

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

2023-2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
2 <sup>ο</sup> Γυμνάσιο Λάρισας	ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	3101020

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του σχολείου		Ηρώων πολυτεχνείου 189, Λάρισα	
Τηλέφωνο	2410236582 2410281565	Fax	
e-mail	2gymlari@sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="http://2gym-laris.lar.sch.gr/">http://2gym-laris.lar.sch.gr/</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας:		Δοξαριώτης Γεώργιος, ΠΕ86 Πληροφορικής	
Υποδιευθυντές Α & Β		Τσιάρας Νικόλαος, ΠΕ86 Πληροφορικής Μπαβέτσιας Αχιλλέας, ΠΕ02 Φιλολόγος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων /Κηδεμόνων:		Φιλίνα Γεωργούλη	

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, 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.

## **1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

### **1.1. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται γενικά από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ. Το συγκεκριμένο ωράριο των μαθημάτων και των διαλειμμάτων της σχολικής μονάδας ανακοινώνεται στον ιστότοπο του σχολείου <http://2gym-laris.lar.sch.gr>, όπου επιλέγεται τον σύνδεσμο *Ωράριο Μαθημάτων*.

### **1.2. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο**

- 1.2.1. Με το χτύπημα του κουδουνιού , οι μαθητές προσέρχονται στον καθορισμένο χώρο για την πρωινή προσευχή. Είναι επιβεβλημένη η παρουσία όλων στην πρωινή συγκέντρωση. Εκεί γίνονται ανακοινώσεις που αφορούν το πρόγραμμα της ημέρας, δράσεις του σχολείου, καθώς και επισημάνσεις, που αποσκοπούν στην καλύτερη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα της αυλής του σχολείου κλείνει. Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου οι πόρτες του προαυλίου παραμένουν κλειστές, κυρίως για λόγους ασφάλειας των μαθητών. Άτομα εξωσχολικά δεν επιτρέπεται να παρευρίσκονται στον χώρο του σχολείου
- 1.2.2. Μετά την είσοδο του διδάσκοντος δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.
- 1.2.3. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.
- 1.2.4. Μαθητής που έρχεται αργοπορημένα την πρώτη ώρα στο σχολείο: α) δε γίνεται δεκτός στην τάξη χωρίς άδεια από την Διεύθυνση ή Υποδιεύθυνση, γιατί το μάθημα δεν πρέπει να διακόπτεται εξαιτίας όσων καθυστερούν και β) λαμβάνει απουσία. Ενημερώνονται σχετικά οι γονείς του αργοπορημένου μαθητή/τριας.
- 1.2.5. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος η έξοδος του μαθητή από την αίθουσα επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση απόλυτης ανάγκης και μετά από άδεια του διδάσκοντα καθηγητή.
- 1.2.6. Σε περίπτωση απουσίας καθηγητή, οι μαθητές παραμένουν είτε στην αίθουσα διδασκαλίας του τμήματος τους, χωρίς να προκαλούν ανησυχία και ενόχληση στους συμμαθητές τους στις διπλανές αίθουσες, είτε σε άλλους χώρους του σχολείου, υπό την επίβλεψη καθηγητή.
- 1.2.7. Το σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.
- 1.2.8. Καθυστερημένη προσέλευση μαθητή σε ενδιάμεση διδακτική ώρα δεν επιτρέπεται, και πάντοτε γίνεται καταχώρηση της καθυστέρησης στο αποουσιολόγιο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο μαθητής μπορεί να γίνει δεκτός, κατά την κρίση του διδάσκοντα. Απουσίες αδικαιολόγητες σε ενδιάμεση ώρα ελέγχονται πειθαρχικά.

### **1.3. Διάλειμμα**

- 1.3.1. Στα διαλείμματα όλοι εξέρχονται από τις αίθουσες διδασκαλίας. Τα παράθυρα των αιθουσών παραμένουν ανοιχτά για αερισμό, ενώ οι πόρτες κλειδώνουν από τον καθηγητή/τρια.
- 1.3.2. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές υπακούουν στις οδηγίες των εφημερευόντων καθηγητών στους οποίους απευθύνονται για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, ενώ αλληλοεπιδρούν μεταξύ τους και παίζουν αρμονικά.
- 1.3.3. Στο κυλικείο, τηρούν τις απαραίτητες αποστάσεις και συμπεριφέρονται με ηρεμία και ευγένεια. Η εξυπηρέτηση από το κυλικείο γίνεται μόνο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Δεν επιτρέπεται η αγορά τροφίμων και ποτών, μετά το χτύπημα του κουδουνιού εισόδου στο μάθημα.
- 1.3.4. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να βγαίνουν έξω από το σχολείο, κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.

### **1.4. Αποχώρηση από το σχολείο**

- 1.4.1. Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν χωρίς άδεια από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων. Άδεια εξόδου πριν το τέλος των μαθημάτων δίνεται μόνο έπειτα από συνεννόηση του κηδεμόνα με τη Διεύθυνση.
- 1.4.2. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας είτε για να προσέλθει στο σχολείο και να παραλάβει το παιδί του, είτε να του επιτρέψει να αποχωρήσει μόνο του.
- 1.4.3. Οι μαθητές που ζητούν άδεια, για κάποιο ειδικό λόγο, να αποχωρήσουν από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των πρωινών μαθημάτων, απευθύνονται στον Διευθυντή ή στον Υποδιευθυντή, αν ο πρώτος απουσιάζει, και στη συνέχεια η Γραμματεία του σχολείου επικοινωνεί με τις οικογένειές τους τηλεφωνικά, για ενημέρωση και ρύθμιση του τρόπου μετακίνησης.
- 1.4.4. 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.

### **1.5. Εκπαιδευτικοί**

- 1.5.1. Ο ρόλος των εκπαιδευτικών μέσα στη σχολική κοινότητα είναι καθοδηγητικός και η επίδραση τους καθοριστική. Με την επιστημονική τους κατάρτιση και το ήθος τους διδάσκουν και συγχρόνως διαπαιδαγωγούν.
- 1.5.2. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, καθώς και οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας, όπως και οι τυχόν παραβάσεις αυτών, περιγράφονται με σαφήνεια και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄, Άρθρα 36 – 39, της υπ' αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002, Υ.Α. του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1340/1610-2002, τεύχος Β΄.
- 1.5.3. Είναι ανάγκη με τη στάση τους να συμβάλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο και να σέβονται την

προσωπικότητα των μαθητών, αποφεύγοντας εκφράσεις και ενέργειες που τους θίγουν.

1.5.4. Αντιμετωπίζουν με δίκαιο τρόπο και παιδαγωγικούς χειρισμούς θέματα που σχετίζονται με την αξιολόγηση και τη συμπεριφορά των μαθητών και πρέπει να συμβάλουν στην εκτόνωση των εντάσεων και στην αντιμετώπιση των σχολικών δυσλειτουργιών.

1.5.5. Είναι απαραίτητο να διασφαλίζουν την ασφάλεια των μαθητών σε όλους τους σχολικούς χώρους, όπως και την ασφάλεια τους κατά τη διάρκεια των εξωσχολικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται με ευθύνη του σχολείου.

1.5.6. Ο καθηγητής εισέρχεται πρώτος στην αίθουσα διδασκαλίας και αποχωρεί τελευταίος.

## **1.6. Απουσίες μαθητών**

1.6.1. Δεν υφίσταται η διάκριση των απουσιών σε δικαιολογημένες και αδικαιολογητες. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114). Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από εκατόν δεκατέσσερις (114) απουσίες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

1.6.2. Όλες οι απουσίες των μαθητών/τριών καταχωρούνται στο Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο). Οι απουσίες αριθμούνται ανά μία για κάθε διδακτική ώρα. Οι απουσίες των μαθητών/τριών αθροίζονται και λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή υπερβεί τις τριάντα (30) συνολικά απουσίες, ο υπεύθυνος του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/τους ασκούντες τη γονική μέριμνα του μαθητή και ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου. Πληροφορίες για απουσίες που δεν λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της Φοίτησης περιέχονται στο άρθρο 24 της 79942/ΓΔ4/21-05-2019 Υ. Α. του ΥΠΑΙΘΑ.

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος**

2.1. Η συμπεριφορά όλων των μαθητών στην πρωινή συγκέντρωση πρέπει να είναι κόσμια και αξιοπρεπής

2.2. Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια, χωρίς ακρότητες και υπερβολές όπως αρμόζει στο χώρο και όπως ορίζεται από την ιδιότητά τους.

2.3. Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Αποκλίσεις των μαθητών 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/τη συμμαθήτρια θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

2.4. 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.

- 2.5. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών για μάθηση.
- 2.6. Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- 2.7. Κατά τη διάρκεια των ωριαίων διαγωνισμάτων οι μαθητές παραμένουν μέσα στην αίθουσα μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι και δεν εξέρχονται στον αύλειο χώρο.
- 2.8. Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- 2.9. Το σχολείο παρέχει στους μαθητές γενική παιδεία και όλα τα μαθήματα είναι σημαντικά και υποχρεωτικά. Ως εκ τούτου οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν προσεκτικά τη διδασκαλία όλων των μαθημάτων του σχολικού προγράμματος, να συμμετέχουν και να είναι κατάλληλα προετοιμασμένοι. Οφείλουν να προσέρχονται στο μάθημα εγκαίρως με τα σχολικά τους εγχειρίδια και με ό,τι άλλο διδακτικό υλικό ορίζεται από τον διδάσκοντα κάθε μαθήματος (π.χ. φόρμα στο μάθημα της Γυμναστικής (υποχρεωτικά), υλικά για το μάθημα των Καλλιτεχνικών κλπ.).
- 2.10. Η υπ' αριθ. 23613/6/Γ2/4094 απόφαση του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 619/25-9-1986 Τεύχος Β', ορίζει τον κανονισμό λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων.
- 2.11. Επισημαίνεται ότι ο λεκτικός, σωματικός και ψυχικός εκφοβισμός, καθώς και γενικά φαινόμενα σχολικής βίας, θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα που παρεμποδίζουν την ομαλή λειτουργία του σχολείου και για τα οποία δύναται να ληφθούν τα προβλεπόμενα εκ του νόμου παιδαγωγικά μέτρα.
- 2.12. Απαγορεύεται η κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων, ηλεκτρονικών συσκευών και οποιασδήποτε άλλης συσκευής ή και παιχνιδιού που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Κινητό τηλέφωνο που χρησιμοποιείται από μαθητή ή είναι σε κοινή θέα, κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, θα φυλάσσεται στο Γραφείο του Διευθυντή και θα επιστρέφεται στους γονείς, ενώ ο μαθητής θα ελέγχεται πειθαρχικά. Η ανάγκη για επικοινωνία καλύπτεται από τα τηλεπικοινωνιακά μέσα του σχολείου.
- 2.13. Δεν επιτρέπονται η φωτογράφιση και βιντεοσκόπηση στο σχολείο. Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται αναλόγως.
- 2.14. Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών που είναι καταστροφικά για την σωματική και πνευματική υγεία του μαθητή, δεν επιτρέπονται στους κλειστούς ούτε στους υπαίθριους χώρους του σχολείου. Είναι αυτονόητο ότι δεν επιτρέπονται επίσης στις εξωσχολικές δραστηριότητες, εκδηλώσεις και εκδρομές.
- 2.15. Το σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.
- 2.16. Είναι αυτονόητο ότι η παραμονή των μαθητών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική για όλες τις ώρες λειτουργίας του. Έξοδος μαθητών από

τους σχολικούς χώρους χωρίς άδεια αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

2.17. Σε περίπτωση ωριαίας απομάκρυνσης (παιδαγωγικό μέτρο που θα πρέπει να εφαρμόζεται με πολύ μεγάλη φειδώ) από την αίθουσα διδασκαλίας, οι μαθητές απασχολούνται με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων, το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεχόμενους χειρισμούς.

2.18. Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

2.19. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

### **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού - αντιμετώπιση κρίσεων**

#### **3.1. Μαθητές/μαθήτριες**

3.1.1. Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες, τον Υπεύθυνο Καθηγητή/τρια Τμήματος, τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής, καθώς 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.

3.1.2. Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

3.1.2.1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.

3.1.2.2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στο Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.

3.1.2.3. Απευθύνονται στη Διεύθυνση του σχολείου.

3.1.3. Συμπεριφέρονται στους συμμαθητές και καθηγητές τους με σεβασμό και αξιοπρέπεια, αποδέχονται τη διαφορετικότητα και ενεργούν σύμφωνα με τις αρχές της δημοκρατίας και του διαλόγου.

3.1.4. Φροντίζουν να διατηρούν ήπιο και ήρεμο κλίμα στην τάξη – απαραίτητη προϋπόθεση για τη συνεργασία των μελών της ομάδας – κατά τη διεξαγωγή της μαθησιακής διαδικασίας.

3.1.5. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.

3.1.6. Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.

#### **3.2. Σχέδιο διαχείρισης:**

Για να αντιμετωπισθεί ο εκφοβισμός εφαρμόζεται ένα σχέδιο διαχείρισης των περιστατικών στα πλαίσια μιας ολιστικής πολιτικής του σχολείου, η οποία θα πρέπει να είναι γνωστή σε όλη την εκπαιδευτική κοινότητα.

- 3.2.1. Πιο συγκεκριμένα, το κάθε περιστατικό διαχειρίζεται ο αρμόδιος Σύμβουλος Σχολικής Ζωής με την αρωγή της Διεύθυνσης και/ή του υπεύθυνου καθηγητή τμήματος ή άλλου εκπαιδευτικού που γνωρίζει το θέμα.
  - 3.2.2. Η διαχείριση γίνεται, αμέσως, μετά τον εντοπισμό του περιστατικού, αφού προηγηθεί η σχετική διερεύνηση.
  - 3.2.3. Η διαχείριση γίνεται σε χώρο όπου ο μαθητής νιώθει άνεση και ασφάλεια.
  - 3.2.4. Η διερεύνηση περιλαμβάνει συλλογή και ανάλυση πληροφοριών, που αφορούν τον χώρο, τον χρόνο, τη διάρκεια και το είδος εκφοβιστικής ή συμπεριφοράς που υπέστη το παιδί.
  - 3.2.5. Οι διάλογοι διεξάγονται με όλους τους εμπλεκόμενους σε ξεχωριστές, ατομικές συναντήσεις. Προηγείται η συνάντηση με το παιδί που δέχεται εκφοβισμό. Ακολουθεί η συνάντηση με το παιδί που ασκεί εκφοβισμό. Πραγματοποιείται συνάντηση με τον/ους θεατή/θεατές.
  - 3.2.6. Γίνεται ενημέρωση των γονέων όλων των μαθητών που εμπλέκονται. Αν χρειαστεί, λαμβάνονται πειθαρχικά μέτρα, όπως προβλέπονται μέσα από τους κανονισμούς λειτουργίας του σχολείου.
  - 3.2.7. Στην περίπτωση που κατά τη διαχείριση διαφανούν δυσκολίες, που αφορούν τα εμπλεκόμενα μέρη, οι οποίες χρήζουν την παρέμβαση ειδικών, τότε, ενημερώνεται ο Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης και το περιστατικό παραπέμπεται σε Σχολικό Ψυχολόγο.
  - 3.2.8. Γίνεται καταγραφή σε σχετικό έντυπο από την ομάδα διαχείρισης των περιστατικών και τηρείται αρχείο για τις λεπτομέρειες και τη διαχείριση των περιστατικών. Το Αρχείο φυλάσσεται στη σχολική μονάδα, με τρόπο που να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων παιδιών.
- 3.3. Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, το Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και εάν απαιτηθεί του Συμβούλου Παιδαγωγικής Ευθύνης της Σχολικής Μονάδας, 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.

#### **4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

- 4.1. Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής. 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 και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων.

- 4.2. Το Σχολείο επιδιώκει τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.
- 4.3. Η συμμετοχή των μαθητών στις εκδηλώσεις και εορτές του σχολείου είναι υποχρεωτική, συμμετέχουν δε ενεργά. Η μη συμμετοχή τους σε αυτές συνεπάγεται καταχώριση απουσιών.
- 4.4. Κατά την διάρκεια εκδρομών, εκδηλώσεων, εορτών και αθλητικών αγώνων, είτε εντός, είτε εκτός του σχολικού συγκροτήματος, οι μαθητές οφείλουν να επιδεικνύουν ευπρεπή συμπεριφορά και να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών.
- 4.5. Οι εκπαιδευτικοί συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από τη σχολική μονάδα.

## **5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

### **5.1. Ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων μέσω:**

- 5.1.1. Του ιστότοπου της σχολικής μονάδας στην διεύθυνση του παγκόσμιου ιστού <http://2gym-laris.lar.sch.gr/>
- 5.1.2. Μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από την ηλεκτρονική διεύθυνση [mail@2gym-laris.lar.sch.gr](mailto:mail@2gym-laris.lar.sch.gr) ή [2gymlari@sch.gr](mailto:2gymlari@sch.gr)
- 5.1.3. Της σελίδας μας στο Facebook <https://www.facebook.com/2GymnasioLarissas/>
- 5.1.4. Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων/εκδηλώσεων, που δίδονται στους μαθητές προς ενημέρωση ή συμπλήρωση από τους κηδεμόνες κ.λπ.
- 5.1.5. Τηλεφωνικής επικοινωνίας
- 5.1.6. Ηλεκτρονικών μηνυμάτων sms στους αριθμούς κινητών τηλεφώνων των κηδεμόνων
- 5.1.7. Οποιασδήποτε άλλης επίσημης πλατφόρμας του υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού προς χρήση από τις σχολικές μονάδες για ενημέρωση των κηδεμόνων

### **5.2. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες 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.**

### **5.3. Φοίτηση**

- 5.3.1. Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία «είναι υποχρεωτική στο νηπιαγωγείο, στο δημοτικό σχολείο και στο



γυμνάσιο, εφόσον ο μαθητής δεν έχει υπερβεί το 16ο έτος της ηλικίας του. Όποιος έχει την επιμέλεια ή την πραγματική φροντίδα του ανηλίκου και παραλείπει την εγγραφή ή την εποπτεία του ως προς τη φοίτηση τιμωρείται με ποινή φυλάκισης μέχρι δύο (2) έτη και χρηματική ποινή».

5.3.2. Η συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία οφείλει να είναι τακτική και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

5.3.3. Οι γονείς ενημερώνονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή επιστολή από τον Υπεύθυνο του Τμήματος για τις απουσίες του μαθητή, όταν αυτές ξεπεράσουν τις 30 ή ο μαθητής απουσιάσει για τρεις συνεχόμενες μέρες. Στη συνέχεια, τις πέντε πρώτες εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα ενημερώνονται και πάλι από τον Υπεύθυνο του τμήματος για τις απουσίες του μαθητή, εφόσον υπάρχει μεταβολή στο συνολικό αριθμό απουσιών.

5.3.4. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

#### **5.4. Εκπαιδευτικοί**

5.4.1. Οφείλουν να ενημερώνουν συστηματικά τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για θέματα που αφορούν στην επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά αυτών, σε καθορισμένες ώρες και ημέρες, αλλά και εκτάκτως, αν παραστεί ανάγκη. Επίσης να συνεργάζονται με τους γονείς ή κηδεμόνες για θέματα που έχουν σχέση με ιδιαίτερη αντιμετώπιση μαθητών.

5.4.2. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές

5.4.3. Ο ρόλος του/της υπεύθυνου/ης καθηγητή/τριας είναι η παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών, η συστηματική υποστήριξή τους και η δημιουργία θετικού κλίματος στη σχολική κοινότητα, ο έγκαιρος εντοπισμός των μαθησιακών, οικογενειακών, οικονομικών και συναισθηματικών δυσκολιών των μαθητών/τριών, ώστε να μπορεί το σχολείο να τις αντιμετωπίσει αποτελεσματικά, σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. .

5.5. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας: Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

5.6. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων: Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την

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

- 5.7. Σε περίπτωση που οι γονείς επιθυμούν να συναντήσουν κάποιον συγκεκριμένο καθηγητή, τότε συμβουλεύονται τον πίνακα που κάθε σχολική χρονιά δημοσιεύεται στο σχολείο (πρόγραμμα συναντήσεων εκπαιδευτικών – γονέων) ο οποίος αποτυπώνει τον προγραμματισμό των εκπαιδευτικών του σχολείου σχετικά με τον καθορισμένο χρόνο ενημέρωσης των γονέων και των κηδεμόνων.
- 5.8. Οι γονείς ή κηδεμόνες είναι καλό να ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου και τους εκπαιδευτικούς για θέματα υγείας των μαθητών ή σχετικά με θέματα που αφορούν την οικογενειακή και κοινωνική κατάστασή τους, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά τους. Έτσι, οι εκπαιδευτικοί θα μπορέσουν να προσαρμόσουν ανάλογα τη συμπεριφορά τους και να αντιμετωπίσουν με ευαισθησία και εχεμύθεια τα τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα τους.
- 5.9. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων συνεργάζεται αρμονικά με τη Διεύθυνση, την Υποδιεύθυνση, τον Σύλλογο Διδασκόντων αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου για θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, τη διοργάνωση των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων και προγραμμάτων καθώς και την καλλιέργεια συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των παραγόντων της σχολικής ζωής.
- 5.10. Σχολικό Συμβούλιο: Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχει ένας (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, το οποίο συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της.

## **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

- 6.1. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τη δημόσια περιουσία, να διατηρούν τους χώρους του σχολείου καθαρούς και ευπρεπείς και να τους προφυλάσσουν από φθορές, καταστροφές και βανδαλισμούς. Είναι χρέος τους να μην καταστρέφουν και να μην προκαλούν φθορές, στο κτίριο και την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου και κυρίως να διατηρούν καθαρά τα θρανία και τις καρέκλες τους. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- 6.2. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να καταναλώνουν αναψυκτικά, ροφήματα και οποιοδήποτε είδος φαγητού μέσα στην τάξη ούτε να μασάνε τσίχλα, κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
- 6.3. Οι μαθητές οφείλουν να διατηρούν καθαρή την αίθουσα και όλους τους χώρους του σχολείου, να πετούν τα απορρίμματα τους στους κάδους, που

έχουν τοποθετηθεί γι' αυτόν το σκοπό, προκειμένου να τηρούνται οι κανόνες υγιεινής.

6.4. Γενικά, οι μαθητές με την ευθύνη των 5μελών Μαθητικών Συμβουλίων οφείλουν να φροντίζουν για την καθαριότητα και την καλαισθησία των σχολικών αιθουσών αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες ακόμη και για την αισθητική του χώρου (κάδρα, στολισμός της αίθουσας).

6.5. Ο εξοπλισμός του σχολείου που βρίσκεται μέσα στην τάξη (θρανία, καρέκλες, υπολογιστής, προτζέκτορας, διαδραστικός πίνακας, χάρτες) και σε αίθουσες –εργαστήρια (Φυσικών Επιστημών, Πληροφορικής, Μουσικής, Καλλιτεχνικών, Τεχνολογίας, κ.ά.) πρέπει να προστατεύεται από όλους, το ίδιο και τα μηχανήματα που χρησιμοποιούνται στις σχολικές εκδηλώσεις. Σε περίπτωση σκόπιμης κακομεταχείρισης και φθοράς του εξοπλισμού, ο μαθητής που ευθύνεται αποκαθιστά την βλάβη ή καταβάλλει το αντίτιμο του κόστους.

6.6. Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το 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/ριών προς ενημέρωσή τους

Εγκρίνεται	
Ο/Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Ο/Η Διευθυντής/ρια Εκπαίδευσης.
Ημερομηνία: .....	Ημερομηνία: .....