

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 2^{ου} ΓΕΛ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ

1) Γενικά

Κανονισμός λειτουργίας του Σχολείου είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται αρμονικά, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι:

- 1) Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- 2) Η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- 3) Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- 4) Η διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός βρίσκεται αναρτημένος στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου και για την ετήσια επικαιροποίηση του ενημερώνονται αλλά και καλούνται να συμβάλουν όλα τα μέλη της σχολικής μας κοινότητας με ειδικές συλλογικές δράσεις (Σύλλογος Διδασκόντων, Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων, Δεκαπενταμελές συμβούλιο).

2) Λειτουργία του σχολείου - Φοίτηση

- Το σχολείο λειτουργεί από 8.25 έως 14.10 τις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας ανάλογα με το εβδομαδιαίο ωράριο που ορίζεται από το Υπουργείο για κάθε τάξη.
- Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο Σχολείο έγκαιρα, πριν από την έναρξη των μαθημάτων και η παραμονή τους έξω από το σχολείο δεν επιτρέπεται. Δεν επιτρέπεται, επίσης, η είσοδος στο προαύλιο του Σχολείου με μηχανοκίνητα μέσα για λόγους ασφάλειας.
- Όσοι μαθητές/τριες προσέρχονται με καθυστέρηση μετά την έναρξη του μαθήματος και την είσοδο του καθηγητή στην αίθουσα, δε γίνονται δεκτοί στις αίθουσες διδασκαλίας, θεωρούνται οπωσδήποτε απόντες και καταχωρίζεται η απουσία τους. Παραμένουν στον προαύλιο χώρο του Σχολείου, χωρίς να παρακωλύουν το μάθημα και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας. Εξάιρεση αποτελούν οι αργοπορημένοι μαθητές που φέρουν άδεια από τον Διευθυντή του Σχολείου.
- Οι μαθητές που προσέρχονται στο Σχολείο οφείλουν να παρακολουθούν όλο το διδακτικό ωράριο. Εάν για οποιονδήποτε λόγο πρέπει να λείψουν, το σχετικό αίτημα θα υποβληθεί από τον κηδεμόνα τηλεφωνικά και σχετική γραπτή άδεια εξόδου θα δοθεί από τη διεύθυνση του σχολείου, οι απουσίες τους όμως καταχωρίζονται. Σε περίπτωση ασθένειας, ενημερώνεται άμεσα ο κηδεμόνας και διευθετείται η αναχώρηση του μαθητή.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών από την αίθουσα παρά μόνο σε περίπτωση απόλυτης ανάγκης και μετά από άδεια του διδάσκοντος. Η απουσία του/της μαθητή/τριας καταχωρίζεται στο απουσιολόγιο.
- Οι θέσεις των μαθητών στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται από την αρχή του διδακτικού έτους από τους ίδιους τους μαθητές σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται για λόγους παιδαγωγικούς με τη συναίνεση του υπεύθυνου καθηγητή.
- Οι μαθητές οφείλουν να αποχωρούν από τις τάξεις τους, μόλις χτυπήσει το κουδούνι του διαλείμματος και κατόπιν υποδείξεως του/της διδάσκοντος /διδάσκουσας, έχοντας φροντίσει να

πάρουν μαζί τους τα απαραίτητα για το διάλειμμα αντικείμενα. Η παραμονή στην αίθουσα διδασκαλίας ή στους διαδρόμους επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση αδιαθεσίας και έντονων καιρικών φαινομένων και μετά από άδεια του εφημερεύοντος καθηγητή ή της Διεύθυνσης του Σχολείου.

- Δεν επιτρέπεται η χρήση του ανελκυστήρα από τους μαθητές, εκτός αν συντρέχουν λόγοι υγείας. Στην περίπτωση αυτή, ο/η μαθητής/ρια θα πρέπει να έχει γραπτή άδεια από τη διεύθυνση του σχολείου.
- Οι μαθητές στους οποίους ανατίθεται το καθήκον του απουσιολόγου, είναι υπεύθυνοι για το βιβλίο ύλης και το απουσιολόγιο, τα οποία είναι δημόσια έγγραφα. Τα παραλαμβάνουν από το Γραφείο κάθε πρωί, καταχωρίζουν προσεκτικά τις απουσίες, με τις αναγκαίες, αν χρειαστεί, παρατηρήσεις και τα επιστρέφουν στο Γραφείο την τελευταία διδακτική ώρα υπογεγραμμένα και συμπληρωμένα από τους διδάσκοντες.
- Η άσκοπη είσοδος και παραμονή των μαθητών/μαθητριών στα γραφεία της Διεύθυνσης και των καθηγητών θα πρέπει να αποφεύγεται. Η συνάντηση και επικοινωνία με Εκπαιδευτικό για οποιονδήποτε λόγο επιτελείται μετά από συνεννόηση μαζί του, σε συγκεκριμένο χώρο και με προκαθορισμένο τρόπο.
- Το οποιοδήποτε αίτημα για έκδοση βεβαίωσης ή άλλου πιστοποιητικού υποβάλλεται στη Γραμματεία του Σχολείου κατά την πρωινή προσέλευση. Το έγγραφο παραλαμβάνεται σε κάποιο από τα διαλείμματα, κατόπιν συνεννόησης με τη Γραμματεία.
- Οι μαθητές/τριες επισκέπτονται το κυλικείο μόνο κατά τα διαλείμματα ή σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, εφόσον δεν είναι δυνατή η αναπλήρωσή του. Οι παραγγελίες από άλλα καταστήματα εστίασης και η έξοδος των μαθητών/μαθητριών από το Σχολείο για μετάβαση σε παρακείμενα καταστήματα πώλησης ειδών απαγορεύεται και επιφέρει κυρώσεις.

3) Συμπεριφορά των μαθητών

- Όλοι, διδάσκοντες και διδασκόμενοι, συμβάλλουν στη διαδικασία της μάθησης, για την ομαλή λειτουργία της οποίας είναι όλοι υπεύθυνοι και τον συντονισμό της αναλαμβάνει ο διδάσκων. Πρέπει λοιπόν να αποφεύγονται άσκοπες διακοπές/παρεμβάσεις ή συμπεριφορές που μπορεί να προσβάλουν τους συμμετέχοντες όπως χειροδικία, χειρονομίες, βωμολοχίες και γενικά οποιαδήποτε συμπεριφορά υποβαθμίζει την ανθρώπινη προσωπικότητα ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των μαθημάτων.
- Τα προβλήματα που προκύπτουν μεταξύ των μαθητών/τριών λύνονται με τη διαμεσολάβηση του υπεύθυνου καθηγητή του τμήματος και στη συνέχεια, κατά περίπτωση, των Συμβούλων Σχολικής Ζωής, της Διεύθυνσης του σχολείου, της ΣΕΕ παιδαγωγικής Ευθύνης ή του Συλλόγου Διδασκόντων σε συνεργασία με τους γονείς.
- Οι μαθητές οφείλουν να μη ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο αλλά και να σέβονται τη σχολική περιουσία, δηλαδή τα εποπτικά μέσα και τη λοιπή υλικοτεχνική υποδομή. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου πρακτικά αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου και παιδαγωγικά εθίζουν το μαθητή στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση φθοράς της σχολικής περιουσίας το ζήτημα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση.
- Οι μαθητές/τριες πρέπει να σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών/τριών τους και σε καμία περίπτωση να μην τα χρησιμοποιούν χωρίς την άδεια τους. Η φθορά τους θεωρείται παράπτωμα και αντιμετωπίζεται ανάλογα. Γι' αυτό οι μαθητές/ μαθήτριες πρέπει να αποφεύγουν να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα προσωπικά αντικείμενα ή μεγάλα χρηματικά ποσά, καθώς το σχολείο δεν φέρει την ευθύνη αναζήτησης ή αντικατάστασής τους σε περίπτωση απώλειας.
- Δείγμα ευαισθησίας απέναντι στο περιβάλλον αποτελεί και η καθαριότητα και η ευταξία του χώρου. Χρέος, λοιπόν, όλων των μαθητών αποτελεί η συνεπής τήρηση των όρων καθαριότητας και γι' αυτούς τους λόγους την ευθύνη αναλαμβάνουν τα πενταμελή προεδρεία κάθε τμήματος και το δεκαπενταμελές προεδρείο του Σχολείου.

- Η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών, ροφημάτων την ώρα του μαθήματος και εντός της σχολικής αίθουσας δεν είναι επιτρεπτή.
- Το κάπνισμα των μαθητών στους χώρους του σχολείου και η χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών που διαθέτουν συστήματα επεξεργασίας ήχου και εικόνας απαγορεύεται ρητά στον χώρο του σχολείου, σύμφωνα με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας. Στην περίπτωση που μαθητής έχει στην κατοχή του κινητό τηλέφωνο, υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής του εντός του σχολείου να το έχει εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του.
- Η ισχύουσα εκπαιδευτική νομοθεσία προβλέπει τις συνέπειες για κάθε προσπάθεια καταδολίευσης των εξετάσεων, μέσω των αντιγραφών, των υποκλοπών κ.λ.π.
- Δεν επιτρέπεται, για λόγους ασφάλειας, σε οποιοδήποτε εξωσχολικό πρόσωπο, εκτός από τους γονείς και τους κηδεμόνες των μαθητών η είσοδος στο χώρο του Σχολείου.
- Αποκλίσεις των μαθητών από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση τους πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, όμως δεν αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο, καθώς η επιείκεια χωρίς όρια καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.
- Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής αποβληθεί από την αίθουσα πηγαίνει στη Διεύθυνση του Σχολείου χωρίς να προβάλλει αντίρρηση.
- Ο μαθητής που θεωρεί ότι τιμωρήθηκε άδικα συζητά με το διδάσκοντα και προσπαθούν από κοινού, με αλληλοσεβασμό και αλληλοκατανόηση, να ερμηνεύσουν τη στάση τους. Εάν ο μαθητής δεν πεισθεί για την αναγκαιότητα της τιμωρίας, έχει το δικαίωμα να συζητήσει το προκύψαν πρόβλημα με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματός του και με τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Το Σχολείο οφείλει να ενημερώνει τους κηδεμόνες των μαθητών και για τη συμπεριφορά τους. Γι' αυτόν το λόγο τους ειδοποιεί και για τη σοβαρότητα και συχνότητα των παραπτωμάτων τους.

4) Συνεργασία Σχολείου- Γονέων/Κηδεμόνων

- Η Φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων ανελλιπής και όχι επιλεκτική. Οι απουσίες των μαθητών και οι συνέπειες αυτών, όπως προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, είναι ένα σοβαρότατο θέμα το οποίο πρέπει να αντιμετωπίζεται από κοινού από το σχολείο και την οικογένεια. Εκπαιδευτικά σημαίνει ότι το έλλειμμα στην παρακολούθηση, πέρα από ένα ορισμένο αριθμό απουσιών, δημιουργεί εκπαιδευτικό κενό και συνεπώς την ανάγκη για την επανάληψη της τάξης αλλά και παιδαγωγικά παγιώνει στη συνείδηση του μαθητή την αντίληψη ότι η εργασία και η συνέπεια στις υποχρεώσεις δε συγκαταλέγονται στις αρετές των ανθρώπων.
- Ο Γονέας-Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο και να επικαιροποιεί τα στοιχεία του (κινητό τηλ/ email κ.ά) σε περίπτωση αλλαγής.
- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του μαθητή ευθύνεται εξ ολοκλήρου ο κηδεμόνας του. Ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος για την παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών του, αφού ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου ότι ο μαθητής ξεπέρασε το όριο των 24 απουσιών, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τον κηδεμόνα με κάθε πρόσφορο μέσο (μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλέφωνο), από την 1η έως την 10η κάθε μήνα για τις απουσίες του μήνα που προηγήθηκε. Με τον παραπάνω τρόπο ο κηδεμόνας ενημερώνεται και για οποιοδήποτε άλλο θέμα, που αφορά τη σχολική κατάσταση του μαθητή.
- Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή δικαιούται και οφείλει να προσέρχεται στο σχολείο για την τακτική ενημέρωσή του σχετικά με την επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση και συμπεριφορά του μαθητή σύμφωνα με το πρόγραμμα ενημέρωσης κηδεμόνων που ανακοινώνεται από το σχολείο στην αρχή του

διδασκτικού έτους, κοινοποιείται γραπτώς στους κηδεμόνες μέσω των μαθητών και αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Σύμφωνα με το πρόγραμμα, κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση να δέχεται τους κηδεμόνες των μαθητών, την ώρα που έχει οριστεί, για ενημέρωση σε όλα τα στοιχεία που αναφέρονται ανωτέρω. Για θέματα τρέχοντα, οι κηδεμόνες μπορούν να επισκέπτονται το σχολείο καθημερινά τις ώρες 9:00 μέχρι 13:00.

- Σε περίπτωση ασθένειας του μαθητή η απουσία δηλώνεται εγκαίρως από το γονέα στη Δ/νση του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο. Οι απουσίες που πραγματοποιούνται σε μερικές ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του σχολείου, μεμονωμένες ή συνεχείς, δικαιολογούνται μόνο από το Διευθυντή του σχολείου, κατόπιν σχετικού αιτήματος του ίδιου του κηδεμόνα και εφ' όσον συντρέχουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις.
- Όπου αναφέρεται ανωτέρω ο όρος «κηδεμόνας του μαθητή» αποσαφηνίζεται ότι ως κηδεμόνας νοείται ο πατέρας ή η μητέρα ή οποιοδήποτε νόμιμα εξουσιοδοτημένο από αυτούς φυσικό πρόσωπο, προκειμένου μόνο περι μαθητών που δεν έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.

5) Σχολικές δραστηριότητες

- Οι μαθητές οφείλουν να συμμετέχουν πρόθυμα στις εκδηλώσεις του Σχολείου (εορτές, παρελάσεις κλπ.) και να παρίστανται στις ενημερωτικές ή άλλες συγκεντρώσεις με τρόπο που αρμόζει στη μαθητική ιδιότητα.
- Οι μαθητές που συμμετέχουν σε περίπατο, μορφωτική επίσκεψη ή εκδρομή του Σχολείου τελούν υπό τη διαρκή εποπτεία των συνοδών καθηγητών που φέρουν από το νόμο αυξημένη ευθύνη. Κατά συνέπεια, και οι μαθητές στις περιπτώσεις αυτές φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη για τη συμπεριφορά τους και κρίνονται αναλόγως.
- Για κάθε εξωσχολική δημόσια εκδήλωση ομάδας μαθητών Τμήματος ή Τάξης είναι απαραίτητη η έγκριση του Διευθυντή του Σχολείου. Σε αντίθετη περίπτωση, το Σχολείο δεν φέρει καμιά ευθύνη.
- Κάθε τμήμα δικαιούται ένα μαθητικό συμβούλιο κάθε μήνα. Αυτό πραγματοποιείται την τελευταία ώρα του ωρολογίου προγράμματος και όχι πάντα στο ίδιο μάθημα. Το συμβούλιο λαμβάνει χώρα, αφού υποβληθεί αίτημα από τον Πρόεδρο του τμήματος, δύο μέρες πριν την πραγματοποίησή του, και μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Διδάσκοντα και της Διεύθυνσης του Σχολείου. Η συγκεκριμένη ώρα θεωρείται ώρα διδασκαλίας και οι μαθητές παίρνουν απουσίες και ελέγχονται εφόσον η συμπεριφορά τους είναι επιλήψιμη.
- Το Δεκαπενταμελές Συμβούλιο του Σχολείου έχει το δικαίωμα να συνεδριάζει, εφόσον συντρέχει λόγος, μετά από αίτημα που θα υποβληθεί στη Διεύθυνση του Σχολείου μία μέρα πριν τη συνεδρίαση ή το πρωί της ίδιας ημέρας σε περίπτωση έκτακτου σοβαρού λόγου. Η συνεδρίαση πραγματοποιείται μετά από την έγκριση της Διεύθυνσης, σε χώρο και χρόνο σαφώς καθορισμένο.

Επισημαίνεται ότι η εγγραφή μαθητή στο Σχολείο μας συνεπάγεται την ανεπιφύλακτη αποδοχή του παρόντος Κανονισμού από τον γονέα ή κηδεμόνα του.

Ο σχολικός κανονισμός δεν πρέπει να έχει στατικό χαρακτήρα και τη μορφή ενός απλού καθηκοντολογίου, αλλά να συνδέεται δυναμικά με το περιβάλλον και την εποχή και να ενσωματώνει όχι μόνο την οργανωτική άποψη της σχολικής πειθαρχίας αλλά και την παιδαγωγική. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.