

**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας
3ου Γενικού Λυκείου Ζωγράφου**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ: 2025-2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
 3ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΖΩΓΡΑΦΟΥ		Διεύθυνση Α΄ Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	0551550

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ηρώων Πολυτεχνείου 3, ΤΚ. 15773, Ζωγράφου	
Τηλέφωνο	2107776165	Νέο	2111109042
e-mail	mail@3lyk-zograf.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://3lyk-zograf.att.sch.gr
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Γεώργιος Πούλος	
Υποδιευθυντής		Δημήτριος Παπαγιαννακόπουλος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων		Καρλή Μαρία	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
<i>I. Διδακτικό έτος και ωράριο</i>	5
<i>II. Προσέλευση στο σχολείο</i>	7
<i>III. Παραμονή στο σχολείο</i>	7
<i>IV. Αποχώρηση από το σχολείο</i>	8
<i>V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	8
<i>VI. Απουσίες μαθητών</i>	9
<i>VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων</i>	11
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	11
<i>I. Φοίτηση μαθητών/-τριών</i>	11
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	14
<i>III. Διάλειμμα</i>	15
<i>IV. Εμφάνιση</i>	15
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</i>	16
<i>VI. Άλλα θέματα</i>	19
<i>VII. Παιδαγωγικός έλεγχος</i>	21
<i>VIII. Σχολικές Δραστηριότητες</i>	26
<i>IX. Άλλα θέματα</i>	28
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	28
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας</i>	28
<i>II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	29
<i>III. Σχολικό Συμβούλιο</i>	29
<i>IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων</i>	30
5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	31
6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	32
<i>Πηγές</i>	32

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

- ✓ Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.
- ✓ Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους/όλες τους/τις μαθητές/-τριες του Σχολείου.
- Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/-τριών και των γονέων/ κηδεμόνων.
- Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

- Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.
- Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.
- Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:
- ✓ Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- ✓ Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- ✓ Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/-τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

- ✓ Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.
- ❖ Συμπέρασμα:
Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου αποσκοπεί:
 - Στην ομαλή λειτουργία του σχολείου.
 - Στη διασφάλιση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
 - Στη διαμόρφωση υπεύθυνων, ελεύθερων και δημοκρατικών πολιτών.

2. Λειτουργία του Σχολείου

Ι. Διδακτικό έτος και ωράριο

- Διδακτικό έτος
 - Το διδακτικό έτος στο ΓΕΛ αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει σε ημερομηνία που ορίζεται κάθε έτος από το Υπουργείο Παιδείας.
 - Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει συνήθως στις 11 Σεπτεμβρίου (μετά τον αγιασμό) και λήγει σε ημερομηνία που ορίζεται κάθε έτος από το Υπουργείο Παιδείας.
 - Μετά τη λήξη των μαθημάτων:
 - Διεξάγονται οι προαγωγικές, απολυτήριες και πανελλαδικές εξετάσεις (Μάιος–Ιούνιος).
 - Στη συνέχεια μπορεί να γίνονται και οι επαναληπτικές εξετάσεις για τους μαθητές που παραπέμπονται.
- Σχολικές διακοπές & αργίες
 - Χριστούγεννα: 24 Δεκεμβρίου – 7 Ιανουαρίου.
 - Πάσχα: από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Κυριακή του Θωμά.
 - Καλοκαίρι: από 1 Ιουνίου (μετά το τέλος μαθημάτων/εξετάσεων) έως 10 Σεπτεμβρίου.
 - Επίσημες αργίες: 28 Οκτωβρίου, 17 Νοεμβρίου, 30 Ιανουαρίου, 25 Μαρτίου, 1η Μαΐου, Καθαρά Δευτέρα, Εθνικές & Θρησκευτικές εορτές, τοπικός Άγιος (14 Μαΐου).
- Τετράμηνα – γραπτές εξετάσεις
 - Το διδακτικό έτος χωρίζεται σε δύο (2) περιόδους που ονομάζονται τετράμηνα. Το πρώτο (Α') τετράμηνο διαρκεί από την 11η Σεπτεμβρίου έως την 20ή Ιανουαρίου. Το δεύτερο (Β') τετράμηνο διαρκεί από την 21η Ιανουαρίου έως τη λήξη των μαθημάτων.
 - Οι γραπτές εξετάσεις, προαγωγικές και απολυτήριες, διεξάγονται μετά τη λήξη των μαθημάτων του Β' τετραμήνου, στις εξεταστικές περιόδους Μαΐου - Ιουνίου, καθώς και την περίοδο από 1η Σεπτεμβρίου έως την έναρξη των μαθημάτων, όπου η περίοδος αυτή προβλέπεται.
- Γραπτώς και μη Εξεταζόμενα Μαθήματα
 - Τα μαθήματα διακρίνονται σε γραπτώς εξεταζόμενα με τράπεζα θεμάτων και μη.
 - Τα μαθήματα που εξετάζονται γραπτώς (προαγωγικές / απολυτήριες) και για κάποια από αυτά χρησιμοποιούνται θέματα από την Τράπεζα Θεμάτων, περιλαμβάνουν (για Α', Β', Γ' τάξεις):
 - ✓ Α' Λυκείου: Νεοελληνική Γλώσσα και Λογοτεχνία, Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία, Άλγεβρα, Γεωμετρία, Ιστορία, Φυσική, Χημεία, Αγγλικά.
 - ✓ Β' Λυκείου: Νεοελληνική Γλώσσα και Λογοτεχνία, Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία, Ιστορία, Άλγεβρα, Γεωμετρία, Βιολογία, Λατινικά, Αγγλικά, Μαθηματικά Προσανατολισμού, Φυσική Προσανατολισμού.
 - ✓ Γ' Λυκείου: Νεοελληνική Γλώσσα και Λογοτεχνία, Αρχαία Ελληνικά / Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία, Ιστορία / Ιστορία Προσανατολισμού, Μαθηματικά Προσανατολισμού, Πληροφορική (για ορισμένες κατευθύνσεις), Φυσική Προσανατολισμού, Χημεία, Λατινικά (ανάλογα με κατεύθυνση), Οικονομία (σε κάποιες ομάδες)
 - Μαθήματα Γενικής Παιδείας τα οποία δεν ανήκουν στην ομάδα που καθορίζεται ως

“Γραπτώς εξεταζόμενα” (“Ομάδα Α”) δεν έχουν γραπτές προαγωγικές / απολυτήριες εξετάσεις, αλλά αξιολογούνται με βάση προφορικό βαθμό / εργασίες / προόδους μέσα στη χρονιά.

- Εξαίρεση: Το μάθημα της *Φυσικής Αγωγής* δεν αξιολογείται γραπτώς.
- Έκτακτα και απρόβλεπτα γεγονότα
- Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος (π.χ. ακραία καιρικά φαινόμενα), το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα του σχολείου ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, οι σχολικές μονάδες δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/-τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση, μέσω webex, είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους/τις μαθητές/-τριες. Αν δεν μπορεί για οποιονδήποτε λόγο να πραγματοποιηθεί η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και υπάρχει απώλεια διδακτικών ωρών, παρέχεται η δυνατότητα αναπλήρωσή τους με τους ακόλουθους τρόπους: α) αξιοποίηση των σχολικών εορτών με την παράλληλη πραγματοποίηση των εορτών και των μαθημάτων, β) περιορισμός των εργάσιμων ημερών των πολυήμερων εκδρομών και γ) περικοπή περιπάτων και εκδρομών. Την απόφαση για την αναπλήρωση, αλλά και τον τρόπο υλοποίησής της λαμβάνει: α) ο Σύλλογος Διδασκόντων, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή του σχολείου, όταν η αναπλήρωση των χαμένων διδακτικών ωρών αφορά μία σχολική μονάδα, και η απόφαση κοινοποιείται στον/στην οικείο/α Διευθυντή/-τρια Εκπαίδευσης.
- Στην περίπτωση που η διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθίσταται αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερής λόγω παρεμπόδισης από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/-τριών και/ή εκπαιδευτικών στους χώρους του σχολείου (π.χ. κατάληψη) εφαρμόζεται η παραπάνω διαδικασία που προβλέπεται σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος. Στη συνέχεια, αφού αποκατασταθεί η λειτουργία της σχολικής μονάδας, το σχολείο υποχρεωτικά παρέχει και δια ζώσης τον ίδιο αριθμό διδακτικών ωρών που παρείχε εξ αποστάσεως, λόγω της παρεμπόδισης, με τους παρακάτω τρόπους: α) με περιορισμό των εργάσιμων ημερών των πολυήμερων εκδρομών, β) με περικοπή περιπάτων και εκδρομών και γ) με αξιοποίηση των σχολικών εορτών με την παράλληλη πραγματοποίηση των εορτών και των μαθημάτων. Μαθητές/-τριες, οι οποίοι/-ες με τις πράξεις τους καθιστούν αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα του σχολείου ή σε ολόκληρη τη σχολική μονάδα, δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και λαμβάνουν αδικαιολόγητη απουσία, για όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας.
- Αν τα σχολεία δεν λειτουργήσουν για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, το διδακτικό έτος μπορεί να παραταθεί για αντίστοιχο ή μικρότερο χρονικό διάστημα με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού μετά από εισήγηση του/της Περιφερειακού/-ής Διευθυντή/-τριας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Ωράριο μαθημάτων
- ✓ Το ημερήσιο πρόγραμμα του ΓΕΛ αποτελείται από 7 διδακτικές ώρες.
- ✓ Έναρξη λειτουργίας 08:15 και λήξη 14:10.
- ✓ Διάρκεια διδακτικών ωρών: 45', 45', 45', 45', 45', 45, 40'.
- ✓ Διάρκεια διαλειμμάτων αντίστοιχα: 5', 10', 10', 10', 5', 5'.
- Ωράριο Ημερήσιου Γενικού Λυκείου:
 1. 08:15 – 09:00 → 1η ώρα
 2. 09:05 – 09:50 → 2η ώρα
 3. 10:00 – 10:45 → 3η ώρα
 4. 10:55 – 11:40 → 4η ώρα
 5. 11:50 – 12:35 → 5η ώρα

6. 12:40 – 13:25 → 6η ώρα

7. 13:30 – 14:10 → 7η ώρα

II. Προσέλευση στο σχολείο

- Οι μαθητές/-τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Μετά την πρωινή συγκέντρωση και προσευχή κλείνει η εξώπορτα του σχολείου.
- Όσοι/-ες μαθητές/-τριες προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης. Κατόπιν, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.
- ❖ Συμπέρασμα:
 - Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο εγκαιρώς, πριν χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης.
 - Αν κάποιος αργήσει, η καθυστερημένη προσέλευση καταγράφεται από τον εφημερεύοντα ή τον υπεύθυνο καθηγητή και παρουσιάζεται στο Δ/ντή ή τον Υποδ/ντή.
 - Η συνεχής ή συστηματική αργοπορία θεωρείται παράπτωμα και επιφέρει παιδαγωγικές συνέπειες.

III. Παραμονή στο σχολείο

- Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να εισέρχονται στην τάξη – τμήμα αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Η κατανομή των μαθητών/-τριών στα τμήματα γίνεται κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά, εκτός εάν συντρέχει σοβαρός λόγος που ελέγχεται από το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου
- Εφόσον εισέλθει ο/η διδάσκων/-ουσα στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.
- Οι θέσεις των μαθητών/-τριων μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς κατόπιν συνεννόησης του μαθητικού δυναμικού του τμήματος με τον υπεύθυνο καθηγητή. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον/-την διδάσκοντα/-σκουσα καθηγητή/-τρια. Ο/Η εκάστοτε διδάσκων/-ουσα μπορεί να αλλάζει τις θέσεις αυτές, προσωρινά ή μόνιμα, αφού εξηγήσει στους μαθητές τους παιδαγωγικούς σκοπούς που εξυπηρετεί αυτή η αλλαγή. Σε επείγουσες περιπτώσεις (π.χ. επιδημίες) ο καθορισμός των θέσεων γίνεται σύμφωνα με τις ειδικές οδηγίες των αρμόδιων δημόσιων φορέων υγείας.
- Όσο διαρκεί το μάθημα δεν απουσιάζει αδικαιολόγητα και χωρίς άδεια του/της διδάσκοντα/-σκουσας κανένας/καμία μαθητής/-τρια του τμήματος, παρά μόνο για επείγουσα ανάγκη και κατόπιν άδειας του/της διδάσκοντα/-ουσας, για το χρονικό διάστημα που του επιτρέπεται να λείψει από την αίθουσα.
- Άσκοπη περιφορά μαθητών/-τριών στους διαδρόμους του σχολικού κτηρίου κατά την ώρα μαθήματος δεν επιτρέπεται.
- Οι αίθουσες που προορίζονται για διδασκαλία χρησιμοποιούνται μόνον για τα μαθήματα και άλλες συναφείς με την εκπαιδευτική διαδικασία δραστηριότητες (ενδεικτικά: τη διεξαγωγή των εκλογών και των συνελεύσεων των μαθητών/-τριών).
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας/καμία μαθητής/-τρια, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Η κατοχή κινητών τηλεφώνων απαγορεύεται στους χώρους του σχολείου. Ο/Η διδάσκων/-ουσα που αντιλαμβάνεται ότι κάποιος μαθητής/-τρια χρησιμοποιεί κινητό στην αίθουσα που διδάσκει ή στο χώρο ευθύνης της εφημερίας του, το ζητάει από το/-τη μαθητή/-τρια και το παραδίδει στο γραφείο της διεύθυνσης.

❖ Συμπέρασμα:

- Οι μαθητές/-τριες παραμένουν στους σχολικούς χώρους καθ' όλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος.
- Απαγορεύεται να εγκαταλείπουν τον χώρο του σχολείου χωρίς άδεια από τον Διευθυντή ή τον Υποδιευθυντή.
- Στα διαλείμματα κινούνται μόνο στους καθορισμένους χώρους (π.χ. αυλή, διάδρομοι, όχι εκτός σχολείου).

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

- Οι μαθητές/-τριες 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 σχετικό έντυπο.
- Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων για κάποιο σοβαρό λόγο, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

❖ Συμπέρασμα:

- Η αποχώρηση γίνεται μετά τη λήξη του ωραρίου.
- Μαθητής μπορεί να φύγει νωρίτερα μόνο με γραπτή άδεια του Διευθυντή/Υποδιευθυντή και κατόπιν ενημέρωσης του κηδεμόνα.
- Σε περίπτωση αδιαθεσίας, ο/η μαθητής/-τρια παραμένει υπό επίβλεψη ώσπου να παραληφθεί από τον γονέα/κηδεμόνα.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

- Το Σχολείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (ΦΕΚ 5617/2023 (Αρ. πρωτ. 102977/Δ2)).
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Η εφαρμογή και τήρηση του ωρολογίου προγράμματος στο Γενικό Λύκειο είναι κρίσιμο ζήτημα, γιατί διασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του σχολείου, την ισορροπη διδασκαλία όλων των μαθημάτων και την κάλυψη της ύλης. Παρακάτω δίνονται αναλυτικά τα βασικά σημεία:
 - Εφαρμογή του Ωρολογίου Προγράμματος
 - Κατάρτιση προγράμματος
 - Το πρόγραμμα καταρτίζεται από τον Διευθυντή και τον Υποδιευθυντή σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων.
 - Λαμβάνονται υπόψη: οι ειδικότητες, οι αναθέσεις μαθημάτων, η ισορροπία στο εβδομαδιαίο φορτίο, οι ανάγκες μαθητών/εκπαιδευτικών.
 - Έγκριση & Ανάρτηση
 - Το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα αναρτάται σε εμφανές σημείο του σχολείου και κοινοποιείται σε εκπαιδευτικούς και μαθητές. Αναρτάται και στην ιστοσελίδα του σχολείου.
 - Κάθε αλλαγή πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να εγκρίνεται από τη Διεύθυνση.
 - Τήρηση από τους εκπαιδευτικούς
 - Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στην τάξη και να τηρούν ακριβώς τη διδακτική ώρα.
 - Δεν επιτρέπεται αυθαίρετη αλλαγή ωρών ή ανταλλαγή μαθημάτων χωρίς έγκριση.

➤ Τήρηση του Προγράμματος

- Διάρκεια διδακτικής ώρας: 45 λεπτά , εκτός 7ης 40'.
- Διαλείμματα: καθορίζονται από σχετική Υ.Α.
- Παρακολούθηση τήρησης: γίνεται από τον Διευθυντή, Υποδιευθυντή και Εφημερεύοντες.
- Αντικαταστάσεις: σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, το κενό καλύπτεται με πρόγραμμα εφημεριών ή με πρόβλεψη από τον Σύλλογο.
- Καταγραφή: στο απουσιολόγιο και στο βιβλίο ύλης σημειώνονται οι ώρες που έγιναν, οι διδάσκοντες και η πορεία της ύλης.

➤ Στόχοι

- ✓ Ομαλή λειτουργία σχολείου.
- ✓ Ίση μεταχείριση μαθημάτων.
- ✓ Σταθερότητα και συνέπεια στη μάθηση.
- ✓ Παιδαγωγική πειθαρχία.

VI. Απουσίες μαθητών/-τριών

- Για την εξασφάλιση της τακτικής φοίτησης των μαθητών/-τριών, οι γονείς/κηδεμόνες τους οφείλουν να παρακολουθούν τη φοίτησή τους και να ενημερώνουν το σχολείο για τυχόν απουσία των παιδιών τους, καθώς και για τους λόγους αυτής. Με τη σειρά τους, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών ενημερώνονται από το σχολείο με ευθύνη του εκπαιδευτικού-υπευθύνου τμήματος για το συνολικό αριθμό απουσιών των μαθητών, κατά τα οριζόμενα από τη σχετική νομοθεσία.
- Οι υπεύθυνοι των τμημάτων παρακολουθούν τακτικά τη φοίτηση των μαθητών και καταχωρούν τυχόν απουσίες τους στα προβλεπόμενα βιβλία και προγράμματα.
- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του/της μαθητή/-τριας ευθύνεται ο κηδεμόνας του.
- Η παραμονή των μαθητών/-τριών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική για όλες τις ώρες λειτουργίας του και η χωρίς άδεια έξοδος των μαθητών/-τριών από τους σχολικούς χώρους ελέγχεται πειθαρχικά.
- Μαθητής/-τρια που προσέρχεται με καθυστέρηση δεν γίνεται δεκτός/ή, χρεώνεται απουσία και παραπέμπεται στο Γραφείο της Δ/νσης. Οι μαθητές/-τριες και οι γονείς/κηδεμόνες τους πρέπει να δώσουν ιδιαίτερη σημασία στο θέμα των απουσιών, το οποίο είναι ιδιαίτερα ευαίσθητο και το σχολείο εφαρμόζει απαρέγκλιτα τον νόμο. Το όριο των «επιτρεπόμενων» απουσιών της σχετικής νομοθετικής ρύθμισης δεν πρέπει να εκλαμβάνεται ως ανεκτό ή ως δικαίωμα του/της μαθητή/-τριας.
- Δεν λαμβάνονται υπόψη για το χαρακτηρισμό της φοίτησης συγκεκριμένες κατηγορίες απουσιών (εντός καθορισμένων ορίων τα οποία θέτουν οι σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις), όπως απουσίες οι οποίες οφείλονται σε νοσηλεία σε νοσηλευτικό ίδρυμα του εσωτερικού ή του εξωτερικού (και συνοδεύονται από βεβαίωση Διευθυντή Κλινικής), απουσίες οι οποίες οφείλονται σε συμμετοχή σε εθνικές ή διεθνείς αθλητικές διοργανώσεις (με τις σχετικές βεβαιώσεις συμμετοχής από την Ομοσπονδία του αθλήματος), σε διεθνείς μαθητικούς διαγωνισμούς, σε διεθνείς ανταλλαγές κλπ.

❖ Συμπέρασμα:

- Οι απουσίες καταγράφονται ηλεκτρονικά στο mySchool.
- Δικαιολογούνται:
 - ο με ιατρική βεβαίωση,
 - ο με υπεύθυνη δήλωση γονέα/κηδεμόνα (μέχρι ορισμένο αριθμό ημερών).
- Υπέρβαση του ορίου απουσιών (50 αδικαιολόγητες ή 114 συνολικά) οδηγεί σε *απώλεια φοίτησης*.
- Ο υπεύθυνος καθηγητής τμήματος παρακολουθεί τη φοίτηση και ενημερώνει εγκαίρως τους γονείς.

Παιδαγωγική πρακτική σε θέματα αυθαίρετων απουσιών και καθυστερήσεων

- **Απουσία ή καθυστέρηση 1ης ώρας**
 - Τα μαθήματα της 1ης ώρας αρχίζουν αμέσως μετά την πρωινή προσευχή και τις σχετικές ανακοινώσεις.
 - Μαθητής/-τρια που προσέρχεται μετά την είσοδο του/της διδάσκοντα/-ουσας στην τάξη δεν γίνεται δεκτός στο μάθημα και χρεώνεται με απουσία. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις για την είσοδό του πρέπει να του χορηγηθεί σημείωμα από τη Δ/νση του Σχολείου.
- **Καθυστερήση – απουσία σε ενδιάμεσες ώρες**
 - Καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/-τριας σε ενδιάμεσες ώρες δεν επιτρέπεται. Μαθητής που δεν γίνεται δεκτός χρεώνεται απουσία και παραπέμπεται στο γραφείο της Δ/νσης από τον/την διδάσκοντα/-ουσα.
 - Σε περίπτωση που πρέπει να αποχωρήσει μαθητής/-τρια για λόγους υγείας, πρέπει οπωσδήποτε να πάρει άδεια από τη Δ/νση του σχολείου. Για άλλους προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους, είναι υποχρεωμένος ο γονέας/κηδεμόνας να επικοινωνήσει τηλεφωνικά με τη Δ/νση του σχολείου προκειμένου να δοθεί η σχετική άδεια.
- **Πρωινή συγκέντρωση**
 - Οι μαθητές/-τριες υποχρεούνται να είναι παρόντες/-ούσες στην πρωινή συγκέντρωση. Επίσης, είναι υποχρεωμένοι/-ες να παρευρίσκονται στην προσευχή και οι ετερόδοξοι, οι αλλόθρησκοι ή άνευ θρησκευτικών πεποιθήσεων μαθητές/-τριες, οι οποίοι σέβονται τις εκδηλώσεις λατρείας των συμμαθητών/-τριών τους. Οι τελευταίοι με τη σειρά τους σέβονται τις θρησκευτικές είτε τις περί θρησκεύματος πεποιθήσεις των μη χριστιανών συμμαθητών/-τριών τους.
 - Η Δ/νση και το διδακτικό προσωπικό του σχολείου παρευρίσκονται όλοι στην προσευχή. Είναι η στιγμή κατά την οποία όλο το σχολείο βρίσκεται συγκεντρωμένο. Άλλωστε, μετά την προσευχή, γίνονται σημαντικές ανακοινώσεις για τη λειτουργία του σχολείου.

Γενικά - Απουσίες από συγκεντρώσεις – σχολικούς περιπάτους – διδακτικές επισκέψεις

- Η συμμετοχή όλων των μαθητών/-τριών στις σχολικές γιορτές, εκδηλώσεις εθνικών επετείων, διδακτικούς περιπάτους, εκπαιδευτικές επισκέψεις και γενικά σε όλες τις εκδηλώσεις της σχολικής ζωής είναι υποχρεωτική.
- Απουσία μαθητή/-τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου ή απουσία από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- 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/-ουσών, η συμμετοχή του/της μαθητή/-τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης. Στις εκδρομές/μετακινήσεις στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/-τριες και δεν παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών, καταχωρίζονται απουσίες.

Απουσίες - Απαλλαγές από το μάθημα της Γυμναστικής

- Οι μαθητές/-τριες είναι υποχρεωμένοι/-ες να συμμετέχουν στο μάθημα της Γυμναστικής, φορώντας, όπου απαιτείται, την αθλητική τους ενδυμασία (φόρμα γυμναστικής).
- Ημερήσιες απαλλαγές από τη Γυμναστική δίνονται μόνον από τον/την διδάσκοντα/-ουσα εκπαιδευτικό Φυσικής Αγωγής και μόνο για σοβαρούς λόγους. Οι μαθητές/-τριες που λαμβάνουν ημερήσια απαλλαγή παραμένουν στο χώρο όπου γίνεται το μάθημα.

- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών της Α΄ Τάξης οφείλουν να προσκομίζουν στο σχολείο το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ) με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

Ωριαίες απομακρύνσεις – γενικά

- Μαθητής/-τρια, ο/η οποίος/-α παρενοχλεί το μάθημα και δεν συμμορφώνεται με τις συστάσεις του διδάσκοντα, απομακρύνεται από το μάθημα και χρεώνεται με απουσία, η οποία καταχωρίζεται στο απουσιολόγιο και στο ποινολόγιο. Με ωριαία απομάκρυνση κατά την κρίση του/της διδάσκοντα/-ουσας, χρεώνονται και οι μαθητές/-τριες που κατά τη διάρκεια του μαθήματος ασχολούνται με την προετοιμασία μαθημάτων άλλων ωρών του ωρολογίου προγράμματος.
- Οι μαθητές/-τριες οι οποίοι/ες τιμωρούνται με ωριαία απομάκρυνση, μεταβαίνουν στο γραφείο της Δ/σης, ενώ μετά το κτύπημα του κουδουνιού ο/η διδάσκων/-ουσα παρουσία του/της μαθητή/-τριας ενημερώνει τη Δ/ση για το γεγονός της ωριαίας απομάκρυνσης που καταγράφεται στο Βιβλίο καταγραφής ενεργειών υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας (ποινολόγιο).

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- Ιστοσελίδας του σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων με σκοπό την πραγματοποίηση – συμμετοχή σε εκπαιδευτικές εκδρομές, επισκέψεις, δράσεις κλπ, ή για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων (θεάτρου, ταινιών) κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες από τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών ημέρες και ώρες.
- ❖ **Συμπέρασμα:**
- Οι γονείς ενημερώνονται:
 - ✓ μέσω τακτικών συναντήσεων με τον υπεύθυνο καθηγητή τμήματος,
 - ✓ με ενημερωτικά σημειώματα/τηλέφωνα,
 - ✓ μέσω mySchool για βαθμούς, απουσίες, πειθαρχικά μέτρα.
- Οι μαθητές/-τριες ενημερώνονται:
 - ✓ καθημερινά από τους καθηγητές και με ανακοινώσεις στον πίνακα ανακοινώσεων.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση μαθητών/τριών:

- **Υποχρεωτικότητα φοίτησης**
 - ✓ Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλους τους/τις μαθητές/-τριες.
 - ✓ Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να παρακολουθούν τακτικά και συστηματικά όλα τα μαθήματα που περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα του τμήματός τους.
 - ✓ Η αδικαιολόγητη αποχή από τα μαθήματα αποτελεί παράβαση του κανονισμού και επηρεάζει την προαγωγή/αποφοίτηση.
- **Απουσίες μαθητών/-τριών**
 - Οι απουσίες καταγράφονται και χωρίζονται σε δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες.
- ✓ **Δικαιολογημένες απουσίες:**
 - Με ιατρική βεβαίωση (σε περίπτωση ασθένειας).
 - Με υπεύθυνη δήλωση κηδεμόνα (μέχρι ορισμένο όριο ημερών).
 - Σε περίπτωση ανωτέρας βίας (π.χ. σοβαρό οικογενειακό ζήτημα, φυσικές καταστροφές).

- ✓ Αδικαιολόγητες απουσίες:
Όσες δεν συνοδεύονται από έγγραφο ή δεν εμπίπτουν στις παραπάνω κατηγορίες.
Σημαντικό: Όλες οι απουσίες, είτε δικαιολογημένες είτε όχι, μετρούν στον συνολικό αριθμό.
- Όρια απουσιών
Η φοίτηση χαρακτηρίζεται με βάση τον αριθμό απουσιών:
- ✓ Επαρκής φοίτηση: έως 50 αδικαιολόγητες ή έως 114 συνολικές (δικαιολογημένες + αδικαιολόγητες).
- ✓ Ανεπαρκής φοίτηση: αν ξεπεραστούν τα παραπάνω όρια, ο/η μαθητής/-τρια δεν προάγεται / δεν απολύεται και επαναλαμβάνει την τάξη.
- Καταγραφή – παρακολούθηση απουσιών
- ✓ Οι απουσίες καταχωρίζονται ηλεκτρονικά στο mySchool από τους/τις διδάσκοντες/σκουσες.
- ✓ Ο υπεύθυνος καθηγητής τμήματος παρακολουθεί τη φοίτηση και ενημερώνει τακτικά τους γονείς/κηδεμόνες.
- ✓ Σε περίπτωση που πλησιάζεται το όριο απουσιών, αποστέλλεται γραπτή και ηλεκτρονική ενημέρωση στον κηδεμόνα.
- Σύνδεση φοίτησης με επίδοση
- ✓ Η φοίτηση είναι προϋπόθεση για την πρόσβαση στις εξετάσεις.
- ✓ Αν η φοίτηση κριθεί ανεπαρκής, ο/η μαθητής/-τρια δεν συμμετέχει στις εξετάσεις και επαναλαμβάνει την τάξη.
- ✓ Οι βαθμοί (γραπτοί και προφορικοί) δεν αρκούν από μόνοι τους αν δεν υπάρχει επαρκής φοίτηση.
- Ειδικές περιπτώσεις
- ✓ Σε μακροχρόνια ασθένεια μαθητή/τριας, η φοίτηση μπορεί να χαρακτηριστεί επαρκής κατόπιν απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων και με προσκόμιση των αναγκαίων δικαιολογητικών.
- ✓ Υπάρχει δυνατότητα κατ' ιδίαν διδασκαλίας για μαθητές με σοβαρά προβλήματα υγείας.
- Υποχρεώσεις μαθητών/-τριών σε σχέση με τη φοίτηση
- ✓ Συνεπής και τακτική παρακολούθηση μαθημάτων.
- ✓ Τήρηση ωραρίου (προσέλευση πριν το κουδούνι).
- ✓ Παρουσία στις εκδηλώσεις του σχολείου (εθνικές εορτές, γιορτές, δράσεις).
- ✓ Συμμετοχή σε εκπαιδευτικές επισκέψεις και δραστηριότητες που αποτελούν μέρος του προγράμματος.
- ❖ Συμπέρασμα:
- Η φοίτηση στο ΓΕΛ δεν κρίνεται μόνο από την επίδοση, αλλά κυρίως από την κανονική παρουσία και συμμετοχή του/της μαθητή/-τριας στη σχολική ζωή. Τα όρια απουσιών είναι καθοριστικά για την προαγωγή ή απόλυση.

Αναλυτικά:

- Η προαγωγή και η απόλυση των μαθητών/-τριών εξαρτάται εκτός από την επίδοσή τους και από την τακτική τους φοίτηση στο σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Η φοίτηση συνεπάγεται το δικαίωμα και την υποχρέωση παρακολούθησης όλων των μαθημάτων που αναφέρονται στο πρόγραμμα σπουδών. Ως παρακολούθηση νοείται η τακτική παρακολούθηση, καθώς και η έγκαιρη προσέλευση στα μαθήματα που αναφέρονται στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Η φοίτηση χαρακτηρίζεται επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Οι απουσίες αριθμούνται ανά μία (1) για κάθε διδακτική ώρα.
- Απουσία μαθητή/-τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται αδικαιολόγητη απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.

- Απουσία μαθητή/-τριας από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου θεωρείται αδικαιολόγητη απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- 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.
- Στις εκδρομές στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/-τριες, χωρίς όμως να παραμένουν στο σχολείο, προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία υπουργική απόφαση, οι απουσίες καταχωρίζονται ως αδικαιολόγητες απουσίες.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/-τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.

Χαρακτηρισμός φοίτησης – συνέπειες

- Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/-τριών εφόσον: α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50), β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται.
- Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/-τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην παραπάνω περ. β). Οι μαθητές/-τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/-ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.
- Χαρακτηρισμός φοίτησης μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες: α) Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 3699/2008 (Α' 199): «Για τους μαθητές/-τριες με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που φοιτούν σε σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η φοίτηση τους θεωρείται επαρκής όταν: αα) το σύνολο των επιπλέον απουσιών δεν υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) των προβλεπόμενων από το οικείο αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα και αβ) οι επιπλέον από τις προβλεπόμενες κάθε φορά δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες οφείλονται αποδεδειγμένα στη συμμετοχή τους σε προγράμματα αποκατάστασης και θεραπείας που πιστοποιούνται από τον φορέα υλοποίησης.
- Εξαιρούνται οι απουσίες οι οποίες οφείλονται σε σοβαρά χρόνια προβλήματα υγείας ή και σε σοβαρά και επείγοντα περιστατικά και απαιτούν μεγάλο χρονικό διάστημα ανάρρωσης.
- Παραμένει σε ισχύ η διευκόλυνση των μαθητών/-τριών, οι οποίοι ως αθλητές/-τριες συμμετέχουν σε πανελλήνιους αθλητικούς αγώνες ή διεθνείς αθλητικές διοργανώσεις που έχουν εγκριθεί από αθλητικές ομοσπονδίες αναγνωρισμένες από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με τη δυνατότητα υπέρβασης του ορίου των 114 απουσιών μέχρι και 70 επιπλέον απουσίες.

Ενημέρωση γονέων - Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών που απουσιάζουν

- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/-τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους, καθώς και εκείνος/-η που ασκεί την επιμέλειά τους.
- Ο/Η υπεύθυνος/-η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου ότι ο/η μαθητής/-τρια συμπλήρωσε *ήδη είκοσι πέντε (25) απουσίες* δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος/-η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/-τριας άμεσα και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου προς την ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες στο σχολείο, ή με μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), ή με επιστολή. Αν ο/η μαθητής/-τρια έχει *απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες* ο/η

εκπαιδευτικός υπεύθυνος/-η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/-τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει το Διευθυντή. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνεται και για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του/της μαθητή/-τριας. Αν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή αν οι ως άνω αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο, ενημερώνεται ο Διευθυντής του σχολείου και συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως την προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες, καθώς και να εξετάσει την αναγκαιότητα ενημέρωσης αστυνομικών ή άλλων αρχών για την εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985 (Α' 136).

- Ο γονέας/κηδεμόνας κάθε μαθητή/-τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο *περισσότερο από δύο (2) ημέρες*, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/-α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο *μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή* του/της μαθητή/-τριας στο σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραίτητως.
- Για τη δικαιολόγηση απουσιών *δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας* ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/-τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία *δέκα (10) εργάσιμων ημερών* μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/-τριας στο σχολείο. Με τον τρόπο αυτό μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.
- Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/-τριών όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του Διευθυντή ή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του σχολείου. Δεν προβλέπεται η ανάθεση εργασίας σε μαθητή/-τρια από το Διευθυντή χωρίς την καταχώριση αδικαιολόγητης απουσίας.
- Όταν πραγματοποιούνται *επαναλαμβανόμενες απουσίες* σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του Διευθυντή, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.
- Οι μαθητές/-τριες που έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους εκπληρώνουν προσωπικά την υποχρέωση για τη γνωστοποίηση του λόγου απουσίας τους.

II. 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/-τριες:
- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.
- Επισημαίνεται ότι μαθητής/-τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του (βλέπε στα παιδαγωγικά μέτρα).

❖ Συμπέρασμα: Σχολικοί χώροι σε σχέση με τους/τις μαθητές/-τριες

- Αίθουσες: Χρησιμοποιούνται μόνο για διδασκαλία, χωρίς φθορές ή αυθαίρετες αλλαγές.
- Αυλή: Χώρος διαλείμματος και αθλητικών δραστηριοτήτων.
- Εργαστήρια / Βιβλιοθήκη: Με ειδικούς κανόνες λειτουργίας.
- Κυλικείο: Λειτουργεί με όρους υγιεινής, οι μαθητές εξυπηρετούνται μόνο στα διαλείμματα.

III. Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/-τριες οφείλουν να εξέρχονται στον αύλειο χώρο για την ανανέωση του αέρα στις αίθουσες διδασκαλίας και τους διαδρόμους και για την καλή υγεία των παιδιών.
- Επίσης, στο προαύλιο οι μαθητές/-τριες βρίσκονται υπό την εποπτεία του υπεύθυνου εφημερεύοντα εκπαιδευτικού, με αποτέλεσμα να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- Το διάλειμμα προσφέρει στα παιδιά ευκαιρίες παιχνιδιού, κοινωνικής αλληλεπίδρασης, αλλά και ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα).
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα, οι μαθητές/-τριες βγαίνουν από την αίθουσα και κατευθύνονται στο προαύλιο του σχολείου. Ο/Η διδάσκων/-ουσα εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού βεβαιωθεί ότι η αίθουσα είναι άδεια. Ο/Η υπεύθυνος/-η για τους διαδρόμους εφημερεύων εκπαιδευτικός δεν επιτρέπει στους/στις μαθητές/-τριες να ξαναμπούν στην αίθουσα ή να περιφέρονται στους διαδρόμους κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/-τριες παραμένουν, με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, σε χώρο που κρίθηκε κατάλληλος από το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Στα διαλείμματα ο/η κάθε μαθητής/-τρια δείχνει στις συναναστροφές με τα άλλα παιδιά σεβασμό και ευγένεια, απέχοντας σε όλες τις περιπτώσεις από την άσκηση σωματικής ή άλλης βίας.
- Ο/Η εφημερεύων εκπαιδευτικός είναι υποχρεωμένος/-η να επέμβει, είτε προσκαλούμενος από τους μαθητές είτε με δική του πρωτοβουλία, εάν διαπιστώσει άσκηση σωματικής ή άλλης βίας ή άλλων προβλημάτων και δυσκολιών.
- Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες του σχολείου τους ανάλογα με το φύλο τους και να μην προκαλούν φθορές εντός αυτών, και να μην καπνίζουν.
- Επίσης, οι μαθητές/-τριες δύνανται να εξυπηρετούνται στα διαλείμματα από το κυλικείο του σχολείου τηρώντας τη σειρά εξυπηρέτησης και σεβόμενοι/-ες τους/τις συμμαθητές/-τριές τους.

IV. Εμφάνιση

- Η εμφάνιση του/της κάθε μαθητή/-τριας αποτελεί προσωπική επιλογή του ιδίου και των γονέων/ κηδεμόνων του. Η εμφάνιση των μαθητών/-τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευγένεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης στην ένδυση του παιδιού, επειδή οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.
- Η εμφάνισή τους πρέπει να είναι ευρείας αποδοχής, να ταιριάζει με την ιδιότητα του μαθητή και να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευγένεια.
- Με την επισήμανση της αναγκαιότητας της αξιοπρεπούς εμφάνισης, το σχολείο σε καμιά περίπτωση δεν προτίθεται να επιβάλει στους μαθητές πρότυπα αμφίεσης γενικότερα.
- Η εμφάνιση όλων όσων συμμετέχουν στη σχολική ζωή υπαγορεύεται από τη συνείδηση του σεβασμού του χώρου στον οποίο οι μαθητές/-τριες βρίσκονται, τα αισθήματα εκτίμησης και σεβασμού του εαυτού, αλλά και αλληλοεκτίμησης και σεβασμού των άλλων ατόμων που περνούν σημαντικό μέρος της καθημερινότητάς τους στο σχολείο.

❖ Συμπέρασμα:

- Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να προσέρχονται με κόσμια, καθαρή και απλή εμφάνιση.
- Δεν επιτρέπεται η πρόκληση με ακραία ντύσιμο, σύμβολα βίας/ρατσισμού, άσεμνα ρούχα.
- Η εμφάνιση πρέπει να συνάδει με τον παιδαγωγικό χαρακτήρα του σχολείου.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- Ο Διευθυντής είναι ο εκπαιδευτικός υπεύθυνος της σχολικής μονάδας, με καθήκοντα που αφορούν την οργάνωση, διοίκηση, παιδαγωγική καθοδήγηση και την επικοινωνία με μαθητές, γονείς και φορείς.
- Διοικητικά καθήκοντα
- ✓ Να οργανώνει και εποπτεύει τη λειτουργία του σχολείου σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας.
- ✓ Να καταρτίζει και εποπτεύει το ωρολόγιο πρόγραμμα και τη διανομή καθηγητών στα τμήματα.
- ✓ Να συντονίζει τη σύνταξη παρουσιολογίων, βαθμολογιών και άλλων διοικητικών εγγράφων.
- ✓ Να διαχειρίζεται το προσωπικό και τους πόρους του σχολείου (υλικά, κτίρια, εξοπλισμό).
- 2. Παιδαγωγικά καθήκοντα
- ✓ Να συντονίζει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς για την εφαρμογή του αναλυτικού προγράμματος και της διδασκαλίας.
- ✓ Να εποπτεύει την παιδαγωγική διαδικασία και την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού.
- ✓ Να ενισχύει δράσεις πρόληψης προβλημάτων (bullying, κάπνισμα, κατάληψη, παραβατική συμπεριφορά).
- ✓ Να ενθαρρύνει συμμετοχικές και πολιτιστικές δραστηριότητες για μαθητές/-τριες.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με μαθητές
- ✓ Να διασφαλίζει την ομαλή φοίτηση και ασφάλεια των μαθητών/-τριών.
- ✓ Να επιλύει σοβαρά προβλήματα συμπεριφοράς ή παραβιάσεις κανόνων.
- ✓ Να ενημερώνει και συνεργάζεται με γονείς/κηδεμόνες για θέματα επίδοσης και συμπεριφοράς.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με το προσωπικό
- ✓ Να καλεί και συντονίζει Συλλόγους Διδασκόντων και σχολικά συμβούλια.
- ✓ Να καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς σε θέματα παιδαγωγικής και ασφάλειας.
- ✓ Να διαχειρίζεται καταστάσεις κρίσης, όπως κατάληψη ή έκτακτα γεγονότα (π.χ. σεισμοί, πυρκαγιές).
- Υποχρεώσεις σε σχέση με φορείς και την κοινότητα
- ✓ Να συνεργάζεται με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης, Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης, Δήμο και άλλους φορείς για τη λειτουργία και ασφάλεια του σχολείου.
- ✓ Να ενημερώνει και υποστηρίζει τη συμμετοχή γονέων σε δράσεις και συνεδριάσεις.
- ✓ Να προωθεί την ομαλή επικοινωνία σχολείου – κοινωνίας και την προβολή των επιτευγμάτων των μαθητών/-τριών.
- ❖ Συμπέρασμα:
- Ο Διευθυντής του ΓΕΛ έχει υποχρέωση να διασφαλίζει τη συνολική λειτουργία, παιδαγωγική καθοδήγηση, ασφάλεια μαθητών/-τριών και προσωπικού, συνεργασία με γονείς και φορείς, αποτελώντας το κύριο συντονιστικό και διοικητικό όργανο του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί

- Οι εκπαιδευτικοί στο ΓΕΛ έχουν την ευθύνη να οργανώνουν και να διδάσκουν τα μαθήματα, να υποστηρίζουν μαθητές/-τριες, να διασφαλίζουν την τάξη και την ασφάλεια, και να συνεργάζονται με γονείς και το σχολικό προσωπικό.
- Διδακτικά καθήκοντα
- ✓ Να υλοποιούν το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών και να τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα.
- ✓ Να προετοιμάζουν και οργανώνουν τα μαθήματα με παιδαγωγικά κατάλληλο τρόπο.
- ✓ Να παρακολουθούν και αξιολογούν την πρόοδο των μαθητών/-τριών, με αντικειμενικά και δίκαια κριτήρια.

- ✓ Να ενθαρρύνουν τη συμμετοχή των μαθητών/-τριών και την ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Παιδαγωγικά καθήκοντα
- ✓ Να υποστηρίζουν μαθητές/-τριες με μαθησιακές δυσκολίες ή κοινωνικά προβλήματα.
- ✓ Να ενισχύουν θετικές συμπεριφορές και συνεργασία μεταξύ μαθητών/-τριών.
- ✓ Να αντιμετωπίζουν περιστατικά bullying, βίας ή παραβατικής συμπεριφοράς σύμφωνα με τον κανονισμό.
- ✓ Να ενθαρρύνουν δραστηριότητες και συμμετοχή σε σχολικά προγράμματα (εκδηλώσεις, εκδρομές, πολιτιστικά και αθλητικά).
- Υποχρεώσεις σε σχέση με την τάξη και το σχολείο
- ✓ Να διατηρούν την τάξη και τους σχολικούς χώρους σε τάξη και ασφάλεια.
- ✓ Να σεβαστούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και να εφαρμόζουν τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.
- ✓ Να συνεργάζονται με τη Διεύθυνση και τους συναδέλφους για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με γονείς και κοινωνία
- ✓ Να ενημερώνουν τακτικά τους γονείς και κηδεμόνες για την επίδοση, απουσίες και συμπεριφορά των μαθητών/-τριών.
- ✓ Να συνεργάζονται με γονείς για την πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων.
- ✓ Να ενισχύουν τη συνεργασία σχολείου – οικογένειας για την παιδαγωγική υποστήριξη των μαθητών/-τριών.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με διοικητικά καθήκοντα
- ✓ Να συμμετέχουν σε συνεδριάσεις Συλλόγου Διδασκόντων και Σχολικών Συμβουλίων.
- ✓ Να συμπληρώνουν έγγραφα, παρουσιολόγια, βαθμολογίες και αναφορές έγκαιρα και σωστά.
- ✓ Να συμμορφώνονται με κανονισμούς ασφαλείας και υγείας (πυρασφάλεια, σεισμοί, εκκενώσεις).
- ✓ Να διεκπεραιώνουν τα εξωδιδασκτικά καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί.
- ❖ Συμπέρασμα:
- Οι εκπαιδευτικοί στο ΓΕΛ έχουν υποχρέωση να διασφαλίζουν ποιοτική διδασκαλία, παιδαγωγική υποστήριξη, τήρηση κανόνων και συνεργασία με μαθητές/-τριες, γονείς και σχολικό προσωπικό, με στόχο την ομαλή λειτουργία και την ασφάλεια του σχολείου.

Οι μαθητές/-τριες

- Οι μαθητές/-τριες στο ΓΕΛ έχουν καθήκον να σέβονται τους κανόνες του σχολείου, να συμμετέχουν ενεργά στη μαθησιακή διαδικασία και να διατηρούν καλές σχέσεις με συμμαθητές και προσωπικό.
- Υποχρεώσεις γενικής συμπεριφοράς
- ✓ Να σέβονται τους καθηγητές, τους συμμαθητές και το προσωπικό του σχολείου.
- ✓ Να συμμορφώνονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου.
- ✓ Να συμμετέχουν στις σχολικές δραστηριότητες και τις συλλογικές διαδικασίες (π.χ. μαθητικά συμβούλια, εκδηλώσεις).
- ✓ Να αποφεύγουν πράξεις βίας, εκφοβισμού (bullying) ή προσβολής άλλων.
- Υποχρεώσεις φοίτησης
- ✓ Να παρακολουθούν τα μαθήματα κανονικά και να ενημερώνουν το σχολείο για απουσίες με δικαιολογητικά.
- ✓ Να σέβονται το ωράριο προσέλευσης, διαλείμματα και αποχώρησης.
- ✓ Να συμμετέχουν ενεργά στη διδασκαλία και στις εργασίες που ανατίθενται.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με την υγεία και ασφάλεια
- ✓ Να σέβονται τους κανόνες πυρασφάλειας, σεισμικής ασφάλειας και γενικής προστασίας.
- ✓ Να μη χρησιμοποιούν απαγορευμένα αντικείμενα ή ουσίες (π.χ. κάπνισμα, αλκοόλ, ναρκωτικά).
- ✓ Να προστατεύουν τη σχολική περιουσία και τους χώρους του σχολείου.

- Υποχρεώσεις σε σχέση με τον εξοπλισμό και υλικά
- ✓ Να σέβονται τα σχολικά βιβλία, εργαστήρια, υπολογιστές και υλικά.
- ✓ Να επιστρέφουν εγκαίρως δανεισμένο υλικό ή βιβλία.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με τον ψηφιακό χώρο
- ✓ Να χρησιμοποιούν υπεύθυνα το διαδίκτυο και τα ψηφιακά εργαλεία του σχολείου.
- ✓ Να μην καταγράφουν, δημοσιεύουν ή μοιράζονται προσωπικά δεδομένα άλλων χωρίς άδεια.
- Υποχρεώσεις σε σχέση με την αξιολόγηση
- ✓ Να εκτελούν τις εργασίες και ασκήσεις που ανατίθενται από τους/τις καθηγητές/-τριες.
- ✓ Να σέβονται τους κανόνες δεοντολογίας (π.χ. αποφυγή αντιγραφής ή λογοκλοπής).
- ❖ Συμπέρασμα:
- Οι μαθητές στο ΓΕΛ έχουν υποχρέωση να συμμορφώνονται με τους κανόνες, να σέβονται τους άλλους, να συμμετέχουν ενεργά στη μαθησιακή διαδικασία και να διατηρούν την ασφάλεια και την ακεραιότητα του σχολικού χώρου.

Γενικότερα τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των μαθητών/-τριών

- Η συμπεριφορά των μαθητών/-τριων πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στη δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Οι μαθητές/-τριες θα πρέπει να:
 - Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
 - Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική 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, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
 - Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
 - Η προστασία του σχολικού κτηρίου 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 αειφορικών 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:
 - ✓ 1ο. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 - ✓ 2ο. Απευθύνονται αρχικά στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος και κατόπιν στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 - ✓ 3ο. Απευθύνονται στον Υποδιευθυντή και τελευταία στο Διευθυντή.
 - ✓ 4ο. Απευθύνονται στον/στην ψυχολόγο του σχολείου και στον/στην κοινωνικό λειτουργό.
 - Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
 - 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/-τριών για μάθηση.
 - Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/-τριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην 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.

VI. Άλλα θέματα

Αντιμετώπιση Bullying στο Σχολείο

- Το bullying αποτελεί σοβαρό κοινωνικό και παιδαγωγικό ζήτημα.
- Το σχολείο έχει υποχρέωση να *προλαμβάνει, να ανιχνεύει και να αντιμετωπίζει* κάθε μορφή εκφοβισμού.
 - Προληπτικά μέτρα
 - Εκπαίδευση μαθητών και προσωπικού
 - ✓ Σεμινάρια για αναγνώριση και πρόληψη bullying.
 - ✓ Ανάπτυξη δεξιοτήτων επικοινωνίας και επίλυσης συγκρούσεων.
 - Καθιέρωση κανόνων
 - ✓ Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας που *απαγορεύει ρητά κάθε μορφή εκφοβισμού*.
 - ✓ Σαφής περιγραφή πειθαρχικών συνεπειών.
 - Ενίσχυση θετικού κλίματος
 - ✓ Ομαδικές δραστηριότητες, σχολικές εκδηλώσεις και πολιτιστικά προγράμματα.
 - ✓ Εκπαιδευτικά προγράμματα για σεβασμό, ενσυναίσθηση και δημοκρατικές αξίες.
 - Ανίχνευση και αναγνώριση
 - ✓ Καθηγητές και προσωπικό παρατηρούν συμπεριφορές (άγχος, απομόνωση, τραυματισμοί, αλλαγές στη διάθεση).
 - ✓ Ενθάρρυνση μαθητών να αναφέρουν περιστατικά είτε στον υπεύθυνο καθηγητή, είτε στο Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, είτε στο 15μελές, είτε στον Δ/ντή, είτε στον Υποδ/ντή.
 - Άμεση αντίδραση
 - Καταγραφή περιστατικών
 - ✓ Τι συνέβη, πού, πότε, ποιοι εμπλέκονται.
 - Ενημέρωση υπεύθυνου καθηγητή τμήματος, σύμβουλου σχολικής ζωής, Υποδ/ντή, Δ/ντή και Συλλόγου Διδασκόντων
 - ✓ Λήψη απόφασης για παιδαγωγικά ή πειθαρχικά μέτρα.
 - Ενημέρωση γονέων
 - ✓ Άμεση επικοινωνία του σύμβουλου σχολικής ζωής με γονείς μαθητή θύματος και δράστη .
 - Παιδαγωγικά και υποστηρικτικά μέτρα
 - ✓ Συμβουλευτική υποστήριξη μαθητή θύματος και δράστη από ψυχολόγο και κοινωνικό λειτουργό του σχολείου σχολείου ή εξωτερικό φορέα.
 - ✓ Ομαδικές συνεδρίες ή εκπαίδευση δεξιοτήτων για το τμήμα όπου συνέβη το περιστατικό.
 - ✓ Παρακολούθηση της συμπεριφοράς και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων.
 - Πειθαρχικές συνέπειες
 - Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό:
 - ✓ Προφορική ή γραπτή σύσταση.
 - ✓ Απομάκρυνση από δραστηριότητες ή προσωρινή επίπληξη.
 - ✓ Σε σοβαρές περιπτώσεις: αναφορά σε Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης, Διεύθυνση Εκπαίδευσης και εφαρμογή προβλεπόμενων μέτρων (βλέπε στα παιδαγωγικά μέτρα).
 - Μακροχρόνια στρατηγική
 - ✓ Τακτική αναθεώρηση και εκπαίδευση για πρόληψη bullying.
 - ✓ Ενίσχυση κλίματος εμπιστοσύνης μαθητών/-τριών προς εκπαιδευτικούς.

- ✓ Συνεργασία με γονείς και ειδικούς για ολοκληρωμένη αντιμετώπιση.
- ❖ Συμπέρασμα:
- Η αντιμετώπιση του bullying απαιτεί *συστηματική, γρήγορη και συνεργατική δράση* από το σχολείο, με σαφείς κανόνες, παιδαγωγική στήριξη, ενημέρωση γονέων και παρακολούθηση των μαθητών.
- Η πρόληψη είναι εξίσου σημαντική με την άμεση παρέμβαση.

Χρήση κινητού τηλεφώνου

- Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων – απαγορεύεται.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής εγγραφής εικόνας και ήχου, στους χώρους του σχολείου.
- Αν για οποιονδήποτε λόγο πρέπει ο/η μαθητής/-τρια να έχει μαζί του/της το κινητό για να το χρησιμοποιήσει μετά το τέλος του σχολικού προγράμματος, είτε δεν το εμφανίζει, είτε το παραδίδει στη Διεύθυνση του σχολείου για φύλαξη (βλέπε στα παιδαγωγικά μέτρα).
- Η χρήση κινητού τηλεφώνου στα σχολεία ρυθμίζεται με σαφήνεια από τα ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019 και 136/Α/3-8-2021.

• Γενική Αρχή

- ✓ Το κινητό τηλέφωνο δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.
- ✓ Οι μαθητές δεν μπορούν να χρησιμοποιούν κινητό για προσωπικούς λόγους (π.χ. φωτογραφίες, social media, παιχνίδια).
- ✓ Στόχος είναι η διατήρηση προσοχής, συγκέντρωσης και σεβασμού στο μάθημα.
- ✓ Το κινητό πρέπει να είναι απενεργοποιημένο και να παραμένει στην τσάντα ή σε ειδικό χώρο φύλαξης (στο Γραφείο του Δ/ντή ή του Υποδ/ντή του σχολείου).

• Κατηγορίες χρήσης

➤ Επιτρεπτή χρήση

- ✓ Επικοινωνία σε επείγουσες περιπτώσεις με τον Δ/ντή ή τον Υποδ/ντή οι οποίοι είναι ενημερωμένοι από τον γονέα/κηδεμόνα (π.χ. οικογενειακό ζήτημα).
- Απαγορευμένη χρήση
- ✓ Χρήση κατά τη διάρκεια μαθημάτων χωρίς άδεια.
- ✓ Καταγραφή εικόνας ή ήχου άλλων μαθητών/καθηγητών.
- ✓ Αποστολή μηνυμάτων, social media ή παιχνίδια μέσα στην τάξη.

• Διαδικασία αντιμετώπισης παραβάσεων

- ✓ Παραβάσεις συνεπάγονται παιδαγωγικά μέτρα (βλέπε στα παιδαγωγικά μέτρα).

• Ο ρόλος των καθηγητών

- ✓ Να ενημερώνουν το τμήμα για τον κανόνα χρήσης κινητού στην αρχή της χρονιάς.
- ✓ Να προτρέπουν μαθητές να χρησιμοποιούν ψηφιακά εργαλεία του σχολείου (tablet, υπολογιστές) για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

• Ρόλος γονέων

- ✓ Υποστήριξη κανόνων σχολείου σχετικά με κινητά.
- ✓ Ενημέρωση του παιδιού για συνέπειες ακατάλληλης χρήσης.
- ✓ Συνεργασία με σχολείο σε περίπτωση παραβάσεων.

❖ Συμπέρασμα

Η πολιτική του σχολείου στοχεύει στο να:

- Διασφαλίζει προσοχή και ποιότητα διδασκαλίας.
- Προλαμβάνει περιστατικά διαρροής προσωπικών δεδομένων ή παραβίασης ιδιωτικότητας.
- Συνδυάζει παιδαγωγική αντιμετώπιση και συνέπειες, χωρίς να καταργεί τη χρήση τεχνολογίας για εκπαιδευτικούς λόγους.

Κάπνισμα, αλκοόλ και λοιπές ουσίες κ.λπ.

- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών/-τριών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών και πειθαρχικών μέτρων.
- Απαγορεύεται αυστηρότατα το κάπνισμα κ.λπ. σε όλους τους χώρους του σχολείου. Η απαγόρευση ισχύει για όλους, δηλαδή μαθητές/-τριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες και επισκέπτες του σχολείου.
- Επίσης, το κάπνισμα κ.λπ. απαγορεύεται και σε οποιαδήποτε εξωσχολική δραστηριότητα εκτός των ορίων του σχολικού χώρου, η οποία πραγματοποιείται σε κλειστό χώρο ή σε όποιο άλλο χώρο ισχύει απαγόρευση του καπνίσματος από τη νομοθεσία.

Πολιτική σχολείου για το κάπνισμα

- **Γενική Αρχή**
 - ✓ Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά σε όλους τους χώρους του σχολείου (αίθουσες, διάδρομοι, αυλή, αθλητικοί χώροι).
 - ✓ Αφορά μαθητές/-τριες, εκπαιδευτικούς και επισκέπτες.
 - ✓ Στόχος: προστασία της υγείας όλων, πρόληψη εθισμού και τήρηση νόμου (Ν. 3730/2008 για καπνιστές σε δημόσιους χώρους).
- **Μέτρα πρόληψης**
 - ✓ Ενημέρωση μαθητών και γονέων στην αρχή της σχολικής χρονιάς για τους κινδύνους του καπνίσματος.
 - ✓ Ενίσχυση δραστηριοτήτων πρόληψης (ομιλίες, βιωματικά προγράμματα, εκστρατείες κατά του καπνίσματος).
 - ✓ Σαφής ένδειξη απαγόρευσης με αναρτημένες πινακίδες σε όλους τους χώρους.
- **Ανίχνευση και αντιμετώπιση παραβάσεων**
 - ✓ Άμεση παρέμβαση του καθηγητή που αντιλαμβάνεται το περιστατικό.
 - ✓ Καταγραφή περιστατικού με ημερομηνία, ώρα, μαθητή και χώρο.
 - ✓ Συζήτηση με τον μαθητή/-τριας για παιδαγωγικούς λόγους.
 - ✓ Ενημέρωση γονέων σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης παραβίασης.
- **Παιδαγωγικά και πειθαρχικά μέτρα**
 - ✓ Πρώτη παράβαση: Προφορική σύσταση και υπενθύμιση κανόνων.
 - ✓ Δεύτερη παράβαση: Ενημέρωση γονέων και αποβολή μίας ημέρας.
 - ✓ Επαναλαμβανόμενες παραβάσεις: Συζήτηση με Σύλλογο Διδασκόντων για λήψη μέτρων (π.χ. περιορισμός συμμετοχής σε εκδρομές ή δραστηριότητες).
- **Μακροχρόνια στρατηγική του σχολείου**
 - ✓ Προγράμματα ενίσχυσης δεξιοτήτων απόρριψης και υγιεινού τρόπου ζωής.
 - ✓ Τακτική ενημέρωση και συνεργασία με γονείς.
 - ✓ Συνεργασία με τοπικούς φορείς Υγείας για εκπαιδευτικές δράσεις.
- **Συμπέρασμα:**
 - Η αντιμετώπιση του καπνίσματος στο ΓΕΛ πρέπει να συνδυάζει παιδαγωγική παρέμβαση, ενημέρωση και πειθαρχικά μέτρα, με στόχο την προστασία της υγείας και την πρόληψη επανάληψης.

VII. 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:
 1. προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης

2. απαγόρευση της βίας
 3. δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
 4. καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
 5. προώθηση της συνεργατικής μάθησης
 6. σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
 7. προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.
- Αρκετές όμως είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/-τριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας. Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/-τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης/τμήματος, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών και τον Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.
 - Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/-τριες 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/της μαθητή/-τριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του/της 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/της.
 - Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/-τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Παιδαγωγικά μέτρα

- Τα παιδαγωγικά μέτρα που επιβάλλονται από το Σχολείο έχουν αποκλειστικά στόχο να συνετίσουν τους/τις μαθητές/-τριες που υπέπεσαν σε σφάλματα, ώστε αυτά να μην επαναληφθούν στο μέλλον.
- Το ύψος της ποινής σχετίζεται με την βαρύτητα της αξιόποινης πράξης, αλλά οπωσδήποτε λαμβάνεται υπόψη και η όλη συμπεριφορά και παρουσία του μαθητή/-τριας στο σχολείο και στη Σχολική Ζωή.
- Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, είναι τα ακόλουθα:
 - α) προφορική παρατήρηση,
 - β) επίπληξη,
 - γ) ωριαία απομάκρυνση
 - δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες,
 - ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες,
 - στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους,
 - ζ) αλλαγή τμήματος και
 - η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.
- Τα παραπάνω μπορούν να ισχύουν παράλληλα με τις δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών, σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς.
- Η προφορική παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον/τη μαθητή/-τρια ότι η συμπεριφορά του/της παρεκκλίνει από τα προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό

Λειτουργίας της σχολικής μονάδας και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

- Η επίπληξη καταγράφεται στο βιβλίο καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.
- Οι ωριαίες απομακρύνσεις καταγράφονται ως παιδαγωγικά μέτρα και λαμβάνονται υπόψη στις συνολικές απουσίες για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης, αρκεί να έχει συμπληρωθεί το αντίστοιχο βιβλίο καταγραφής.
- Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών ενημερώνονται άμεσα για την εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής και για τον τρόπο εκτέλεσής του. Οι ώρες απουσίας των μαθητών/τριών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης. Οι μαθητές/-τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/εχόντων την επιμέλειά τους.
- Αν μαθητής/-τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις (3) απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/-ουσα ή πέντε (5) συνολικά, ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών δύναται να εφαρμόσει κατά τη κρίση του τα παιδαγωγικά μέτρα την περ. δ) και ε). Εφόσον η συμπεριφορά του/της μαθητή/-τριας δεν βελτιώνεται, μετά την λήψη των ως άνω παιδαγωγικών μέτρων, εξετάζεται η δυνατότητα λήψης του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος, εάν και εφόσον υφίσταται.
- Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής τμήματος αποφασίζεται σε περιπτώσεις σοβαρών και επαναλαμβανόμενων παραπτωμάτων του/της μαθητή/-τριας, τα οποία έχουν άμεσο αντίκτυπο στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Την αλλαγή τμήματος την επιβάλλει ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών για παιδαγωγικούς λόγους, συντάσσοντας προς τούτο πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό - απόφαση.
- Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους σε εξαιρετικά αποκλίνουσα/-ες συμπεριφορά/-ές ή επαναλαμβανόμενες αποκλίνουσες συμπεριφορές, ιδίως σε εκείνες που περιγράφονται στο άρθρο 4 του ν. 5029/2023 (Α' 55), καθώς και για τη φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτηρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών και τη φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση που καταγράφει/απεικονίζει θίγοντας ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλης συσκευής που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός των σχολικών χώρων - υπαίθριων χώρων. Το εν λόγω παιδαγωγικό μέτρο κρίνεται ως ενδεδειγμένο και κατάλληλο για την αντιμετώπιση και διαχείριση της/των συμπεριφοράς/-ών, η/οι οποία/-ες δεν είναι δυνατό να τύχει/-ουν διαχείρισης και επανόρθωσης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος. Η αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται με πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό- απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών, κατόπιν γνώμης του Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης. Το παιδαγωγικό αυτό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος ισχύει από το σχολικό έτος εντός του οποίου επεβλήθη και ο/η μαθητής/-τρια δεν μπορεί να μετεγγραφεί-επανεγγραφεί εφεξής και για κανένα επόμενο σχολικό έτος στην ίδια σχολική μονάδα από την οποία απομακρύνθηκε.
- Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτηρίων και υπαίθριων χώρων - η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/-τριες. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν

σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης και με την προϋπόθεση ότι είναι ενήμερη η Διεύθυνση του σχολείου.

- ✓ Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/-τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων) εφαρμόζονται τα παρακάτω: Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή του σχολείου ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/-τριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο και να τον/την παραλάβουν είτε να συγκατατεθούν εγγράφως με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο για την αποχώρησή του/της από το σχολείο. Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/-τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/-τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στο Διευθυντή του σχολείου, ο οποίος ζητά από τον/τη μαθητή/-τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες του/της ακόμη και των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, ο Διευθυντής οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες. Εφόσον κριθεί εκ μέρους του Διευθυντή ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/-τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες. Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.
- Στις περιπτώσεις όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτηρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/-η μαθητή/-τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/-η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση του σχολείου καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/-τρια που είναι ενήλικος/-η ή τον γονέα/κηδεμόνα στον οποίο/α αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν την ζημία, τότε η Διεύθυνση του σχολείου το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη σχολική επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η σχολική επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στο σχολείο, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με την σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.
- ❖ Συμπέρασμα:
 - Ο παιδαγωγικός έλεγχος έχει στόχο τη διαπαιδαγώγηση, όχι την τιμωρία.
 - Βαθμίδες:

- ✓ Προφορική παρατήρηση από τον/την καθηγητή/-τρια.
- ✓ Επίπληξη.
- ✓ Προσωρινή απομάκρυνση από το μάθημα (με παραμονή σε ειδικό χώρο).
- ✓ Στέρηση δραστηριοτήτων (εκδρομών, περιπάτων).
- ✓ Ωριαία ή ημερήσια αποβολή (με καταγραφή, με παραμονή στο σπίτι).
- ✓ Πολυήμερη αποβολή (με καταγραφή, με παραμονή στο σπίτι)
- ✓ Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος (σε εξαιρετικές περιπτώσεις).
- Οι ποινές καταγράφονται στον φάκελο του/της μαθητή/-τριας και γνωστοποιούνται στους γονείς.

Έπαινοι μαθητών/τριών

- Στους/στις μαθητές/-τριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου «άριστα» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Αριστείο Προόδου».
- Στους/στις μαθητές/τριες κάθε τμήματος που επιτυγχάνουν τον μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας προόδου και διαγωγή «εξαιρετική» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών, «Βραβείο Προόδου». Σε περίπτωση ισοβαθμίας το «Βραβείο Προόδου» απονέμεται σε όλους/-ες τους/τις μαθητές/-τριες του τμήματος που ισοβάθμησαν.
- Στους/στις μαθητές/-τριες οι οποίοι/-ες έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση στη συμπεριφορά τους ή στην επίδοσή τους στα μαθήματα, απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών, «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης».
- Στους/στις μαθητές/-τριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και για πράξεις που εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.
- Όλες οι τιμητικές διακρίσεις επιδίδονται σε επίσημη τελετή κατά την Εορτή της Σημαίας.

Διαγωγή

- Η συμπεριφορά των μαθητών/-τριών, που εκδηλώνεται με οποιοδήποτε τρόπο, με πράξεις ή παραλείψεις, συνιστά τη διαγωγή τους.
- Οι μαθητές/-τριες οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας σχολικών Μονάδων. Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με παιδαγωγικά μέσα.
- Η διαγωγή κάθε μαθητή/-τριας χαρακτηρίζεται ως «εξαιρετική», «καλή» ή «μεμπτή» ως εξής:
 1. α) «Εξαιρετική» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/-τριας, όταν τηρεί απολύτως τους κανόνες της σχολικής ζωής.
 2. β) «Καλή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/-τριας, όταν υπάρχουν παρεκκλίσεις από την τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.
 3. γ) «Μεμπτή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή μαθητή/-τριας όταν αυτός/ή αποκλίνει από την προσήκουσα διαγωγή σε βαθμό ανεπίτρεπτο, αλλά κρίνεται ότι είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης αυτής εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.
 4. δ) Όταν κρίνεται ότι η απόκλιση από την προσήκουσα διαγωγή δεν είναι δυνατόν να επανορθωθεί εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος, ο/η μαθητής/-τρια υποχρεώνεται σε αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος ώστε σε ένα νέο σχολικό περιβάλλον να δοθεί η δυνατότητα βελτίωσης της διαγωγής του/της.
- Ο ετήσιος χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/-τριών πραγματοποιείται πριν τη λήξη του διδακτικού έτους με ειδική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής μαθητών/τριών της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης αναγράφεται στους τίτλους σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των απολυτηρίων, των πτυχίων, των αποδεικτικών απόλυσης, των αποδεικτικών πτυχίων και λοιπών αποδεικτικών και πιστοποιητικών σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 4692/2020 (Α' 111).

- Καμία μεταβολή της διαγωγής μαθητή/-τριας δεν μπορεί να γίνει από τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών μετά την απώλεια της μαθητικής ιδιότητάς του/της.

Ομαδικά παιχνίδια

- Οι μαθητές/-τριες μπορούν να παίζουν ομαδικά παιχνίδια στην αυλή του Σχολείου (μπάσκετ, βόλεϊ κτλ.) στη διάρκεια του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής, παρουσία του καθηγητή τους.
- Σε καμία περίπτωση όμως, δεν επιτρέπεται να παίζουν ομαδικά παιχνίδια κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

VIII. Σχολικές Δραστηριότητες

- Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός αυτού που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια.
- Η επιλογή του είδους, του περιεχομένου και του τρόπου υλοποίησης αποτελεί ευθύνη των εκπαιδευτικών. Μέσα όμως στο πνεύμα δημοκρατικότητας και συνεργασίας που πρέπει να χαρακτηρίζει τη σχολική κοινότητα, οι μαθητές/-τριες μπορούν να κληθούν να εκφράσουν δικές τους προτιμήσεις και προτάσεις, οι οποίες και λαμβάνονται υπόψη από το διδακτικό προσωπικό.
- Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων, στους Μαθητικούς Ομίλους του σχολείου, στους διάφορους μαθητικούς διαγωνισμούς κλπ. Στις δραστηριότητες αυτές οι μαθητές/-τριες συνεργάζονται και λειτουργούν ομαδικά, βελτιώνοντας έτσι τις μεταξύ τους σχέσεις και μαθαίνοντας να ξεπερνούν τις διαφωνίες και διαφορές τους.
- Το σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/-τριών στις ποικίλες επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

- **Είδη Σχολικών Δραστηριοτήτων στο ΓΕΛ**

1. **Πολιτιστικές Δραστηριότητες** (Θεατρικές ομάδες – παραστάσεις. Μουσικές εκδηλώσεις, χορωδίες, συναυλίες. Εικαστικές δημιουργίες – εκθέσεις. Συμμετοχή σε πολιτιστικά φεστιβάλ και διαγωνισμούς.)
2. **Αθλητικές Δραστηριότητες** (Σχολικά αθλήματα (ποδόσφαιρο, μπάσκετ, βόλεϊ, στίβος κ.ά.). Σχολικοί αγώνες και πρωταθλήματα. Αθλητικές ημέρες, αγώνες δρόμου, πεζοπορίες. Συμμετοχή σε προγράμματα Σχολικών Αθλητικών Δραστηριοτήτων (Σ.Α.Δ.).)
3. **Περιβαλλοντικές Δραστηριότητες** (Προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης (ανακύκλωση, εξοικονόμηση ενέργειας, κήποι). Συνεργασίες με φορείς (Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης). Εκδρομές/δράσεις σε πάρκα, δάση, προστατευόμενες περιοχές.)
4. **Αγωγής Υγείας & Κοινωνικής Ευαισθητοποίησης** (Προγράμματα για διατροφή, εθισμούς, ψυχική υγεία. Δράσεις κατά του σχολικού εκφοβισμού. Εθελοντισμός – κοινωνική προσφορά (αιμοδοσία, στήριξη κοινωνικών δομών). Συνεργασία με ειδικούς (ιατρούς, ψυχολόγους, ΜΚΟ).)
5. **Ευρωπαϊκά και Διεθνή Προγράμματα** (Συμμετοχή σε *Erasmus+* και άλλα ευρωπαϊκά προγράμματα. Ανταλλαγές μαθητών με σχολεία του εξωτερικού. e Twinning (διαδικτυακές συνεργασίες με άλλα σχολεία).)
6. **Καινοτόμα Εκπαιδευτικά Προγράμματα** (Ρομποτική, STEM και διαγωνισμοί επιστήμης. Δημοσιογραφικές ομάδες – μαθητικά έντυπα / ιστολόγια. Όμιλοι debate, ρητορικής και κριτικής σκέψης. Ομάδες επιχειρηματικότητας και μαθητικές εικονικές επιχειρήσεις.)

- **Τρόπος Οργάνωσης**

- ✓ Οι δραστηριότητες εγκρίνονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και το Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (όπου απαιτείται).
- ✓ Υλοποιούνται από έναν ή περισσότερους εκπαιδευτικούς σε συνεργασία με τους μαθητές.
- ✓ Διεξάγονται εντός ή εκτός ωρολογίου προγράμματος (απογεύματα, εκδρομές, επισκέψεις).
- ✓ Μπορούν να συνδυάζονται με εκπαιδευτικές επισκέψεις (μουσεία, αρχαιολογικοί χώροι, πανεπιστήμια, επιχειρήσεις).
- Στόχοι των Σχολικών Δραστηριοτήτων
 - Ανάπτυξη δημιουργικότητας και κριτικής σκέψης.
 - Ενίσχυση της συνεργασίας, της κοινωνικής ευθύνης και της δημοκρατικής συμπεριφοράς.
 - Επαφή με την τέχνη, τον πολιτισμό, την επιστήμη και το περιβάλλον.
 - Απόκτηση δεξιοτήτων ζωής (life skills).

Εκδρομές

- Οι σχολικές επισκέψεις, εκδρομές είναι αναπόσπαστο τμήμα της σχολικής ζωής και το σχολείο διοργανώνει ημερήσιες και πολυήμερες, που ως στόχο έχουν όχι μόνο την ψυχαγωγία, αλλά τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών/τριών, σχετικά με την ιστορία και τον πολιτισμό της δικής τους χώρας (τοπικό ή εθνικό), αλλά και άλλων χωρών.
- Οι εκδρομές αποτελούν σημαντικό κομμάτι της σχολικής ζωής, καθώς *συνδυάζουν μάθηση, πολιτισμό, ψυχαγωγία και κοινωνικοποίηση* των μαθητών.
- Για να επιτευχθούν οι στόχοι μιας εκδρομής, θα πρέπει να τηρηθεί σχολαστικά η σχολική νομοθεσία και να επιτευχθεί αρμονική συνεργασία μαθητών και συνοδών καθηγητών/τριών. Έτσι οι μαθητές/-τριες θα πρέπει:
 - ✓ Να φέρουν υπογεγραμμένη από τον κηδεμόνα σχετική υπεύθυνη δήλωση που τους δίνεται από το σχολείο και η οποία φυλάσσεται στο αρχείο του σχολείου.
 - ✓ Να υπακούουν στις οδηγίες - εντολές του αρχηγού της εκδρομής και των συνοδών καθηγητών/τριών κατά τη διάρκειά της.
 - ✓ Να είναι υποδείγματα συμπεριφοράς στα μεταφορικά μέσα, καθώς και στα ξενοδοχεία.
 - ✓ Να γνωρίζουν ότι απαγορεύεται αυστηρά η κατανάλωση αλκοόλ και το κάπνισμα είτε στο ξενοδοχείο, είτε στους τόπους διασκέδασης.
 - ✓ Να είναι συνεπείς στις συναντήσεις της αποστολής – ομάδας και να μην απομακρύνονται από τον κορμό της.
 - ✓ Να είναι προσεκτικοί με τη σωματική ακεραιότητα των ιδίων και των συμμαθητών τους.
 - ✓ Να γνωρίζουν ότι μετά από κάποιες ημερομηνίες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε περίπτωση ακύρωσης της συμμετοχής μπορεί να παρακρατηθεί μέρος ή το σύνολο των χρημάτων που έχουν πληρωθεί.
 - ✓ Να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και τρόπους που τιμούν τους ίδιους ως άτομα αλλά και το σχολείο τους.
 - ✓ Η επιτυχία μιας εκδρομής εξαρτάται από τη σχέση εμπιστοσύνης μαθητή/-τριας και εκπαιδευτικού, η οποία και αποτιμάται συνεχώς. Ως εκ τούτου, αρνητικές συμπεριφορές που ελέγχονται και επισύρουν κυρώσεις, θέτουν εν αμφιβόλω τη διενέργεια της εκδρομής.
- Είδη εκδρομών
 - ✓ *Ημερήσιες εκδρομές:* Διαρκούν μία ημέρα και πραγματοποιούνται συνήθως σε κοντινές περιοχές.
 - ✓ *Πολυήμερες εκδρομές:* Διαρκούν 2–5 ημέρες και περιλαμβάνουν διανυκτέρευση.
 - ✓ *Εκδρομές προσανατολισμού / εκπαιδευτικού χαρακτήρα:* Αφορούν συγκεκριμένα μαθήματα ή θεματικές ενότητες του προγράμματος σπουδών.
 - ✓ *Πολιτιστικές και αθλητικές εκδρομές:* Εστιάζουν σε πολιτιστικές, καλλιτεχνικές ή αθλητικές δραστηριότητες.
- Οργάνωση και ασφάλεια

- ✓ **Συντονισμός:** Ο Διευθυντής και οι καθηγητές/-τριες προγραμματίζουν τις εκδρομές και λαμβάνουν έγκριση από τον Σύλλογο Διδασκόντων.
- ✓ **Συμμετοχή μαθητών/-τριών:** Οι μαθητές/-τριες πρέπει να είναι ενήμεροι για κανόνες ασφάλειας, πρόγραμμα και υποχρεώσεις.
- ✓ **Γονείς / κηδεμόνες:** Ενημερώνονται και δίνουν γραπτή συγκατάθεση για συμμετοχή.
- ✓ **Ασφάλεια:** Διασφάλιση μετακίνησης με ασφαλή μέσα, παρουσία επαρκούς αριθμού καθηγητών, τήρηση κανόνων πυρασφάλειας και πρώτων βοηθειών.
- **Οφέλη των εκδρομών**
 - ✓ Εμπλουτισμός της μαθησιακής εμπειρίας.
 - ✓ Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων και ομαδικότητας.
 - ✓ Ενίσχυση πολιτιστικής και περιβαλλοντικής συνείδησης.
 - ✓ Προαγωγή της ψυχαγωγίας και της δημιουργικότητας των μαθητών/-τριών.
- ❖ **Συμπέρασμα:**
 - Οι εκδρομές στο ΓΕΛ είναι ένα πολύτιμο εργαλείο βιωματικής μάθησης, κοινωνικοποίησης και πολιτιστικής καλλιέργειας, που πρέπει να οργανώνονται με ασφάλεια και παιδαγωγική μέριμνα.

ΙΧ. Άλλα θέματα

- **Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας**
- ✓ Το σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας (τιμαλφή) που οι μαθητές/-τριες φέρουν τυχόν μαζί τους.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

- Η σχέση σχολείου και οικογένειας είναι καθοριστική για την πρόοδο και ευημερία των μαθητών/-τριών.
- Στο Γενικό Λύκειο, όπου οι μαθητές βρίσκονται σε μια κρίσιμη ηλικία (15–18 ετών), η συνεργασία αυτή αποκτά ιδιαίτερη σημασία.
- **Υποστήριξη της σχολικής επίδοσης**
 - ✓ Η τακτική επικοινωνία γονέων και εκπαιδευτικών βοηθά στον εντοπισμό δυσκολιών στα μαθήματα.
 - ✓ Οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για βαθμούς, απουσίες, συμπεριφορά και να συνεργάζονται με το σχολείο για επιπλέον στήριξη (π.χ. ενισχυτικά μαθήματα).
- **Πρόληψη και επίλυση προβλημάτων**
 - ✓ Η έγκαιρη ενημέρωση των γονέων για προβλήματα συμπεριφοράς ή κοινωνικής ένταξης προλαμβάνει σοβαρές συγκρούσεις.
 - ✓ Η συνεργασία με το σχολείο διευκολύνει την υιοθέτηση παιδαγωγικών μέτρων και την αντιμετώπιση εκφοβισμού ή άλλων αρνητικών φαινομένων.
- **Ενίσχυση της κοινωνικής και συναισθηματικής ανάπτυξης**
 - ✓ Μαζί με τους γονείς, το σχολείο ενισχύει δεξιότητες ζωής, όπως υπευθυνότητα, συνεργασία, ομαδικότητα και αυτοέλεγχο.
 - ✓ Η επικοινωνία οικογένειας – σχολείου δημιουργεί σταθερό περιβάλλον υποστήριξης για τον μαθητή/-τρια.
- **Ενίσχυση συμμετοχής σε σχολικές δραστηριότητες**
 - ✓ Οι γονείς ενημερώνονται για πολιτιστικές, αθλητικές και περιβαλλοντικές δράσεις, και συμμετέχουν, όπου χρειάζεται.
 - ✓ Η συνεργασία προάγει την ενεργή συμμετοχή των μαθητών/-τριών και ενισχύει τη σύνδεση σχολείου – κοινότητας.
- **Διαφάνεια και εμπιστοσύνη**

- ✓ Η τακτική επικοινωνία (προφορική, τηλεφωνική, ηλεκτρονική πλατφόρμα) δημιουργεί διαφάνεια στη λειτουργία του σχολείου.
- ✓ Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικών βοηθά στην καλύτερη διαχείριση δύσκολων καταστάσεων και αποφάσεων.
- Τρόποι συνεργασίας
- ✓ Συνεδριάσεις γονέων – εκπαιδευτικών (τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο).
- ✓ Ηλεκτρονική ενημέρωση (mySchool, email).
- ✓ Τηλεφωνική επικοινωνία σε έκτακτες περιπτώσεις.
- ✓ Σχολικά συμβούλια και 15μελή μαθητικά συμβούλια, με συμμετοχή εκπροσώπων γονέων.
- ✓ Συμμετοχή γονέων σε δραστηριότητες (εκδρομές, πολιτιστικές δράσεις, εθελοντισμός).
- ❖ Συμπέρασμα:
- Η συνεργασία σχολείου και οικογένειας είναι κλειδί για την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/-τριών, την πρόληψη προβλημάτων και την επίτευξη καλύτερης σχολικής εμπειρίας. Όταν υπάρχει τακτική επικοινωνία, εμπιστοσύνη και κοινός στόχος, οι μαθητές αποκτούν υποστήριξη τόσο στο γνωστικό όσο και στο συναισθηματικό τους επίπεδο.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών κάθε σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν.
- Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων οφείλει να βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου, τώρα τον αντίστοιχο οικείο Αντιδήμαρχο Παιδείας και Αθλητισμού ή εκπρόσωπό του.
- Για την επιτυχία του κοινού σκοπού, δηλαδή της αγωγής και της μόρφωσης των νέων ανθρώπων είναι, όπως προαναφέρθηκε, απαραίτητη η συνεργασία σχολείου και οικογένειας. Προϋποθέσεις αυτής της συνεργασίας είναι:
 - ✓ η γνώση και η τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του σχολείου,
 - ✓ η μελέτη του παρόντος κανονισμού από τους γονείς,
 - ✓ η εξήγηση και ανάπτυξη στα παιδιά τους των διατάξεών του,
 - ✓ καθώς και η ανάλυση της σκοπιμότητας της πιστής εφαρμογής του βοηθά το έργο όλων.

Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο

- Γενικά για την εγγραφή, προκειμένου το παιδί τους να φοιτήσει την προσεχή σχολική χρονιά. Επίσης συχνά, για να πληροφορούνται για την πρόοδο, τη συμπεριφορά και τη σχολική ζωή των παιδιών τους.
- ✓ στο τέλος κάθε τετραμήνου για τον έλεγχο προόδου και διαγωγής.
- ✓ όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τη Διεύθυνση του σχολείου.
- ✓ όταν ο/η μαθητής/-τρια τιμωρηθεί με αποβολή.
- ✓ στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.
- ✓ στις πολιτιστικές – αθλητικές εκδηλώσεις του σχολείου.
- ✓ στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τα αποτελέσματα.
- ✓ να ενημερώνουν τη Δ/ση του σχολείου εάν το παιδί τους πάσχει από χρόνιο νόσημα και παίρνει φαρμακευτική αγωγή.
- Η εγγραφή και η φοίτηση στο 3ο Γενικό Λύκειο Ζωγράφου προϋποθέτει την από μέρους του γονέα ή κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας αποδοχή όλων των όρων του παρόντος κανονισμού.

III. Σχολικό Συμβούλιο

- Στη σχολείο λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή του σχολείου και αποτελείται από:
 - ✓ Τον Διευθυντή, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή του σχολείου.
 - ✓ 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 και Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.
 - ✓ Τρεις (3) εκπαιδευτικούς του σχολείου με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.
 - ✓ Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.
- Στο Σχολικό Συμβούλιο μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του σχολείου.
- Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.
- Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Δ/ντή του σχολείου και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - ✓ Εισηγείται στον Δ/ντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών/-τριών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας.
 - ✓ Εισηγείται στον Δ/ντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του.
 - ✓ Συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους.
 - ✓ Συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων του σχολείου και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία.
 - ✓ Συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

Συμβούλιο Σχολικού Τμήματος

- Είναι ένα όργανο του τμήματος που έχει συμβουλευτικό και παιδαγωγικό χαρακτήρα.
- Σκοπός του είναι η παρακολούθηση της προόδου των μαθητών/-τριών, η επίλυση μαθησιακών ή συμπεριφορικών προβλημάτων και η ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.
- Δεν έχει αποφασιστική αρμοδιότητα σε θέματα πειθαρχίας υψηλού επιπέδου (αυτό ανήκει στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων), αλλά εισηγείται μέτρα.

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.
- Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Οι μαθητές/-τριες παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους.
- Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το *Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου*, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/-τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/-τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές, Προϊστάμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.
- Σε περίπτωση μη λειτουργίας του σχολείου λόγω σοβαρού κωλύματος (πανδημία, ακραία καιρικά και φυσικά φαινόμενα, καταλήψεις κ.ά.) οι μαθητές/-τριες υποχρεούνται να παρακολουθήσουν τα μαθήματά τους διαδικτυακά (μέσω webex).
- Η απουσία μαθητή/-τριας από κάθε διδακτική ώρα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καταγράφεται από τον εκπαιδευτικό σε Ηλεκτρονικό Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης, προσμετράται στο γενικό σύνολο των απουσιών που θα πραγματοποιήσει ο/η μαθητής/-τρια κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους και λαμβάνεται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησής του/της.
- Πολιτική Σχολείου για Προστασία από Κινδύνους
(Σεισμοί, Πυρκαγιά, Πλημμύρες, Ανεμοθύελλες, Πολύ κρύο, Υπερβολική ζέστη)
- Σκοπός
- ✓ Η πολιτική αυτή αποσκοπεί στην προστασία της ζωής και της υγείας μαθητών/-τριών, εκπαιδευτικών και προσωπικού σε περίπτωση φυσικών φαινομένων ή έκτακτων καταστάσεων.
- Στόχοι:
- ✓ Ασφαλής εκκένωση του σχολείου.
- ✓ Ελαχιστοποίηση τραυματισμών και ζημιών.
- ✓ Σαφείς διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης.
- Γενικές Αρχές:
- ✓ Όλοι οι μαθητές/-τριες ενημερώνονται για τα μέτρα στην αρχή της χρονιάς.
- ✓ Ο Διευθυντής συντονίζει τις δράσεις και ενεργοποιεί τα σχέδια έκτακτης ανάγκης.
- ✓ Οι καθηγητές παρακολουθούν και καθοδηγούν τους μαθητές/-τριες κατά τη διάρκεια κάθε κινδύνου.

II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης:

- Ο μεγάλος προαύλειος χώρος του Λυκείου, όπως προβλέπεται στο Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

- Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.
- Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/-τριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.
- Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.
- Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών προς ενημέρωσή τους.

Ζωγράφου 22 Σεπτεμβρίου 2025

Ο Διευθυντής



ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ι. ΠΟΥΛΟΣ

Πηγές

- Νόμος 4823/2021 - «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις.» (ΦΕΚ 136/Α/3-8-2021)
- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019)
- Υ.Α. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 (Β' 491)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)
- Ι.Ε.Π. Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γυμνασίων και Λυκείων
- Υ.Α. 109697/ΓΔ4/18-09-2024 (ΦΕΚ 5387/τ.Β'/26-09-2024)

Εγκρίνεται	
Ο/Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης του Σχολείου Ημερομηνία:	Ο/Η Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης. Ημερομηνία: