


**ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΙΑΣΜΟΥ ΡΟΔΟΠΗΣ**

# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

**ΙΑΣΜΟΣ 2023**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΙΑΣΜΟΥ ΡΟΔΟΠΗΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ν. ΡΟΔΟΠΗΣ</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	<b>4253010</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου(διεύθυνση)		Κωνσταντινουπόλεως 2, Ίασμος, Τ.Κ.69 200	
Τηλέφωνα	2534022156 2534350323	Fax	-
e-mail	<a href="mailto:mail@lyk-iasmou.rod.sch.gr">mail@lyk-iasmou.rod.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://lyk-iasmou.rod.sch.gr/">https://lyk-iasmou.rod.sch.gr/</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Ιωάννης Ψήφας ΠΕ01 Θεολόγος	
Υποδιευθυντής		Ευφροσύνη Ανδρεαδάκη ΠΕ02 Φιλολόγος	
Εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων		ΚΑΜΠΑ ΓΙΛΜΑΣ	

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### 1. 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 ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30<sup>η</sup> Ιουνίου του επόμενου έτους.

#### II. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές οφείλουν να βρίσκονται στον αύλειο χώρο του σχολείου κατά το πρώτο κουδούνι στις 08:15. Τότε τελείται η πρωινή προσευχή και τυχόν ανακοινώσεις. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, η διεύθυνση ζητεί την απευθείας μετάβαση των μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας.

Η παρουσία στην πρωινή προσευχή είναι υποχρεωτική για όλους. Η προσευχή τελείται σε κλίμα ευλάβειας και σεβασμού.

Η πρωινή συγκέντρωση είναι η μοναδική ευκαιρία που η διεύθυνση του σχολείου μπορεί να επικοινωνήσει απευθείας με το σύνολο των μαθητών, γι' αυτό και μαθητής, ο οποίος απείχε από αυτήν, δεν δικαιούται να επικαλεστεί άγνοια για ενημέρωση που έγινε κατά τη διάρκειά της.

#### III. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Η προσέλευση των μαθητών στην αίθουσα μπορεί να είναι δικαιολογημένη έως και εντός δεκαλέπτου κατά την πρώτη ώρα διδασκαλίας (λόγω ενδεχόμενης δικαιολογημένης καθυστέρησης κατά την μετάβαση στο σχολείο) και πεντάλεπτου κατά τις υπόλοιπες διδακτικές ώρες. Σε αντίθετη περίπτωση, ο μαθητής καταχωρείται ως απών.

Η είσοδος και η έξοδος από τις αίθουσες γίνεται με ήπιο τρόπο (ούτε τρέχοντας ούτε σπρώχνοντας), προκειμένου να αποφευχθούν ατυχήματα.

Σε περίπτωση που μαθητές έχουν κενό, εξέρχονται της αίθουσας και του κτιρίου, ώστε να μην εμποδίζουν το μάθημα των υπολοίπων. Κατά την παραμονή τους στην αυλή, δεν φωνασκούν.

#### IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση από τον χώρο του σχολείου χωρίς την άδεια της διεύθυνσης, η οποία ταυτοχρόνως ενημερώνει τον κηδεμόνα του μαθητή.

#### 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, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

## VI. Απουσίες μαθητών

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

## VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

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

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.τ.λ.
- Τηλεφωνικά, με γραπτό μήνυμα ή/και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο, στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

## 2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### I. Σχολικοί χώροι

Κατά την παραμονή τους στις αίθουσες και μάλιστα στα εργαστήρια οι μαθητές δεν προκαλούν φθορές στον εξοπλισμό τους. Επίσης, για να αποφευχθεί ακούσια φθορά αλλά και για λόγους καθαριότητας, απαγορεύεται η κατανάλωση καφέ, αναψυκτικών και φαγητού. Στους εξωτερικούς χώρους του σχολείου, οι μαθητές προσέχουν να μην προκαλούν σκουπίδια. Βάσει προγράμματος, μία φορά την εβδομάδα ένα τμήμα του σχολείου υπό την επίβλεψη του διδάσκοντος προβαίνει σε καθαρισμό της αυλής.

Η παραλαβή-παράδοση και φύλαξη του απουσιολογίου κατά κύριο λόγο αποτελεί ευθύνη του απουσιολόγου. Συγκεκριμένα, εάν κατά το διάλειμμα η αίθουσα κλειδώνει, το απουσιολόγιο παραμένει σε αυτήν. Στην περίπτωση αλλαγής αίθουσας διδασκαλίας, τότε ο απουσιολόγος το φέρει μαζί του ή το παραδίδει στη διεύθυνση του σχολείου μέχρι το πέρας του διαλείμματος. Δεν επιτρέπεται σε οποιονδήποτε μαθητή να παίρνει το απουσιολόγιο στα χέρια του, για να μετρά τις απουσίες τις δικές του ή των άλλων. Μόνος αρμόδιος για τη σχετική ενημέρωση είναι ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος.

### II. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/ριες οφείλουν να 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.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών.

### III. Συμπεριφορά- Δικαιώματα –Υποχρεώσεις

#### Οι εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και χωρίς να κάνουν διακρίσεις, θετικές ή αρνητικές.

### **Οι μαθητές/μαθητρίες**

Προβλήματα, που προκύπτουν μεταξύ μαθητών του ίδιου τμήματος, μπορούν να επιλυθούν διαβαθμισμένα από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, τη διεύθυνση του σχολείου και το σύλλογο των καθηγητών σε συνεργασία με το πενταμελές συμβούλιο του τμήματος.

Προβλήματα, που προκύπτουν μεταξύ μαθητών διαφορετικών τμημάτων, μπορούν να επιλυθούν με την παρέμβαση της διεύθυνσης του σχολείου και τον σύλλογο διδασκόντων σε συνεργασία με εκπροσώπους του δεκαπενταμελούς οργάνου των μαθητών.

Βωμολοχίες, χειρονομίες και χειροδικίες και γενικότερα κάθε είδους προσβλητική συμπεριφορά θεωρούνται ανάρμοστες και επισύρουν την αντίστοιχη παιδαγωγική αντιμετώπιση. Μαθητές, οι οποίοι αποβάλλονται από την τάξη, παρουσιάζονται στη διεύθυνση του σχολείου, η οποία τους αναθέτει μια απασχόληση, ώστε να μην περιφέρονται άσκοπα ή παραβατικά εντός ή εκτός του σχολείου.

### **IV. Άλλα θέματα**

Επισημαίνεται ότι:

- Απαγορεύεται η κατανάλωση αλκοόλ και το κάπνισμα. Μαθητής που υποπίπτει σε αυτή την παράβαση παραπέμπεται στη διεύθυνση και ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία.
- Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων συσκευών καταγραφής ήχου και εικόνας. Ο καθηγητής που θα διαπιστώσει χρήση κινητού μέσα στην αίθουσα α) το δεσμεύει μέχρι να τελειώσει η διδακτική ώρα, β) με το πέρας της ώρας ο μαθητής παραπέμπεται στη διεύθυνση για τα περαιτέρω, ενώ το κινητό του διακρατείται μέχρι τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος.
- Απαγορεύεται η χρήση δίκυκλων ή αυτοκινήτων από τους μαθητές κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ειδικά κατά τους περιπάτους και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Οι μαθητές δεν προσκαλούν εξωσχολικούς στο χώρο του σχολείου. Εάν γίνει αντιληπτή παρουσία εξωσχολικού, ενημερώνεται ο εφημερεύων καθηγητής και η διεύθυνση του σχολείου.
- Οι μαθητές σέβονται και ενθαρρύνουν την προσπάθεια συμμαθητών τους που συμμετέχουν σε εκδηλώσεις αθλητικές ή εορταστικές.

### **V. Σχολικές Δραστηριότητες**

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

Οι μαθητές που συμμετέχουν σε περίπατο, εκδρομή, ή μορφωτική επίσκεψη του Σχολείου, ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών-εκπαιδευτικών.

Απομάκρυνση του μαθητή από την υπόλοιπη ομάδα επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του αρχηγού της εκδρομής.

Η συμμετοχή των μαθητών και μαθητριών στις εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου γίνεται με την ανάλογη σοβαρότητα και τον ανάλογο σεβασμό.

## **VI. Άλλα θέματα**

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

### **3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

#### **1. 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.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου για τους μαθητές που έχουν διαφόρου τύπου αλλεργίες σε τροφές, φάρμακα, ή έντομα ή πάσχουν από κάποια χρόνια ασθένεια.

### **4: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

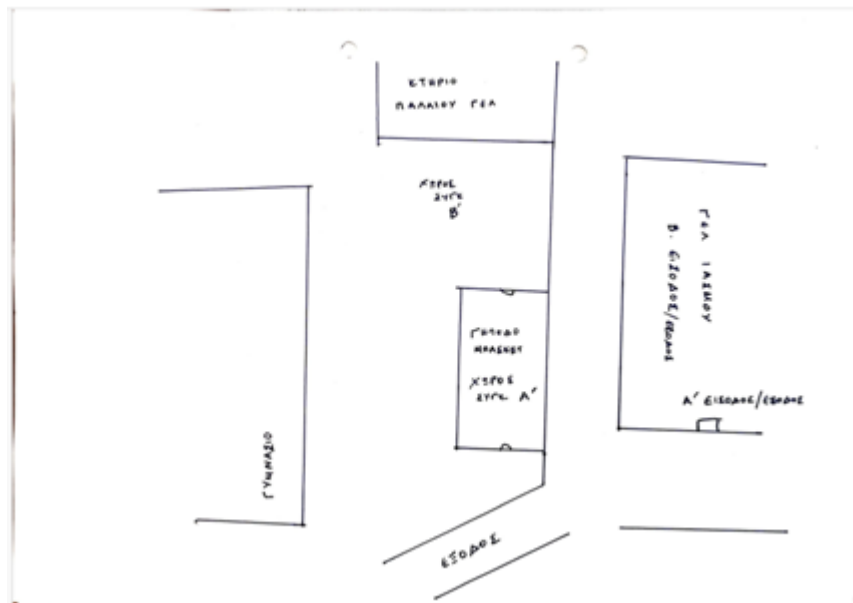
#### **1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Ο Διευθυντής 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.

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 φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, ο Διευθυντής οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.τ.λ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



## 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.

## IV. ΜΕΤΡΑ ΑΠΟΦΥΓΗΣ ΔΙΑΔΟΣΗΣ COVID-19

Για τη σχολική χρονιά 2023-24, οι μαθητές που νοσούν, θα πρέπει να παραμένουν στο σπίτι όσο έχουν συμπτώματα της νόσου. Για την προστασία της σχολικής μονάδας συστήνεται να φορούν μάσκα όταν επιστρέψουν στο σχολείο.

## 5: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/ριες, 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 τον Διευθυντή 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.

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



Ίασμος, 12 Οκτώβριου 2023

Ο Διευθυντής

ΨΗΦΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΠΕ01 Θεολόγος

Ο Εκπρόσωπος του Δήμου

ΧΑΛΗΛ ΛΑΤΙΦ

Προεδ. Σχολικής Επιτροπής

Εκπρόσωπος Συλλόγου Γονέων-Κηδεμόνων

ΚΑΜΠΑ ΓΙΛΜΑΣ

Το Δεκαπενταμελές Συμβούλιο Μαθητών

A) ΔΕΜΗΡ ΑΧΜΕΤ ΤΖΑΝ

B) ΙΜΑΜ ΕΒΡΕΝ

Γ) ΚΑΛΕΝΤΖΗ ΦΑΤΗΧ

Οι Εκπαιδευτικοί

1. ΑΝΔΡΕΑΔΑΚΗ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ
2. ΑΠΟΣΤΟΛΙΔΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
3. ΒΑΦΕΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ
4. ΓΕΩΡΓΟΥΛΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ
5. ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ ΣΩΤΗΡΙΑ
6. ΚΑΡΕΛΑΝΙΔΟΥ ΟΛΓΑ
7. ΚΑΡΑΜΟΣΧΟΥ ΔΟΥΚΙΣΣΑ
8. ΚΥΡΙΑΖΙΔΟΥ ΚΥΡΙΑΚΗ
9. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΣΑΒΒΑΣ
10. ΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΟΔΥΣΣΕΑΣ
11. ΣΟΒΑΤΖΙΔΟΥ ΕΥΓΕΝΙΑ
12. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

### Πηγές

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν.1566/1985 (ΦΕΚ167/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 (ΦΕΚ1340/Β/16-10-2002)
- Πράξη 13/10-10-2023 του Συλλόγου Διδασκόντων ΓΕΛ Ίασμου «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας»

Εγκρίνεται

Η Παιδαγωγικά Υπεύθυνη Συντονίστρια  
Εκπαιδευτικού Έργου

ΣΕΡΕΤΗ ΒΑΓΙΑ  
ΣΕΕ Φιλολόγων

Ο Αν. Διευθυντής Εκπαίδευσης.

ΓΙΑΝΤΣΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ημερομηνία:.....

Ημερομηνία:.....