



**Ένα λύκειο
με προοπτική**



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



Ημερήσιο ΕΠΑΛ Αγ. Αθανασίου

Δ.Δ.Ε. Δυτικής Θεσσαλονίκης

Κωδικός
Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ):

1940246

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου

Οδός Αθηνών – Άγιος Αθανάσιος Θεσσαλονίκης

Τηλέφωνο

2310702634

Fax

2310702694

e-mail

**mail@epal-ag-
athan.thess.sch.gr**

Ιστοσελίδα

<https://epal-ag-athan.thess.sch.gr/>

Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας

ΣΠΥΡΙΔΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ

Υποδιευθύντρια

ΚΑΛΑΘΑ ΙΩΑΝΝΑ

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

ΚΟΚΚΙΝΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

Συντάχθηκε στις 14 – 11- 2023

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	3
3. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.	4
3.1. Διδακτικό ωράριο.....	4
3.2. Προσέλευση στο σχολείο.....	4
3.3. Εμφάνιση Μαθητών / Μαθητριών	5
3.5. Παραμονή στο σχολείο	5
3.6. Αποχώρηση από το σχολείο.....	6
3.7. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	6
3.8. Απουσίες μαθητών	6
4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	7
4.1. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	7
4.2. Σχολική περιουσία	8
4.3. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας	8
4.4. Συμπεριφορά στο κυλικείο.....	8
4.5. Καταδολίευση εξετάσεων	9
4.6. Καταστροφή δημοσίων εγγράφων	9
4.7. Ηλεκτρονικές συσκευές	9
4.8. Εφαρμογή της αντικαπνιστικής νομοθεσίας.....	9
4.9. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα.....	10
5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	10
5.1. Οι μαθητές/μαθήτριες	10
6. Συμπεριφορά Εκπαιδευτικών	12
7. Υποδοχή νέων Εκπαιδευτικών στην σχολική μονάδα	14
8. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....	14
9. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	14
9.1. Σχολείο και εκπαιδευτικοί.....	15
9.2. Γονείς και κηδεμόνες	15
9.3. Ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων.....	15
9.4. Σχολικό Συμβούλιο	16
9.5. Φοίτηση.....	16
10. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	17
11. Λειτουργία σχολείου και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης πανδημίας , (οπότε ενεργοποιηθούν αντίστοιχα μέτρα).....	17

12.	Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	19
12.1.	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	19
12.2.	Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	19
13.	Επίλογος.....	21

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΕΠΑ.Λ. Αγ. Αθανασίου

1. Εισαγωγή

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου εννοούμε 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.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμποδίζουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Το ΕΠΑΛ Αγ. Αθανασίου είναι μια οργανωμένη σχολική κοινότητα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας και προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά σε αυτήν. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου επιχειρείται 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, κ.ά.

2. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

2.1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας κας Σπυρίδου Φωτεινής και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων/διδασκουσών, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου και εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει

την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου κα. Τσαχουρίδου Παναγιώτα και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης, Δρ. Ρουμπίδη Χρήστο (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

- 2.2. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου (<https://epal-ag-athan.thess.sch.gr/index.php>). Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του σχολείου.
- 2.3. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/ κηδεμόνων.
- 2.4. 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.

3. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

3.1. Διδακτικό ωράριο

- 3.1.1. Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους. Το ΕΠΑ.Λ. Αγ. Αθανασίου λειτουργεί από τις 8:10 π.μ. μέχρι τις 13:50 μ.μ.

3.2. Προσέλευση στο σχολείο

- 3.2.1. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- 3.2.2. Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο τουλάχιστον πέντε λεπτά πριν χτυπήσει το κουδούνι ντυμένοι/ντυμένες με ευπρέπεια (θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης και οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα) και παραμένουν στο προαύλιο (δεν επιτρέπεται η άνοδος στους ορόφους ούτε να μπαίνουν στις αίθουσες).
- 3.2.3. Στην πρωινή σύνταξη (προσευχή) - η οποία είναι πολύ σημαντική, γιατί είναι η μόνη ευκαιρία να γίνουν ανακοινώσεις στους μαθητές/μαθήτριες από τη διεύθυνση του σχολείου για θέματα που τους ενδιαφέρουν- παρευρίσκονται όλοι. Οι αλλόθρησκοι-

ετερόδοξοι μαθητές/μαθήτριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή αλλά έχουν και υποχρέωση να σέβονται το δικαίωμα της ενεργού συμμετοχής των υπολοίπων. **Εν μέσω πανδημικού κύματος, όπως του COVID 19, δεν πραγματοποιείται η πρωινή συγκέντρωση. Με το χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές/μαθήτριες εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας και οι ανακοινώσεις γίνονται κατά τμήμα, μέσα στην κάθε αίθουσα.**

- 3.2.4. Οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν στον Α΄ κύκλο υπηρεσιών, φροντίζουν για την συγκέντρωση των μαθητών/μαθητριών, την τήρηση της τάξης, της σωστής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών και τους επιβλέπουν κατά την πρωινή σύνταξη στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια της πρωινής προσέλευσης και για λόγους ασφάλειας οι μαθητές/μαθήτριες απαγορεύεται να μένουν συγκεντρωμένοι / συγκεντρωμένες έξω από την είσοδο του σχολείου.
- 3.2.5. Μετά την πρωινή συγκέντρωση οι πόρτες του προαυλίου κλείνουν, και η έξοδος των μαθητών / μαθητριών απαγορεύεται αυστηρά και μπορεί να γίνει μόνον κατόπιν άδειας της διεύθυνσης του σχολείου.

3.3. Εμφάνιση Μαθητών / Μαθητριών

- 3.3.1. Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια.

3.4. Δεν επιτρέπονται:

- 3.4.1. Γενικά οποιαδήποτε ενδυμασία η οποία φέρει εκφράσεις, σύμβολα ή εικόνες οι οποίες μπορεί να προσβάλλουν κοινωνικές, θρησκευτικές, εθνικές ή άλλες κοινωνικές ομάδες προκαλώντας ένταση ή αναταραχή.

3.5. Παραμονή στο σχολείο

- 3.5.1. Μετά την είσοδο του/της καθηγητή/καθηγήτριας στην αίθουσα κανείς δε διακόπτει το μάθημα και δεν επιτρέπεται η παραμονή, ούτε η διέλευση των μαθητών/μαθητριών στους διαδρόμους. Ο μαθητής/μαθήτρια που έχει καθυστερήσει λόγω συγκοινωνίας ή για άλλο σοβαρό λόγο μπορεί να εισέλθει στην τάξη με άδεια του/της εκπαιδευτικού, και ενημέρωση της Διεύθυνσης για επιβεβαίωση της δικαιολογημένης καθυστέρησης.
- 3.5.2. Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή.
- 3.5.3. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.

- 3.5.4. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.
- 3.5.5. Οι αίθουσες καθ' όλη τη διάρκεια των διαλειμμάτων παραμένουν κλειδωμένες. Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να αποχωρούν από τις τάξεις τους, μόλις χτυπήσει το κουδούνι του διαλείμματος και κατόπιν υποδείξεως του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας, έχοντας φροντίσει να πάρουν μαζί τους τα απαραίτητα για το διάλειμμα αντικείμενα.
- 3.5.6. Αν υπάρχει ειδικός λόγος για να παραμείνει κάποιος/α μαθητής/μαθήτρια μέσα στην αίθουσα κατά την ώρα του διαλείμματος, παίρνει άδεια από τους εφημερεύοντες/εφημερεύουσες εκπαιδευτικούς.

3.6. Αποχώρηση από το σχολείο

- 3.6.1. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια ή σοβαρός προσωπικός και οικογενειακός λόγος), ενημερώνεται ο/η γονέας ή κηδεμόνας.
- 3.6.2. 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.

3.7. 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 της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

3.8. Απουσίες μαθητών

Το όριο των απουσιών είναι 114 και δεν υπάρχουν δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί κάποιες απουσίες να μην ληφθούν υπόψη αναλόγως την περίπτωση και πάντα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν μόνο μαθήματα ειδικότητας το όριο διαφοροποιείται. Έτσι λοιπόν το όριο των απουσιών για τους μαθητές που παρακολουθούν στη Β' τάξη **μόνο μαθήματα του τομέα** και στη Τάξη **μόνο μαθήματα ειδικότητας** είναι 75.

4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Για να παραχθεί παιδαγωγικό και διδακτικό έργο στη σχολική αίθουσα θα πρέπει να επικρατεί ησυχία, τάξη, αρμονική συνεργασία, αμοιβαίος σεβασμός μεταξύ των μελών της σχολικής τάξης.

4.1. Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/μαθητριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και την/τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικά Υπεύθυνη/ο, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Σε περίπτωση ωριαίας απομάκρυνσης από το μάθημα ο/η μαθητής /μαθήτρια παρουσιάζεται στο Διευθυντή. Υποχρεούται δε να βρίσκεται στην τάξη του/της (αν το επιτρέπει ο/η διδάσκων/διδάσκουσα) ή στη βιβλιοθήκη (παρ. 6, άρθρο 31, ΦΕΚ 2005/31-05-2019). Αν ο/η μαθητής/μαθήτρια συνεχίζει τις ωριαίες απομακρύνσεις συγκαλείται το συμβούλιο της τάξης και ενημερώνει το Διευθυντή ο οποίος εισηγείται ή όχι στο σύλλογο διδασκόντων για να εξετάσει σε βάθος τη συμπεριφορά και στάση του/της μαθητή/μαθήτριας και ενημερώνει το/την γονέα/κηδεμόνα.

Όταν ο/η μαθητής/μαθήτρια τιμωρείται με αποβολή από τα μαθήματα παραμένει στο σχολείο όλες τις ώρες λειτουργίας του και απασχολείται σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή ή του/της Υποδιευθυντή Υποδιευθύντριας ή άλλου εντεταλμένου εκπαιδευτικού κατά προτεραιότητα στη βιβλιοθήκη.

Μετά από αποβολή μπορεί να χρειαστεί να παρουσιαστούν οι μαθητές /μαθήτριες στο σχολείο με τον/την κηδεμόνα τους, αλλιώς δεν θα γίνονται δεκτοί/δεκτές στο σχολείο.

Οι μαθητές/μαθήτριες είναι υποχρεωμένοι/υποχρεωμένες να έχουν πάντα μαζί τους τα απαραίτητα βιβλία, όργανα (σχεδιάσεως κ.α.), εργαλεία και ότι άλλο είναι απαραίτητο για την καλή διεξαγωγή των μαθημάτων. Σε αντίθετη περίπτωση δεν θα έχουν δικαίωμα να παρακολουθήσουν το συγκεκριμένο μάθημα.

Στο μάθημα της γυμναστικής απαραίτητη είναι η αθλητική φόρμα. Οι μαθητές χωρίς αθλητική φόρμα παίρνουν απουσία, η οποία δύναται να έχει επίπτωση και στη βαθμολογία του μαθήματος. Αν κάποιος/κάποια μαθητής/μαθήτρια για λόγους υγείας δεν μπορεί να συμμετέχει στις ασκήσεις, παραμένει στο χώρο της άθλησης και παρακολουθεί το τμήμα. Η απαλλαγή από το μάθημα της γυμναστικής γίνεται μόνο ύστερα από γνωμάτευση του γιατρού και την αίτηση του κηδεμόνα (παρ. 1, άρθρο 25, ΦΕΚ 2005/31-05-2019)

4.2. Σχολική περιουσία

Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να προστατεύουν τη σχολική περιουσία, και να μη προκαλούν φθορές ή ζημιές στην υλικοτεχνική υποδομή. Η αποκατάσταση των ζημιών είναι υποχρέωση αυτού/αυτής που τις προκάλεσε ή του συνόλου των μαθητών/μαθητριών της τάξης. Η ενημέρωση για τις προξενθείσες βλάβες στους γονείς/κηδεμόνες γίνεται από το Διευθυντή του σχολείου. Επίσης, οι μαθητές/μαθήτριες είναι υπεύθυνοι/υπεύθυνες για την καθαριότητα του πίνακα, των θρανίων και γενικά της αίθουσας.

Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν και δεν επιτρέπεται να κακοποιείται.

4.3. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν πρέπει να φέρνουν στο σχολείο μεγάλα χρηματικά ποσά, ακριβά ρολόγια, κοσμήματα και γενικότερα αντικείμενα αξίας. Για τυχόν απώλεια τέτοιων αντικειμένων το σχολείο δεν έχει ευθύνη αντικατάστασης ή αναζήτησης.

Η χωρίς άδεια χρήση ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών /συμμαθητριών τους είναι σοβαρά παραπτώματα ακόμη και αν γίνονται ως παιχνίδι.

Σε περίπτωση φθοράς περιουσιακών στοιχείων από μαθητή/μαθήτρια ή μαθητές/μαθήτριες που δεν ταυτοποιούνται, την αποκατάσταση της ζημιάς θα την επωμίζεται το σύνολο των μαθητών του σχολείου.

4.4. Συμπεριφορά στο κυλικείο

Στο Κυλικείο τηρείται αυστηρά η σειρά προτεραιότητας. Οι μαθητές των μεγαλύτερων τάξεων όμως δίνουν τη θέση τους στους μικρότερους, τους βοηθούν όταν δυσκολεύονται και τους παραδειγματίζουν με τη στάση τους. Για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους οι μαθητές παρατάσσονται

στο κυλικείο πολιτισμένα και περιμένουν υπομονετικά να εξυπηρετηθούν και υπακούουν στις παρατηρήσεις του/της εφημερεύοντα εκπαιδευτικού, χωρίς αντιρρήσεις. Οφείλουν, επίσης, σεβασμό και ευγένεια προς τους υπεύθυνους του Κυλικείου.

4.5. Καταδολίευση εξετάσεων

Η καταδολίευση των εξετάσεων με αντιγραφές, υποκλοπές κ.λ.π. είναι σοβαρότατα σχολικά παραπτώματα και τιμωρούνται με αφαίρεση του γραπτού και βαθμολόγησή του με μηδέν.

4.6. Καταστροφή δημοσίων εγγράφων

Το απουσιολόγιο αποτελεί δημόσιο έγγραφο και δεν επιτρέπεται η δολίευση του (μουτζούρωμα, διαγραφή απουσιών, σκίσιμο σελίδων κλπ). Αναλόγως τη δολίευση και σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία, ο σύλλογος διδασκόντων /διδασκουσών επιβάλλει τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα ή ποινές.

4.7. Ηλεκτρονικές συσκευές

4.7.α) Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα, ραδιοφωνάκια και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. Αν υπάρχει ανάγκη επικοινωνίας θα γίνεται η χρήση του τηλεφώνου του σχολείου. Η κατοχή ή η χρήση κινητού τηλεφώνου, σε οποιονδήποτε χώρο του σχολείου, τιμωρείται με **ΑΠΟΒΟΛΗ** τουλάχιστον μιας (1) ημέρας από το σχολείο. Σε περίπτωση υποτροπής, τα μέτρα που λαμβάνονται θα είναι αυστηρότερα και κατά περίπτωση. Φυσικά θα υπάρχει και ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων.

Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η χρήση των κινητών στην τάξη για εκπαιδευτικούς καθαρά λόγους και κατόπιν ενημέρωσης της διευθύντριας του σχολείου ή του διευθυντή του ΕΚ (για το εργαστήριο).

Εφαρμογή της αντικαπνιστικής νομοθεσίας

Σε εφαρμογή της αντικαπνιστικής νομοθεσίας (Ν. 4633/2019 και σχ. εγκυκλίους) δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στους χώρους του σχολείου (αίθουσες, αύλειος χώρος κ.α.). Το κάπνισμα πέραν των βλαβερών συνεπειών στην υγεία αποτελεί παράβαση που τιμωρείται με χρηματικό πρόστιμο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και με αποβολή μίας (1) ημέρας από το σύλλογο διδασκόντων/διδασκουσών.

4.7.β) Σε περίπτωση θετικών συμπεριφορών, από τους μαθητές όπως, πράξεων, δράσεων στα πλαίσια της καθημερινής σχολικής ζωής, επισκέψεων σε φορείς, εκδρομές, εθελοντικές δράσεις, πολιτιστικές, αθλητικές συμμετοχές, φιλανθρωπικές δράσεις κτλ., θα **υπάρχει**

επιβράβευση των μαθητών μετά από πρόταση της διεύθυνσης και απόφαση του συλλόγου διδασκόντων.

4.8. Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/διδασκουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία στο σχολείο του κλίματος που απαιτείται για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/μαθητριών έτσι, ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων.

Για τον σκοπό αυτό πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους (π.χ. συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης) για την αντιμετώπιση κάθε παρεκκλίνουσας συμπεριφοράς.

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 μετά από επικοινωνία, συνεργασία και ενημέρωση με το αρμόδιο ΚΕΔΑΣΥ και τη/το Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου.

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

5.1. Οι μαθητές/μαθήτριες

Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν:

- να μην παρενοχλούν την εκπαιδευτική διαδικασία με κανένα τρόπο και να σέβονται την επιθυμία των συμμαθητών/ συμμαθητριών τους για μάθηση
- να σέβονται τη γνώμη, την προσωπικότητα και τις ιδιαιτερότητες των συμμαθητών/συμμαθητριών και των εκπαιδευτικών τους
- να δέχονται με ευγένεια τις παρατηρήσεις και τις συστάσεις των εκπαιδευτικών
- να αποφεύγουν τα ειρωνικά σχόλια και την κακόβουλη κριτική
- να λύνουν τις διαφορές τους με πνεύμα συνεννόησης και διαλόγου χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση βίας

Απαγορεύεται κάθε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική). Ο ευτελισμός και η κοινοποίηση προσωπικών δεδομένων και φωτογραφιών μαθητών /μαθητριών και εκπαιδευτικών, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, θεωρούνται παραπτώματα και τιμωρούνται.

Δεν επιτρέπεται ο/η μαθητής/μαθήτρια να προσβάλλει ή να υποτιμά άλλο συμμαθητή/συμμαθήτρια του/της για εθνικούς, θρησκευτικούς, φυλετικούς ή άλλους λόγους.

Σε περίπτωση οποιουδήποτε σχολικού προβλήματος ή διένεξης, οι μαθητές/μαθήτριες πρέπει να ενημερώνουν με ειλικρίνεια και ακρίβεια ως προς την περιγραφή των γεγονότων, τον υπεύθυνο καθηγητή/καθηγήτρια του τμήματος ή τον εφημερεύοντα/εφημερεύουσα (κατά την ώρα του διαλείμματος) χωρίς υπερβολές και διαστρεβλώσεις. Δεν επιτρέπεται κανενός είδους χειροδικία μεταξύ τους.

Τα προβλήματα που προκύπτουν μεταξύ των μαθητών/μαθητριών, θα λύνονται με τη διαμεσολάβηση του υπεύθυνου καθηγητή/καθηγήτριας του τμήματος και στη συνέχεια, αν αυτό κρίνει ο/η καθηγητής/καθηγήτρια ή ο/η μαθητής /μαθήτρια, εφ' όσον δεν ικανοποιηθεί, από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Δεν επιτρέπεται για οποιονδήποτε λόγο η χειροδικία, οι χειρονομίες, οι βωμολοχίες, οι προσβολές και γενικά οποιαδήποτε συμπεριφορά υποβαθμίζει την ανθρώπινη προσωπικότητα.

Δεν επιτρέπεται η βιντεοσκόπηση / φωτογράφιση στο χώρο του σχολείου.

Δεν επιτρέπεται :

- Το κάπνισμα, ακόμη και το ηλεκτρονικό (άτμισμα).
- Την κατοχή και/ή κατανάλωση αλκοόλ και τη χρήση, την κατοχή ή τη διακίνηση εξαρτησιογόνων ουσιών στους χώρους του σχολείου, στα σχολικά λεωφορεία, στις σχολικές εκδρομές και σε όλες τις σχολικές εκδηλώσεις. Σε περίπτωση που θα

διαπιστωθεί κάτι από τα παραπάνω, το σχολείο θα αναφέρει αμέσως το γεγονός στις κατά νόμου αρμόδιες αρχές.

- Την κατοχή και χρήση επικίνδυνων ή βλαβερών ουσιών και αντικειμένων.
- Την κυκλοφορία πολιτικών, αναρχικών, ανήθικων και γενικά προκλητικών εντύπων, εικόνων ή χειρογράφων.
- Τις καταλήψεις χώρων του σχολείου.
- Τις ενέργειες που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο τη ζωή και την ασφάλεια των μαθητών.
- Οι απρεπείς αναρτήσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Τη χρήση προσωπικών δεδομένων τρίτων χωρίς άδεια του δικαιούχου.
- Τη χωρίς άδεια χρήση ή/και παραποίηση πολυμεσικού υλικού (μαθητών, εκπαιδευτικών) και την προώθησή του στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

6. Συμπεριφορά Εκπαιδευτικών

Η συμπεριφορά των εκπαιδευτικών στο σχολείο είναι ένα σημαντικό θέμα, καθώς επηρεάζει την ατμόσφαιρα, την ακαδημαϊκή επίδοση και τη γενική εμπειρία των μαθητών στο σχολείο. Εδώ είναι μερικά βασικά στοιχεία που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όσον αφορά τη συμπεριφορά των εκπαιδευτικών:

- **Σεβασμός:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να επιδεικνύουν σεβασμό προς όλους τους μαθητές ανεξάρτητα από το φύλο, την εθνικότητα, τη θρησκεία, την οικονομική κατάσταση και άλλες προσωπικές χαρακτηριστικές.
- **Καλή επικοινωνία:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι καλοί επικοινωνητές, να ακούν τους μαθητές και να είναι προσβάσιμοι για ερωτήσεις και συζητήσεις.
- **Δικαιοσύνη:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να εφαρμόζουν τους κανόνες και τις κυρώσεις με δικαιοσύνη και ισορροπία, χωρίς διάκριση. Να αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/μαθήτριες με αμεροληψία και με αρχές ισότητας. Θα πρέπει να φροντίζουν για τη διαμόρφωση ήρεμου, συνεργατικού, δημοκρατικού κλίματος στην αίθουσα διδασκαλίας και στο χώρο του σχολείου
- **Καλή παραδειγματική συμπεριφορά:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι πρότυπα συμπεριφοράς για τους μαθητές τους. Αυτό περιλαμβάνει την επίδειξη ηθικών αξιών, όπως την ειλικρίνεια, την ευγένεια και τον σεβασμό.
- **Καλή προετοιμασία:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι καλά προετοιμασμένοι για τα μαθήματά τους και να παρέχουν αναλυτικές και ενδιαφέρουσες διαλέξεις και δραστηριότητες.

- **Απαγόρευση καπνίσματος :** δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στους χώρους του σχολείου (αίθουσες, αύλειος χώρος κ.α.).
- **Χρήση κινητών τηλεφώνων:** οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να κάνουν χρήση, κατά την διδασκαλία, μέσα στην αίθουσα των κινητών τηλεφώνων.
- **Η χρήση κινητών τηλεφώνων επιτρέπεται μόνο** σε περίπτωση εκπαιδευτικών και παιδαγωγικών σκοπών και εφόσον το επιτρέπει η φύση του μαθήματος τόσο από τον εκπαιδευτικό όσο και από τους μαθητές, πάντοτε με την επίβλεψη – επιτήρηση του καθηγητή και εφόσον προηγηθεί ενημέρωση στην διευθύντρια του ΕΠΑΛ ή τον διευθυντή του Εργαστηριακού Κέντρου.
- **Ανοικτότητα στην ανάπτυξη:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι ανοικτοί στην ανάπτυξη και τη βελτίωση των διδακτικών τους μεθόδων μέσω της συνεχούς επιμόρφωσης και της ανταλλαγής ιδεών με άλλους εκπαιδευτικούς.
- **Συνεργασία:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να είναι έτοιμοι να συνεργάζονται με άλλους εκπαιδευτικούς, γονείς και ειδικούς όταν απαιτείται για το καλό των μαθητών.
- **Καλή διαχείριση της τάξης:** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να διατηρούν μια καλή διαχείριση της τάξης, ώστε να διευκολύνουν την ανάπτυξη και την εκμάθηση των μαθητών.
- **Έγκαιρη προσέλευση.** Θα πρέπει να φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση στο σχολείο. Εφόσον υπάρχει ανυπαίτιο κόλλημα ή καθυστέρηση που οφείλεται σε εξωγενείς παράγοντες τους οποίους δεν ελέγχει ή δεν μπορεί να προβλέψει, ενημερώνει έγκαιρα την διεύθυνση του σχολείου ώστε να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες με σκοπό την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Θα πρέπει να μεριμνούν για την χωρίς καθυστέρηση είσοδο στις τάξεις, όπως και να μην αφήνουν τους μαθητές να αποχωρούν πριν την λήξη της διδακτικής ώρας
- Ορίζονται συγκεκριμένες ώρες και ημέρες, μέσα στο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου, για ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων από τους διδάσκοντες καθηγητές
- Οι εκπαιδευτικοί κατά την εκτέλεση του εκπαιδευτικού έργου τους εάν διαπιστώσουν ή πληροφορηθούν παραμέληση ή κακοποίηση του μαθητή οφείλουν χωρίς καθυστέρηση να ενημερώσουν τη διεύθυνση και αυτή με τη σειρά της την πλησιέστερη αστυνομική αρχή (αρ. 23 Ν.3500/2003).

7. Υποδοχή νέων Εκπαιδευτικών στην σχολική μονάδα

Οι νεοεισερχόμενοι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν υπηρεσία στην σχολική μονάδα υποστηρίζονται από τον Μέντορα του σχολείου αλλά και από τους εκπαιδευτικούς της ίδιας ειδικότητας και φυσικά από τη διεύθυνση και την υποδιεύθυνση του σχολείου.

8. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

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.

Οι μαθητές/μαθήτριες είναι υποχρεωμένοι/υποχρεωμένες να συμμετέχουν σε όλες τις σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες (εκδρομές, πολιτιστικές εκδηλώσεις κλπ.) με σεβασμό στους/στις καθηγητές/καθηγήτριες και τους/της συμμαθητές/συμμαθήτριες τους. Στην περίπτωση απουσίας καταχωρούνται όλες οι απουσίες της ημέρας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Πρέπει να ενθαρρύνεται και να διευκολύνεται η συμμετοχή των μαθητών /μαθητριών σε συλλογικές προσπάθειες (περιβαλλοντικές, πολιτιστικές, αθλητικές, κ.λ.π.).

9. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Σύλλογου Γονέων/Κηδεμόνων

Το Σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών και μαθητριών του, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορέων, των οποίων ο ρόλος είναι διακριτός. Η καλή συνεργασία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών με τους διδάσκοντες/διδάσκουσες του σχολείου είναι βασικός παράγοντας του θετικού και υποστηρικτικού κλίματος που χρειάζονται οι μαθητές /μαθήτριες και η εκπαιδευτική κοινότητα του σχολείου επενδύει σ' αυτό.

9.1. Σχολείο και εκπαιδευτικοί

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παρέχουν πλήρη, τακτική και υπεύθυνη ενημέρωση στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών σχετικά με την επίδοση και τη διαγωγή τους. Οι ώρες της εβδομάδας όπου οι γονείς μπορούν να ενημερωθούν από κάθε εκπαιδευτικό θα γνωστοποιηθούν μετά την οριστικοποίηση του ωρολογίου προγράμματος.

9.2. Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν:

- να ενημερώνουν το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/μαθήτριας στο σχολείο
- να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό κάθε τμήματος, και τη Διεύθυνση του σχολείου για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, το οποίο μπορεί να υπάρχει και να θέσει σε κίνδυνο τη ζωή του/της μαθητή /μαθήτριας
- να ενημερώνονται για τη συμπεριφορά του/της μαθητή/μαθήτριας και να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και του Σχολικού Συμβουλίου όταν κληθούν
- να συμπεριφέρονται στο Διευθυντή του σχολείου και στους/στις καθηγητές /καθηγήτριες με το σεβασμό που επιβάλλει το λειτουργήμα τους και ο χώρος του σχολείου.

9.3. Ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- email, μέσα από την πλατφόρμα του myschool
- ιστοσελίδας του Σχολείου ή/και μέσω κοινωνικής δικτύωσης.
- ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις
- μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες
- οποιαδήποτε εργάσιμη ημέρα κατά τα διαλείμματα με προ συνεννόηση με τους/τις καθηγητές/καθηγήτριες και τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη καθηγητή /καθηγήτρια της τάξης.

9.4. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:

- α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο, καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας.
- β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.
- γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.
- δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

Στα Σχολικά Συμβούλια των σχολικών μονάδων της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας.
(Άρθρο 107, Ν. 4823/2021)

9.5. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών πρέπει να είναι τακτική και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων ανελλιπής και όχι επιλεκτική. Οι απουσίες των μαθητών/μαθητριών και οι συνέπειες αυτών, όπως προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, είναι ένα σοβαρότατο θέμα το οποίο πρέπει να αντιμετωπίζεται από κοινού από το σχολείο και την οικογένεια.

Οι υπεύθυνοι τμημάτων θα πρέπει να αποστέλλουν στην αρχή και στο μέσο του μήνα ενημέρωση για τον αριθμό απουσιών. Η διαδικασία θα πρέπει να γίνεται σε εβδομαδιαία βάση εφόσον παρατηρηθεί ότι ο μαθητής / μαθήτρια απουσιάζει συστηματικά από το σχολείο. Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει και τηλεφωνική ενημέρωση.

10. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ., διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον. 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
- διατηρούν το σχολικό χώρο καθαρό και περιποιημένο. Αίθουσες, εργαστήρια, χώροι υγιεινής, προαύλιο, χώροι άθλησης πρέπει να παραμένουν καθαροί και να τακτοποιούνται μετά το πέρας του μαθήματος
- δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων
- διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Μαθητής/μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

11. Λειτουργία σχολείου και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης πανδημίας , (οπότε ενεργοποιηθούν αντίστοιχα μέτρα)

Δεν πραγματοποιείται συγκέντρωση μαθητών/μαθητριών στον προαύλιο χώρο των σχολικών μονάδων πριν την έναρξη του ωρολογίου προγράμματος και η καθιερωμένη διαδικασία πραγματοποιείται εντός των σχολικών αιθουσών.

Η χρήση μη ιατρικής (ή ιατρικής/χειρουργικής) μάσκας είναι υποχρεωτική για τους μαθητές/μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς, το λοιπό προσωπικό καθώς και για τους επισκέπτες του σχολείου σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του. Επισημαίνεται ότι η μάσκα είναι αυστηρά προσωπικό αντικείμενο.

Δεν είναι υποχρεωτική η χρήση μάσκας κατά τη διάρκεια του φαγητού και κατά τη διάρκεια της γυμναστικής/άθλησης.

Η χρήση της χειρουργικής μάσκας έναντι της απλής υφασμάτινης μπορεί να προκριθεί από τους γονείς κατ' επιλογήν τους ή τον θεράποντα ιατρό για παιδιά με υποκείμενα νοσήματα.

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του/της ως προς την υποχρεωτική χρήση μάσκας (μη ιατρικής ή ιατρικής/χειρουργικής), δεν του/της επιτρέπεται η είσοδος στη σχολική τάξη και λαμβάνει απουσία, ενώ, εφόσον είναι ανήλικος/ανήλικη, παραμένει σε ειδικό χώρο (βιβλιοθήκη), με τήρηση όσο το δυνατόν επαρκούς απόστασης και των λοιπών μέτρων προστασίας, μέχρι την παραλαβή του από τους γονείς/κηδεμόνες του/της.

Εάν υπάρχει στενή επαφή με κρούσμα στο οικογενειακό περιβάλλον να ενημερώνεται το σχολείο.

Οι μαθητές / μαθήτριες οφείλουν:

- να πλένουν συχνά τα χέρια τους με σαπούνι και νερό και να κάνουν χρήση αντισηπτικό χεριών
- να μην βάζουν τα χέρια τους στο στόμα, στη μύτη ή στα μάτια τους
- να βήχουν ή να φτερνίζονται στον αγκώνα τους ή σε χαρτομάντιλο, το οποίο θα πετούν αμέσως σε κάδο απορριμμάτων
- να μην ανταλλάσσουν αντικείμενα (όπως στυλό, μολύβι, γόμα, κινητό τηλέφωνο, χαρτονομίσματα, κέρματα κλπ.) με τους συμμαθητές /συμμαθήτριες τους
- να τηρούν αποστάσεις τουλάχιστον ενάμισι (1,5) μέτρου κατά την αναμονή για εξυπηρέτηση από το κυλικείο
- εάν εμφανίσουν πυρετό, βήχα ή άλλα συμπτώματα να ενημερώσουν άμεσα τους γονείς/κηδεμόνες τους ή τον/την καθηγητή/καθηγήτριά τους/της και να μείνουν σπίτι μέχρι να νιώσουν τελείως καλά
- να απέχουν από το σχολείο όσων/όσες εκδηλώνουν πυρετό ή/και άλλα συμπτώματα συμβατά με πανδημία, όπως COVID-19.

12. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

12.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

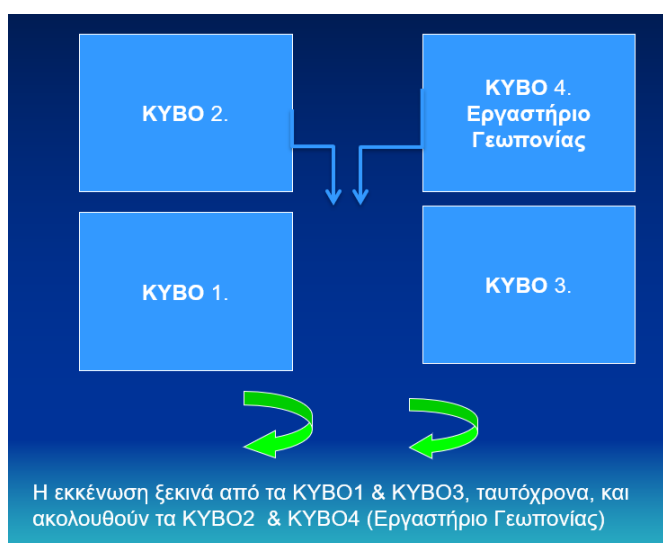
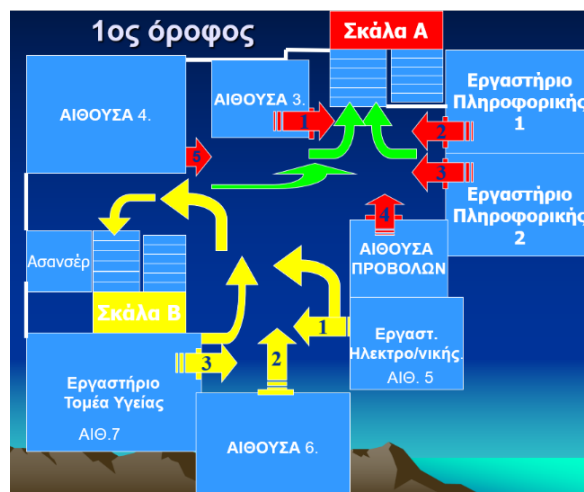
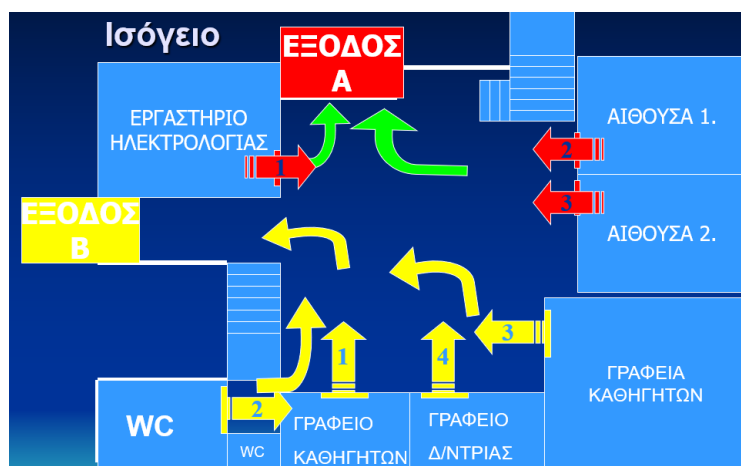
Για την προστασία από σεισμούς και σύνοδα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια 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. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

12.2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Έχει καταρτιστεί σχέδιο εκκένωσης του ΕΠΑΛ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ, το οποίο υλοποιήθηκε σύμφωνα με τις οδηγίες του ΟΑΣΠ, από τις καθηγήτριες: Σπυρίδου Φωτεινή (Δ/ντρια), και Βεργίδου Πηνελόπη στο οποίο διακρίνονται, ο τρόπος και σειρά διαφυγής, καθώς και οι χώροι συγκέντρωσης στον αύλειο χώρο του σχολείου.



ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΧΩΡΟΣ ΚΑΤΑΦΥΓΗΣ



ΧΩΡΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ



13. Επίλογος

Η τήρησή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης & Παιδαγωγικά Υπεύθυνη, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Αγ. Αθανάσιος, 14 - 11 - 2023

Η Διευθύντρια

ΣΠΥΡΙΔΟΥ ΦΩΤΕΙΝΗ

Εγκρίνεται Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και Παιδαγωγικά Υπεύθυνη του ΕΠΑΛ. Αγ. Αθανασίου Τσαχουρίδου Παναγιώτα Αγ. Αθανάσιος / / 2023	Εγκρίνεται Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης Δρ. Ρουμπίδης Χρήστος Θεσσαλονίκη / / 2023
--	---

