

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

3^{ου} ΓΕΛ Γλυφάδας

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή
2. Προσέλευση – Αποχώρηση
3. Ασφάλεια – Προστασία υγείας
4. Εξωδιδακτικές δραστηριότητες
5. Συμπεριφορά – Αγωγή
6. Απουσίες – Απουσιολόγοι
7. Αμοιβές – Ποινές
8. Γονείς - Κηδεμόνες

Ο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας» συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και με τη **συμμετοχή όλων** των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων **και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπων του οικείου Δήμου και των μαθητικών κοινοτήτων (5μελή τμημάτων και 15μελές σχολικής μονάδας).**

Η **εφαρμογή** του «Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας» **ανατίθεται στο Συμβούλιο Τμήματος και στον/στην ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια του τμήματος.**

Ο **σεβασμός** όλων στον «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας» του Σχολείου μας συμβάλλει στην καλύτερη και αρμονικότερη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Η **σχολική ζωή** απαρτίζεται από όλα εκείνα που βιώνουν στην καθημερινότητά τους οι μαθητές/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες τους, καθώς και το εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό του Σχολείου. Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** είναι ένα σύνολο αρχών, όρων και κανόνων που εξειδικεύουν τις ισχύουσες διατάξεις της Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας και τις προσαρμόζουν στις ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας.

Ο **σκοπός** του **Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας** είναι η αρμονική συμβίωση των μελών της σχολικής κοινότητας, καθώς και η ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του Σχολείου. Γι' αυτόν τον λόγο το πλαίσιο αναφέρεται στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις μας στη σχολική κοινότητα και αποβλέπει στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα συμβάλλει στη συνεργασία των μελών της, με αμοιβαίο σεβασμό, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις.

Επίσης, ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** δίνει προτεραιότητα στον σεβασμό της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας, με έμφαση στην πρόληψη και όχι στην καταστολή της μη αποδεκτής συμπεριφοράς. Όμως, αν οι παρατηρήσεις και οι συστάσεις δεν έχουν τα αναμενόμενα αποτελέσματα και οι παραβάσεις επαναλαμβάνονται, τότε επιβάλλονται οι ανάλογες πειθαρχικές κυρώσεις. Εξάλλου, η επιείκεια χωρίς όρια καλλιεργεί την αίσθηση της ατιμωρησίας και γίνεται αντικείμενο εκμετάλλευσης.

Ακόμα, το πλαίσιο αναφέρεται και στις περιπτώσεις, στις οποίες τα μέλη της σχολικής κοινότητας εκπροσωπούν το Σχολείο σε **εξωσχολικές** δράσεις, εκδηλώσεις ή δραστηριότητες.

Προσέλευση – Αποχώρηση

- Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο Σχολείο **πριν από την έναρξη** του Σχολικού Προγράμματος. Στις **08:10 γίνεται πρωινή συγκέντρωση και η προσευχή** με την **παρουσία των διδασκόντων/ουσών της 1^{ης} διδακτικής ώρας καθώς και των εφημερευόντων/ουσών**. Ακολουθούν οι απαραίτητες **ανακοινώσεις** από τον διευθυντή. Αν κάποιοι/ες μαθητές/τριες προσέλθουν **αργοπορημένοι** (μετά την είσοδο των μαθητών και των διδασκόντων στην αίθουσα), για την αποφυγή της παρακώλυσης της ομαλής διεξαγωγής του μαθήματος, παραμένουν σε χώρους εποπτευόμενους από εκπαιδευτικούς, μέχρι την έναρξη της επόμενης διδακτικής ώρας. Οι αργοπορημένοι/ες μαθητές/τριες θα επιτρέπεται να εισέλθουν στην αίθουσα μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. ασθένεια, καιρικές συνθήκες, απεργίες των ΜΜΜ...), κατόπιν ενημέρωσης του Σχολείου από τους γονείς και ειδικής άδειας από τον διευθυντή.
- Οι **εφημερεύοντες/ουσες** στην αυλή και στους διαδρόμους επιβλέπουν τόσο την προσέλευση όσο και την αποχώρηση των μαθητών/τριών.

- Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να απομακρύνονται από τον χώρο του Σχολείου, πριν από τη λήξη του διδακτικού ωραρίου του τμήματός τους. Αν υπάρξει ανάγκη για αποχώρηση από το Σχολείο, πριν από τη λήξη των μαθημάτων του ωρολογίου προγράμματος, αυτό μπορεί να γίνει μόνο, εάν δοθεί **άδεια** από τη Διεύθυνση, σε συνεννόηση φυσικά με τους γονείς/κηδεμόνες.
- Δεν επιτρέπεται η **είσοδος** και **παραμονή** στο Σχολείο όσων δεν ανήκουν στη σχολική κοινότητα.
- Οι **εφημερεύοντες/ουσες** Καθηγητές/τριες προσέρχονται στο Σχολείο τουλάχιστον 10 λεπτά πριν την έναρξη των μαθημάτων και αποχωρούν τουλάχιστον 5 λεπτά μετά τη λήξη τους, αφού **ελέγξουν** την ομαλή αποχώρηση των μαθητών/τριών και την επιστροφή στη Γραμματεία των Απουσιολογιών και των Βιβλίων Διδασκόμενης Ύλης.

Ασφάλεια – Προστασία υγείας

- Κατά την παραμονή των μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας, οι διδάσκοντες/ουσες σε συνεργασία με τους μαθητές/τριες φροντίζουν να εξασφαλίζεται ο φυσικός αερισμός των αιθουσών.
- Στους εσωτερικούς χώρους αλλά και στους εξωτερικούς είναι προαιρετική η χρήση μάσκας. Γενικά, σε περιπτώσεις πανδημίας εφαρμόζουμε τις οδηγίες των αρμόδιων αρχών.
- Δεν επιτρέπεται η **κατανάλωση** και η **κατοχή/κάφε** σε όλους τους χώρους του Σχολείου. Επίσης, δεν επιτρέπεται η **κατανάλωση φαγητού στις αίθουσες διδασκαλίας**.
- Στα **διαλείμματα**, οι μαθητές/τριες αποχωρούν από τις τάξεις τους έχοντας φροντίσει να πάρουν μαζί τους τα απαραίτητα για το διάλειμμα αντικείμενα (βιβλία, χρήματα, φαγητό κ.λπ). Οι διδάσκοντες/ουσες, μετά την αποχώρηση των μαθητών/τριών, οφείλουν να **ανοίγουν** τα παράθυρα για να αερίζονται οι αίθουσες και να τις **κλειδώνουν** για λόγους υγιεινής και ασφάλειας.
- Για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει κατά τη διάρκεια του **διαλείμματος**, οι μαθητές/τριες απευθύνονται στους εφημερεύοντες/ουσες Καθηγητές/τριες.
- Απαγορεύεται το **κάπνισμα** σε όλους τους χώρους του Σχολείου, όπως και σε κάθε δημόσιο χώρο. Βλέπε Κοινή Υπουργική Απόφαση 104720 ([ΦΕΚ 1315/τ. 'Β/ 2010](#)) καθώς και την Εγκύκλιο 55959/2019 του Υπ. Υγείας (Εφαρμογή της Αντικαπνιστικής Νομοθεσίας).
- Απαγορεύεται εντός του σχολικού χώρου η **χρήση και η κατοχή** αντικειμένων που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μελών της σχολικής κοινότητας (π.χ. αιχμηρών αντικειμένων, όπως σουγιά κ.λπ).
- Απαγορεύεται εντός του σχολικού χώρου η **χρήση και η κατοχή κινητών τηλεφώνων**, καθώς και οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. Εάν υπάρχει ανάγκη τηλεφωνικής επικοινωνίας μαθητή, κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, αυτή μπορεί να γίνεται με τις τηλεφωνικές συσκευές του Σχολείου μας. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης ότι ο/η μαθητής/τρια μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί με οποιοδήποτε τρόπο εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της το περιστατικό αξιολογείται παιδαγωγικά από τον/τη Διευθυντή/τρια, και ανάλογα με τη βαρύτητά του, είτε επιλαμβάνεται ο/η ίδιος/α είτε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών. Αν ο/η

Διευθυντής/ντρια επιληφθεί ο/η ίδιος/α, υποχρεωτικά εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες, ενώ, αν παραπέμψει στο Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ο τελευταίος υποχρεωτικά εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες. Σε περίπτωση που η μαγνητοφώνηση, φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση αφορά σε ιδιαιτέρως ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, τότε ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος για τον/τη μαθητή/τρια που προέβη στις ανωτέρω ενέργειες. Σε καθεμία από τις παραπάνω περιπτώσεις επιβολής ποινών είναι απαραίτητο να κληθούν και να ενημερωθούν οι γονείς/κηδεμόνες.

- Σε περίπτωση ωριαίας απομάκρυνσης από το μάθημα, ο **μαθητής/τρια** παρουσιάζεται στον Διευθυντή ή τον/την Υποδιευθυντή/Υποδιευθύντρια του Σχολείου και παραμένει σε χώρο που του υποδεικνύει η Διεύθυνση. Ο **διδάσκων/ουσα** βεβαιώνεται ότι ο μαθητής/τρια παρουσιάστηκε στη Διεύθυνση, **καταγράφει** την πράξη στο «Βιβλίο ποινών» και **ενημερώνει** τον γονέα/κηδεμόνα. Αντίστοιχη καταγραφή πραγματοποιείται από οποιονδήποτε εκπαιδευτικό επιβάλλει ποινή σε μαθητή/τρια. Επίσης, ο **υπεύθυνος myschool** καταχωρίζει - σε εβδομαδιαία βάση - τις αντίστοιχες ποινές στη σχετική πλατφόρμα.
- Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/ουσα, για κάποιον σοβαρό λόγο, αργήσει να προσέλθει στο μάθημα, τότε ο πρόεδρος ή ο απουσιολόγος του τμήματος ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου και ανατίθεται η εποπτεία του τμήματος σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, οι μαθητές/τριες παραμένουν στο Σχολείο και **εποπτεύονται** από άλλον/η διαθέσιμο/η εκπαιδευτικό. Εάν υπάρχει δυνατότητα, κάνουν άλλο μάθημα του ημερήσιου προγράμματός τους μετά από σχετική **τροποποίηση**.
- Όταν συντρέχει ιατρική αντένδειξη ή αλλεργία σε κάποια **φάρμακα**, είναι απαραίτητο οι γονείς - κηδεμόνες να ενημερώσουν τη Διεύθυνση του Σχολείου. Το Σχολείο οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα τον γονέα/κηδεμόνα σε περίπτωση **ασθένειας ή τραυματισμού** του παιδιού του.
- Τα θέματα προστασίας από φυσικές καταστροφές (σεισμό, πυρκαγιά, κλπ) αναφέρονται στο σχετικό οργανόγραμμα - πρωτόκολλο της σχολικής μονάδας που επικαιροποιείται κάθε χρόνο σύμφωνα με τις οδηγίες της Πολιτικής Προστασίας και του ΥΠΑΙΘΑ.

Εξωδιδακτικές δραστηριότητες

- Οι μαθητές/τριες που συμμετέχουν σε περίπατο, εκδρομή, μορφωτική επίσκεψη ή οποιαδήποτε άλλη **εξωδιδακτική δραστηριότητα** του Σχολείου, ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών. Απομάκρυνση του μαθητή/τριας από την υπόλοιπη ομάδα επιτρέπεται μόνο μετά από **άδεια** του αρχηγού της εκδρομής/επίσκεψης **και μετά από ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα**.
- Οι μαθητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν σε **εκδηλώσεις/δραστηριότητες** και σε **καινοτόμα σχολικά προγράμματα και διαγωνισμούς**, που στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των γνώσεων τους, την απόκτηση δεξιοτήτων και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Η συμμετοχή τους σε σχολικές

εκδηλώσεις/δραστηριότητες καλλιεργεί την υπευθυνότητά τους, τους παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης πρωτοβουλιών και αναδεικνύει τις ικανότητες, τις κλίσεις και τα ενδιαφέροντά τους.

- Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε εξωδιδασκτικής δραστηριότητας (γενικής Συνέλευσης τμήματος, συνέλευσης 15μελούς, πρόβας για γιορτή, κλπ) χρειάζεται **τουλάχιστον μία μέρα νωρίτερα**, η έγκριση από τη Διεύθυνση καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση του/της Διδάσκοντα/ουσας και του Υπεύθυνου/ης Καθηγητή/τριας Τμήματος.
- Στις Γενικές Συνελεύσεις των Μαθητικών Κοινοτήτων (τμημάτων και όλου του σχολείου) καθώς και όλων των Μαθητικών Συμβουλίων (5μελών και 15μελούς), κρατούνται από τον/την Γραμματέα πρακτικά σε ειδικό τετράδιο «**Βιβλίο Πρακτικών**» τμήματος ή σχολείου. Το Βιβλίο Πρακτικών το τηρεί ο/η Γραμματέας, όπως το «**Βιβλίο Ταμείου**» τμήματος ή σχολείου τηρεί αντίστοιχα ο/η ταμίας, που έχει την ευθύνη των εισπράξεων και πληρωμών της μαθητικής κοινότητας. Στα πρακτικά καταγράφονται τόσο τα **θέματα** της συζήτησης όσο και οι **αποφάσεις** που ελήφθησαν.

Συμπεριφορά – Αγωγή

- Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές/τριες, καθηγητές/τριες, κ.λπ) οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια, αλληλεγγύη και αλληλοβοήθεια. Επίσης είναι απαραίτητη η προσπάθεια κατανόησης, η ανοχή και η αναγνώριση της διαφορετικότητας.
- Οι μαθητές/τριες είναι προσεκτικοί/ές στο μάθημα, δεν διακόπτουν και δεν μιλούν χωρίς να ζητήσουν τον λόγο.
- **Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.**
- Τα προβλήματα που προκύπτουν μεταξύ των μαθητών/τριών, θα λύνονται με τη διαμεσολάβηση του/της Υπεύθυνου/ης Καθηγητή/τριας Τμήματος, του/της Εφημερεύοντα/ουσας Καθηγητή/τριας, του/της Συμβούλου Σχολικής Ζωής¹, **ή του Συμβουλίου τμήματος**. Εάν η λύση δεν τελεσφορεί, τότε οι μαθητές/τριες προσέρχονται στη Διεύθυνση του σχολείου.
- Απαγορεύεται η χρήση βίας, οποιασδήποτε μορφής (σωματικής, λεκτικής, κ.λπ) από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Απαγορεύεται οτιδήποτε μπορεί να προσβάλει ή να φέρει σε δύσκολη θέση τον άλλον. Αντί γι' αυτό αναπτύσσουμε τον διάλογο και τη συνεννόηση με στόχο την αλληλοκατανόηση και την ομαλή συνύπαρξη όλων στη σχολική κοινότητα.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών: α) στον διάδρομο του 1^{ου} ορόφου κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, εκτός εάν βρέχει ή κάνει πολύ κρύο (τότε παραμένουν στο διάδρομο με εποπτεία εκπαιδευτικού), και β) στον χώρο των γραφείων των καθηγητών και της Διεύθυνσης, χωρίς πρόσκληση.
- Ο σχολικός χώρος είναι ο **χώρος που περνάμε μεγάλο μέρος της ζωής μας για αρκετές ώρες – μαθητές/τριες και καθηγητές/τριες**. Ας τον διατηρούμε **όμορφο και καθαρό** για να αισθανόμαστε

¹ Ο Σ.Σ.Ζ. ασκεί συμβουλευτική καθοδήγηση, ενημέρωση και υποστήριξη μαθητών, γονέων και κηδεμόνων σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως η διευθέτηση κρίσεων, η πρόληψη ακραίων συμπεριφορών και η διαχείριση μαθησιακών δυσκολιών.

καλύτερα μέσα σ' αυτόν! Δεν επιτρέπεται να ρυπαίνουμε τον σχολικό χώρο (προαύλιο, τοίχους, κοινόχρηστους χώρους), σεβόμαστε τη σχολική περιουσία και φροντίζουμε τις αίθουσες διδασκαλίας. Εσκεμμένη φθορά στη σχολική περιουσία, **φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών** επισύρει ακόμη και το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος, βάσει του οποίου ο/η μαθητής/τρια δεν μπορεί να μετεγγραφεί-επανεγγραφεί εφεξής και για κανένα επόμενο σχολικό έτος στην ίδια σχολική μονάδα από την οποία απομακρύνθηκε (Υ.Α 44879/ΓΔ4/29-4-2024, Φ.Ε.Κ. 2531, τ. Β' αρθ. 31, 2024), ενώ η δαπάνη αποκατάστασης της προκληθείσας φθοράς βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδια αν είναι ενήλικος/η. Οι καθαροί σχολικοί χώροι και ο σεβασμός στο περιβάλλον είναι -εκτός των άλλων- και δείγμα πολιτισμού.

- Στον χώρο του Σχολείου, καθένας/μία είναι υπεύθυνος για τα προσωπικά του αντικείμενα. Καλό είναι, στο Σχολείο, να αποφεύγουμε να έχουμε μαζί μας αντικείμενα μεγάλης αξίας.
- Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις ημέρες λειτουργίας της σχολικής μονάδας που δεν είναι δυνατή η δια ζώσης διδασκαλία τότε πραγματοποιείται **σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία** (μέσω της πλατφόρμας webex). **Αν δεν μπορεί για οποιονδήποτε λόγο να πραγματοποιηθεί η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και υπάρχει απώλεια διδακτικών ωρών, παρέχεται η δυνατότητα αναπλήρωσής 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 διδακτικών ωρών**, αλλά και τον τρόπο υλοποίησής της λαμβάνει: α) ο Σύλλογος Διδασκόντων, ή β) ο/η Διευθυντής/ντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ή γ) ο/η Περιφερειακός/η Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης.

Απουσίες – Απουσιολόγοι

- **Επανέρχεται η διάκριση δικαιολογημένων και αδικαιολόγητων απουσιών.** Οι απουσίες καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο) και αφού αθροιστούν κατά τετράμηνο και χαρακτηρισθούν δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες καταγράφονται συνολικά στα Ατομικά Δελτία των μαθητών/τριών, ώστε να γνωστοποιηθούν στους γονείς/κηδεμόνες τους.
- Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση των 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 50.
 - β) το σύνολο των απουσιών τους δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις 50 είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε λόγους υγείας.
- Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από 50 αδικαιολόγητες απουσίες ή πάνω από 114 εκ των οποίων οι 64 είναι δικαιολογημένες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν την τάξη.
- **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.

- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.
- Για την παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών τηρείται **Βιβλίο Απουσιών** (Απουσιολόγιο) και για την παρακολούθηση της διδασκόμενης ύλης των μαθημάτων τηρείται **Βιβλίο Ύλης**. Οι απουσιολόγοι είναι υπεύθυνοι/ες για το Βιβλίο Ύλης και το Απουσιολόγιο, τα οποία είναι δημόσια έγγραφα. Οι απουσιολόγοι τα παραλαμβάνουν κάθε πρωί από το Γραφείο της Διεύθυνσης του Σχολείου, καταχωρίζουν προσεκτικά τις απουσίες με τις αναγκαίες, αν χρειαστεί, παρατηρήσεις και τα επιστρέφουν στο Γραφείο της Διεύθυνσης την τελευταία διδακτική ώρα, υπογεγραμμένα από τους διδάσκοντες/ουσες.
- Η παραποίηση Απουσιολογίου, βεβαιώσεων ή άλλων εγγράφων αποτελεί σοβαρό παράπτωμα και συνεπάγεται πειθαρχικές κυρώσεις.
- Στους μαθητές/τριες, οι οποίοι δε συμμετέχουν στις εκδρομές/μετακινήσεις 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 σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις.
- Απουσία μαθητή/τριας α) από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του Σχολείου ή β) από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του Σχολείου, θεωρείται απουσία τόσων διδακτικών ωρών όσες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Το Βιβλίο Φοίτησης (**Απουσιολόγιο**) ενημερώνεται ηλεκτρονικά στο σύστημα **myschool** από τον Υπεύθυνο Καθηγητή/τρια Τμήματος, **το αργότερο ανά εβδομάδα**.
- Ο/Η Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια Τμήματος οφείλει να **ενημερώνει** τους κηδεμόνες για τις απουσίες των μαθητών και να **πληροφορείται** τους λόγους των απουσιών τους.
- Αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει **τρεις συνεχόμενες ημέρες** ή έχει πραγματοποιήσει **τριάντα (30) συνολικά απουσίες**, ο/η Υπεύθυνος/η Τμήματος **επικοινωνεί** άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας, **πληροφορείται** τον λόγο των απουσιών και **ενημερώνει** τον Διευθυντή του Σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση, ακολουθεί νέα ενημέρωση **κάθε μήνα- τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες** - εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.
- Όταν πραγματοποιούνται **επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος** (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του Διευθυντή του Σχολείου, **αναζητούνται οι λόγοι** από τον/την υπεύθυνο/η τμήματος και πραγματοποιούνται **ενέργειες** παιδαγωγικού χαρακτήρα που κρίνονται απαραίτητες.

Επιβραβεύσεις – Ποινές

- 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**».
- Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του Διευθυντή του Σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Οι λόγοι της απομάκρυνσης καταγράφονται στο «Βιβλίο ποινών». Σε περίπτωση **επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων** και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά ο **Σύλλογος Διδασκόντων** δύναται να εφαρμόσει κατά την κρίση του τα παιδαγωγικά μέτρα αποβολής από τα μαθήματα από τρεις μέχρι πέντε μέρες, προειδοποιώντας τον/τη μαθητή/τρια, με γνωστοποίηση προς τους κηδεμόνες του/της, ότι επίκειται η εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος.
- Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύναται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου, 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/επισκέψεις/μετακινήσεις που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος σχολικού έτους, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. (Υ.Α 44879/ΓΔ4/29-4-2024, Φ.Ε.Κ. 2531, τ. Β', αρθ. 31, 2024). Σε κάθε περίπτωση επιβολής τέτοιων μέτρων - εκτός του (α) - γίνεται και η καταγραφή τους στο «Βιβλίο ποινών» (τηρείται και σε ηλεκτρονική μορφή). 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 σχολείο**, καταχωρίζονται οι ώρες απουσίας τους από την τάξη και απασχολούνται με ευθύνη του Διευθυντή του Σχολείου.
- Οι επιβραβεύσεις και οι ποινές/κυρώσεις καταχωρίζονται στην ατομική καρτέλα του/της μαθητή/τριας στο πληροφοριακό σύστημα myschool και τον/την συνοδεύουν εφ' όρου ζωής.

Γονείς - κηδεμόνες

- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσιάζει από το Σχολείο οφείλει να **γνωστοποιεί** στο Σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα, με έναν από τους τρόπους επικοινωνίας

που έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του μαθητή σε αυτό. Η γνωστοποίηση του λόγου των απουσιών συνοδεύεται από τα απαραίτητα **δικαιολογητικά**, μόνο στην περίπτωση που προβλέπεται ο μη υπολογισμός τους κατά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης.

- Οι γονείς/κηδεμόνες **προσέρχονται** στο Σχολείο για την τακτική ενημέρωσή τους σχετικά με την επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση και συμπεριφορά των μαθητών, σύμφωνα με το **Πρόγραμμα Ενημέρωσης των Κηδεμόνων** που ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.
- Είναι απαραίτητη η **παρουσία** των γονέων/κηδεμόνων στις ενημερωτικές-παιδαγωγικές συγκεντρώσεις που οργανώνονται από το Σχολείο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Οι ενημερωμένοι γονείς/κηδεμόνες συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των μαθητών/τριών.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να **επικοινωνούν** και να **συνεργάζονται** συνεχώς με το Σχολείο, καθώς και να **ενημερώνονται** για τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου ή αποστέλλονται εγγράφως με τους/τις μαθητές/τριες ή ηλεκτρονικά στη διεύθυνση αλληλογραφίας τους (email) ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο μας έχουν δηλώσει.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να **ενημερώνουν** το Σχολείο για σοβαρά θέματα υγείας και την κατάλληλη φαρμακευτική αγωγή του παιδιού τους.
- Επίσης, στην αρχή της σχολικής χρονιάς, οι γονείς/κηδεμόνες **ενημερώνουν** το σχολείο με ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ του νόμου 1599, εάν επιτρέπουν τη **φωτογράφιση** του παιδιού τους σε εκδηλώσεις – δραστηριότητές του και, επιπλέον, εάν επιτρέπουν την **πρώωρη αποχώρηση του παιδιού** τους από το χώρο του σχολείου σε περίπτωση έκτακτης αλλαγής του ωρολογίου προγράμματος.
- Η επικοινωνιακή **συνεργασία** Σχολείου – Οικογένειας μόνο προς όφελος των μαθητών/τριών μας και παιδιών σας μπορεί να αποβεί. Η προσπάθεια του Σχολείου, ιδιαίτερα σε θέματα αγωγής και συμπεριφοράς, δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς τη συνεργασία της Οικογένειας. Η **εμπιστοσύνη** των μαθητών προς το Σχολείο ενισχύεται από τη **θετική στάση** της Οικογένειας προς το Σχολείο και τους/τις Εκπαιδευτικούς του.

Τα θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, τον/την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής καθώς και από τον/την Συντονιστή /-στρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ΕΥΕΛΠΙΣΤΟΥΜΕ ΣΤΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ

& ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

ΜΕ ΣΤΟΧΟ

ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟΝ ΣΕΒΑΣΜΟ ΟΛΩΝ

& ΤΗΝ ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ.