


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



1^ο ΓΕΛ Κατερίνης 2023-24

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	1^ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΙΕΡΙΑΣ
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	3951010

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΚΛΕΙΣΟΥΡΑΣ 48	
Τηλέφωνο	2351023277	Φαξ	2351023277
e-mail	mail@1lyk-kater.pie.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/1lykkate
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		ΚΑΡΑΒΙΔΑ ΞΑΝΘΙΠΠΗ	
Υποδιευθυντές:		ΠΑΠΑ ΕΙΡΗΝΗ ΘΕΟΔΩΡΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΠΑΠΑΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
I. Διδακτικό ωράριο.....	6
II. Προσέλευση στο σχολείο.....	6
III. Παραμονή στο σχολείο.....	6
IV. Αποχώρηση από το σχολείο.....	7
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
VI. Απουσίες μαθητών.....	7
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	8
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	8
I. Συμπεριφορά μαθητών/τριών στην πρωινή συγκέντρωση.....	8
II. Συμπεριφορά μαθητών/τριών στην τάξη.....	8
III. Συμπεριφορά στα διαλείμματα.....	9
IV. Συμπεριφορά στα εργαστήρια.....	9
V. Συμπεριφορά κατά την παρακολούθηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.....	9
VI. Κινητά τηλέφωνα -χρήση συσκευών.....	10
VII. Εμφάνιση.....	10
VIII. Κάπνισμα-Ουσίες.....	11
IX. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας.....	11
X. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	11
4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	11
I. Η Διεύθυνση του σχολείου.....	12
II. Οι εκπαιδευτικοί.....	12
III. Οι μαθητές.....	13
IV. Σχολικές Εκδηλώσεις- Δραστηριότητες.....	14
5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	14
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....	14
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	15
III. Σχολικό Συμβούλιο.....	15
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	15
7. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	16

1ο ΓΕΛ Κατερίνης

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	16
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	16
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	20
8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	20
Επίλογος	20

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 1^{ου} ΓΕΛ (άρθρο 37, Ν.4692/2020) για το σχολικό έτος 2023-24 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 αποδοχή και τήρηση του κανονισμού του σχολείου, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 1^{ου} ΓΕΛ Κατερίνης 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, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και εκπροσώπου του Δήμου Κατερίνης. Επιπλέον, θα υποβληθεί προς έγκριση από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, δρα Σταύρο Φιλιππίδη, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης δρα Γεώργιο Μακρή (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

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 και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών 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 αρμοδίων συλλογικών οργάνων.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας, στο πλαίσιο της ομαλής κοινωνικής συμβίωσης, 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, που αφενός εμπεδώνουν 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 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.

2. 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 αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους.

II. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Τα μαθήματα αρχίζουν καθημερινά στις 8:20 π.μ..

Στην εξ αποστάσεως διδασκαλία τα μαθήματα ξεκινούν στις 8:30 π.μ..

Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών οι μαθητές/ριες δεν περιμένουν στον προαύλιο χώρο αλλά εισέρχονται στο διδακτήριο και στη συνέχεια στην τάξη τους.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Οι αργοπορημένοι μαθητές πατούν το κουδούνι για να τους επιτραπεί η είσοδος.

III. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού σχολικού προγράμματος, καθώς και κάθε άλλου είδους σχολικών εκδηλώσεων. Ειδικά οι πρωινές καθυστερήσεις προκαλούν σοβαρό πρόβλημα στη λειτουργία του σχολείου και για το λόγο αυτό η συχνή επανάληψή τους αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται.

Οι μαθητές εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Οι μαθητές /τριες που προσέρχονται αργοπορημένοι παρουσιάζονται υποχρεωτικά στο Γραφείο της Διεύθυνσης και γίνονται δεκτοί στο μάθημα μόνο με ειδικό σημείωμα της Διευθύντριας και με τη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντος. Σε διαφορετική περίπτωση παραμένουν στον χώρο υποδοχής και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας. Στο απουσιολόγιο σημειώνεται απουσία. Οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από τους/τις υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς των τμημάτων για επαναλαμβανόμενες ή συστηματικές αργοπορίες των μαθητών/τριών.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας/ καμία μαθητής/τρια, από τους/τις προσελθόντες/ούσες στο σχολείο, δεν απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Η έξοδος από την τάξη

επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρό λόγο ή σε συγκεκριμένες περιπτώσεις για σχολικές δραστηριότητες με άδεια από τον εκπαιδευτικό.

Δεν επιτρέπεται η χρήση του ανελκυστήρα από τους μαθητές/τριες, εκτός αν συντρέχουν λόγοι υγείας. Στην περίπτωση αυτή ο/η μαθητής/ρια έχει λάβει γραπτή άδεια/κλειδί από τη διεύθυνση του σχολείου.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Η κανονική αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο γίνεται αμέσως μετά τη λήξη της έκτης ή έβδομης διδακτικής ώρας. Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από τον σχολικό χώρο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση και ενημέρωση των γονέων ή προηγούμενη ενημέρωση του σχολείου από τους γονείς.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας και ο/η μαθητής/τρια φεύγει από το σχολείο, αφού ενημερώσει τον/την απουσιολόγο του σχολείου. Πρόωρη αποχώρηση επιτρέπεται, επίσης, στην περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, οπότε ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. 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.

VI. Απουσίες μαθητών

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους. Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια της Διευθύντριας του σχολείου, ενημερώνονται οι γονείς, αναζητούνται οι λόγοι της απουσίας και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα, εφόσον κρίνονται απαραίτητες.

Ο μαθητής που απουσιάζει από κάποιο μάθημα δεν απαλλάσσεται από την υποχρέωση μελέτης, προπαρασκευής ή ακόμη και εξέτασης του μαθήματος.

Σε κάθε τμήμα ορίζονται οι απουσιολόγοι της τάξης (τακτικός και αναπληρωτής) από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό με βάση τη βαθμολογία κατά τη διάρκεια του προηγούμενου διδακτικού έτους. Οι απουσιολόγοι είναι υπεύθυνοι για τη φύλαξη και τη μη αλλοίωση ή φθορά του απουσιολογίου και του βιβλίου ύλης στη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Το Απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης είναι δημόσια έγγραφα, ενώ η παραποίηση απουσιολογίου, βεβαίωσης ή άλλου εγγράφου αποτελεί σοβαρό παράπτωμα.

Οι απουσιολόγοι παραλαμβάνουν από το Γραφείο των Υποδιευθυντών κάθε πρωί το Απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης. Κατά την έναρξη κάθε διδακτικής ώρας κάνουν καταμέτρηση των μαθητών-τριών, σημειώνουν τους απόντες/ τις απύσες στο Απουσιολόγιο και στη συνέχεια

το παραδίδουν στον καθηγητή/στην καθηγήτρια, ο οποίος/ η οποία ελέγχει τις καταχωρισμένες απουσίες και υπογράφει. Στη λήξη του σχολικού προγράμματος οι απουσιολόγοι επιστρέφουν το Απουσιολόγιο και το Βιβλίο Ύλης στο Γραφείο των Υποδιευθυντών. Το όριο των απουσιών είναι 114.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων για την πραγματοποίηση απουσιών ή για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.
- Μέσω της ετήσιας ενημέρωσης από την Διευθύντρια.
- Εάν προκύψει ανάγκη, επιπλέον, μέσω της πλατφόρμας webex.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Συμπεριφορά μαθητών/τριών στην πρωινή συγκέντρωση

Όλοι οι μαθητές παρευρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση του σχολείου. Με το χτύπημα του κουδουνιού σπεύδουν και παρατάσσονται στην καθορισμένη για την τάξη τους θέση. Την ώρα της προσευχής ο σεβασμός θεωρείται αυτονόητος. Μετά την προσευχή παραμένουν στη θέση τους, έως ότου τελειώσουν οι ανακοινώσεις και δοθεί το παράγγελμα για να εισέλθουν στις τάξεις.

II. Συμπεριφορά μαθητών/τριών στην τάξη

Οι μαθητές/τριες βρίσκονται στις αίθουσες διδασκαλίας πριν από την άφιξη του διδάσκοντα/ της διδάσκουσας.

Μαθητής/τρια που καθυστερεί αδικαιολόγητα παρουσιάζεται στο Γραφείο της Διευθύντριας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. συνεργασία με εκπαιδευτικό που αποδεικνύεται με ανάλογο δικαιολογητικό σημείωμα), ο μαθητής/τρια γίνεται δεκτός/ή στην αίθουσα.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές/τριες τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν διαταράσσουν την ομαλή και αποδοτική διεξαγωγή του μαθήματος, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση.

Έχουν μαζί τους όλα τα αναγκαία για το μάθημα (βιβλίο, τετράδιο, στυλό κ. λ.π.).

Αποδέχονται ότι κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο

καθένα την απαιτούμενη προσοχή.

Η αλλαγή αίθουσας για τη διδασκαλία ορισμένων μαθημάτων γίνεται χωρίς αργοπορία. Γενικά αποφεύγονται θορυβώδεις και ενοχλητικές εκδηλώσεις στους διαδρόμους του Σχολείου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

III. Συμπεριφορά στα διαλείμματα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα ή αφήνοντας τους ορισμένους επιμελητές.

Μαθητές/τριες παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας μόνο σε περίπτωση αδιαθεσίας ή άλλου σοβαρού λόγου και μετά από άδεια του εφημερεύοντος εκπαιδευτικού.

Σε περίπτωση κακών καιρικών συνθηκών ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/τριών. (Για την τρέχουσα σχολική χρονιά, παραμένουν στις αίθουσές τους, για την αποφυγή συνωστισμού στους διαδρόμους).

Το διάλειμμα είναι χρόνος ανάπαυλας, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν αρμονικά, δεν χρησιμοποιούν υβριστικούς ή προσβλητικούς χαρακτηρισμούς και δεν ασκούν κανενός είδους βία, ενώ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται κοντά τους

Δεν συζητούν με εξωσχολικά πρόσωπα από τα κάγκελα της αυλής και δεν προσκαλούν φίλους τους μέσα στον χώρο του σχολείου

Τηρούν τη σειρά στο κυλικείο.

Δεν περιφέρονται σε χώρους των συστεγαζόμενων σχολείων και δεν ενοχλούν τους μαθητές τους.

Για την προστασία της υγείας κάνουν προσεκτική χρήση των τουαλετών. Σε καμιά περίπτωση δεν επισκέπτονται τις τουαλέτες του άλλου φύλου.

Οι αύλειοι χώροι διατηρούνται στην άριστη κατάσταση που παραλαμβάνονται κάθε πρωί. Άχρηστα αντικείμενα πεταγμένα στην αυλή- όπως και στις τάξεις ή στους διαδρόμους- δεν κοσμούν ούτε τον χώρο ούτε την αισθητική μας και υποβαθμίζουν το περιβάλλον και την εικόνα του σχολείου μας στους επισκέπτες μας.

IV. Συμπεριφορά στα εργαστήρια

Στα εργαστήρια οι μαθητές/τριες δεν εισέρχονται χωρίς την παρουσία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Σέβονται τον ιδιαίτερο κανονισμό που ισχύει για τους ευαίσθητους αυτούς χώρους. Τηρούν με υπευθυνότητα τις οδηγίες του διδάσκοντος και τους κανόνες ασφαλείας των εργαστηρίων.

V. Συμπεριφορά κατά την παρακολούθηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Οι μαθητές -τριες

- παρακολουθούν όλα τα μαθήματα του Ωρολογίου Προγράμματος του σχολείου για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση
- συμπεριφέρονται κόσμια και συμμορφώνονται στις οδηγίες και υποδείξεις του/ της εκπαιδευτικού
- είναι συνδεδεμένοι στην εφαρμογή για τηλεδιάσκεψη λίγο πριν την έναρξη του μαθήματος
- συνδέονται με το πραγματικό τους όνομα
- έχουν δίπλα τους τα βιβλία, τετράδια, φύλλα εργασίας κ.λ.π. που χρειάζονται για το μάθημα
- έχουν κλειστό το μικρόφωνό τους και το ανοίγουν, αφού πάρουν άδεια από τον/την εκπαιδευτικό
- παρακολουθούν το μάθημα με προσοχή
- Αν κάποιος μαθητής/τρια για οποιονδήποτε λόγο παρενοχλεί τη διεξαγωγή του μαθήματος, ενημερώνεται με προσωπικό μήνυμα στο Chat και αποβάλλεται από την τηλεδιάσκεψη.

VI. Κινητά τηλέφωνα -χρήση συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας δεδομένων εικόνας και ήχου (Υ.Α. 103373/Δ1/22-06-2018). Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού.

Η επικοινωνία με το σπίτι των μαθητών/τριών σε λόγους έκτακτης ανάγκης γίνεται μόνο από το σταθερό τηλέφωνο του σχολείου. Αν για οποιονδήποτε λόγο πρέπει ο μαθητής να έχει το κινητό, τότε το παραδίδει στην Διευθύντρια για φύλαξη και το παραλαμβάνει μετά το τέλος του ημερήσιου προγράμματος.

Κινητό που χρησιμοποιείται από μαθητή ή είναι σε κοινή θέα κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος, αφαιρείται από τον/την μαθητή/τρια, φυλάσσεται στο γραφείο της Διεύθυνσης και παραδίδεται μόνο στους γονείς του μαθητή σε συνδυασμό με την επιβολή των προβλεπόμενων ποινών.

Στις μονοήμερες ή πολυήμερες εκδρομές οι μαθητές επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους και να χρησιμοποιούν το κινητό τους τηλέφωνο, απαγορεύεται όμως η δημοσιοποίηση στο Διαδίκτυο ψηφιακού υλικού που αφορά καθηγητές ή μαθητές χωρίς την σύμφωνη γνώμη αυτών.

VII. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών είναι εναρμονισμένη με τον χώρο του σχολείου και την μαθητική ιδιότητα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι για την ευπρεπή παρουσία των παιδιών τους στον χώρο του σχολείου και ενημερώνονται, αν κριθεί αναγκαίο. Ο τρόπος ντυσίματος δεν πρέπει να αποσπά την προσοχή από τη διδασκαλία-μάθηση την εκπαιδευτική κοινότητα.

Ειδικότερα στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής οι μαθητές/τριες φορούν αθλητική περιβολή.

VIII. Κάπνισμα-Ουσίες

Το κάπνισμα δεν επιτρέπεται γενικώς στους κλειστούς και στους υπαίθριους χώρους του σχολείου. Το κάπνισμα δεν επιτρέπεται επίσης στις εξωσχολικές δραστηριότητες, εκδηλώσεις και εκδρομές. Η παράβαση ελέγχεται παιδαγωγικά και πειθαρχικά. Ανάλογα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιολόγηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

IX. Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρουν τυχόν μαζί τους.

X. Παιδαγωγικός έλεγχος

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του/της μαθητή /τριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του/της 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 μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, την Διευθύντρια του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και, αν υπάρξει ανάγκη, με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, 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.

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

4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι

- ο αμοιβαίος σεβασμός,
- η αποδοχή της διαφορετικότητας, στο πλαίσιο της ομαλής λειτουργίας της σχολικής κοινότητας
- η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς,
- η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Όλα τα μέλη της μαθητικής κοινότητας μπορούν να συμβάλλουν σε αυτό.

I. Η Διεύθυνση του σχολείου

- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις (σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης).
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Φροντίζει να έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια.
- Όταν διαπιστώνονται οικογενειακά, οικονομικά, συναισθηματικά προβλήματα και μαθησιακές δυσκολίες στους μαθητές/τριες επιδιώκει συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής, τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και άλλους υποστηρικτικούς φορείς με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Στις περιπτώσεις που γίνονται ενημερώσεις, επιμορφώσεις, εκδηλώσεις σε σχέση με τον σχολικό εκφοβισμό φροντίζει να ενημερώνονται τα μέλη της μαθητικής κοινότητας και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους στα παραπάνω.
- Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες και τους εκπροσώπους τους σε τακτική βάση για ζητήματα του σχολείου.
- Για κάθε εξαιρετική πράξη ή την επιτυχία εκδήλωσης ατομικής και συλλογικής, επιβραβεύει προφορικά ή/ και απονέμει- σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων-τιμητική διάκριση, με στόχο την ενίσχυση του ήθους των μαθητών/τριών και την ανάδειξη υγιών προτύπων.

II. Οι εκπαιδευτικοί

- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια χωρίς διακρίσεις.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους/τις ίδιες και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- 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.
- Συνεργάζονται με την Διευθύντρια και τον αρμόδιο Σύμβουλο Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από το σχολείο.

III. Οι μαθητές

- Αποδίδουν σεβασμό με τα λόγια και τις πράξεις τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- 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.
- Καλλιεργούν με τους συμμαθητές/τριές τους καλές σχέσεις που προάγουν τη φιλία και τη συνεργασία και εμπεδώνουν ένα αίσθημα αλληλοκατανόησης και αποδοχής ώστε να αποτρέπεται ο επιθετικός ανταγωνισμός.
- Προφυλάσσουν τους σχολικούς χώρους από εξωσχολικούς. Δεν προσκαλούν στο σχολείο φίλους ή γνωστούς. Για τέτοιες περιπτώσεις πρέπει ν' αναφέρονται σχετικά στο Γραφείο της Διεύθυνσης.
- Η χειροδικία, η αυτοδικία, η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας από άτομα ή ομάδες, οι προσβολές, οι λεκτικές επιθέσεις, οι ύβρεις, οι οποιασδήποτε μορφής βιαιοπραγίες και απειλητικές συμπεριφορές που μειώνουν την ανθρώπινη προσωπικότητα ή

περιθωριοποιούν και στιγματίζουν δεν έχουν θέση στη σχολική ζωή.

- Μαθητές/τριες που αισθάνονται ότι βιώνουν τέτοιου είδους συμπεριφορές επικοινωνούν και συζητούν άμεσα με
 - ο τον /την Υπεύθυνο Τμήματος,
 - ο τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής του σχολείου
 - ο την Διευθύντρια ή τους Υποδιευθυντές, ώστε να αναζητούνται τα αίτια και να αντιμετωπίζονται έγκαιρα και αποτελεσματικά.

IV. Σχολικές Εκδηλώσεις- Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό υπάρχει από την αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός- ο οποίος τροποποιείται όταν υπάρχουν νέα δεδομένα- που 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 ορίζοντές τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν. Μέσω των Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων και των Εκπαιδευτικών Ομίλων όπου εφαρμόζονται μαθητοκεντρικές διαδικασίες ενεργοποιούνται τα εσωτερικά κίνητρα των μαθητών/τριών, διασφαλίζεται η συνοχή της μαθητικής ομάδας και η συνεργασία των μελών της, προάγεται η συνεργασία της σχολικής κοινότητας με την κοινωνία και ιδίως την τοπική, ενθαρρύνονται δημοκρατικές συμπεριφορές που διέπονται από τις αξίες της αλληλεγγύης και του σεβασμού της διαφορετικότητας, επιδιώκονται οι αξίες της αειφορίας.

Πιο συγκεκριμένα,

- Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν πρόθυμα στις εκδηλώσεις του Σχολείου και παρίστανται στις ενημερωτικές ή άλλες συγκεντρώσεις με τρόπο που αρμόζει στη μαθητική ιδιότητα.
- Η συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικές επισκέψεις, σε καινοτόμα προγράμματα και άλλες δραστηριότητες γίνεται πάντα με τη σύμφωνη γνώμη του κηδεμόνα.
- Κατά την έξοδό τους από το σχολείο στο πλαίσιο των παραπάνω υπακούουν στους συνοδούς καθηγητές και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Όλοι/ες οι μαθητές/τριες έχουν το τιμητικό προνόμιο να εκπροσωπούν το σχολείο κατά τις εθνικές επετείους συμμετέχοντας στα τμήματα των παρελάσεων.

5. 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. 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. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τη Διευθύντρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του 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 τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Κατερίνης.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Στο σχολείο μας, όπως και σε κάθε σχολική μονάδα, λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, η οποία είναι Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου, δύο (2) εκπροσώπους του Δήμου Κατερίνης, γ) τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, δ) έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και ε) έναν εκπρόσωπο της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας με αρμοδιότητες που ορίζονται σαφώς στο άρθρο 107 του Κεφαλαίου Γ' του μέρους Δ του Ν. 4823/2021/ΦΕΚ σ136/τ.Α'03-08-2021 και αφορούν γενικά την οργάνωση και λειτουργία της μονάδας, 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.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

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:

- Σέβονται την κινητή (χάρτες, εποπτικά μέσα, σχολικά όργανα κάθε είδους κλπ.) 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.
- Όλα τα απορρίμματα τοποθετούνται στους κάδους. Υπάρχει μέριμνα για ανακύκλωση μπαταριών και άλλων ανακυκλώσιμων υλικών καθώς και καπακιών.
- Δεν τρώνε ούτε πίνουν αναψυκτικά στην τάξη.
- Χρησιμοποιούν τις τουαλέτες χωρίς να συναθροίζονται ή να παραμένουν σε αυτές.
- Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του, εάν

διαπιστωθεί ότι ο/ η μαθητής/τρια είχε πρόθεση να προκαλέσει τη φθορά. Για την αποφυγή παρόμοιων φαινομένων, οι γονείς-κηδεμόνες κάνουν τις απαραίτητες συστάσεις.

7. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

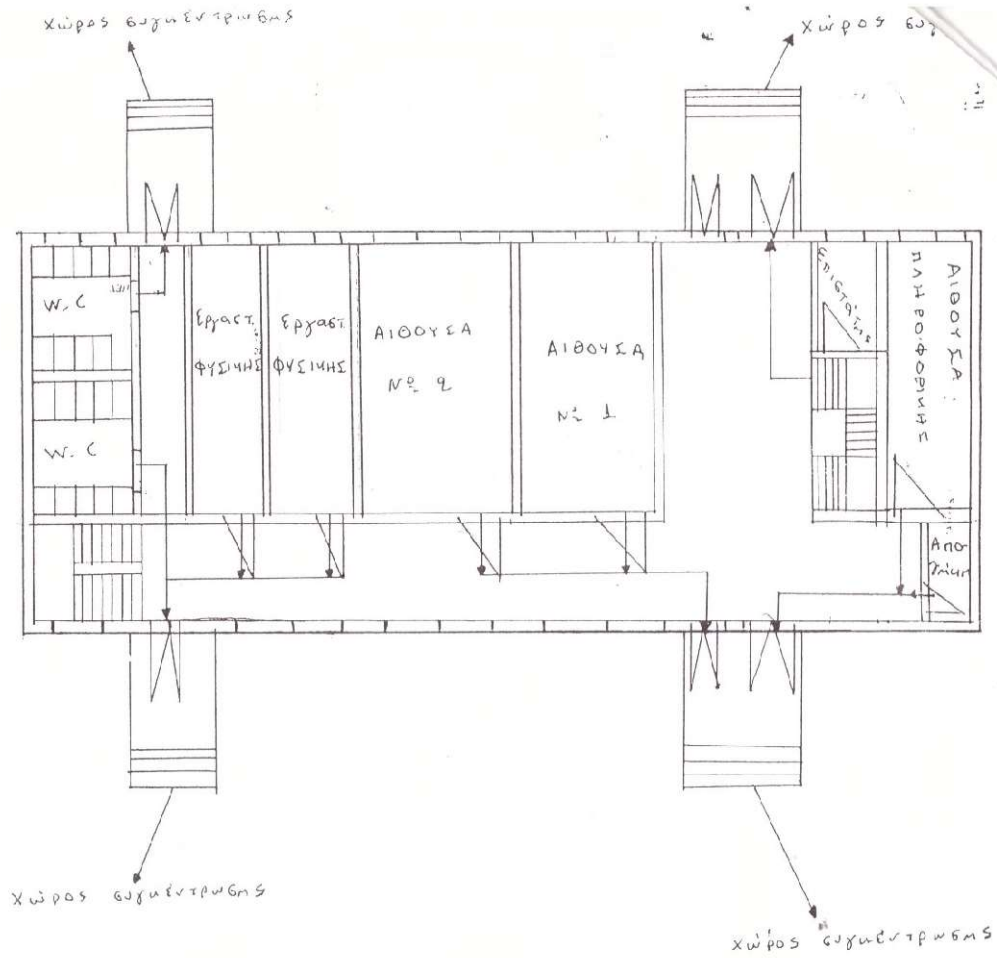
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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.

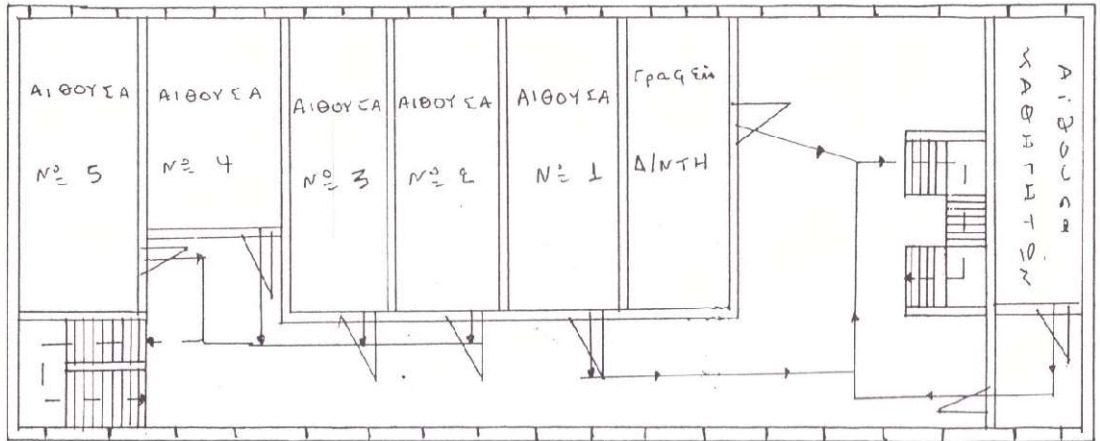
Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς, πυρκαγιές και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται ετησίως το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και ενεργοποιείται το ανάλογο πρωτόκολλο για τη διαχείριση της εκάστοτε κατάστασης.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της υγείας των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των υπόλοιπων εργαζομένων στο Λύκειο, τηρούνται απαρέγκλιτα οι εκάστοτε ισχύουσες οδηγίες της Πολιτείας και αναφορικά με ασθένειες που λαμβάνουν επιδημικές ή πανδημικές διαστάσεις, όπως έως πρόσφατα η λοίμωξη η προερχόμενη από τον κορωνοϊό Sars-Cov-2.

II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



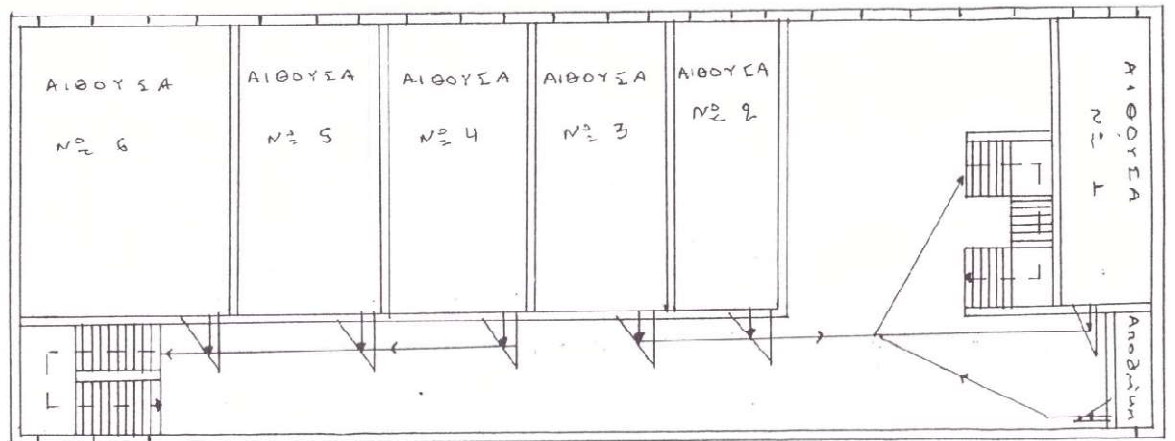
Κάτοψη Γοχείου



χώρος ενδυμασίας

χώρος ενδυμασίας

Καίτοι Α' Ορόφου



Χώρος συγμέντρωσης

Χώρος συγμέντρωσης

Κατάσταση Β' Ορόφου

III. 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.

8. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή 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 την 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.

Επίλογος

Η αρμονική συνύπαρξη, εκτός από αμοιβαία ευγένεια και σεβασμό, προϋποθέτει και την τήρηση του Κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας του Σχολείου, ώστε να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το διδακτικό, γνωστικό και παιδαγωγικό έργο του Σχολείου και να επιτυγχάνεται η απρόσκοπτη λειτουργία του σε καθημερινή βάση.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Κατερίνη, Τρίτη 10 Οκτωβρίου 2023

Η Διευθύντρια

Δρ. ΞΑΘΙΠΠΗ ΚΑΡΑΒΙΔΑ

1^ο ΓΕΛ Κατερίνης

ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων

Ο Εκπρόσωπος του Δήμου

Το Δ. Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Το Προεδρείο του Δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Παιδαγωγικής Ευθύνης

Ο Διευθυντής της ΔΙ.Δ.Ε
Ν. Πιερίας

Δρ. ΣΤΑΥΡΟΣ Κ. ΦΙΛΙΠΠΙΔΗΣ

Δρ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΡ. ΜΑΚΡΗΣ

Πηγές

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- 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)