

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΕΛ ΞΥΛΟΚΑΣΤΡΟΥ ΣΧ. ΕΤΟΥΣ 2024-2025

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

1. Προσέλευση στο σχολείο. Παραμονή ή αποχώρηση από αυτό.

1α) Οι μαθητές/τριες προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο, πριν το πρώτο χτύπημα του κουδουνιού (8:15 π.μ.), ώστε να πραγματοποιείται η πρωινή συγκέντρωση με προσευχή και πιθανές ανακοινώσεις. Στο σχολείο παραμένουν καθόλη τη διάρκεια του ημερήσιου διδακτικού ωραρίου. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση για λόγους συγκοινωνιακούς παίρνουν άδεια από τον διευθυντή για να προσέλθουν στην τάξη και, εφόσον διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχει ευθύνη του/ης μαθητή/τριας, η απουσία δεν λαμβάνεται υπόψη. Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν στο αίθριο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

1β) Οι μαθητές/τριες δύνανται να αποχωρήσουν από το σχολείο με άδεια πριν από τη λήξη των μαθημάτων μόνο σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (π.χ. ασθένεια), αφού προηγηθεί επικοινωνία και ενημέρωση του κηδεμόνα, ο οποίος παραλαμβάνει το παιδί του, αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

1γ) Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας μαθητή/τριας ο υπεύθυνος τμήματος, ή όποιος άλλος εκπαιδευτικός είναι διαθέσιμος, ενημερώνει άμεσα τον κηδεμόνα. Σημειώνεται ότι κάθε κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει από το πρωί και έγκαιρα για την απουσία του παιδιού του. Η σχετική επικοινωνία – ενημέρωση μεταξύ εκπαιδευτικών και κηδεμόνων καταγράφεται σε ειδικό βιβλίο.

1δ) Αν ο καθηγητής/ καθηγήτρια δεν προσέλθει για μάθημα εντός πενταλέπτου, ο/η απουσιολόγος ή ο/η πρόεδρος ή άλλο μέλος του πενταμελούς μαθητικού συμβουλίου αναλαμβάνει να επικοινωνήσει με τον διευθυντή και να ενημερώσει στη συνέχεια τους συμμαθητές του.

1ε) Σε περίπτωση ωριαίας απομάκρυνσης από την αίθουσα ο μαθητής/τρια λαμβάνει απουσία και οφείλει να παρουσιαστεί αμέσως στον διευθυντή ή τον αναπληρωτή του και να απασχοληθεί στο γραφείο.

2. Συμπεριφορά μαθητών/ μαθητριών. Παιδαγωγικός έλεγχος.

2α) Οι μαθητές/τριες υιοθετούν και επιδεικνύουν δημοκρατική συμπεριφορά. Σέβονται τους κανόνες του σχολείου συμμετέχοντας ισότιμα στη ζωή του. Αποδίδουν τον οφειλόμενο σεβασμό στους/ις εκπαιδευτικούς τους και στο υπόλοιπο προσωπικό του σχολείου, στους/ις συμμαθητές/ήτριές τους και στη σχολική περιουσία.

2β) Οι μαθητές/τριες σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση και των καθηγητών/τριών τους για διδασκαλία.

2γ) Οι σχέσεις μεταξύ των μαθητών/τριών διαπνέονται από πνεύμα συνεργασίας, αμοιβαίου σεβασμού, αλληλεγγύης και αγάπης.

2δ) Αποκλίσεις από τα παραπάνω αντιμετωπίζονται ως σχολικά παραπτώματα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία χωρίς να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

2ε) Προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση της παραπάνω συμπεριφοράς των μαθητών θεωρείται αναγκαία η συνεργασία του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής, τον Διευθυντή του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/ην αρμόδιο/α Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης.

2στ) Πριν από τη λήψη της οποιας κατά περίπτωση απόφασης, λαμβάνεται υπόψη η αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.

3α) Το σχολείο καλλιεργεί συστηματικά και αναπτύσσει θετικό και υγιές κλίμα συμβίωσης και συνεργασίας. Στο πλαίσιο αυτό εργάζεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να προλαμβάνει ή και να αντιμετωπίζει φαινόμενα βίας, σωματικής ή ψυχολογικής,

εξαναγκασμού και εκφοβισμού. Το σχολείο αποδέχεται τη διαφορετικότητα, ενισχύει τον αμοιβαίο σεβασμό και προωθεί τη συνεργασία του με την οικογένεια και τους σχετικούς φορείς.

3β) Η ψηφιακή πλατφόρμα ενάντια στην ενδοσχολική βία και τον εκφοβισμό λειτουργεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://stop-bullying.gov.gr/>.

4. Σχολικές Δραστηριότητες, Εκδηλώσεις.

4) Το σχολείο οργανώνει σειρά εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων με απώτερο στόχο να συνδεθεί η σχολική ζωή με την ευρύτερη κοινωνική. Οι μαθητές/τριες εκφράζουν τις ιδέες τους σχετικά με εκδηλώσεις και σχολικά προγράμματα και αναλαμβάνουν την ευθύνη της υλοποίησης αυτών. Έτσι, αναδεικνύουν τις κλίσεις και τα ταλέντα τους, εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, αποκτούν δεξιότητες και ευαισθητοποιούνται κοινωνικά.

5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

5α) Το σχολείο βρίσκεται σε άριστη συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών. Το σχολείο ενημερώνει το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων κάθε φορά που απαιτείται και ζητεί από αυτόν τη συνεργασία. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

5β) Η ψηφιακή πλατφόρμα e-Parents που ενημερώνει τους ενήλικους μαθητές ή τους κηδεμόνες (προκειμένου για ανήλικα παιδιά) για τις βαθμολογίες των μαθητ/τριών και για ανακοινώσεις και ειδοποιήσεις της σχολικής μονάδας (π.χ. απουσίες κ.λ.π.) λειτουργεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://eschools.minedu.gov.gr/login>.

6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου.

6) Το σχολείο καλλιεργεί το αίσθημα της ευθύνης στους μαθητές/τριες αναφορικά με την ποιότητα του σχολικού χώρου. Ο ποιοτικός περιβάλλον χώρος λειτουργεί θετικά στην εκπαιδευτική διαδικασία. Ως εκ τούτου:

6α) Οι αίθουσες διδασκαλίας κλειδώνονται με ευθύνη των επιμελητών στα κενά, στις ώρες της γυμναστικής και κατά την μετάβαση σε άλλο χώρο (π.χ. εργαστήριο πληροφορικής, κ.λ.π.) για λόγους ασφαλείας. Οι ειδικές αίθουσες / εργαστήρια κλειδώνονται κατά τα διαλείμματα με ευθύνη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν σε αυτά και φυλάσσονται από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.

6β) Οι μαθητές/τριες προαυλίζονται και παραμένουν στον καθορισμένο χώρο, δηλαδή μόνο στο κεντρικό προαύλιο του ΓΕΛ Ξυλοκάστρου, και όχι στο βόρειο (της κεντρικής εισόδου) ούτε στο δυτικό προαύλιο (προς το ποτάμι) ούτε και στο βορειοανατολικό υπόστεγο έξω από τη θύρα οκτώ (08) για λόγους ασφαλείας.

6γ) Τόσο στα διαλείμματα όσο και στα κενά οι μαθητές/τριες ακολουθούν υποχρεωτικά τις οδηγίες των εφημερευόντων εκπαιδευτικών τόσο του ΓΕΛ Ξυλοκάστρου όσο και του 1ου ΕΠΑΛ Ξυλοκάστρου.

6δ) Οι μαθητές/τριες δεν ρυπαίνουν το σχολικό χώρο. Βοηθούν στη διατήρηση της καθαριότητας του σχολείου. Φθορές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου δεν επιτρέπονται, γιατί, εκτός των άλλων, εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, αυτός/ή ελέγχεται για τη συμπεριφορά του/ης και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι εκπαιδευτικοί επιβλέπουν το σχολικό χώρο και αναφέρουν άμεσα στη διεύθυνση οποιοδήποτε πρόβλημα ή φθορά παρουσιαστεί.

6ε) Οι μαθητές/τριες εντός του σχολικού χώρου δεν επιτρέπεται να καπνίζουν, να πίνουν αλκοολούχα ποτά ή καφέ, να παραγγέλνουν και να παραλαμβάνουν προϊόντα από ιδιωτικές επιχειρήσεις (π.χ. delivery) ούτε να φέρουν ή να χρησιμοποιούν κινητά τηλέφωνα ή άλλες ηλεκτρονικές συσκευές. Ειδικότερα κινητά τηλέφωνα ή λοιπές ηλεκτρονικές συσκευές που εντοπίζονται στην κατοχή των μαθητών/τριών μέσα στο σχολικό χώρο θα απενεργοποιούνται από τους/ις ίδιους/ες και θα φυλάσσονται στο γραφείο του διευθυντή μέχρι την παραλαβή τους από τον/ην κηδεμόνα ή από τους/ις ενήλικους μαθητές/τριες στο τέλος του διδακτικού ωραρίου. Παράλληλα ο Διευθυντής αξιολογεί το περιστατικό και επιβάλλει παιδαγωγικά μέτρα (αποβολή κ.λ.π.) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.