


**Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας
3^{ου} Γεν. Λυκείου Ηλιούπολης**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
		Διεύθυνση: Ολυμπιονικών 2 και Λασκαράτου, Ηλιούπολη, Αττική, 16342
3^ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ		
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	0551621

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ολυμπιονικών 2 και Λασκαράτου, Ηλιούπολη, Αττική, 16342	
Τηλέφωνο	210 9942230 210 9959050	Fax
e-mail	mail@3lyk-ilioup.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://3lyk-ilioup.att.sch.gr https://3lykeioilioupolis.com/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Χρυσουλάκης Φώτιος	
Υποδιευθύντρια		Κολοβού Παρασκευή	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μαρκόπουλος Νικόλαος	

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής, σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε σύμφωνα με το υπ' αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4, Υ.Α./04-02-2021 ΦΕΚ 491/9-2-2021, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, εγκρίνεται από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται σε όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

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

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/ριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

A. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους.

B. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων (8:15 π.μ). Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει από τον φύλακα του Σχολείου. Όσοι/ες μαθητές/τριες προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης. Κατόπιν, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας. Οι αργοπορημένοι/ες μαθητές/τριες γίνονται δεκτοί στην τάξη κατά την πρώτη διδακτική ώρα υπό την προϋπόθεση ότι έχουν λάβει από τον Διευθυντή του Σχολείου σχετική έγγραφη άδεια.

Γ. Παραμονή στο σχολείο

- Οι μαθητές/τριες πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Εφόσον εισέλθει ο/η διδάσκων/ουσα στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.
- Η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες. Μπορούν να απαλλαγούν υπό προϋποθέσεις μόνο από το μάθημα της Γυμναστικής και των Θρησκευτικών.
- Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας/καμία μαθητής/τρια, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Καταχωρίζεται, επίσης, απουσία από τον διδάσκοντα σε μαθητή/τρια που έχει ζητήσει άδεια να αποχωρήσει για λίγο από την τάξη και καθυστερεί πάνω από πέντε λεπτά να επιστρέψει.
- Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια αποβληθεί από την αίθουσα, προσέρχεται στη Διεύθυνση του Σχολείου και απασχολείται με τον προσφορότερο τρόπο.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φέρουν μαζί τους όλα τα απαραίτητα για τη διδακτική διαδικασία είδη (τετράδια, βιβλία, στυλό κλπ.). Αν συστηματικά έρχονται στο σχολείο χωρίς τσάντα και βιβλία, ο καθηγητής ενημερώνει τον γονέα και μπορεί να επιβάλει παιδαγωγικά μέτρα.

Δ. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς την άδεια του Διευθυντή. 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. Και σε αυτή την περίπτωση οι απουσίες των μαθητών/τριών καταχωρίζονται κανονικά στο απουσιολόγιο.

Ε. Ωρολόγιο πρόγραμμα

Το σχολείο μας εφαρμόζει το ωρολόγιο πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο ωρολόγιο πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα. Σε περίπτωση απουσίας διδάσκοντος καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για αναπλήρωση.

Στ. Απουσίες μαθητών

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την απουσία των παιδιών τους και έχουν την υποχρέωση της τακτικής παρακολούθησης της φοίτησής τους.

Ζ. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

- Μέσω της ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Με ενημερωτικά σημειώματα και βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Με ηλεκτρονική αλληλογραφία.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

Α. Σχολικοί χώροι

Σε όλους τους χώρους του σχολείου οι μαθητές/τριες:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τους κάδους απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Επισημαίνεται ότι μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

Β. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Οφείλουν, επίσης, να πειθαρχούν στις υποδείξεις των εφημερευόντων καθηγητών. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού αποχωρήσουν οι μαθητές/τριες. 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/ριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί. Λόγοι ασφαλείας των μαθητών/τριών επιβάλλουν την απαγόρευση του ποδοσφαίρου και κάθε παιχνιδιού, στο οποίο χρησιμοποιείται μπάλα, στο προαύλιο του Σχολείου κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

Γ. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- 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 συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

Οι εκπαιδευτικοί

- Μερμούν για την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητα τους.
- Συμβάλλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια, όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές 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 Διευθυντή, τους γονείς/κηδεμόνες και τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό του σχολείου και δεν παρακωλύουν τη διαδικασία διεξαγωγής του μαθήματος. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται παιδαγωγικά μέτρα.
- Οφείλουν να ντύνονται ευπρεπώς και να αποφεύγουν φαινόμενα επίδειξης και υπερβολές που δεν συνάδουν με τη μαθητική τους ιδιότητα.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Προσπαθούν να επιλύουν τυχόν αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 - α. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με το πρόσωπο με το οποίο διαφωνούν.
 - β. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 - γ. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης συμπεριφοράς - λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής - αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και εορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικά βιβλία είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

Γονείς και κηδεμόνες

- Οφείλουν να συνεργάζονται με τη Διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας .
- Οι κηδεμόνες των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης τους.
- Οφείλουν να προσέρχονται για ενημέρωση σύμφωνα με το πρόγραμμα επισκέψεων που ανακοινώνεται από το Σχολείο.
- Οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για θέματα υγείας των μαθητών/τριών ή για οποιοδήποτε άλλο θέμα σχετίζεται με τη συμπεριφορά και την απόδοση τους.
- Πρέπει να ενημερώνουν για τον λόγο απουσίας των παιδιών τους. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να παραλάβει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Πρωτοβουλίες του συλλόγου γονέων που σχετίζονται με το Σχολείο οργανώνονται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση και το Σύλλογο Διδασκόντων.

Δ. Άλλα θέματα

- Η χρήση για οποιονδήποτε λόγο κινητού τηλεφώνου και άλλων συσκευών αναπαραγωγής και καταγραφής ήχου και εικόνας απαγορεύεται βάσει νόμου εντός του σχολικού χώρου – κτηρίων και υπαίθριων χώρων.
- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών/τριών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Το σχολείο μεριμνά για την πρόληψη τέτοιων επιλογών, ενημερώνοντας κατάλληλα τους/τις μαθητές/τριες και προσκαλώντας αρμόδιους φορείς. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.
- Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρουν τυχόν μαζί τους.

Ε. Παιδαγωγικός έλεγχος

Εάν διαπιστωθούν μη αποδεκτές συμπεριφορές των μαθητών σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας οι οποίες δεν εναρμονίζονται με την μαθητική ιδιότητα, αντιμετωπίζονται με παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται πειθαρχικά με βάση την κείμενη νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση η διαχείριση αυτών των συμπεριφορών τελείται σε συνεργασία με το/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης.

Στ. Σχολικές δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός του χώρου του, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής. Για αυτόν τον λόγο είναι αναγκαίο στην αρχή του σχολικού έτους να υπάρξει σχεδιασμός όλων των δραστηριοτήτων, ο οποίος 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, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων. Το σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Α. 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. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον/τη Διευθυντή/ρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Β. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί πενταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Δημάρχου 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) εκπροσώπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δυο 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) Έναν (1) εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας με το νόμιμο αναπληρωτή του. Ο ως άνω εκπαιδευτικός και ο αναπληρωτής του ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με το 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.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος

5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

A. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Ο/Η Διευθυντής/ρια 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.

Όσον αφορά στην 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.

Β. Χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης



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/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ρια 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.

Ηλιούπολη, 27/09/2023

Ο Διευθυντής

Οι Εκπαιδευτικοί

ΧΡΥΣΟΥΛΑΚΗΣ ΦΩΤΙΟΣ

Δρ. Κοινωνιολογίας

➤ Πηγές

- Ν. 4823/21, «Αναβάθμιση του Σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»
- ΦΕΚ 491 Β /9-2- 21_Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021
- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019) • Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

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