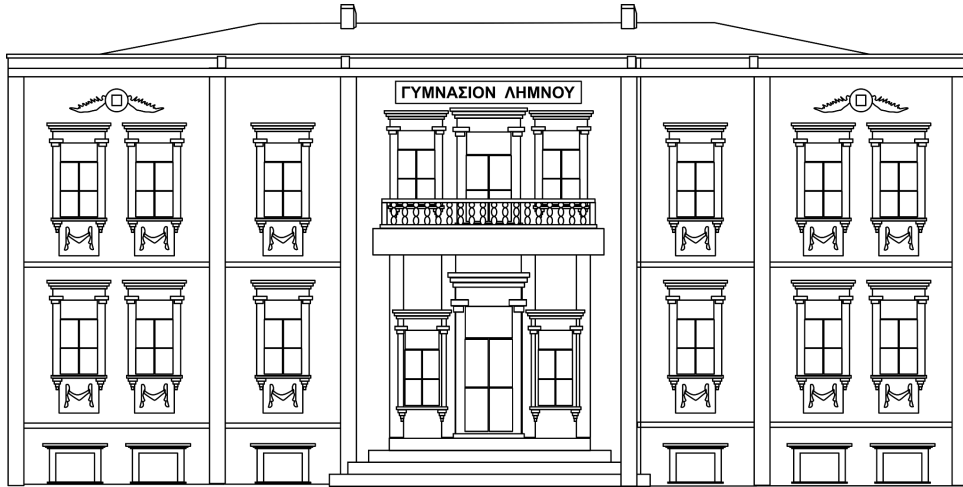


ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΜΥΡΙΝΑΣ



# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-25

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	2
1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	2
1.1. Διδακτικό ωράριο.....	2
1.2. Στο μάθημα.....	3
1.3. Στο διάλειμμα.....	3
1.4. Φοίτηση και απουσίες μαθητών.....	3
2. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις.....	4
2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	7
2.2. Παιδαγωγικά μέτρα.....	7
2.3. Κινητά τηλέφωνα.....	8
2.4. Χρήση βλαβερών ουσιών.....	9
2.5. Εμφάνιση.....	9
2.6. Διαδικασίες ενημέρωσης γονέων - κηδεμόνων.....	9
3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	10
4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....	10
5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	10
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	11
7. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	11
8. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης.....	12
Πηγές.....	12

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

### ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΜΥΡΙΝΑΣ

Μητροπόλεως 5

81400 Μύρινα

Λήμνος

Τηλ. 2254022217

Email. [gymmyrin@sch.gr](mailto:gymmyrin@sch.gr)

URL. <https://gym-myrin.les.sch.gr>

**Διευθύντρια:** Πολυμένη Ελένη

**Υποδιευθύντριες:** Τσέτσου Παρασκευή, Καζακίδου Στυλιανή

**Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων:** Ελευθεράκη Σοφία

## Εισαγωγή

Με τον όρο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου» νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου 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 η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

## 1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση θα πρέπει να πάρουν σημείωμα από τη Διεύθυνση για να γίνουν δεκτοί/ές στην τάξη.

Οι μαθητές/τριες 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 γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της και το παραλαμβάνει, αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

### 1.1. Διδακτικό ωράριο

Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους. Η έναρξη των μαθημάτων είναι στις 11 Σεπτεμβρίου, ενώ η λήξη καθορίζεται από σχετική απόφαση του Υπουργείου Παιδείας. Το καθημερινό ωράριο λειτουργίας του Γυμνασίου Μύρινας είναι το παρακάτω:

1 <sup>η</sup> ΩΡΑ	08:15 – 09:00
2 <sup>η</sup> ΩΡΑ	09:05 – 09:50
3 <sup>η</sup> ΩΡΑ	10:00 – 10:45
4 <sup>η</sup> ΩΡΑ	10:55 – 11:40
5 <sup>η</sup> ΩΡΑ	11:45 – 12:25
6 <sup>η</sup> ΩΡΑ	12:30 – 13:10
7 <sup>η</sup> ΩΡΑ	13:15 – 13:50

## 1.2. Στο μάθημα

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται **αδικαιολόγητη απουσία**. Μαθητής/τρια που δεν γίνεται δεκτός/ή παίρνει απουσία και πηγαίνει στο γραφείο της Διευθύντριας μαζί με τον/την απουσιολόγο.

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος.

Απαγορεύεται να τρώμε και να πίνουμε στην αίθουσα διδασκαλίας κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Επιτρέπεται μόνο το νερό. Ο κανόνας αυτός ισχύει για μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς.

## 1.3. Στο διάλειμμα

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

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α. Στην τάξη παραμένουν μόνο οι επιμελητές, που φροντίζουν να ανοίξουν τα παράθυρα και να σβήσουν τον πίνακα.

Μαθητές που είναι αδιάθετοι παίρνουν άδεια από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό και παραμένουν στο θρανίο τους στην τάξη, χωρίς να δημιουργούν προβλήματα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

## 1.4. Φοίτηση και απουσίες μαθητών

Τα θέματα φοίτησης και απουσιών καθορίζονται στα άρθρα 20, 21, 24, 25, 26 της Υ.Α. 102791/ΓΔ4 – ΦΕΚ 5130 τΒ 10-09-2024.

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

Οι απουσίες αριθμούνται ανά **μία (1) για κάθε διδακτική ώρα** και καταγράφονται στο Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης (απουσιολόγιο). Υπεύθυνος για το απουσιολόγιο είναι μόνον ο/η απουσιολόγος ή ο/η αναπληρωτής/τρια του. Κανείς άλλος μαθητής δεν επεμβαίνει στη λήψη απουσιών. Οποιαδήποτε αλλοίωση των απουσιών τιμωρείται αυστηρά. Το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης είναι επίσημα έγγραφα του σχολείου.

Εκτός από το καθημερινό μάθημα, απουσία μαθητή/τριας από **πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις, εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις, περιπάτους χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου** που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται **αδικαιολόγητη απουσία** από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα εκείνη την ημέρα.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.

Στο άρθρο 21 της Υ.Α. 102791/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5130 τΒ 10-09-2024) καθορίζονται οι ειδικές περιπτώσεις, στις οποίες καταχωρίζονται απουσίες, αλλά δεν προσμετρώνται στο σύνολο των απουσιών για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης.

**Επαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον:

- το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, **δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50),**

ή

- το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις **εκατόν δεκατέσσερις (114)**, από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες. Δηλαδή οι **αδικαιολόγητες απουσίες πρέπει να είναι το πολύ πενήντα (50).**

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται **ανεπαρκής** και ο/η μαθητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να επαναλάβει την τάξη.

Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός κάθε τμήματος είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που έχει συμπληρώσει **είκοσι πέντε (25) απουσίες** - δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες - και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, email, SMS ή επιστολή. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει **τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα**, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.

Αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει **τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες** ο υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας, πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

## 2. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

**Η Διευθύντρια:**

- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων 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 εκπαιδευτικών και των μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους εκπαιδευτικούς, 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.

**Οι εκπαιδευτικοί:**

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών 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/στις μαθητές/τριες αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια, όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, με την καθοδήγηση των συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών και εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς/κηδεμόνες.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των παιδιών και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους/τις ίδιους/ίδιες 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 τη Διευθύντρια, τους γονείς/κηδεμόνες και τους αρμόδιους συμβούλους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από το σχολείο.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους/στις συμμαθητές/συμμαθήτριες τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.

**Οι μαθητές/μαθήτριες θα πρέπει να:**

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- 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.
- Συμβάλλουν στην δημιουργία 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 προκληθεί κάποια βλάβη/ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον γονέα/κηδεμόνα του/της υπαίτιου/ας.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στους Συμβούλους Σχολικής Ζωής.
  3. Απευθύνονται στη Διεύθυνση.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή μαθησιακή διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στη Διευθύντρια του σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς/κηδεμόνες τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου, ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Οφείλουν να φροντίζουν και να μην καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που είναι πνευματικό δημιούργημα και παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.

## **2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο

σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική παρουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής, τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 των μαθητών/τριών.

## 2.2. Παιδαγωγικά μέτρα

Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία εντός της σχολικής μονάδας κατάλληλων προϋποθέσεων για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών, ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων. Για τον σκοπό αυτό, πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους, ιδίως συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, τη διαδικασία διαμεσολάβησης για τη βελτίωση της συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, την ενίσχυση της ατομικής υπευθυνότητάς του/της, καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε αποκλίνουσας συμπεριφοράς που επιδεικνύει ο/η μαθητής/τρια **εντός και εκτός σχολικής μονάδας.**

Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου, είναι τα ακόλουθα:

- α) προφορική παρατήρηση,**
- β) επίπληξη,**
- γ) ωριαία απομάκρυνση**
- δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες,**
- ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες,**
- στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους,**
- ζ) αλλαγή τμήματος και**
- η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.**

Τα παραπάνω μπορούν να ισχύουν παράλληλα με τις δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σύλλογος Διδασκόντων, σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Σε κάθε περίπτωση, τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα δεν εφαρμόζονται κατά την αναφερόμενη ως άνω σειρά, ενώ η λήψη τους θα πρέπει να κρίνεται κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.



## 2.3. Κινητά τηλέφωνα

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτηρίων και υπαίθριων χώρων η **εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες**. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Επειδή στο Γυμνάσιο Μύρινας φοιτούν μαθητές/τριες που μετακινούνται με λεωφορείο, δίνεται η δυνατότητα στους μαθητές/τριες να παραδίδουν κλειστά τα κινητά τους τηλέφωνα για φύλαξη στη Διεύθυνση και να τα παραλαμβάνουν όταν σχολάνε.

Αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/ της, εντός σχολικών χώρων (κτηρίων και υπαίθριων χώρων), εφαρμόζονται τα παρακάτω:

Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά την Διευθύντρια, η οποία εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της **αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα**, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/τριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο και να τον/την παραλάβουν.

Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης **μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της**, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στη Διευθύντρια, ο/η οποίος/α ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, η Διευθύντρια οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της **αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες**.

Εφόσον κριθεί εκ μέρους της Διευθύντριας ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε τον/την παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της **αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες**.

Στην περίπτωση που η **φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων**, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της **αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος**.

Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και **μόνο εντός του γραφείου καθηγητών**.

Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας απαρέγκλιτα τους κανόνες

ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/εκπαιδευτικών.

Η Διευθύντρια και οι Υποδιευθύντριες δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

## 2.4. Χρήση βλαβερών ουσιών

Το κάπνισμα, το άτμισμα, η χρήση αλκοόλ και άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών απαγορεύονται στον σχολικό χώρο για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες) και για τους επισκέπτες. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

## 2.5. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια, που αρμόζει στον εκπαιδευτικό σκοπό του σχολείου. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης. Οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

## 2.6. Διαδικασίες ενημέρωσης γονέων - κηδεμόνων

Η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων γίνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο. Συγκεκριμένα:

- **Μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου (<https://gym-myrin.les.sch.gr>).** Στην ιστοσελίδα του σχολείου δημοσιεύονται στοιχεία που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου, όπως το πρόγραμμα και οι ώρες ενημέρωσης γονέων, αλλά και οι δράσεις και εκδηλώσεις του σχολείου.
- **Μέσω του συστήματος myschool.** Στο σύστημα αυτό καταχωρούνται τα στοιχεία των μαθητών/τριών, οι βαθμοί, οι απουσίες και τα στοιχεία επικοινωνίας γονέων/κηδεμόνων. Μέσω του συστήματος αυτού οι υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτικοί των τμημάτων στέλνουν ενημερωτικά σημειώματα στους γονείς.
- **Τηλεφωνικά στο 2254022217.**
- **Με email στο [gymmyrin@sch.gr](mailto:gymmyrin@sch.gr).**
- **Εγγράφως.** Σε περιπτώσεις συμμετοχής σε εκπαιδευτικά προγράμματα και εκδρομές απαιτούνται υπεύθυνες δηλώσεις από τους γονείς/κηδεμόνες για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις δραστηριότητες αυτές.
- **Δια ζώσης.** Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να επισκέπτονται το σχολείο οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου και να συνεργάζονται με τη Διεύθυνση του σχολείου. Για τη συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου καταρτίζεται πρόγραμμα επίσκεψης γονέων/κηδεμόνων.

### **3. 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, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων στο Γυμνάσιο Μύρινας, υπάρχουν δύο Σύμβουλοι Σχολικής Ζωής, η κ. Κατερινάκη Καλλιόπη και ο κ. Ψαρράς Κωνσταντίνος, που καθοδηγούν και ενημερώνουν μαθητές και γονείς/κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων που απασχολούν τη σχολική μονάδα. Για τη διαχείριση κρίσεων και την πρόληψη ακραίων συμπεριφορών πραγματοποιούνται κάθε εβδομάδα παρεμβάσεις από την Ψυχολόγο και την Κοινωνική Λειτουργό του Σχολείου. Τέλος η Ομάδα Σχολικής Διαμεσολάβησης, που απαρτίζεται από κατάλληλα επιμορφωμένους εκπαιδευτικούς και μαθητές/τριες, παρεμβαίνει σε περιπτώσεις διενέξεων και σχολικού εκφοβισμού καλλιεργώντας κλίμα εμπιστοσύνης και συνεργασίας.

### **4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες**

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

### **5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και με φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα, το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

### **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την 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:

- 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 τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Καθαρά και συντηρημένα κτήρια (αίθουσες, εργαστήρια, αύλειος χώρος) διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτηρίων και χώρων, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και **η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της** ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα, στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση άρνησης αποκατάστασης της ζημίας, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια είτε στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της

## **7. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους.

Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και άλλα έκτακτα περιστατικά, επικαιροποιείται τακτικά το **Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου** και το **Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών**

**φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών** του σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων η Διεύθυνση του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/τριες και οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υπουργείο Παιδείας, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## 8. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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.

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, 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τον Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς - κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους και αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου (<http://gym-myryn.les.sch.gr>).

## Πηγές

- Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024 - ΦΕΚ 5387 τΒ' 26-9-2024: Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Υ.Α. 102791/ΓΔ4/2024 - ΦΕΚ 5130 τΒ' 10-9-2024: Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- Υ.Α. 110490/ΓΔ4/2024 - ΦΕΚ 5435 τΒ' 27-09-2024: Τροποποίηση της υπό στοιχεία 102791/ΓΔ4/10-09-2024 κοινής απόφασης Υπουργού και Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον

χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (Β' 5130).

- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γυμνασίου Μύρινας 2023-34.

Μύρινα, 21/10/2024

**Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΟΥ  
ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

**Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ  
ΕΥΘΥΝΗΣ**

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Δ.Ε.  
ΛΕΣΒΟΥ**

ΠΟΛΥΜΕΝΗ ΕΛΕΝΗ

ΚΩΣΤΟΥΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΘΕΟΦΑΝΕΛΛΗΣ ΤΙΜΟΛΕΩΝ