

**Εσωτερικός  
Κανονισμός Λειτουργίας  
Γυμνασίου Αρχαίας Ολυμπίας**

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



### ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΡΧΑΙΑΣ ΟΛΥΜΠΙΑΣ

Διεύθυνση: Αρχαία Ολυμπία Ηλείας

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ): 1504020

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Εδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Αρχαία Ολυμπία Ηλείας, Τ.Κ. 27065	
Τηλέφωνο	26240 – 22355		
e-mail	olimpia@sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="http://gym-olymp.ilei.sch.gr/">http://gym-olymp.ilei.sch.gr/</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Νικόλαος Κωστόπουλος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Απόστολος Αργυρόπουλος	

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	5
α. Σύμβαση, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	5
β. Σκοπός Κανονισμού	5
<b>1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	<b>6</b>
α. Αποστολή	6
β. Ακαδημαϊκό Προφίλ	6
<b>2. ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ</b>	<b>6</b>
α. Πρόγραμμα Μαθημάτων	6
β. Παρακολούθηση φοίτησης μαθητών	6
γ. Προσέλευση - Αποχώρηση - Ασφάλεια μαθητών	7
δ. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής	7
ε. Απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής	7
στ. Απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών	7
ζ. Υπεύθυνες Δηλώσεις Συγκατάθεσης/Συμμετοχής	7
<b>3. ΔΙΑΓΩΓΗ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ</b>	<b>8</b>
α. Διαχείριση Συμπεριφοράς Μαθητών	8
β. Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνας	8
γ. Χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης	9
δ. Κάπνισμα	9
ε. Έντυπα	9
στ. Εμφάνιση	9
ζ. Χρήματα- Αντικείμενα αξίας	10
η. Προσωπικά Αντικείμενα	10
θ. Επισκέψεις εκτός σχολείου	10
ι. Επισκέψεις μαθητών άλλων σχολείων	10
ια. Παιδαγωγικές δράσεις για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου	10
<b>4. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ</b>	<b>11</b>
α. Πολιτική Αξιολόγησης Μαθητών	11
β. Πολιτική Ακαδημαϊκής Εντιμότητας	12
γ. Πολιτική Εμπιστευτικότητας	12
<b>5. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ</b>	<b>13</b>
α. Βιβλιοθήκη	13
β. Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών	13
γ. Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	13
δ. Παρουσία ζώων	13
ε. Υλικές φθορές	14
στ. Υλικές φθορές	14
<b>6. ΥΓΕΙΑ</b>	<b>14</b>
α. Ασθένεια Μαθητών	14
β. Φαρμακευτική Αγωγή	14

γ. Μέτρα Πρόληψης και Αντιμετώπισης Μεταδοτικών Ασθενειών	14
δ. Ατυχήματα	15
<b>7. ΑΣΦΑΛΕΙΑ</b>	15
α. Ασφάλεια Εισόδου Κεντρικής Πύλης	15
β. Ασφάλεια Εγκαταστάσεων	15
γ. Ασφάλεια Τροφίμων/Κυλικείο	15
<b>8. ΜΕΤΑΦΟΡΑ</b>	15
Κανονισμός Μεταφοράς Μαθητών/Επισκέψεις και ταξίδια	15
<b>9. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ</b>	16
<b>10. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ &amp; ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ</b>	17
<b>11. ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</b>	17
« « «	18

Για λόγους απλούστευσης του κειμένου:

1. Οι λέξεις «μαθητής», «τελειόφοιτος» και «απόφοιτος» χρησιμοποιούνται ανεξαρτήτως φύλου, εκτός εάν χρειάζεται συγκεκριμένος προσδιορισμός (π.χ. ομάδα ποδοσφαίρου μαθητών, ομάδα μπάσκετ μαθητριών κ.ά.).
2. Με τις λέξεις «γονείς»/«γονέας/κηδεμόνας» νοούνται οι γονείς, ή οι ασκούντες τη γονική μέριμνα των μαθητών/ μαθητριών του Σχολείου.
3. Ως Υπουργείο Παιδείας νοείται το «Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων».
4. Η Σχολική Μονάδα: Γυμνάσιο Αρχαίας Ολυμπίας αναφέρεται ως «Σχολείο».

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται 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 ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

### **Σύνταξη, επικαιροποίηση του Κανονισμού.**

Ο συνταχθείς Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (Πράξη 22<sup>η</sup> /11-06-2021) επικαιροποιήθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή 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 του εκπροσώπου του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

### **Έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής χάριν συντομίας «Εσωτερικός Κανονισμός») εφαρμόζεται από όλα τα μέλη του σχολείου (διοίκηση, διευθυντές, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες και επισκέπτες του Σχολείου), τα οποία υποχρεούνται να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό και να συμμορφώνονται με τα οριζόμενα σε αυτόν.

Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού είναι υποχρεωτική εντός των εγκαταστάσεων του Σχολείου και εκτός σε περιπτώσεις αποστολής μαθητών, ως εκπρόσωποι του σχολείου. Αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία και την εκπλήρωση της αποστολής του σχολείου.

Ο Εσωτερικός 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 αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

### **Σκοπός κανονισμού**

- Να κωδικοποιήσει τους κανόνες που διέπουν τη φοίτηση στο σχολείο σύμφωνα με τη φιλοσοφία και την αποστολή του.
- Να προσδιορίσει τις μη αποδεκτές συμπεριφορές και να ορίσει τις συνέπειές τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανόνες του σχολείου

Ο εσωτερικός κανονισμός περιλαμβάνει:

- Την αποστολή του σχολείου.
- Το πλαίσιο οργάνωσης της σχολικής ζωής.

- Τις πολιτικές του σχολείου.

## **1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **α. Αποστολή Σχολείου**

Στο Σχολείο δίνουμε σε όλους τους μαθητές μας τη δυνατότητα να αναδείξουν τις ατομικές τους κλίσεις και δεξιότητες, συνδέοντας την εμπειρία της τάξης με την πραγματικότητα της ζωής. Οι μαθητές μας, μέσα σε ένα κλίμα συνεχούς έρευνας, συνεργασίας και συναισθηματικής στήριξης, κατακτούν ένα υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης, αποκτούν θετικές στάσεις ζωής και μαθαίνουν να συνεισφέρουν δημιουργικά στην παγκόσμια κοινότητα.

### **β. Ακαδημαϊκό Προφίλ**

Το σχολείο μας στοχεύει στην πολύπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών με στοιχεία όπως:

- Ανάπτυξη κριτικής και δημιουργικής σκέψης.
- Ενθάρρυνση της συλλογικής προσπάθειας, ομαδικότητας και συνεργασίας.
- Τεχνικές δια βίου μάθησης, καλλιέργεια φιλομάθειας.
- Σεβασμό στην εθνική κληρονομιά και παράδοση, σεβασμό σε άλλους πολιτισμούς.
- Ευαισθητοποίηση σε θέματα οικολογίας και κοινωνικής δικαιοσύνης.
- Παροχή γνώσεων και καλλιέργεια αρχών και δεξιοτήτων ώστε να γίνουν ενεργοί πολίτες καθώς και ισορροπημένοι και ευτυχισμένοι άνθρωποι.

## **2. ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ**

### **α. Πρόγραμμα Μαθημάτων**

Το πρόγραμμα μαθημάτων αποβλέπει στην ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών. Διδάσκονται τα μαθήματα του αναλυτικού προγράμματος, όπως αυτά προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Για τη διδασκαλία των μαθημάτων χρησιμοποιούνται αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκη, αθλητικές εγκαταστάσεις, εργαστήρια(ηλεκτρονικών υπολογιστών, φυσικών επιστημών). Το πρόγραμμα μαθημάτων συμπληρώνεται με τη συμμετοχή μαθητών σε προγράμματα και εξωδιδασκτικές δραστηριότητες, όπως πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκδρομές, πανελλήνιους διαγωνισμούς κ. ά.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### **β. Παρακολούθηση φοίτησης μαθητών**

Σύμφωνα με το άρθρο 29 τηςΚ.Υ.Α. 79942/ΓΔ4/2019 - ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019 για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών ευθύνονται εξ' ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Η φοίτηση των μαθητών στο σχολείο παρακολουθείται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες.

### **γ. Προσέλευση - Αποχώρηση - Ασφάλεια μαθητών**

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα ξεκινά με την προσέλευση των μαθητών (μετά τις 08:05) στο χώρο του σχολείου οι οποίοι επιτηρούνται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.

Η παραμονή των μαθητών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική σε όλες τις ώρες λειτουργίας του. Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών από τους σχολικούς χώρους χωρίς έγκριση. Στους μαθητές που έχουν εξαιρετικά σοβαρούς λόγους να αποχωρήσουν από το σχολείο, πριν από τη λήξη των μαθημάτων, δίδεται γραπτή άδεια εξόδου από τη Διεύθυνση, μετά από αίτημα των γονέων/κηδεμόνων.

Επισημαίνουμε πως δεν επιτρέπεται σε κανένα, πλην των εργαζομένων στο Σχολείο, να παραμένει εντός του σχολικού κτιρίου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, εκτός και αν του έχει δοθεί ειδική άδεια.

### **δ. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής**

Κάθε μαθητής του Σχολείου προκειμένου να συμμετάσχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ή σε όποια άλλη κινητική δραστηριότητα οφείλει να έχει προσκομίσει κατά την εγγραφή του στο νέο σχολικό έτος το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ).

Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή έχει ισχύ τριών ετών και κατατίθεται στην Α' Γυμνασίου..

### **ε. Απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής**

Για μακροχρόνια απαλλαγή μαθητή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής σύμφωνα με την υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 10645/ΓΔ4 άρθρο 25, όπως τροποποιήθηκε με την ΦΕΚ 2286/61178/ΓΔ4/Υ.Α.) απαιτείται ιατρική γνωμάτευση του θεράποντος ιατρού. Για απαλλαγή μιας ημέρας απαιτείται σχετικό γραπτό σημείωμα του γονέα/κηδεμόνα, το οποίο εγκρίνεται από τον εκπαιδευτικό του μαθήματος. Ο μαθητής υποχρεούται να ακολουθήσει το τμήμα του στους χώρους Φυσικής Αγωγής, εκτός εάν ο εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τη Διεύθυνση κρίνει διαφορετικά.

### **στ. Απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών**

Η απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών γίνεται σύμφωνα με τη ΦΕΚ 2286/61178/ΓΔ4/Υ.Α. της ΥΠΑΙΘ.

### **ζ. Υπεύθυνες Δηλώσεις Συγκατάθεσης/Συμμετοχής**

Οι γονείς ενημερώνονται και δίνουν τη συγκατάθεσή τους, για τη συμμετοχή των παιδιών τους σε εξωσχολικές δραστηριότητες, καθώς και σε ερωτηματολόγια που τυχόν θα τους δοθούν για ερευνητικούς σκοπούς, υπογράφοντας έντυπα δηλώσεων συμμετοχής. Στις δραστηριότητες αυτές εμπίπτουν οι εκπαιδευτικές και μορφωτικές επισκέψεις, οι σχολικοί περίπατοι, οι εκδρομές, τα βιωματικά προγράμματα, οι αθλητικές εκδηλώσεις και συναντήσεις και η συμμετοχή των παιδιών σε σχολικές ομάδες για τουρνουά, μαθητικά συνέδρια και ημερίδες, διαγωνισμούς.

### 3. ΔΙΑΓΩΓΗ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

Η συμμόρφωση στους κανόνες που διέπουν τη ζωή μέσα στο σχολείο είναι υποχρεωτική για όλους του μαθητές. Οι κανόνες αυτοί απορρέουν είτε από την εκπαιδευτική νομοθεσία, είτε από εσωτερικές διαδικασίες. Σκοπός αυτών είναι να περιγράψουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των μαθητών τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις, όσο και στη σχέση τους με το σχολείο. Προσπάθεια όλων είναι να υπάρχει ένα ήρεμο, ασφαλές και υγιές περιβάλλον μέσα στο οποίο κάθε μαθητής αποκτά γνώσεις, καλλιεργεί δεξιότητες και αναπτύσσει την προσωπικότητά του.

Οι βασικές αρχές που διέπουν τον κώδικα συμπεριφοράς του Σχολείου είναι οι εξής:

- Σεβασμός στον εαυτό μας
- Σεβασμός στους άλλους
- Σεβασμός στο περιβάλλον

Ο κώδικας συμπεριφοράς αφορά τους μαθητές και οποιονδήποτε εμπλέκεται, ή σχετίζεται με το σχολείο, συμπεριλαμβανομένων των γονέων και κηδεμόνων, των επισκεπτών/προσκεκλημένων συνεργατών καθώς και του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού. Ο κώδικας συμπεριφοράς εφαρμόζεται στις εγκαταστάσεις του σχολείου, στα Μέσα Μεταφοράς (λεωφορεία ΚΤΕΛ κ.λ.π.), στις σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες, καθώς και σε περιστάσεις όπου χρειάζεται να διατηρηθεί το σχολικό κλίμα.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να:

- δείχνουν αμοιβαίο σεβασμό,
- σέβονται τη διαφορετικότητα και να συμπεριφέρονται με αξιοπρέπεια,
- σέβονται τα δικαιώματα των άλλων,
- σέβονται την ανάγκη των μαθητών και των καθηγητών να εργάζονται σε ένα περιβάλλον που ενθαρρύνει τη μάθηση και τη διδασκαλία.

Το σχολείο δεν ανέχεται καμία μορφή:

- σχολικού εκφοβισμού, λεκτικού ή μη, δια ζώσης ή ηλεκτρονικά,
- παρενόχλησης ή σωματικής βλάβης

#### **α. Διαχείριση Συμπεριφοράς Μαθητών**

Το Σχολείο προάγει την καλή συμπεριφορά συνδιαμορφώνοντας με εκπροσώπους των μαθητών (15μελή συμβούλια) τους κανόνες συμπεριφοράς μέσα στο σχολείο.

Οι παιδαγωγικοί σύμβουλοι των μαθητών (*Διευθυντής, Σύμβουλος Σχολικής Ζωής, Υπεύθυνοι Τμημάτων*) στο πλαίσιο της παρακολούθησης της συνολικής πορείας των μαθητών τους συμβουλεύουν για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί και συνεργάζονται με τις διευθύνσεις των επιπέδων σε περιπτώσεις διαχείρισης προβλημάτων.

#### **β. Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνας**

Η κατοχή κινητού τηλεφώνου, καθώς και οποιουδήποτε μέσου επεξεργασίας δεδομένων ήχου και εικόνας εντός των σχολικών χώρων απαγορεύεται (εγκύκλιος Φ.25/103373/Δ1/22.06.2018). Επίσης, απαγορεύεται



κάθε είδους φωτογράφιση, βιντεοσκόπηση ή ηχογράφιση στους χώρους του σχολείου χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης.

Σε αυτό το πλαίσιο και με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, κατόπιν συνεννόησης με το 15μελές συμβούλιο, ισχύει η παρακάτω ρύθμιση.

Οι μαθητές που εντοπίζονται να έχουν το τηλέφωνό τους σε κοινή θέα, το παραδίδουν στο Γραφείο της Διεύθυνσης απ' όπου παραλαμβάνεται στο τέλος των μαθημάτων.

Σε περίπτωση που υπάρξει επανάληψη του περιστατικού, αυτό αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα και αντιμετωπίζεται αναλόγως.

#### **γ. Χρήση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης**

Οι μαθητές οφείλουν:

- Να είναι προσεκτικοί με τα σχόλιά τους, ώστε να μην προσβάλλουν ή φέρουν σε δύσκολη θέση κάποιον από τους συμμαθητές τους.
- Σε περίπτωση που πέσουν θύμα **cyberbullying** να το αναφέρουν σε καθηγητές, ή στη Διεύθυνση και να μην απαντούν.
- Να σέβονται τους καθηγητές και τους συμμαθητές τους και να μην ανεβάζουν στα **social media** οπτικό-ακουστικό υλικό, ή σχόλια που τους περιλαμβάνουν, χωρίς τη συγκατάθεσή τους
- Να σέβονται τον χώρο του σχολείου. Υποτιμητικά σχόλια για το σχολείο ελέγχονται πειθαρχικά.
- Ακόμη κι αν δεν είναι οι ίδιοι το θύμα του **cyberbullying**, αλλά δουν κάτι τέτοιο να συμβαίνει, να ωθούν το θύμα να καταγγείλει τον εκφοβισμό.

#### **δ. Κάπνισμα**

Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά σε όλους τους χώρους του σχολείου (Εγκύκλιος Γ.Π. /Δ2β/ οικ.8809/31 - 01 -2018).

#### **ε. Έντυπα**

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο εφημερίδες, περιοδικά σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, εκτός αν πρόκειται για υλικό έρευνας στο πλαίσιο εργασίας. Επίσης απαγορεύεται η διανομή, ή ανάρτηση διαφημιστικού υλικού και άλλων εντύπων στο χώρο του σχολείου, εκτός αν πρόκειται για εθελοντική δράση και έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον υπεύθυνο καθηγητή και άδεια από τη Διεύθυνση.

#### **στ. Εμφάνιση**

Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια. Οι υπερβολές στην εμφάνιση δε συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα και πρέπει να αποφεύγονται. Κατά τις επίσημες εκδηλώσεις του σχολείου, αλλά και κατά την εκπροσώπηση του σχολείου σε συνέδρια ή οπουδήποτε αλλού, οι μαθητές οφείλουν να συμμορφώνονται στις υποδείξεις των συνοδών, υπεύθυνων καθηγητών.

## **ζ. Χρήματα - Αντικείμενα Αξίας**

Οι μαθητές φέρνουν στο σχολείο τα χρήματα που καλύπτουν τις καθημερινές τους ανάγκες και είναι αποκλειστικά εκείνοι υπεύθυνοι για τη φύλαξή τους. Ουδεμία ευθύνη φέρει το σχολείο σε περίπτωση απώλειας των χρημάτων των μαθητών, ή άλλων αντικειμένων τους. Σε περίπτωση που χρειάζεται να φέρουν κάποιο μεγαλύτερο ποσό για συμμετοχή σε εκδρομή ή εκπαιδευτική επίσκεψη, το μεταφέρουν μέσα σε κλειστό φάκελο με το ονοματεπώνυμό τους και το παραδίδουν στον αρμόδιο εκπαιδευτικό, ή στη Διεύθυνση. Οι μαθητές επίσης δεν πρέπει να φέρνουν μαζί τους οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας.

## **η. Προσωπικά Αντικείμενα**

Στην περίπτωση που υπάρχει υποψία για παραβατική συμπεριφορά από μέρους μαθητή ή μαθητών, το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να προβεί σε κάθε απαραίτητο μέτρο που κρίνει σκόπιμο για να διακριβώσει τα πραγματικά γεγονότα, να ενημερώσει τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και να πράξει ό,τι απαιτείται για την αποκατάσταση της σχολικής ομαλότητας και ασφάλειας, καθώς και την αποτροπή αντίστοιχου γεγονότος στο μέλλον σύμφωνα και με την ισχύουσα νομοθεσία.

Τα απολεσθέντα αντικείμενα που βρίσκονται στους χώρους του σχολείου παραμένουν μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους σε χώρο που ορίζει η σχολική μονάδα. Μετά τη λήξη της σχολικής χρονιάς η Διεύθυνση αποφασίζει τον τρόπο διάθεσης των μη αναζητηθέντων αντικειμένων.

## **θ. Επισκέψεις εκτός σχολείου**

Οι επισκέψεις σε χώρους Πολιτισμού αποτελούν σημαντικό εργαλείο εκπαίδευσης, βιωματικής μάθησης και καλλιέργειας της προσωπικότητας των μαθητών μας. Ως εκ τούτου οι μαθητές οφείλουν να:

- Προσέρχονται στο χώρο που επισκέπτονται ακολουθώντας τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών
- Φέρονται με ευγένεια και σεβασμό προς το προσωπικό του χώρου και να ακολουθούν τις υποδείξεις τους
- Συμμετέχουν στις δραστηριότητες που προβλέπονται με σοβαρότητα και υπευθυνότητα
- Διατηρούν το χώρο καθαρό και να μη προβαίνουν σε ενέργειες που μπορεί να προκαλέσουν φθορές ή ζημιές.

## **ι. Επισκέψεις μαθητών άλλων σχολείων**

Μαθητές άλλων σχολείων που συμμετέχουν σε επίσημα διασχολικά προγράμματα και εκδηλώσεις είναι ευπρόσδεκτοι στο σχολείο, ενώ η παρουσία τους χωρίς συγκεκριμένο ακαδημαϊκό σκοπό δεν επιτρέπεται.

## **ια. Παιδαγωγικές δράσεις και μέτρα για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου**

Για κάθε παρέκκλιση από την προσήκουσα διαγωγή και από το Πλαίσιο οργάνωσης σχολικής ζωής και αναλόγως του βαθμού της παρέκκλισης είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν **α) παιδαγωγικού χαρακτήρα ενέργειες** και **β) παιδαγωγικά μέτρα**.

Οι παιδαγωγικού χαρακτήρα ενέργειες χρησιμοποιούνται για την αντιμετώπιση παραβατικών συμπεριφορών με περισσότερο ήπια μέσα από τα παιδαγωγικά μέτρα, (όπως έκφραση συγγνώμης, αποκατάσταση ζημιών, έμπρακτη μεταμέλεια, διαμεσολάβηση κτλ.) και για τον λόγο αυτό καλό είναι να αποφασίζονται μετά από συζήτηση και σε συμφωνία με όποιον/α μαθητή/τρια αφορούν και μπορούν να περιγράφονται εκτενέστερα στο Πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής Ζωής του σχολείου. Τα παιδαγωγικού χαρακτήρα μέτρα καταχωρίζονται

ξεχωριστά στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας και τίθενται υπόψη των γονέων των μαθητών/τριών.

Επισημαίνεται ότι το σχολείο (Υπεύθυνοι τμημάτων, συμβούλια τμημάτων, Διευθυντής, Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών), πριν προχωρήσει στη λήψη παιδαγωγικών μέτρων, πρέπει να εξαντλεί όλες τις δυνατότητες παιδαγωγικής παρέμβασης και αντιμετώπισης των προβλημάτων συμπεριφοράς και συγκρούσεων που αναφύονται εντός της σχολικής κοινότητας, στοχεύοντας οι μαθητές/-τριες να συνειδητοποιήσουν τα λάθη τους και να αλλάξουν στάση/συμπεριφορά. Επιδιώκεται η επίλυση προβλημάτων και η βελτίωση των σχέσεων μεταξύ των μαθητών/τριών, αλλά και μεταξύ καθηγητών/τριών και μαθητών/τριών και η δημιουργία θετικού κλίματος στο σχολείο, ώστε το σχολείο να αποτελεί κοινότητα όχι μόνο μάθησης, αλλά και προσωπικής ανάπτυξης για εκπαιδευτικούς και μαθητές.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού αξιοποιούνται τα είδη των παιδαγωγικών μέτρων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (άρθρο 31, 79942/ΓΔ4/2019 - ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019 10645/ΓΔ4-ΚΥΑ) τα οποία είναι:

α) από τους/τις καθηγητές/-τριες:

- προφορική παρατήρηση,
- επίπληξη,
- ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα.

β) από τη Διεύθυνση του Σχολείου:

όλα τα προηγούμενα και:

- αποβολή από τα μαθήματα μιας ημέρας.

γ) από το Σύλλογο Διδασκόντων: όλα τα προηγούμενα και:

- αποβολή από τα μαθήματα δύο ημερών,
- αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

#### **4. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**

##### **α. Πολιτική Αξιολόγησης Μαθητών**

Στο Σχολείο η αξιολόγηση αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της διδασκαλίας και μάθησης. Είναι μία διαρκής, στοχευμένη και ποικιλόμορφη διαδικασία που προσφέρει πληροφόρηση σε όλους τους εμπλεκόμενους. Ο σκοπός της αξιολόγησης στο Σχολείο αποτελεί τον βασικό άξονα τόσο του σχεδιασμού της διδασκαλίας, όσο και της ανατροφοδότησης σχετικά με την διαδικασία μάθησης παρέχοντας πληροφορίες στους μαθητές και τους γονείς.

Η αποτελεσματική αξιολόγηση δίνει την δυνατότητα στους:

- Μαθητές να έχουν ενεργό ρόλο στην διαδικασία της μάθησης αναλύοντας τον τρόπο που μαθαίνουν και κατανοώντας ποιες βελτιώσεις χρειάζονται
- Διδάσκοντες να ενημερώνουν τους μαθητές και τους γονείς τους για την πρόοδο τους και να αξιολογούν τις επιλογές τους ως προς τη διαδικασία διδασκαλίας και μάθησης
- Γονείς να έχουν στοιχεία για την κατάκτηση των στόχων και δεξιοτήτων καθώς και τη συνολική εξέλιξη των μαθητών

Οι μαθητές αξιολογούνται μέσω:

- της προφορικής αξιολόγησης στο μάθημα της ημέρας
- της συμμετοχής στην καθημερινή εργασία της τάξης
- της επιμέλειας και του ενδιαφέροντος για το μάθημα
- της συνέπειας στις εργασίες που τους αναθέτονται
- της επίδοσής τους στις ωριαίες και ολιγόλεπτες γραπτές δοκιμασίες, καθώς και σε άλλες γραπτές δοκιμασίες.
- των ατομικών/ομαδικών εργασιών και προφορικών παρουσιάσεων
- των αποτελεσμάτων της επίδοσής τους στις γραπτές προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις στο τέλος του διδακτικού έτους.

### ***Ενημέρωση ακαδημαϊκής πορείας / Ανατροφοδότηση***

Οι γονείς έχουν την δυνατότητα να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους σε καθιερωμένες ώρες επικοινωνίας ανά διδάσκοντα.

Διεξάγονται τρεις συναντήσεις Γονέων-Καθηγητών (Σεπτέμβριο, Ιανουάριο και Ιούνιο) με σκοπό την ενημέρωση της ακαδημαϊκής πορείας των μαθητών.

Ο τελικός έλεγχος επίδοσης δίνεται στο πλαίσιο της τρίτης ενημερωτικής συνάντησης τον Ιούνιο.

### **β. Πολιτική Ακαδημαϊκής Εντιμότητας**

Η ακαδημαϊκή εντιμότητα, η ακεραιότητα και υπευθυνότητα παίζουν κυρίαρχο ρόλο στη διαδικασία της μάθησης στο Σχολείο. Όλοι οι μαθητές οφείλουν να γνωρίζουν και να σέβονται τους κανόνες ακαδημαϊκής εντιμότητας και να υιοθετούν μία ώριμη στάση καθ' όλη τη διαδικασία μάθησης. Ως εκ τούτου, όλες οι εργασίες ομαδικές ή ατομικές που οι μαθητές εκπονούν οφείλουν να είναι δικό τους προϊόν και μόνο.

Επιπλέον, οι μαθητές οφείλουν να:

- συμμορφώνονται με το προκαθορισμένο προγραμματισμό και τις προθεσμίες,
- σέβονται τους χώρους του σχολείου που χρησιμοποιούνται για την εκπόνηση των εργασιών τους (αίθουσες, βιβλιοθήκη, εργαστήριο Φυσικών Επιστημών, εργαστήριο Πληροφορικής),
- συμμορφώνονται με τον Κανονισμό πλοήγησης στο Διαδίκτυο όταν διεξάγουν έρευνα,

### **γ. Πολιτική Εμπιστευτικότητας**

Όλες οι πληροφορίες (ακαδημαϊκές/προσωπικές και άλλες) που αφορούν στους μαθητές θεωρούνται από το σχολείο εμπιστευτικές και το σχολείο δεσμεύεται να τις διαχειριστεί ως τέτοιες.

### ***Πνευματικά δικαιώματα έργων των μαθητών***

Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να εκθέσει, φωτογραφήσει, δημοσιεύσει, προβάλλει καλλιτεχνικά/μουσικά/λογοτεχνικά ή άλλα έργα που οι μαθητές θα δημιουργήσουν στα πλαίσια των σχολικών δραστηριοτήτων. Μετά τη λήξη της σχολικής χρονιάς τα έργα επιστρέφονται στους μαθητές.

## **5. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ**

### **α. Βιβλιοθήκη**

Για να μπορεί να λειτουργήσει σωστά η Βιβλιοθήκη, κομβική έννοια είναι ο σεβασμός: σεβασμός προς το χώρο, προς τα βιβλία, προς τους υπόλοιπους χρήστες και προς τους κανόνες χρήσης που είναι οι παρακάτω:

- Οποιαδήποτε συνομιλία μέσα στο χώρο της Βιβλιοθήκης πρέπει να είναι χαμηλόφωνη
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού εντός του χώρου της Βιβλιοθήκης (επιτρέπεται μόνο νερό)
- Οι μαθητές μπορούν να δανείζονται όσο συχνά θέλουν, ένα βιβλίο κάθε φορά. Για να δανειστούν θα πρέπει να έχουν επιστρέψει το προηγούμενο βιβλίο. Η διάρκεια δανεισμού είναι μέχρι δύο εβδομάδες, αν όμως υπάρχει ανάγκη για μεγαλύτερο διάστημα η περίοδος δανεισμού μπορεί να ανανεωθεί. Το βιβλίο πρέπει να επιστραφεί στην κατάσταση που παραλήφθηκε: σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής, θα πρέπει να αντικατασταθεί. Οι εγκυκλοπαίδειες και τα λεξικά δεν δανείζονται, χρησιμοποιούνται μόνο στο χώρο της Βιβλιοθήκης
- Τα βιβλία επιστρέφονται στον υπεύθυνο καθηγητή της βιβλιοθήκης και δεν επανατοποθετούνται στα ράφια.
- Οι υπολογιστές χρησιμοποιούνται για έρευνα και σχολικές εργασίες. Ρυθμίσεις και επιδιόρθωση σε περίπτωση προβλήματος πρέπει να αναφέρονται στους υπευθύνους

Οι μαθητές θα πρέπει να τηρούν τις οδηγίες του υπεύθυνου καθηγητή βιβλιοθήκης, τόσο ως προς τη χρήση του έντυπου υλικού και των μηχανημάτων της βιβλιοθήκης, όσο και ως προς τη συμπεριφορά τους μέσα στο χώρο.

### **β. Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών**

Κατά την προσέλευση και παραμονή τους στο χώρο των εργαστηρίων οι μαθητές οφείλουν να:

- Μην καταναλώνουν τρόφιμα ή ποτά.
- Κινούνται προσεκτικά και να μιλούν χαμηλόφωνα στο χώρο του εργαστηρίου.
- Ακολουθούν τις οδηγίες του καθηγητή και να μη χρησιμοποιούν όργανα, ή χημικές ουσίες χωρίς την επίβλεψη ή έγκριση του.
- Διατηρούν καθαρό τον χώρο εργασίας και να καθαρίζουν τον πάγκο εργασίας μετά το τέλος των πειραμάτων πετώντας τα υγρά στον νεροχύτη και τα στερεά στον κάδο απορριμμάτων.
- Πλένουν πάντα τα χέρια τους πριν αποχωρήσουν από το εργαστήριο.

### **γ. Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών**

Οι μαθητές ενθαρρύνονται για τη χρήση της τεχνολογίας που τους παρέχει το σχολείο για εκπαιδευτικούς σκοπούς. Υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες των εργαστηρίων πληροφορικής οι οποίοι έχουν στόχο τη σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Οι μαθητές οφείλουν:

- Να χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό του εργαστηρίου μόνο για τις ανάγκες του μαθήματος και χωρίς να προβαίνουν σε ενέργειες που ενδεχομένως δημιουργήσουν βλάβη στους υπολογιστές ή στο Δίκτυο.
- Να σέβονται την εργασία των συμμαθητών και των καθηγητών τους, είτε αυτή είναι ηλεκτρονική είτε ψηφιακή.

### **δ. Παρουσία ζώων**

Δεν επιτρέπεται η είσοδος των ζώων στις κτιριακές εγκαταστάσεις του σχολείου, εκτός αν πρόκειται για συγκεκριμένη και προσυμφωνημένη εκπαιδευτική επίσκεψη. Η παροχή άδειας για την παρουσία ενός ζώου στον χώρο του σχολείου είναι προνόμιο και όχι δικαίωμα.

## **ε. Υλικές Φθορές**

Σε περίπτωση που μαθητής προκαλέσει άθελά του υλική φθορά σε περιουσία του σχολείου, καλείται στο γραφείο του Διευθυντή της βαθμίδας του προκειμένου να συζητηθεί το συμβάν. Σε περίπτωση που μαθητής προκαλέσει ηθελημένα και/ή κατά συρροή φθορές σε περιουσιακό στοιχείο του σχολείου, ενεργοποιείται ο μηχανισμός αντιμετώπισης παραβατικής συμπεριφοράς και το σχολείο έρχεται σε συνεννόηση με τους γονείς για να καλύψουν το κόστος αποκατάστασης της ζημιάς.

## **6. ΥΓΕΙΑ**

Το σχολείο εξασφαλίζει ένα ασφαλές και υγιές περιβάλλον εργασίας και μάθησης για το προσωπικό, τους μαθητές, τους γονείς και όλους τους επισκέπτες. Παράλληλα λειτουργεί σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο που περιγράφεται στην πολιτική για την υγεία και την ασφάλεια των σχολείων, καθώς και της εφαρμογής των διαδικασιών για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

### **α. Ασθένεια Μαθητών**

Σε περίπτωση ασθένειας ο μαθητής ενημερώνει τον καθηγητή/τρια και τον Διευθυντή ούτως ώστε να χορηγηθεί, ει δυνατόν, η απαιτούμενη φροντίδα και ενημερώνονται άμεσα οι γονείς. Ο μαθητής που ασθενεί και δεν είναι σε θέση να επιστρέψει στην τάξη του, παραμένει στον προβλεπόμενο ειδικό χώρο έως την αποχώρησή του.

Σε περιπτώσεις μεταδοτικής ασθένειας απαιτείται η έγγραφη ιατρική γνωμάτευση-σύσταση για την επιστροφή στο σχολείο. Στη συνέχεια ενημερώνονται μέσω e-mail και οι υπόλοιποι γονείς του τμήματος. Χωρίς την έγγραφη ιατρική γνωμάτευση-σύσταση, δε θα γίνεται δεκτή η επιστροφή του μαθητή στο σχολείο.

### **COVID-19**

***Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 με την εφαρμογή των μέτρων όπως αυτά καθορίζονται από τη Πολιτεία (Αριθμ. Δ1α/Γ.Π.οικ. 55254/10-09-2021 ΚΥΑ /ΦΕΚ 4187). Τα μέτρα αυτά έχουν γνωστοποιηθεί στους μαθητές/τριες και στους γονείς –κηδεμόνες και ελέγχεται καθημερινά η εφαρμογή τους.***

### **β. Φαρμακευτική Αγωγή**

Στο σχολείο δεν μεταφέρονται φάρμακα εκτός και αν είναι απολύτως απαραίτητο για την υγεία του μαθητή. Μόνο τα φάρμακα με συνταγή, που πρέπει να λαμβάνονται τρεις ή τέσσερις φορές την ημέρα, ή στην περίπτωση μιας απειλητικής για τη ζωή ασθένειας, χορηγούνται στο σχολείο.

Εάν παραστεί ανάγκη για χορήγηση φαρμάκου στο σχολείο, τότε οι γονείς πρέπει να υποβάλουν αίτημα και να συμπληρώσουν τα σχετικά έντυπα με τη δοσολογία, την ώρα και τις πιθανές παρενέργειες σε αντίστοιχη φόρμα που βρίσκεται στο γραφείο της Διεύθυνσης. Όλα τα χορηγούμενα φάρμακα έχουν το όνομα του μαθητή και καταγράφονται, ελέγχονται και αποθηκεύονται σε ασφαλή χώρο.

### **γ. Μέτρα Πρόληψης και Αντιμετώπισης Μεταδοτικών Ασθενειών**

- Απαραίτητοι εμβολιασμοί.

- Εφαρμογή κανόνων υγιεινής.
- Επαρκής αερισμός αιθουσών.
- Χρήση αντισηπτικών προϊόντων και απολυμαντικών μέσων.
- Συνεργασία και οδηγίες από το ΕΟΔΥ, ανάλογα την περίπτωση.

#### **δ. Ατυχήματα**

Το σχολείο παίρνει όλες τις απαραίτητες προφυλάξεις, αλλά ατυχήματα μπορούν να συμβούν.

Οι γονείς ενημερώνονται άμεσα για την κατάσταση του μαθητή, καθώς και για το τρόπο που προέκυψε το συμβάν.

Αν το περιστατικό είναι σοβαρό και απαιτείται μεταφορά του μαθητή στο νοσοκομείο αυτή γίνεται με ασθενοφόρο. Κατά την μεταφορά ο μαθητής συνοδεύεται από μέλος του προσωπικού, ενώ παράλληλα ενημερώνονται οι γονείς για τον τόπο προορισμού και την επιλογή του Νοσοκομείου.

### **7. ΑΣΦΑΛΕΙΑ**

#### **α. Ασφάλεια Εισόδου Κεντρικής Πύλης**

Τα όρια του σχολείου ελέγχονται συστηματικά και οι εισοδοί του φυλάσσονται από την επιστάτρια.

Το Σχολείο δεν επιτρέπει την είσοδο σε απρόσκλητους επισκέπτες και η χωροταξία του βοηθά την άνετη και ασφαλή κίνηση και δράση των μαθητών κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, δραστηριοτήτων και διαλειμμάτων τους.

#### **β. Ασφάλεια Εγκαταστάσεων**

Οι εγκαταστάσεις είναι κατάλληλα σχεδιασμένες και διαμορφωμένες σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο και τις προδιαγραφές που επιβάλλει ο Οργανισμός Σχολικών Κτιρίων.

Ελέγχονται καθημερινά από την επιστάτρια και τον Διευθυντή για την συντήρηση και την επισκευή τους σε συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας.

#### **γ. Ασφάλεια Τροφίμων/Κυλικείο**

Η εμπλεκόμενη στο χώρο του κυλικείου έχει επιμορφωθεί σύμφωνα με τις αρχές του πρόγραμμα HACCP που αφορά στην ασφάλεια τροφίμων. Ακολουθεί τις αρχές του, προκειμένου να διασφαλίσει και να διατηρεί την υγεία μέσα από τη συνεχή αξιολόγηση κινδύνων.

### **8. ΜΕΤΑΦΟΡΑ**

#### **Κανονισμός Μεταφοράς Μαθητών / Επισκέψεις και Ταξίδια**

Τόσο στην καθημερινή τους μετακίνηση από/προς το τόπο κατοικίας τους, όσο και στις μετακινήσεις εκδρομών και επισκέψεων με τα διατιθέμενα Μέσα Μεταφοράς, οι μαθητές οφείλουν να:

- βρίσκονται στον καθορισμένο χώρο επιβίβασης και αποβίβασης λίγα λεπτά νωρίτερα από ότι έχει ορισθεί,
- κάθονται σωστά στη θέση τους και να χρησιμοποιούν τη ζώνη ασφαλείας,

- παραμένουν στη θέση τους σε όλη τη διάρκεια του δρομολογίου,
- είναι ευγενικοί και συνεργάσιμοι με τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και τον οδηγό,
- μη ξεχνούν ότι εκπροσωπούν το σχολείο τους και να συμπεριφέρονται προς τους διερχόμενους πεζούς και τους οδηγούς των οχημάτων με σεβασμό,
- όταν αποβιβάζονται, να βεβαιώνονται ότι έχουν μαζί τους όλα τα προσωπικά τους αντικείμενα,
- μην ενοχλούν τους συνεπιβάτες τους και ειδικά τον οδηγό,
- μην καταναλώνουν φαγητό στη διάρκεια της διαδρομής,
- ενημερώνουν τη συνοδό όταν αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα,
- μην κρατούν στυλό, μολύβια και αιχμηρά αντικείμενα εκτός της σχολικής τους τσάντας,
- μιλούν με ευγένεια και ευπρέπεια τόσο συνοδούς εκπαιδευτικούς και τον οδηγό όσο και μεταξύ τους.

## **9. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ**

Εφαρμογή διαδικασιών έκτακτης ανάγκης:

- Σχέδιο εκκένωσης λόγω σεισμού, πυρκαγιάς ή έκτακτης ανάγκης
- Σχέδιο άμεσης ενημέρωσης λόγω καιρικών συνθηκών

### ***Σχέδιο έκτακτης ανάγκης: Φωτιά - σεισμός - καταστροφές - καιρικές συνθήκες***

Η διαδικασία εκκένωσης του κτιρίου πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια της χρονιάς και σύμφωνα με το σχέδιο έκτακτης ανάγκης, αξιολογείται και ανασχεδιάζεται.

Οι διαδικασίες εκκένωσης είναι αναρτημένες σε διάφορους χώρους του κτιρίου. Οι διαδρομές διαφυγής καταγράφονται/ελέγχονται, σημαίνονται εμφανώς και είναι προσβάσιμες ανά πάσα στιγμή.

Τα σχέδια εκκένωσης ελέγχονται συστηματικά και κατά καιρούς εφαρμόζονται πιλοτικά και βελτιώνονται ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή. Ο εξοπλισμός πυρόσβεσης ελέγχεται ετησίως και πιστοποιείται σύμφωνα με το βιβλίο πυρασφάλειας.

### ***Σχέδιο άμεσης ενημέρωσης διακοπής λειτουργίας***

Στην περίπτωση ακραίων καιρικών φαινομένων, ή άλλων έκτακτων αναγκών γίνεται ενημέρωση για τη διακοπή της λειτουργίας του σχολείου από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, σύμφωνα με απόφαση της Νομαρχίας. Ανάλογη ενημέρωση γίνεται και μέσα από ένα οργανωμένο εσωτερικό δίκτυο επικοινωνίας, μηνύματος είτε, ή τηλεφωνικής κλίσης, και από τον ιστότοπο του Σχολείου. ΡΟΛΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων παρέχει έναν πολύ σημαντικό σύνδεσμο επικοινωνίας μεταξύ των γονέων και του Σχολείου και μια θετική αντιπροσωπευτική παρουσία στο σχολικό περιβάλλον. Εμπλέκεται ενεργά σε εκπαιδευτικές και κοινωνικές δράσεις και υποστηρίζει το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Κάθε γονέας ή κηδεμόνας που έχει παιδί στο Σχολείο έχει τη δυνατότητα να γίνει μέλος του. Σκοπός του Συλλόγου είναι:



- Να προωθήσει και να ενισχύσει την ευημερία στην σχολική κοινότητα.
- Να παρέχει υποστήριξη στους γονείς μέσα από μια προσανατολισμένη εκπαίδευση και φιλοσοφία.
- Να υποστηρίζει τις πρωτοβουλίες των μαθητών και να ενθαρρύνει τις εθελοντικές δράσεις.
- Να οργανώνει πολιτιστικές εκδηλώσεις και επιμορφωτικές δράσεις για θέματα που απασχολούν γονείς και παιδιά.
- Να δημιουργεί φιλικές και κοινωνικές σχέσεις και να προάγει την επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών και γονέων, ώστε να συνεργάζονται αποτελεσματικά για την εκπαίδευση των παιδιών τους.

## **10. 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/ριών 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 τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

### **II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε 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 τον/τη Διευθυντή/ρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

### **III. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου τους.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

### **IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων - μαθητών/ριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης-, για να επιτύχει στην αποστολή του.

## **11. ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός συντάχθηκε για να συντονίσει, να διευκολύνει και να ενισχύσει μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του κανονισμού είναι η συναίνεση και η αποδοχή του περιεχομένου από όλο το ανθρωπινό δυναμικό του σχολείου, καθώς επίσης και η δέσμευση τους να τον τηρήσουν.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ρια 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.

Αντίγραφο του Εσωτερικού Κανονισμού έχει κατατεθεί και εγκριθεί από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Αρχαία Ολυμπία 22-12-2021

Ο Διευθυντής

**Νικόλαος Κωστόπουλος**  
**ΠΕ01**

<b>Εγκρίνεται</b>	
<b>Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου</b> (οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	<b>Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης</b>
Ημερομηνία: .....	Ημερομηνία: .....