενδιαφέροντα και ανάγκες.
- Η δημιουργία και η καλλιέργεια θετικών σχέσεων αλληλεπίδρασης και συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής μονάδας και της ευρύτερης εκπαιδευτικής κοινότητας. Ο

σχεδιασμός και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων, σε συνεργασία με τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. προς όφελος των μελών της σχολικής κοινότητας.

- Η άσκηση των καθηκόντων του λαμβάνει χώρα συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του Συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

## **18. ΒΑΣΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΣΕΙΣΜΟ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΚΑΙΡΙΚΑ ΦΑΙΝΟΜΕΝΑ**

Όσον αφορά στην 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. Οι ασκήσεις ετοιμότητας θα προγραμματιστούν μία στο Α τετράμηνο και ίσως δύο στο Β τετράμηνο (μία σίγουρα) . Το σχέδιο εκκένωσης του σχολείου είναι αναρτημένο σε κάθε τάξη και στα γραφεία καθηγητών. Επίσης έχουν αναρτηθεί αφίσες του ΟΑΠ (Οργανισμού Αντισεισμικής Προστασίας ) σε εμφανή σημεία του σχολείου το σχέδιο εκκένωσης του σχολείου είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του σχολείου. Τα μέτρα πυρόσβεσης είναι επαρκή και έχουν συντηρηθεί . Για τη καλύτερη προετοιμασία θα γίνουν 3 δοκιμαστικές ασκήσεις σεισμικής ετοιμότητας. Το σχέδιο εκκένωσης του σχολείου είναι αναρτημένο σε κάθε τάξη.

Τηρώντας όλα τα παραπάνω είμαστε πεπεισμένοι ότι η σχολική χρονιά θα κυλήσει ομαλά.

Η Δ/ση

Ο Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Τα 15μελές Σχολικό Συμβούλιο