


**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας
3^{ου} ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΒΥΡΩΝΑ - ΜΑΡΙΑ ΚΑΛΛΑΣ**

2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	3^ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΒΥΡΩΝΑ-ΜΑΡΙΑ ΚΑΛΛΑΣ	Διεύθυνση Δ / Θ Μ Ι Α Σ ΕΚΠ / Σ Η Σ Α ΄ Α Θ Η Ν Α Σ
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	0501501

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΤΑΤΑΟΥΛΩΝ 2-16232- ΒΥΡΩΝΑΣ	
Τηλέφωνο	2107651501		
e-mail	3gymvyro@sch.gr	Ιστοσελίδα	http://3gym-vyron.att.sch.gr/autosch/joomla15/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		ΔΑΜΑΛΑ ΕΛΕΝΗ (ΠΕ86)	
Υποδιευθύντρια Α΄ Υποδιευθύντρια Β΄		ΡΟΖΟΝΑΤΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ (ΠΕ80) ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΤΥΧΙΑ (79.01)	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΜΥΡΣΙΛΑΚΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	

Περιεχόμενα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.....	4
Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
I. Διδακτικό ωράριο.....	6
II. Προσέλευση στο σχολείο.....	6
III. Παραμονή στο σχολείο.....	7
IV. Αποχώρηση από το σχολείο.....	7
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
VI. Απουσίες μαθητών.....	7
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	9
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	9
I. Φοίτηση.....	9
II. Σχολικοί χώροι.....	9
III. Διάλειμμα.....	9
IV. Εμφάνιση.....	10
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Ο Διευθυντής.....	10
Οι εκπαιδευτικοί.....	10
Οι μαθητές/τριες/τριες.....	11
VI. Άλλα θέματα.....	12
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	13
VIII. Σχολικές Δραστηριότητες.....	14
IX. Άλλα θέματα.....	14
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	15
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....	15
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	15
III. Σχολικό Συμβούλιο.....	15
IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	16
5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	16
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	16
II. Χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	16
III. Χωροθέτηση λόγω Covid-19.....	17
IV. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	18
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	18
7. Συνοπτικός κανονισμός λειτουργίας.....	19

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 όπως τον Ν. 4823/2021, το ΠΔ126/2016, την ΥΑ 79942/ΓΔ4/2019, την ΚΥΑ 102791/ΓΔ4/10-9-2024, την ΥΑ 110490/ΓΔ4/27-9-2024 & το ΦΕΚ5387/26-9-2024 (τα οποία και θα μνημονεύονται στο εξής ως «κείμενη νομοθεσία»). Επιπρόσθετα, βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου καθώς 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 της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και των μαθητών/τριών κατόπιν συζήτησής του ανά τμήμα με τον/την εκάστοτε υπεύθυνο/νη τμήματος.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα (<http://3gym-vyron.att.sch.gr /autosch /joomla15/>) του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλης της εκπαιδευτικής κοινότητας του 3ου Γυμνασίου Βύρωνα-Μαρία Κάλλας.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται ετησίως, 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 εμποδίζουν τη δημοκρατική και συμπεριληπτική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό-μαθησιακό 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.

Στο σημείο αυτό να τονιστεί ότι η Διεύθυνση του σχολείου συνεργάζεται με τον Δήμο Βύρωνα (ή/και την αρμόδια Σχολική Επιτροπή ή/και την Επιτροπή Παιδείας ή/και τις Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου Βύρωνα ή/και με το Τμήμα Παιδείας του Δήμου Βύρωνα) για θέματα αρμοδιότητάς του όπως η συντήρηση των υποδομών του σχολείου όταν προβλέπεται ή οι επισκευές σε περίπτωση βλαβών (π.χ. αναγόμωση πυροσβεστήρων, συντήρηση καυστήρα και κλιματιστικών, πιστοποιητικό στεγανότητας του συστήματος θέρμανσης, απεντομώσεις, κλαδέματα, επιδιόρθωση επικίνδυνων σημείων, κατασκευή/επιδιόρθωση σημείων πρόσβασης ΑΜΕΑ).

Επιπρόσθετα, σε συνδυασμό με την παρ . 12 του άρθρου 5 «Σχολική περιουσία και λειτουργία σχολείων» του Ν.1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/27.8.1990) σημειώνεται επίσης ότι:

«Η ευθύνη και η αρμοδιότητα για επισκευές μεγάλης κλίμακας στο φέροντα οργανισμό , στις στέγες και στις εγκαταστάσεις των σχολικών κτηρίων ανήκει στους αντίστοιχους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και, εφ' όσον αυτοί δηλώσουν ότι αδυνατούν , ασκείται από τις οικείες νομαρχίες , οι οποίες επιχορηγούνται με τις σχετικές πιστώσεις. Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής ισχύουν και για τα μισθωμένα διδακτήρια , με την προϋπόθεση ότι η επισκευή ή η συντήρηση θα έχει αποκλειστικό σκοπό τη βελτίωση της λειτουργίας των διαφόρων κτηριακών , υδραυλικών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων για την πρόληψη καταστάσεων επικίνδυνων για τη σωματική ακεραιότητα και την υγεία των μαθητών και των εργαζομένων, μετά από πρόταση του διευθυντή του αντίστοιχου σχολείου . Η έγκριση της διάθεσης της απαιτούμενης πίστωσης για το σκοπό αυτόν γίνεται με απόφαση του οικείου οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης , ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας τεχνικής υπηρεσίας»

Γίνεται σαφές πως στον ετήσιο προγραμματισμό έργων των Δήμων (παρ. 1 του άρθ. 266 του Ν. 3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί με τη παρ . 1 του άρθ. 79 του Ν.4172/2013), οι παρεμβάσεις δρομολογούνται συναρτήσει των αναγκών που ανακύπτουν (αντισεισμική θωράκιση, επισκευή λόγω γήρανσης των υλικών ή πρόκλησης βλαβών από εξωγενείς παράγοντες , λειτουργικών), κατόπιν ιεραρχικής αξιολόγησης.

Ο αρμόδιος φορέας έχει την υποχρέωση λήψης άμεσων και επείγοντων μέτρων προστασίας του κοινού από κτήρια που κρίνονται επικίνδυνα , για την επίτευξη συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού , καθώς και την ευθύνη τήρησης της ισχύουσας πολεοδομικής νομοθεσίας (Κτηριοδομικός Κανονισμός, ΝΟΚ, Κανονισμός πυροπροστασίας, ΚΕΝΑΚ, ΚΑΝΕΠΕ, κ. ο. κ.).

Επιπλέον στη παρ . Ι του άρθρο 75 του Ν.3463/2006 «Κύρωση Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων » στις αρμοδιότητες του Τομέα ζ) Πολιτικής Προστασίας, περιλαμβάνεται ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου της Πολιτικής Προστασίας για την πρόληψη , ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στα διοικητικά τους όρια.

Οι εξεταζόμενοι χώροι ή τα κτήρια για την στέγαση σχολικών μονάδων , κρίνονται ως προς την καταλληλότητά τους , βάσει των οριζόμενων από την προαναφερόμενη Υ .Α. από την αρμόδια ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ της οποίας η σύσταση αποτελεί αρμοδιότητα του δήμου , σύμφωνα με τα οριζόμενα στη παρ. 4 του άρθρου 94, του Ν.3895/ΦΕΚ 87 Α΄/2010. Η δε σύνθεσή της ορίζεται από το άρθρο 18 του Ν.3467/ΦΕΚ 128- Α΄/2006.

Σε κάθε περίπτωση , η επίλυση του προβλήματος στέγ ασης σχολικής μονάδας μέσω ανέγερσης νέας σχολικής δομής ή προσθήκης σε υφιστάμενη, μίσθωσης κτηρίου, εγκατάστασης σε κενό διδακτήριο ή συστέγασης με άλλη σχολική μονάδα , πρέπει να εξετάζεται από την αρμόδια προαναφερόμενη Επιτροπή Καταλληλότητας η οποία με γνώμονα το Κτηριολογικό Πρόγραμμα και τα λοιπά εξεταζόμενα κριτήρια εκδίδει το σχετικό Πόρισμα Καταλληλότητας

ΠΡΩΤ/ΘΜΙΟΣ και ΔΕΥΤ/ΘΜΙΟΣ ΣΕΙΣΜΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ

ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΤΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ (ΤΕΕ) ΕΛΛΑΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 265 του Ν. 5037/23 (ΦΕΚ 78 Α/28-3-2023) καθορίστηκαν οι προϋποθέσεις και οι διαδικασίες για την επικαιροποίηση του Προγράμματος Προσεισμικού Ελέγχου.

Ειδικότερα: α) ανατίθεται στο Τ .Ε.Ε. η υλοποίηση δράσης για τη διενέργεια πρωτοβάθμιου και δευτεροβάθμιου ελέγχου και β) Ο Οργανισμός Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας (Ο.Α.Σ.Π.) διατηρεί την εποπτεία της υλοποίησης του αντίστοιχου ελέγχου.

Με την με αρ. 342/03-05-23 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2943/Β΄/04-05-2023)των Υπουργών Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας , Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων , Περιβάλλοντος και Ενέργειας , Εσωτερικών, και Υποδομών και Μεταφορών , «Πρωτοβάθμιος προσεισμικός έλεγχος κτηρίων , στα οποία στεγάζονται φορείς της παρ. 1 άρθρου 14 του Ν.4270/2014, καθώς και κρίσιμες λειτουργίες του ιδιωτικού τομέα », καθορίζονται οι διαδικασίες , τα χρονοδιαγράμματα και κάθε άλλο ειδικότερο ζήτημα που αφορά στον προσεισμικό έλεγχο.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες (εν προκειμένω οι Δήμοι) με την έναρξη λειτουργίας της σχετικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας από τον ΟΑΣΠ, θα καταγράψουν τα στοιχεία των κτηρίων αρμοδιότητάς τους (εν προκειμένω των σχολικών μονάδων).

1. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

II. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Στην πρωινή συγκέντρωση παρευρίσκονται όλοι οι μαθητές/τριες/τριες προκειμένου να ενημερώνονται για τρέχοντα θέματα.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση, θα προσέρχονται στο γραφείο της Διεύθυνσης και κατόπιν θα εισέρχονται στην τάξη

τους με απουσία.

III. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες/τριες πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Εφόσον εισέλθει ο/η διδάσκων/ουσα στην αίθουσα διδασκαλίας η είσοδος των μαθητών/τριών γίνεται με απουσία.

Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία του/της υπεύθυνου καθηγητή/τριας του τμήματος με τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και σύμφωνα με τις γνωματεύσεις ΚΕΔΑΣΥ (αν υπάρχουν). Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας/μία μαθητής/τρια, από τους/τις προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα. Στην περίπτωση αυτή, εκτός της απουσίας, θα ελέγχονται με παιδαγωγικά μέτρα και θα ενημερώνεται άμεσα και ο/η κηδεμόνας τους.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας. Εξαιρείται η κατανάλωση τροφής για ιατρικούς λόγους και το νερό.

Απαγορεύεται η χορήγηση οποιουδήποτε φαρμάκου στους/στις μαθητές/τριες από το σχολείο. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια χρήζει φαρμακευτικής αγωγής οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο εγγράφως: α) για το είδος της ασθένειας (με γνωμάτευση ιατρού), β) για τη φαρμακευτική αγωγή του μαθητή (με γνωμάτευση ιατρού) και γ) για τα στοιχεία επικοινωνίας με τον θεράποντα ιατρό του. Οι εκπαιδευτικοί αδυνατούν να χορηγούν ενέσιμα φάρμακα ή οτιδήποτε άλλο χρειάζεται κατάλληλες και εξειδικευμένες ιατρικές γνώσεις.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες/τριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων. 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 ή να στείλει ηλεκτρονικό μήνυμα ότι επιτρέπει να φύγει μόνο του.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του σχολείου.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια φύγει χωρίς ενημέρωση της Διεύθυνσης θα ελέγχεται με παιδαγωγικά μέτρα και θα ενημερώνεται άμεσα και ο/η κηδεμόνας του

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνονται ηλεκτρονικά για προγραμματισμένες ή έκτακτες 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.

VI. Απουσίες μαθητών/τριών

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν **άμεσα** το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

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 σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.

Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην περ. β) του παρόντος. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου ότι ο/η μαθητής/τρια συμπλήρωσε ήδη είκοσι πέντε(25) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλειά 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/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια στο σχολείο στη σχετική υπεύθυνη δήλωσή τους, ή με μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων/του- της ασκούντος/ ούσας την επιμέλεια (SMS), ή με επιστολή. Αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκών-ασκούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/ του-της ασκούντος/ούσας, 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 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., οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης. 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.
- Όλες οι απουσίες των μαθητών/τριών, καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο).

Ο γονέας/κηδεμόνας/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια 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 οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραιτήτως.

Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/του-της ασκούντος- ούσας την επιμέλεια 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 τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η επικοινωνία με τους γονείς-κηδεμόνες των μαθητών δύναται να είναι είτε τηλεφωνική είτε γραπτή είτε ηλεκτρονική (βάσει του άρθρου 24, ν.4440).

Η ενημέρωση/επικοινωνία μεταξύ σχολείου και μαθητών, γονέων-κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδα του Σχολείου.
- Ηλεκτρονική αλληλογραφία.
- Ενημερωτικά σημειώματα ή/και βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Επίσκεψη στο σχολείο, κατόπιν ραντεβού, σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα.
- Σύγχρονη επικοινωνία με ηλεκτρονικά μέσα, εφόσον το επιθυμεί ο/η εκάστοτε καθηγητής/τρια.

Οι γονείς-κηδεμόνες, σε περίπτωση ανάγκης, μπορούν να επικοινωνούν με το σχολείο αλλά και με τους/τις μαθητές/τριες (και αντιστρόφως οι μαθητές/τριες/τριες με τους γονείς - κηδεμόνες) στο τηλέφωνο: 210-7651501.

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση:

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

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/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 (και οπουδήποτε αλλού), χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων καθώς και τους ειδικούς κάδους ανακύκλωσης.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση, χωρίς φθορές.

Επισημαίνεται ότι, μαθητής/τρια που προκαλεί οποιαδήποτε φθορά στην περιουσία (κινητή ή ακίνητη) του Σχολείου, ελέγχεται με παιδαγωγικά μέτρα για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον/την κηδεμόνα του.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων ενώ παράλληλα θα αερίζονται και θα καθαρίζονται οι αίθουσες. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού

κλειδώσει την αίθουσα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/τριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/τριες/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

Στα διαλείμματα οι μαθητές/τριες/τριες πρέπει να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των εφημερευόντων καθηγητών/τριών.

IV. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια και να μην είναι προσβλητική, προκλητική ή/και απρεπής. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης καθώς οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα. Επισημαίνεται ότι ο ρόλος του/της μαθητή/τριας είναι διακριτός και πολυδιάστατος που περιλαμβάνει εκτός δικαιωμάτων, ευθύνες και υποχρεώσεις τόσο στην εκπαιδευτική διαδικασία όσο και στην κοινωνική του/της ανάπτυξη.

Οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να συμμορφώνονται, για το προαναφερόμενο θέμα, στις υποδείξεις τόσο της Διεύθυνσης όσο και των καθηγητών/τριών του σχολείου. Ιδιαίτερα στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να είναι κατάλληλα ντυμένοι/ες για την διασφάλιση της υγείας τους.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Διεύθυνση

- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών. Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής και συμπεριληπτικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την τήρηση των κανόνων λειτουργίας της σχολικής μονάδας..
- Απευθύνει στους/στις εκπαιδευτικούς, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης και πάντα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση τεχνολογικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Φροντίζει για την άριστη σχέση μεταξύ του σχολείου και του δήμου καθώς είναι ζωτικής σημασίας για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και την παροχή ποιοτικής εκπαίδευσης.

Οι εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές. Σε περίπτωση αδιαθεσίας ή τραυματισμού μαθητή/τριας πρέπει αμέσως να ενημερώνεται το Γραφείο, ώστε να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα, να ενημερωθούν άμεσα οι κηδεμόνες και εάν χρειάζεται να ενημερωθεί και το ΕΚΑΒ.

- Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την

προσωπικότητά τους.

- Συμβάλλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους/στις μαθητές/τριες αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.

- Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με δημοκρατικό και συμπεριληπτικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια χωρίς διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών/τριών.

- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

- Διδάσκουν στους/στις μαθητές/τριες τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και να διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους/τις μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των ΣΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης

- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών και να εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών, και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων και τις οδηγίες του ΚΕΔΑΣΥ.

- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών, λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες του ΚΕΔΑΣΥ, και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς-κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους/τις μαθητές/τριες

- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

- Συνεργάζονται με τον/τη Διευθυντή/τρια, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕΕ για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.

- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.

- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς-κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς.

Οι μαθητές/τριες/τριες

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους/στις συμμαθητές/τριες τους, στη σχολική παρουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Οι μαθητές/τριες/τριες θα πρέπει να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Θα πρέπει να μην ενοχλούν τους/τις μαθητές/τριες/τριες, τους/τις καθηγητές/τριες αλλά και όλους/ες τους/τις εμπλεκόμενους/νες τόσο με τη σχολική κοινότητα του 3ου Γυμνασίου Βύρωνα-Μαρία Κάλλας όσο και των όμορων σχολείων .

- 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, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.

- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους (εσωτερικούς και εξωτερικούς) του σχολείου.

- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, η αποκατάσταση γίνεται από τον κηδεμόνα του/της υπαίτιου/ας με βάση την παρ. 5 του Άρθρου 28 της ΚΥΑ 102791/ΓΔ4/2024.

- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση πρακτικών αιεφόρου ανάπτυξης, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.

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

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιους έχουν τη διαφορά.

2. Απευθύνονται σε υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή σε Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.

3. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.

- 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 εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.

- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες, σε 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 πρόσοδό τους.

- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς-κηδεμόνες τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ήθος, ευγένεια και ευπρέπεια.

- Τα σχολικά βιβλία είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια καταστρέψει βιβλίο θα πρέπει να προμηθευτεί νέο από το εμπόριο. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια καταστρέψει βιβλίο άλλων θα πρέπει να το αντικαταστήσει με νέο από το εμπόριο.

VI. Άλλα θέματα

Επισημαίνεται ότι:

- Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων – απαγορεύεται ρητά. Επίσης, απαγορεύεται η χρήση ή/και κατοχή οποιασδήποτε συσκευής καταγραφής (ψηφιακής ή μη) καθώς και οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής ή/και έξυπνης όπως πχ smartwatch κλπ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η χρήση των προαναφερόμενων μέσων, χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα ιδίως όταν προσβάλλει τα δικαιώματα ή/και τα προσωπικά δεδομένα των άλλων μαθητών/τριών, των καθηγητών/τριών και γενικότερα των μελών της σχολικής κοινότητας ή δυσφημεί με οποιονδήποτε τρόπο το σχολείο. Επιπρόσθετα, υπενθυμίζουμε ότι το κινητό τηλέφωνο μαθητή/τριας θα πρέπει να βρίσκεται πάντα **απενεργοποιημένο** και μόνο **μέσα** στην σχολική τσάντα.

- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση **παιδαγωγικών μέτρων**, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία καθώς και την εμπλοκή των Συμβούλων

Σχολικής Ζωής αλλά και του/της ψυχολόγου του σχολείου, εάν υπάρχει (με την έγγραφη συναίνεση του/της γονέα-κηδεμόνος).

- Η εξωτερική θύρα του σχολείου παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου. Απαγορεύεται ρητά η είσοδος ή/και η έξοδος από τη σχολική μονάδα από οποιοδήποτε άλλο σημείο πλην της κεντρικής μεταλλικής πόρτας. Αντίθετη περίπτωση, συνιστά παράπτωμα που ελέγχεται με παιδαγωγικά μέτρα, όπως και η αναρρίχηση μαθητών/τριών στα κιγκλιδώματα του σχολικού χώρου (εσωτερικά και εξωτερικά) προκειμένου να διασφαλιστεί η σωματική τους ακεραιότητα.
- Δεν επιτρέπεται η είσοδος εξωσχολικών ατόμων στο χώρο του σχολείου, εν ώρα λειτουργίας του. Η «είσοδος τρίτων» επιτρέπεται μόνο σε άτομα που έχουν την απαιτούμενη από το νόμο άδεια εισόδου σε σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Η πρόσκληση εξωσχολικών από μαθητές της σχολικής μας μονάδας συνιστά παράπτωμα που ελέγχεται με παιδαγωγικά μέτρα. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

• **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:

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

Αρκετές όμως είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες/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, των Συμβούλων Σχολικής ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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/τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι/ες πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής, αυτή καταγράφεται άμεσα στο απουσιολόγιο και υπογράφεται από τον/την εκπαιδευτικό και ο/η μαθητής/τρια παρουσιάζεται **άμεσα** στο Γραφείο της Διεύθυνσης όπου απασχολείται με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου. Στη συνέχεια, ενημερώνεται το πληροφοριακό σύστημα «myschool» καθώς και ο/η αντίστοιχος/η κηδεμόνας.

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ο ετήσιος χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/τριών πραγματοποιείται πριν τη λήξη του διδακτικού έτους με ειδική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, συνεκτιμώντας την εν γένει συμπεριφορά τους, καθώς και τα παιδαγωγικά μέτρα ή τις ηθικές αμοιβές που έχουν καταχωριστεί στα οικεία βιβλία. Κάθε χαρακτηρισμός διαγωγής

ως «καλής» ή «μεμπτής» πρέπει να είναι αιτιολογημένος.

VIII. Σχολικές Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός σχολείου 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. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής καθώς και κοινωνικές δεξιότητες, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Το σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Οι μαθητές/τριες/τριες οι οποίοι/ες συμμετέχουν σε εκδρομή (οποιοδήποτε τύπου) της σχολικής μας μονάδας οφείλουν να ακολουθούν πιστά τις εντολές των συνοδών-καθηγητών καθώς και τα υπογραφόμενα από τους γονείς-κηδεμόνες στις υπεύθυνες δηλώσεις.

Με εξαίρεση την περίπτωση του περιπάτου χωρίς μεταφορικό μέσο, είναι απαραίτητο ο γονέας/κηδεμόνας να καταθέτει στον/η Διευθυντή/ντρια του σχολείου αυτοπροσώπως ή με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του, ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση, με την οποία συναινεί ή όχι για τη συμμετοχή του παιδιού του στη σχεδιαζόμενη εκδρομή-μετακίνηση, αφού προηγουμένως ενημερωθεί εγγράφως για το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής- μετακίνησης συμφωνώντας ως προς την πιστή τήρησή του, καθώς και τις υποχρεώσεις των μαθητών και μαθητριών. Επίσης, στην ίδια υπεύθυνη δήλωση, ο γονέας/κηδεμόνας αναφέρει τυχόν χρόνιο πρόβλημα υγείας του/της μαθητή/τριας. Στην περίπτωση κατά την οποία ο/ μαθητής/τρια/τρια έχει χρόνιο πρόβλημα υγείας η υπεύθυνη δήλωση συνοδεύεται από ενημερωτικό σημείωμα στο οποίο αναγράφονται: α) τα φάρμακα που πρέπει να λαμβάνει ο συγκεκριμένος/η μαθητής/τρια (πρέπει να ελέγχεται το απόθεμα για τη διάρκεια της εκδρομής-μετακίνησης), β) οι πρώτες ενέργειες σε περίπτωση ανάγκης και γ) το τηλέφωνο του θεράποντος ιατρού. Οι υπεύθυνες δηλώσεις κατατίθενται εντός προθεσμίας που ορίζεται από τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

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. Στην περίπτωση που για την πραγματοποίηση εκδρομής χρησιμοποιείται μεταφορικό μέσο, για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας κατατίθεται υπεύθυνη δήλωση από τον κηδεμόνα του/της και εφόσον ο κηδεμόνας δεν συμφωνεί, δεν καταχωρίζονται απουσίες και ο/η μαθητής/μαθήτρια παραμένει στο σχολείο καθ' όλη τη διάρκεια του περιπάτου και συμμετέχει σε σχολικές δραστηριότητες σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Επιπρόσθετα, σύμφωνα με την ΚΥΑ 102791/ΓΔ4/2024, στα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας ανήκει και ο αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.

IX. Άλλα Θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες/τριες φέρουν τυχόν μαζί τους. Στην περίπτωση απώλειας αντικειμένου μαθητών/τριών εντός σχολικού κτηρίου, το σχολείο θα πρέπει να συνδράμει στις διαδικασίες αναζήτησής του, πάντα με την βοήθεια των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών με κάθε πρόσφορο μέσο/τρόπο ανάλογα με την περίπτωση.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. 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/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

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

Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο καθηγητή/τρια του εκάστοτε τμήματος (ιδίως στην αρχή του σχολικού έτους) σχετικά με θέματα υγείας, μαθησιακών δυσκολιών ή άλλων προβλημάτων των παιδιών τους, προκειμένου το σχολείο να είναι ενημερωμένο.

Σε περίπτωση που προκύπτει κάποιο ζήτημα σχετικά με τους/τις μαθητές/τριες οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν αρχικά τον υπεύθυνο καθηγητή. Εάν δεν προκύψει ικανοποιητικό αποτέλεσμα τότε θα απευθύνονται στην Υποδιεύθυνση. Εάν δεν προκύψει ικανοποιητικό αποτέλεσμα και τότε, θα απευθύνονται στην Διευθύντρια.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία «Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του «3ου Γυμνασίου Βύρωνα-Μαρία Κάλλας Αττικής» και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση και αγαστή συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου. Ο συγκεκριμένος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του 3ου Γυμνασίου Βύρωνα-Μαρία Κάλλας Αττικής έχει καταχωρηθεί με αριθμό μητρώου 19156 και έχει αναγνωρισθεί με την απόφαση 2112/28-6-1993 του Πρωτοδικείου Αθηνών.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Νόμος 4823/2021 (ΦΕΚ Τεύχος Α' 136/03.08.2021) «Άρθρο 51 Σχολικά συμβούλια

1. Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο, καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας. β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων. 2. Στα Σχολικά Συμβούλια των σχολικών μονάδων της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής

κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας. 3. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα. 4. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο 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 και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας, β) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του, γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους, δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας 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, ε) 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.»

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, όμορων σχολικών μονάδων κ.ά. για να επιτύχει στην αποστολή του.

5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

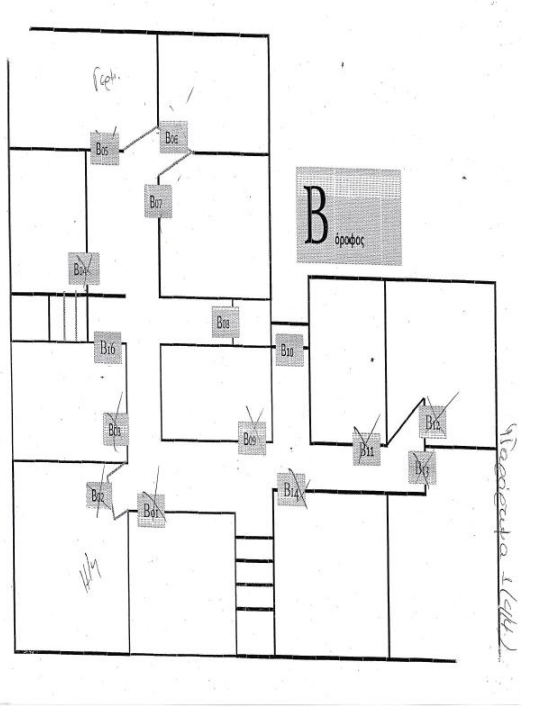
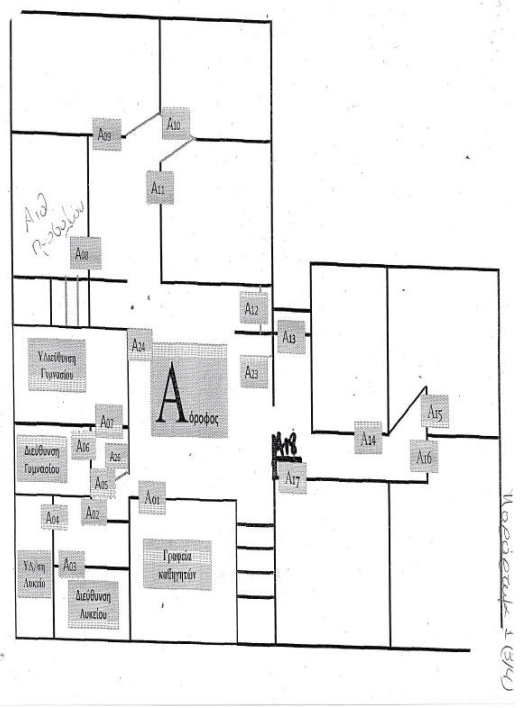
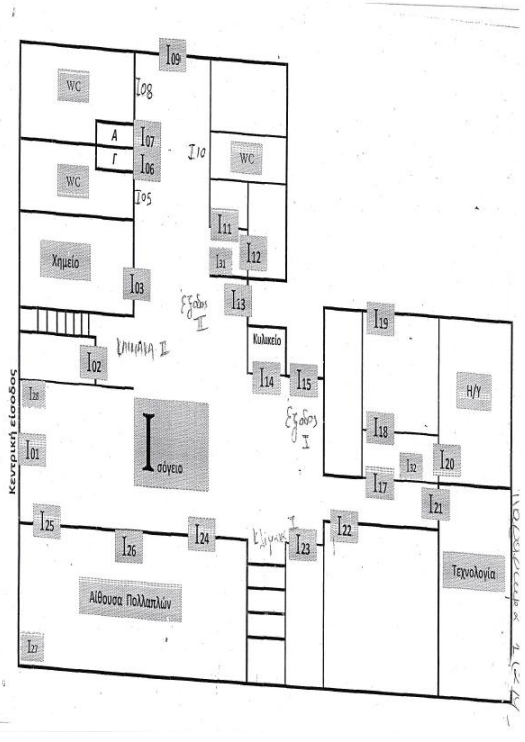
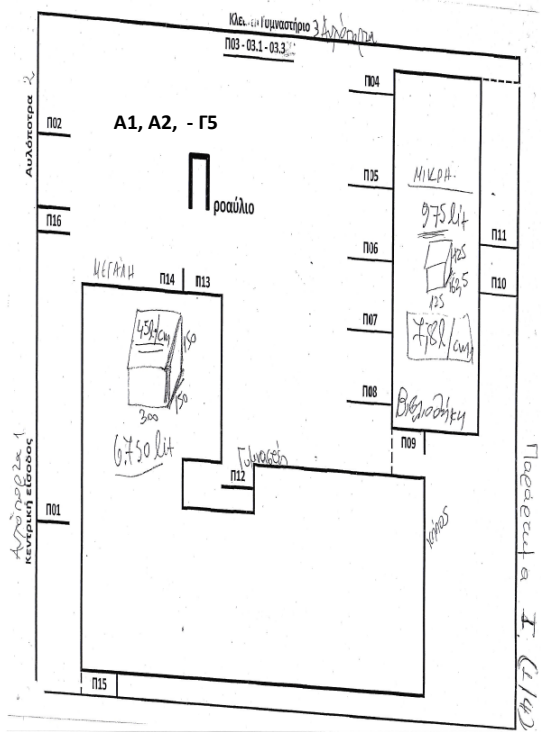
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Διευθύντρια 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.

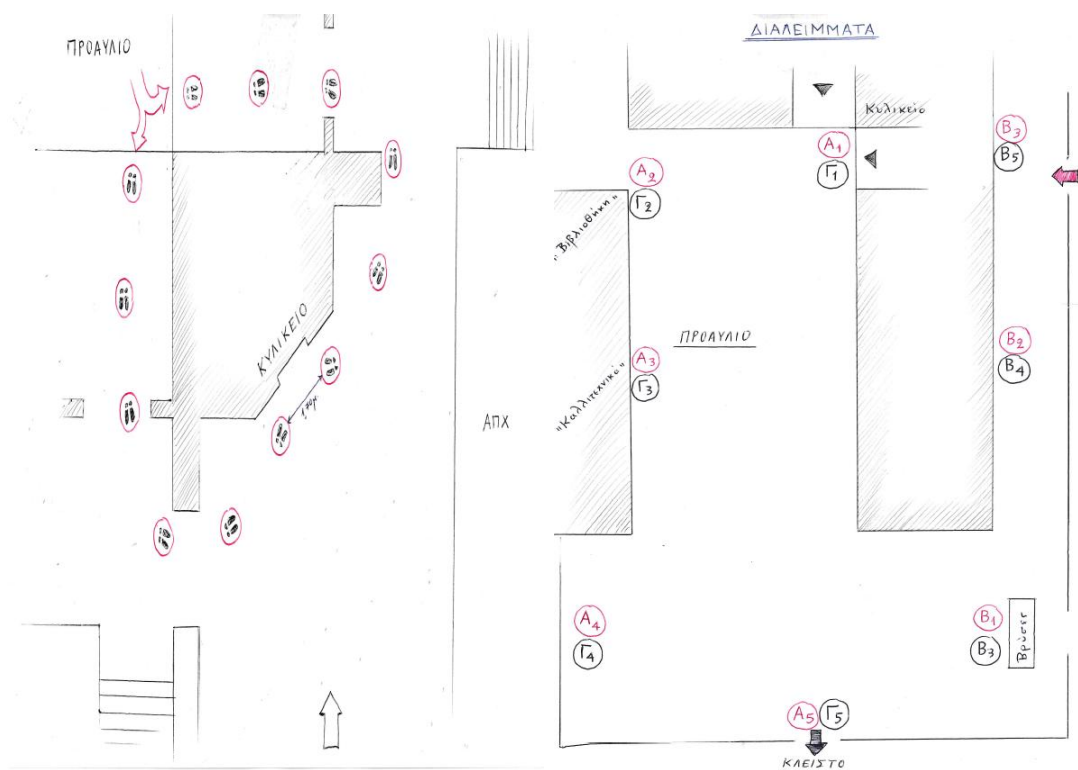
Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, **κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του**. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, η Διευθύντρια ενημερώνει ηλεκτρονικά 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/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



III. Χωροθέτηση λόγω Covid-19



IV. 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 τη Διευθύντρια 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 και βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του σχολείου.**

7: Σύνοψη βασικών σημείων του κανονισμού λειτουργίας

1. Οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο τόσο για την εύρυθμη λειτουργία του όσο και για την αποφυγή κάθε είδους κινδύνου.
2. Οι μαθητές/τριες/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Στην πρωινή συγκέντρωση παρευρίσκονται όλοι οι μαθητές/τριες/τριες προκειμένου να ενημερώνονται για τρέχοντα θέματα.
3. Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση, θα εισέρχονται στην τάξη τους με απουσία.
4. Δεν επιτρέπεται στους/στις μαθητές/τριες, εφ' όσον βρίσκονται στο σχολείο, να απουσιάζουν από το μάθημα. Στην περίπτωση αυτή, εκτός της απουσίας, θα ελέγχονται πειθαρχικά και θα ενημερώνεται άμεσα και ο/η κηδεμόνας τους. Η φοίτηση στο Γυμνάσιο είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα.
5. Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από απλότητα και ευπρέπεια και να συνάδει με το ρόλο τους ως μαθητών/τριών σχολικής μονάδας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να συμμορφώνονται, για το προαναφερόμενο θέμα, στις υποδείξεις τόσο της Διεύθυνσης όσο και των καθηγητών/τριών του σχολείου.
6. Οι μαθητές/τριες/τριες θα πρέπει να μην ενοχλούν τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις καθηγητές/τριες αλλά και όλους/ες τους/τις εμπλεκόμενους/ες τόσο με τη σχολική κοινότητα του 3ου Γυμνασίου Βύρωνα-Μαρία Κάλλας όσο και των όμορων σχολείων .
7. Στις αίθουσες διδασκαλίας καθώς και στα εργαστήρια δεν επιτρέπονται οποιουδήποτε είδους φαγώσιμα ή ποτά (εκτός από νερό) εκτός εάν υπάρχει ιατρικός λόγος.
8. Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων – απαγορεύεται ρητά. Επίσης, απαγορεύεται η χρήση ή/και κατοχή οποιασδήποτε συσκευής καταγραφής (ψηφιακής ή μη) καθώς και οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής ή/και έξυπνης όπως πχ smartwatch κλπ σύμφωνα με την ΚΥΑ 102791/ΓΔ4/2024. Η χρήση των προαναφερόμενων μέσων, χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα ιδίως όταν προσβάλλει τα δικαιώματα ή/και τα προσωπικά δεδομένα των άλλων μαθητών/τριών, των καθηγητών/τριών και γενικότερα των μελών της σχολικής κοινότητας ή δυσφημεί με οποιονδήποτε τρόπο το σχολείο.
9. Οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να σέβονται τους χώρους του σχολείου (εσωτερικούς και εξωτερικούς) και να τους διατηρούν καθαρούς χωρίς να προκαλούν ζημιές. Οποιαδήποτε φθορά, ή βανδαλισμός ή αναγραφή εκφράσεων στη σχολική περιουσία αποκαθίσταται από αυτόν/ή που την προκάλεσε και ταυτόχρονα συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.
10. Οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να είναι ευγενείς και να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους/τις συμμαθητές/τριές τους, προς τους/τις καθηγητές/τριές τους αλλά και σε οποιονδήποτε εργαζόμενο εντός του σχολικού χώρου. Ειδικότερα, θα ελέγχεται **αυστηρά** πιθανή χρήση βίας (όλων των μορφών) μεταξύ των μαθητών/τριών και θα αποδίδονται τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και κατά περίπτωση.
11. Στο διάλειμμα πρέπει όλοι οι μαθητές/τριες/τριες να αποχωρούν από τις αίθουσες προκειμένου αυτές να αερίζονται ή/και να καθαρίζονται.
12. Δεν επιτρέπεται η είσοδος εξωσχολικών ατόμων στο χώρο του σχολείου, εν ώρα λειτουργίας του. Η «είσοδος τρίτων» επιτρέπεται μόνο σε άτομα που έχουν την απαιτούμενη από το νόμο άδεια εισόδου σε σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Η πρόσκληση εξωσχολικών από μαθητές/τριες της σχολικής μας μονάδας συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα και θα αποδίδονται τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα.
13. Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής, αυτή καταγράφεται στο απουσιολόγιο και ο/η μαθητής/τρια παρουσιάζεται άμεσα στο Γραφείο της Διεύθυνσης όπου και απασχολείται. Στη συνέχεια ενημερώνεται το πληροφοριακό σύστημα *MYSCHOOL* του ΥΠΑΙΘΑ καθώς και ο/η αντίστοιχος/η κηδεμόνας.

14. Σε περίπτωση αδιαθεσίας ή τραυματισμού μαθητή/τριας πρέπει αμέσως να ενημερώνεται το Γραφείο, ώστε να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα και να ενημερωθούν άμεσα οι κηδεμόνες ή/και το ΕΚΑΒ εάν χρειάζεται.
15. Απαγορεύεται η χορήγηση οποιουδήποτε φαρμάκου στους/στις μαθητές/τριες από το σχολείο. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια χρήζει φαρμακευτικής αγωγής οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο εγγράφως: α) για το είδος της ασθένειας (με γνωμάτευση ιατρού), β) για τη φαρμακευτική αγωγή του μαθητή (με γνωμάτευση ιατρού) και γ) για τα στοιχεία επικοινωνίας με τον θεράποντα ιατρό του.
16. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα σε όλους τους χώρους το σχολείου (εσωτερικούς και εξωτερικούς). Η παράβαση αυτού του κανόνα επιφέρει αυστηρές κυρώσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
17. Οι μαθητές/τριες/τριες οι οποίοι/ες που συμμετέχουν σε εκδρομή (οποιοδήποτε τύπου) της σχολικής μας μονάδας οφείλουν να ακολουθούν πιστά τις εντολές των συνοδών-καθηγητών/τριών καθώς και τα υπογραφόμενα από τους γονείς-κηδεμόνες τους, στις υπεύθυνες δηλώσεις.
18. Η εξωτερική θύρα του σχολείου παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου. Απαγορεύεται ρητά η είσοδος ή/και η έξοδος από τη σχολική μονάδα από οποιοδήποτε άλλο σημείο πλην της κεντρικής μεταλλικής πόρτας. Αντίθετη περίπτωση συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα όπως και η αναρρίχηση μαθητών στα κιγκλιδώματα του σχολικού χώρου (εσωτερικά και εξωτερικά).
19. Άδεια αποχώρησης από το σχολείο κατά τη διάρκεια της ημέρας δίνεται μόνο από τη Διεύθυνση κατόπιν επικοινωνίας με τους κηδεμόνες του μαθητή. Δεν επιτρέπεται μαθητής/τρια να φύγει από το σχολείο αυθαίρετα, χωρίς άδεια και χωρίς συνοδεία κηδεμόνα.
20. Οι μαθητές/τριες/τριες δεν πρέπει να έχουν μαζί τους πολλά χρήματα εκτός από τα αναγκαία καθώς και πολύτιμα αντικείμενα διότι σε περίπτωση απώλειας το σχολείο δεν θα φέρει καμία ευθύνη.
21. Η επικοινωνία με τους γονείς – κηδεμόνες των μαθητών/τριών δύναται να είναι είτε τηλεφωνική είτε γραπτή είτε ηλεκτρονική (βάσει του άρθρου 24, ν.4440).
22. Οι γονείς-κηδεμόνες που προσέρχονται για ενημέρωση στη σχολική μονάδα, εν ώρα λειτουργίας του σχολείου, οφείλουν να προσέρχονται μόνο στους χώρους των Γραφείων Διεύθυνσης και Συλλόγου Διδασκόντων προκειμένου να μην διαταράσσεται η εύρυθμη μαθησιακή διαδικασία.
23. Οι γονείς-κηδεμόνες, σε περίπτωση ανάγκης, μπορούν να επικοινωνούν με το σχολείο αλλά και με τους/τις μαθητές/τριες (και αντιστρόφως οι μαθητές/τριες/τριες με τους γονείς - κηδεμόνες) στο τηλέφωνο: **210-7651501**. Σε περίπτωση απώλειας οποιασδήποτε ηλεκτρονικής συσκευής επικοινωνίας που φέρει μαθητής/τρια το σχολείο δεν φέρει καμία ευθύνη.
24. Οι γονείς-κηδεμόνες των μαθητών/τριών πρέπει να προσέρχονται συχνά στο σχολείο για ενημέρωση σχετικά με την πρόοδο, τη φοίτηση και τη διαγωγή των παιδιών τους.
25. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν **άμεσα** για την απουσία των παιδιών τους και να φροντίζουν για την έγκαιρη προσκόμιση των δικαιολογητικών για την δικαιολόγηση των απουσιών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
26. Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του εκάστοτε τμήματος (κυρίως στην αρχή του σχολικού έτους) σχετικά με θέματα υγείας, μαθησιακών δυσκολιών ή άλλων προβλημάτων των παιδιών τους, προκειμένου το σχολείο να είναι ενημερωμένο και να πράττει τα δέοντα.
27. Σε περίπτωση που προκύπτει κάποιο ζήτημα σχετικά με τους/τις μαθητές/τριες οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν αρχικά τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια. Εάν δεν προκύψει ικανοποιητικό αποτέλεσμα τότε θα απευθύνονται στην Υποδιεύθυνση. Εάν δεν προκύψει ικανοποιητικό αποτέλεσμα και τότε, θα απευθύνονται στη Διευθύντρια.
28. Οι καθηγητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται με ισοτιμία, δημοκρατία, δικαιοσύνη και σεβασμό προς όλους τους/τις μαθητές/τριες.

29. Οι καθηγητές/τριες οφείλουν να δημιουργούν κατάλληλο κλίμα εμπιστοσύνης και συμπερίληψης προς όφελος της μαθησιακής διαδικασίας.

Βύρωνας, 27/09/2024
Η Διευθύντρια

Ελένη Δαμαλά
Πληροφορικής ΠΕ86 - ΜΕδ

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης	Η Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Παπαδημητρόπουλος Νικόλαος	Μπάκου Μαρία
Ημερομηνία: 30/9/2024	Ημερομηνία: