

ΠΡΑΞΗ 11^η

ΘΕΜΑ: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου»

Στο Αιτωλικό και στο γραφείο των καθηγητών του Γενικού Λυκείου σήμερα 14-09-2023 ημέρα Πέμπτη και ώρα 11:30, ο σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου, ύστερα από πρόσκληση της Διευθυντριάς του Λυκείου κα Χασιώτη Μαρία, συνήλθε ο σύλλογος διδασκόντων και το προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου. Μετά από διεξοδική συζήτηση, συντάχθηκε ο παρακάτω εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου:

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου

Ο Σχολικός Κανονισμός που προβλέπεται από το νόμο, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία και την εκπλήρωση της αποστολής του σχολείου. Ο παρών Σχολικός Κανονισμός καθορίζει τις αρχές και τους σκοπούς του σχολείου, τα μέσα με τα οποία επιδιώκεται η πραγμάτωσή τους και τα όρια των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων μαθητών και γονέων.

Με σκοπό την καλύτερη λειτουργία του Σχολείου μας και με συσσωρευμένη την εμπειρία από την λειτουργία των προηγούμενων χρόνων, αποφασίσαμε να τυπώσουμε και να

εκδώσουμε, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Σχολείου, που πρέπει να λάβουν γνώση οι γονείς και οι μαθητές.

Οι κανόνες που περιέχονται απορρέουν είτε από τη σχολική νομοθεσία, είτε είναι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και έχουν ως σκοπό να περιγράψουν όχι μόνο τις υποχρεώσεις, αλλά και να προφυλάξουν τα δικαιώματα των μαθητών τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις όσο και στις σχέσεις τους με τους φορείς του Σχολείου.

Ο κανονισμός θα πρέπει να είναι σεβαστός από όλους και να εφαρμόζεται κατά γράμμα χωρίς εξαιρέσεις. Σε αντίθετη περίπτωση το Σχολείο θα είναι υποχρεωμένο να ελέγξει τον μαθητή και να επιβάλλει τις αντίστοιχες κυρώσεις.

A. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών

1. Οι μαθητές έρχονται το πρωί, πριν την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας, εκτός και αν τους το επιτρέψει ο διευθυντής του σχολείου, ο οποίος φυσικά θα έχει επικοινωνήσει με τον κηδεμόνα του μαθητή.

2. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο.

Β. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Οι κανόνες συμπεριφοράς που το Σχολείο θεωρεί αναγκαίο να τηρούνται, για να επιτυγχάνεται τόσο η απρόσκοπτη λειτουργία του σε καθημερινή βάση όσο και η επιδίωξη των στόχων της αγωγής, είναι οι εξής:

1. Εμφάνιση: η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να είναι ευρείας κοινωνικής αποδοχής, να ταιριάζει με την ιδιότητα του μαθητή και να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια. Αν οι μαθητές δεν συμμορφώνονται, τους γίνεται σχετική σύσταση.
2. Κάπνισμα: για να αποθαρρυνθούν οι μαθητές από την επικίνδυνη αυτή για την υγεία συνήθεια πρώτιστα, αλλά και για λόγους αισθητικής απαγορεύεται αυστηρότατα το κάπνισμα σε οποιοδήποτε χώρο του Σχολείου και η τιμωρία είναι αυστηρότατη. Επίσης, το κάπνισμα απαγορεύεται και σε οποιαδήποτε εκδρομή είτε ημερήσια είτε πολυήμερη.
3. Κινητά τηλέφωνα: απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κινητών τηλεφώνων στους χώρους του Σχολείου. Κινητό που χρησιμοποιείται από μαθητή ή είναι σε κοινή θέα κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος θα φυλάσσεται στο γραφείο του Διευθυντή, θα παραδίδεται μόνο στους γονείς, ενώ ο μαθητής θα ελέγχεται πειθαρχικά. (2 μέρες αποβολή)
4. Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, 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 αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.
5. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Γ. Συνεργασία και σεβασμός στα δικαιώματα των άλλων

Οι μαθητές οφείλουν:

1. Να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση καθώς επίσης και το δικαίωμα των καθηγητών να διδάξουν.
2. Να μην προβαίνουν σε ενέργειες που εμποδίζουν την διεξαγωγή των μαθημάτων και των υπόλοιπων σχολικών εκδηλώσεων.
3. Να χρησιμοποιούν κόσμια γλώσσα και να μη έχουν επιθετική συμπεριφορά.
4. Να σέβονται τους συμμαθητές τους, τα προσωπικά τους αντικείμενα και την περιουσία του σχολείου. Ο μαθητής που προκαλεί φθορές ελέγχεται πειθαρχικά και η αποκατάσταση θα γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την οικογένεια.
5. Να μη φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα π.χ. μπάλες ή έντυπα, γιατί δημιουργούνται προβλήματα λειτουργικά.
6. Να μη χρησιμοποιούν το όνομα ή το έμβλημα του σχολείου (π.χ. αφίσες, εκδηλώσεις, εκπομπές, τύπος) χωρίς την έγγραφη άδεια από την Διεύθυνση.
7. Να αντιλαμβάνονται ότι εκπροσωπούν το σχολείο και να τηρούν τον σχολικό κανονισμό σε θέματα πειθαρχίας και συμπεριφοράς κατά την διάρκεια της μεταφοράς τους με τα λεωφορεία. Στις μετακινήσεις για εκδρομές, αγώνες κ.λ.π. να υπακούουν στις υποδείξεις του οδηγού και να μη προβαίνουν σε φθορές. Το κόστος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε φθοράς βαρύνει τον υπαίτιο για την πρόκλησή της, ενώ ελέγχεται και πειθαρχικά ανάλογα με την βαρύτητα ή την συχνότητα των παραπτωμάτων.
8. Κατά την διάρκεια των τεστ ή των διαγωνισμάτων οι μαθητές πρέπει να πειθαρχούν με τις υποδείξεις των καθηγητών τους χωρίς να δυστροπούν, ενώ οποιαδήποτε απόπειρα αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο τιμωρείται με αφαίρεση του γραπτού, ενώ ο μαθητής βαθμολογείται με μονάδα και ελέγχεται πειθαρχικά.

Δ. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

Το Σχολείο θα οργανώσει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα θα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Ε. Συνεργασία Σχολείου, Οικογένειας, Συλλόγου Γονέων-Κηδεμόνων

Το Σχολείο θα βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Στ. Φροντίδα για το περιβάλλον

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για εργασία και μάθηση. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού οι μαθητές οφείλουν:

1. Να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου
2. Να μη ρυπαίνουν με σκουπίδια τον αύλειο χώρο και να χρησιμοποιούν τα καλάθια των αχρήστων
3. Να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους
4. Να φροντίζουν την καλαισθητή εμφάνιση των τάξεων
5. Να μη φέρνουν στις αίθουσες φαγητά ή αναψυκτικά
6. Κάθε φθορά αναφέρεται στο γραφείο του Διευθυντή.
7. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

Z. Κυρώσεις, ποινές

Διαμόρφωση – προσαρμογή της τιμωρίας στην συγκεκριμένη περίπτωση. Ενδεχόμενη εύρεση εναλλακτικών μεθόδων επίπληξης (πέραν της αποβολής). Σύσταση, επίπληξη, μονώρη απομάκρυνση, μονοήμερη έως και πενθήμερη αποβολή - αλλαγή σχολικού

περιβάλλοντος.

Μαθητής ο οποίος παρενοχλεί το μάθημα και δεν συμμορφώνεται με τις συστάσεις του καθηγητή, απομακρύνεται από το μάθημα και βρίσκεται υπό την ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

Η. Σχολική Καθημερινότητα

Καθήκοντα απουσιολόγων

1. Οι απουσιολόγοι του τμήματος ορίζονται από τον υπεύθυνο κάθε τμήματος (ένας τακτικός και ένας αναπληρωματικός)
2. Ο απουσιολόγος φτιάχνει το διάγραμμα της αίθουσας (πλάνο) με τη συγκεκριμένη θέση κάθε μαθητή. Αλλαγή θέσης γίνεται μόνο από τον υπεύθυνο καθηγητή του κάθε τμήματος. Το διάγραμμα τοποθετείται στην έδρα και στον πίνακα ανακοινώσεων ή πίσω από την πόρτα της αίθουσας.
3. Κάθε πρωί πριν την προσευχή, ο απουσιολόγος παραλαμβάνει το απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης από το Γραφείο.
4. Ο απουσιολόγος ενημερώνει τον Διευθυντή για τους απόντες της πρώτης ώρας στο πρώτο διάλλειμα προκειμένου να γίνει τηλεφωνική ενημέρωση των γονέων.
5. Μαθητές οι οποίοι θα απασχολούνται σε οποιαδήποτε εργασία του σχολείου, (π.χ. που τους έχει ανατεθεί από τον Διευθυντή, είτε από το Σύλλογο Καθηγητών, κ.λ.π.) και απουσιάζουν, θα πρέπει να αναγράφονται στο απουσιολόγιο (με την ένδειξη π.χ. εργασία σχολείου, σχολ. αγώνες κλπ) για να δικαιολογηθούν οι απουσίες τους από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, ο οποίος θα υπογράφει στο φύλλο του απουσιολογίου δίπλα από

το όνομα αυτού που απουσιάζει.

6. Κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για λόγους ασφαλείας, κανείς μαθητής δεν επιτρέπεται να βγαίνει έξω από το σχολείο, εκτός εάν έχει δοθεί άδεια εξόδου από το Διευθυντή και αφού έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον κηδεμόνα του. Μόνο σε αυτήν την περίπτωση οι απουσίες του μαθητή μπορούν να δικαιολογηθούν με την κανονική διαδικασία (συμπλήρωση και κατάθεση του δικαιολογητικού των απουσιών από τον κηδεμόνα).

7. Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου ο απουσιολόγος είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη, τη μη αλλοίωση ή φθορά του απουσιολογίου και τη διατήρησή του σε άριστη κατάσταση.

8. Ο απουσιολόγος μετά τη λήξη των μαθημάτων παραδίδει τα βιβλία στο Γραφείο.

9. Στην περίπτωση που ένας διδάσκων καθηγητής δεν έχει μεταβεί στην τάξη, ο απουσιολόγος και μόνον αυτός, μετά την παρέλευση ενός πεντάλεπτου, μεταβαίνει στο γραφείο του Διευθυντή και ρωτά εάν θα υπάρξει κενό ή θα συμπληρωθεί η διδακτική ώρα από άλλον καθηγητή.

10. Όταν απουσιάζει κάποιος καθηγητής για οποιονδήποτε λόγο, τότε ο απουσιολόγος σημειώνει στην αντίστοιχη θέση τη λέξη ΚΕΝΟ και δεν χρεώνει απουσίες στους απόντες μαθητές, εκτός και αν αναπληρωθεί η διδακτική ώρα από άλλον καθηγητή.

11. Η ωριαία απομάκρυνση του μαθητή από την αίθουσα από τον διδάσκοντα πρέπει να δηλώνεται στο απουσιολόγιο στο χώρο των παρατηρήσεων και να υπογράφεται από τον Διευθυντή.

12. Η ολοήμερη αποβολή μαθητή θα πρέπει και αυτή να δηλώνεται στις παρατηρήσεις.

13. Στις γιορτές, εκδρομές ή άλλες εκδηλώσεις του σχολείου καταχωρίζονται τόσες απουσίες όσες και οι ώρες του κανονικού προγράμματος.

14. Κάθε Παρασκευή οι απουσιολόγοι κόβουν τα λευκά αποκόμματα από τα απουσιολόγια και τα τοποθετούν σε ειδικό φάκελο στη βιβλιοθήκη που υπάρχει στο Γραφείο των καθηγητών.

15. Ο απουσιολόγος ελέγχεται από τον καθηγητή, τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος και το Διευθυντή.

16.Όσοι από τους απουσιολόγους δεν εκτελούν υπεύθυνα, ευσυνείδητα και σωστά τις υποχρεώσεις τους πραγματοποιώντας διάφορες παραβάσεις, (π.χ. μη καταχωρώντας ή διαγράφοντας απουσίες κ.α.), τότε, αφού τιμωρηθούν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους,

17.Όλα τα παραπάνω ισχύουν και για τους αναπληρωτές απουσιολόγους.

Απουσία καθηγητή – κενό

Όταν σε έκτακτες περιπτώσεις δεν γίνεται μάθημα σε κάποιο τμήμα λόγο της απουσίας του καθηγητή ή για άλλο λόγο, οι μαθητές δεν πρέπει να ενοχλούν τους συμμαθητές τους και τους υπόλοιπους καθηγητές που διδάσκουν. Ο πρόεδρος του τμήματος απευθύνεται στον εφημερεύοντα καθηγητή ή στον Διευθυντή, οι οποίοι φροντίζουν να τους απασχολήσουν δημιουργικά στην τάξη, στη βιβλιοθήκη ή όπου αλλού κρίνουν σκόπιμο.

Διδακτική ώ ρα

1. Να ακολουθείται ένα οργανωμένο πλαίσιο μαθήματος, μια σειρά στα διαδοχικά, διδακτικά και πρακτικά βήματα (π.χ. συνεπής είσοδος στη τάξη, έλεγχος απουσιολογίου, εξέταση, παράδοση κλπ).
2. Να συμπεριλαμβάνονται όλοι οι μαθητές στη διδακτική διαδικασία. Να προσαρμόζεται η διδασκαλία στο δυναμικό της τάξης.
3. Ευαισθητοποίηση εκπαιδευτικών σε περίπτωση ανίχνευσης προβληματικής συμπεριφοράς μαθητή και άμεση ενημέρωση διεύθυνσης.
4. Ενημέρωση γονέων κάθε Τετάρτη

Υπεύθυνοι τμημάτων

1. Οι απουσίες καταγράφονται από τον υπεύθυνο τμήματος στο myschool και κλειδώνονται αυτόματα.
2. Ο υπεύθυνος καθηγητής έχει τη γενικότερη εποπτεία του τμήματος.
3. Ευαισθητοποιείται – είναι ενήμερος σε προβλήματα.
4. Τις πρώτες 5 ημέρες κάθε μήνα ενημερώνονται οι γονείς των μαθητών που έχουν υπερβεί τις 30 απουσίες τηλεφωνικά και με ενημερωτικό δελτίο το οποίο λαμβάνουν από τον ίδιο τον μαθητή και θα επιστρέφεται ενυπόγραφο στον υπεύθυνο ο οποίος θα το συλλέγει.
5. Τηλεφωνική ενημέρωση γονέων μαθητών που απουσιάζουν συχνά.

Εφημερίες

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

1. Ασφάλεια μαθητών: άμεση παρέμβαση σε διενέξεις κλπ
2. Αυξημένη προσοχή στην τήρηση κανόνων (κινητά, κάπνισμα, καθαριότητα κ.α.)

Κυλικείο

1. Το κυλικείο χρησιμοποιείται από τους μαθητές μόνο κατά τα διαλείμματα. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται στους μαθητές να βρίσκονται στο κυλικείο σε ώρα μαθήματος.
2. Οι μαθητές οφείλουν να μη ρυπαίνουν τους χώρους, αλλά να χρησιμοποιούν τους κάδους απορριμμάτων.
3. Οι μεγαλύτεροι μαθητές οφείλουν να σέβονται τη σειρά και ιδιαίτερα τους μικρότερους σε ηλικία μαθητές.
4. Οι μαθητές μπορούν να φέρουν φαγώσιμα από το σπίτι τους, όμως σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η έξοδος από το σχολείο για αγορά διαφόρων ειδών από γειτονικά καταστήματα αλλά ούτε και οι τηλεφωνικές παραγγελίες από καταστήματα εκτός σχολικού χώρου.

Καθαριότητα

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

1. Έλεγχος κάθε καθηγητή που εισέρχεται στην τάξη
2. Έλεγχος εφημερευόντων
3. Δράσεις για ευαισθητοποίηση μαθητών, διατήρησης καθαρού περιβάλλοντος και σεβασμού του χώρου

Παρελάσεις

Όλοι ανεξαιρέτως οι μαθητές έχουν το τιμητικό καθήκον να συμμετέχουν στα τμήματα των παρελάσεων εκπροσωπώντας το Σχολείο κατά τις εθνικές επετείους.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Η Διευθύντρια

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

Οι καθηγητές

Βαγενάς Γεώργιος

Βαλιάνου Αναστασία

Γερνάς Νικόλαος

Κακαλιούρας Ιωάννης

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

Κανελλόπουλος Γεώργιος

Καρβέλη Ειρήνη

Χασιώτη Μαρία

Κοντοδήμα Παρασκευή

Κουφός Κωνσταντίνος

Μαραβέλη Βασιλική

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

Ρεντζή Ευτέρπη

Ρίγγα Έλενα-Αλίκη

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

Ο πρόεδρος του 15μελούς

συμβουλίου του σχολείου

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53

Εσωτερικός κανονισμός

Συντάχθηκε απο τον/την Administrator
Κυριακή, 19 Νοέμβριος 2023 10:53
