

ΓΥΜΝΑΣΙΟ Λ.Τ ΑΓΡΑΣ

“ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ  
ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ -  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ  
ΠΟΛΙΤΙΚΗ - ”

Σχολικό Έτος  
2013-2014

ΓΥΜΝΑΣΙΟ Λ.Τ ΑΓΡΑΣ  
ΑΓΡΑ 81105 ΛΕΣΒΟΣ  
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2253095331  
FAX: 2253095550

Το Γυμνάσιο Λ.Τ Άγρας είναι ένα Δημόσιο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που συντάσσεται με τις αρχές και στόχους του Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής.

Για να μπορεί να επιτελεί το έργο του με τη μεγαλύτερη δυνατή αποτελεσματικότητα, είναι αναγκαίο για όλους (καθηγητές- μαθητές- γονείς ) να γνωρίζουν τα όρια των δικαιωμάτων και υποχρεώσεών τους.

Με τη σύνταξη της “εκπαιδευτικής φιλοσοφίας - εκπαιδευτικής πολιτικής - προγραμμάτων ” με όρους κοινά αποδεκτούς , επιδιώκεται ο καθορισμός των ορίων αυτών, ώστε να βελτιωθεί η απόδοση όλων μας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων μας .

## Δήλωση Αποστολής

### Του Γυμνασίου Λ.Τ Άγρας

Μέσα από στοχευμένες δράσεις (συστηματική βελτίωση και ανανέωση των γνώσεων και δεξιοτήτων της σχολικής κοινότητας ) να γίνει ένα ελκυστικό σχολείο για την περιφέρεια του Δήμου μας που να ανταποκρίνεται στις ανάγκες όλων των μαθητών του αλλά και στις προσδοκίες των γονέων τους.

Ένα πλήρες φάσμα σχολικών δράσεων, υλοποιείται από προσωπικό που χαρακτηρίζεται από:

- Υψηλό αίσθημα ευθύνης της αποστολής που του έχει ανατεθεί από την πολιτεία,
- Αληθινού ενδιαφέροντος για την πρόοδο των μαθητών του,
- Επιστημονική και παιδαγωγική κατάρτιση σε υψηλό επίπεδο,
- Ευαισθησίες για τα κοινωνικά –πολιτιστικά- οικονομικά προβλήματα της εποχής μας, που εκδηλώνονται μέσα από την ανάληψη σχολικών δραστηριοτήτων για την ευαισθητοποίηση και των μαθητών

Στόχος μας είναι να ενσταλάξουμε στους μαθητές μας με τη διδαχή και το παράδειγμα, την ισχυρή αίσθηση του μέτρου, για να παγιώσουμε μέσα τους το δεσμό γνώσης και κρίσης, ευφυΐας και υπευθυνότητας , ατομικής και συνεργατικής δραστηριοποίησης, ανάληψη πρωτοβουλιών και εξάσκηση της δεξιότητας « μαθαίνω πώς να μαθαίνω» .

# I. ΓΕΝΙΚΑ

## 1. Κτηριακή υποδομή

Το Γυμνάσιο Λ.Τ Άγρας λειτουργεί σε ένα κτήριο.

## 2. Έναρξη-Λήξη Μαθημάτων

Τα μαθήματα αρχίζουν Σεπτέμβριο και λήγουν τον Ιούνιο του επόμενου έτους. Οι ακριβείς ημερομηνίες ανακοινώνονται από το Υπουργείο Παιδείας.

## 3. Σχολικό πρόγραμμα – Ωράριο λειτουργίας

Το σχολείο λειτουργεί πέντε ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα- Παρασκευή)..

Τα μαθήματα αρχίζουν στις 8:20πμ και λήγουν στις 14:00πμ .

Οι διοικητικές υπηρεσίες λειτουργούν και αυτές Δευτέρα- Παρασκευή από τις 8:20πμ μέχρι 14:00πμ . Κατά τη θερινή περίοδο το ωράριο αυτό τροποποιείται.

Επειδή κατά τη θερινή περίοδο ( για δύο μήνες) τα σχολεία είναι κλειστά, οι γονείς και οι μαθητές μπορούν να εξυπηρετούνται από τους εφημερεύοντες καθηγητές μια μέρα την εβδομάδα ( Τετάρτη ) και από ώρα 8:30πμ έως 13:00πμ .

## 4. Εγγραφές

Η εγγραφή των μαθητών για το επόμενο σχολικό έτος γίνεται τον Ιούνιο.

Μαθητές των οποίων η εγγραφή δεν έγινε την περίοδο του Ιουνίου - για λόγους προβλεπόμενους από τις σχετικές διατάξεις- μπορούν να εγγραφούν το αργότερο μέχρι την προηγούμενη της έναρξης των μαθημάτων του νέου σχολικού έτους.

## 5. Μεταφορά μαθητών

Η μεταφορά των μαθητών στο (και από το ) Γυμνάσιο Άγρας γίνεται με λεωφορείο μισθωμένο από τη Περιφέρεια Β. Αιγαίου (ειδικά για τους μαθητές από το Μεσότοπο) , είτε με άλλα μέσα κατά την επιλογή και με την ευθύνη και φροντίδα των ίδιων των γονέων ( για τους μαθητές που μένουν στους οικισμούς της Άγρας και όπου δεν υπάρχει λεωφορείο) .

Στη δεύτερη περίπτωση οι γονείς πρέπει να εξασφαλίζουν την έγκαιρη προσέλευση των μαθητών πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Και σ' αυτή την περίπτωση ο γονέας αποζημιώνεται από τη Περιφέρεια Β. Αιγαίου καταθέτοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά :

ο Αίτηση γονέα για τη λήψη επιδόματος – υποβάλλεται κάθε μήνα.

ο Βεβαίωση Διευθυντή για την προσέλευση του μαθητή και την παρακολούθηση των μαθημάτων στο τέλος κάθε μήνα.

## 6. Επισκέψεις γονέων

Το Γυμνάσιο Λ.Τ Άγρας πιστεύει στη στενή συνεργασία με τους γονείς . Στα πλαίσια αυτής της συνεργασίας έχουν καθιερωθεί :

❖ Τακτικές συναντήσεις των γονέων με όλο το διδακτικό προσωπικό δύο φορές το χρόνο με τη λήξη του 1<sup>ου</sup> και 2<sup>ου</sup> τριμήνου για την ενημέρωσή τους γύρω από την πρόοδο και τυχόν προβλήματα των παιδιών τους . (Οι συγκεκριμένες ημέρες-ώρες γνωστοποιούνται κατά τη διάρκεια του έτους).

❖ Ειδικές «ημέρες-ώρες γονέων» : Για κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού έχει προβλεφθεί, ώστε μια ώρα την εβδομάδα να δέχεται τους γονείς των μαθητών του στο Γυμνάσιο και να συζητεί θέματα που αφορούν τα παιδιά τους , τη επίδοσή τους κλπ (Κατάλογος με τα ονόματα των εκπαιδευτικών και τις αντίστοιχες ημέρες – ώρες συναντήσεων τους με τους γονείς αναρτάται στις ειδικές πινακίδες ανακοινώσεων, ενώ παράλληλα αποστέλλεται και σε όλους τους γονείς μέσω των παιδιών τους)

## **7. Ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων**

Εκτός από τις τοκτικές συγκεντρώσεις του 1<sup>ου</sup> και 2<sup>ου</sup> τριμήνου για το Γυμνάσιο και 1<sup>ου</sup> και 2<sup>ου</sup> τετραμήνου για τις Λυκειακές Τάξεις έχει καθιερώσει ενημερωτική συγκέντρωση για τους γονείς των μαθητών της Α' Γυμνάσιου και Α' Λυκείου η οποία πραγματοποιείται συνήθως τον Οκτώβριο.

Στις συγκεντρώσεις αυτές η Διεύθυνση ενημερώνει τους γονείς για εκπαιδευτικά θέματα και για άλλες πτυχές της γυμνασιακής ζωής και δραστηριότητας για τους θεσμούς του Γυμνασίου κ.ά.

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους είναι δυνατόν να γίνουν και έκτακτες συγκεντρώσεις, με πρωτοβουλία της Διεύθυνσης, για ενημέρωση των γονέων σε ειδικά θέματα, που ενδέχεται να προκύψουν.

## **8. Υγεία μαθητών**

Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίζουν στη Διεύθυνση του Σχολείου κατά την αρχή του σχολικού έτους τις απαιτούμενες από το νόμο ιατρικές γνωμοτεύσεις/βεβαιώσεις.

Η ύπαρξη του Κέντρου Υγείας κοντά στο σχολικό συγκρότημα αποτελεί πλεονέκτημα για το σχολείο μας μιας και η άμεση προσφυγή στις ιατρικές υπηρεσίες του μας παρέχει το αναγκαίο

αίσθημα ασφάλειας της καλής υγείας της μαθητών μας.

## **9. Σύλλογοι Γονέων**

Το Γυμνάσιο συνεργάζεται στενά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του. Πληροφορίες δίνονται κατά την εγγραφή των μαθητών από εκπροσώπους των Συλλόγων Γονέων.

## **10. Μαθητικές κοινότητες**

Κατά τον μήνα Νοέμβριο και μετά από εντολή της Δ/σης Β/θμιας Εκπ/σης διενεργούνται μαθητικές εκλογές για την ανάδειξη των μαθητικών συμβουλίων των τάξεων (5μελών) και του συλλογικού οργάνου του Γυμνασίου (15μελές), τα οποία σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Διεύθυνση φροντίζουν για την επίλυση προβλημάτων που ανακύπτουν από την καθημερινότητα τους.

Περισσότερα για τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των μαθητικών συμβουλίων βρίσκονται στο μαθητικό κανονισμό των μαθητικών κοινοτήτων.

## II. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Το Γυμνάσιο Άντισσας δίνει ιδιαίτερη έμφαση στη συντονισμένη , αποτελεσματική λειτουργία της σχολικής μονάδας .

1) Διοικητική Διάφραση

A. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Διευθύντρια Μαρία Παναγιωτοπούλου

. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

## 2. Διεύθυνση του Γυμνασίου

Η Διεύθυνση του Γυμνασίου Λ.Τ Άγρας αποτελείται από το Διευθυντή.

Σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων αποτελεί το συλλογικό όργανο διοίκησης της σχολικής μονάδας και έχει την ευθύνη της λειτουργίας του Γυμνασίου με λυκειακές τάξεις.

Σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Νομοθεσία, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις προς τρίτους σχέσεις του, παραμένει στο Σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων.

## 3. Σύλλογος Διδασκόντων

Οι διδάσκοντες όλων των κλάδων απαρτίζουν το Σύλλογο Διδασκόντων του Γυμνασίου

Ο Σύλλογος Διδασκόντων:

– Αποφασίζει για την προαγωγή, απόλυση, παραπομπή σε επανεξέταση ή απόρριψη των μαθητών στο τέλος του διδακτικού έτους, με βάση τα σχετικά στοιχεία και τη βαθμολογία, που έχουν καταχωριστεί στα οικεία βιβλία και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

– Επιβάλλει στους μαθητές τις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ποινές και στο τέλος του διδακτικού έτους αποφασίζει για το χαρακτηρισμό της διαγωγής τους και της φοίτησής τους, τεκμηριώνοντας τις αποφάσεις του.

## 4. Συμβούλιο Τμήματος

Το Συμβούλιο Τμήματος αποτελείται από τους καθηγητές που διδάσκουν στο τμήμα και τον Διευθυντή, ο οποίος και προεδρεύει στις συνεδριάσεις.

Το Συμβούλιο του Τμήματος συνεδριάζει κάθε φορά που ανακύπτει θέμα σχετικό με τη λειτουργία του Τμήματος και εφόσον το συγκαλέσει ο Διευθυντής. Το Συμβούλιο Τμήματος δύναται να συγκληθεί εφόσον το ζητήσουν με έγγραφό τους τρεις τουλάχιστον διδάσκοντες καθηγητές ή ο Καθηγητής Σύμβουλος.

## 5. Καθηγητής Σύμβουλος.

Για κάθε τμήμα του Γυμνασίου ή του Λυκείου ορίζεται ένας Καθηγητής Σύμβουλος, ο οποίος ασχολείται με τα προβλήματα (ακαδημαϊκά-παιδαγωγικά-παιδαγωγικά-παιδαγωγικά) των μαθητών του τμήματος.

Ειδικότερα:

➤ Ο καθηγητής Σύμβουλος αναλαμβάνει την ευθύνη να παρακολουθεί την ακαδημαϊκή, παιδαγωγική και παιδαγωγική πορεία των μαθητών ενός τμήματος ομαδικά και ατομικά. Λειτουργεί ως σύνδεσμος και συντονίζει την επικοινωνία μαθητών, καθηγητών και γονέων.

➤ Ενημερώνεται από τη Δ/ση και τους διδάσκοντες για το ακαδημαϊκό επίπεδο, τα παιδαγωγικά και ατομικά προβλήματα των μαθητών του Τμήματός του. Την ενημέρωσή του την συμπληρώνει με προσωπική επαφή που επιδιώκει να έχει με τον καθένα χωριστά από τους μαθητές του και τους γονείς τους.

➤ Ενημερώνει τους μαθητές για τους κανόνες λειτουργίας, τις ιδιαιτερότητες του Σχολείου, αναλύει τις υποχρεώσεις των μαθητών, τα καθήκοντά τους και τους γνωρίζει τα δικαιώματά τους.

➤ Μεριμνά για τη διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας, συνοχής, καλής επικοινωνίας μεταξύ των μαθητών και καλλιεργεί το κατάλληλο κλίμα που θα παρακινήσει τη συμμετοχή τους σε εξωδιδακτικές δραστηριότητες. Προβληματίζεται με τους μαθητές για δραστηριότητες που αφορούν την ευρύτερη μόρφωσή τους και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες της μαθητικής κοινότητας του Γυμνασίου. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με πενταμελές συμβούλιο του τμήματός του.

➤ Ενεργεί σύμφωνα με το Νόμο για τις απουσίες των μαθητών του τμήματός του σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή των απουσιών.

➤ Σε ατομικό επίπεδο ασκεί συμβουλευτική για θέματα ακαδημαϊκά, παιδαγωγικά, τακτικής φοίτησης και προσωπικά προβλήματα των μαθητών του.



- Ενθαρρύνει τους μαθητές με ιδιαίτερα καλές ακαδημαϊκές επιδόσεις να αναζητήσουν διερεύνηση των γνώσεών τους και των ενδιαφερόντων τους, να συμμετέχουν σε Πανελλήνιους ή Διεθνείς Διαγωνισμούς κλπ. Εντοπίζει μαθητές με ιδιαίτερο ενδιαφέρον και κλίση σε καλλιτεχνικές ή αθλητικές δραστηριότητες και ενημερώνει τους διδάσκοντες και τη Διεύθυνση γι' αυτές.
- Η Συμβουλευτική σε επίπεδο τμήματος μπορεί να ασκείται κατά τη διάρκεια της μηνιαίας συνεδρίασης της μαθητικής κοινότητας στην οποία τίγονται (κυρίως μέσω του Προέδρου του τμήματος) τυχόν προβλήματα του Τμήματος. Ο καθηγητής Σύμβουλος μπορεί με τη σειρά του να θέξει προβλήματα του Τμήματος (π.χ απουσίες, πειθαρχία), τα οποία έχουν προκύψει στη διάρκεια του μήνα. Με την ευκαιρία αυτή ασκείται στο τμήμα συμβουλευτική που αποτελεί και ένα μέτρο πρόληψης πειθαρχικών και άλλων παραπτώματων.

- Ατομική συμβουλευτική γίνεται όταν κάποιος μαθητής θέλει να δει ιδιαίτερος τον Καθηγητή – Σύμβουλο ή όταν ο Καθηγητής – Σύμβουλος θέλει να δει κάποιο μαθητή.

#### **6. Επαγγελματικός Προσανατολισμός**

Για τον επαγγελματικό προσανατολισμό των μαθητών μας, πέρα από το σχετικό μάθημα του Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού που γίνεται στη Γ' Τάξη, διενεργούνται test κλίσεων και δεξιοτήτων σε συνεργασία με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, μέσω του ΚΕΣΥΠΙ Καλλονής, διοργανώνονται επισκέψεις σε χώρους εργασίας, επιδιώκοντας την άμεση επικοινωνία και πληροφόρηση των μαθητών από επαγγελματίες διαφόρων κλάδων.

### III. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

#### A. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το Γυμνάσιο αποτελεί τη δεύτερη υποχρεωτική βαθμίδα της Εκπαίδευσης. Όπως και στις άλλες βαθμίδες, στόχοι του είναι να βοηθήσει τους μαθητές:

- ◆ Να κατακτήσουν την απαραίτητη για την ηλικία τους γνώση η οποία αποτελεί προϋπόθεση για τη συνέχιση των σπουδών στο Λύκειο και στο Πανεπιστήμιο.
- ◆ Να αναπτύξουν όλες εκείνες τις δεξιότητες, που τους καθιστούν ικανούς ν' αναζητούν και να κατακτούν την αναγκαία γνώση
- ◆ Να καλλιεργήσουν τις ειδικές ευαισθησίες και κλίσεις (ταλέντα) με τις οποίες ο καθένας έχει προικισθεί από τη φύση του.
- ◆ Να αφομοιώσουν βαθμιαία τις διαχρονικές κοινωνικές αξίες, ώστε να γίνουν ικανοί όχι μόνο να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία αλλά και να προωθήσουν τις αξίες αυτές

Η πραγματοποίηση των παραπάνω στόχων γίνεται στο Γυμνάσιο με το Ακαδημαϊκό Πρόγραμμα και την ανάπτυξη εξωδιδασκτικών δραστηριοτήτων .

Το Ακαδημαϊκό Πρόγραμμα είναι αυτό που ορίζεται από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής , το οποίο όμως σε πολλές περιπτώσεις εμπλουτίζεται από σημειώσεις που φωτοτυπούνται με ευθύνη του διδάσκοντα καθηγητή και οπωσδήποτε γίνεται προσπάθεια για την ποιοτική αναβάθμιση της διδασκαλίας με τη χρήση σύγχρονων προσεγγίσεων και εποπτικών μέσων.

Όλα τα παραπάνω ισχύουν και για την δεύτερη βαθμίδα της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που είναι το Γενικό Λύκειο και στο σχολείο μας διαθέτει λυκειακές τάξεις για την συνέχιση της εκπαιδευτικής σταδιοδρομίας των μαθητών του

**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ**

	ΜΑΘΗΜΑΤΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΟ		
			A'	B'	Γ'
<b>1</b>	Θρησκευτικά		2	2	2
<b>2</b>	Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία	Αρχαία Ελληνικά Κείμενα από μετάφραση	2	2	2
		Αρχαία Ελληνική Γλώσσα	3	3	3
<b>3</b>	Νεοελληνική Γλώσσα και Γραμματεία	Γλωσσική Διδασκαλία	3	2	2
		Νεοελληνική Λογοτεχνία	2	2	2
<b>4</b>	Ιστορία		2	2	3
<b>5</b>	Κοινωνική Πολιτική Αγωγή		-	-	2
<b>6</b>	Αγγλικά		3	2	2
<b>7</b>	Γαλλικά ή Γερμανικά		2	2	2
<b>8</b>	Μαθηματικά		4	4	4
<b>9</b>	Φυσική		-	2	2
<b>10</b>	Χημεία		-	1	1
<b>11</b>	Γεωγραφία		2	2	-
<b>12</b>	Βιολογία		2	-	2
<b>13</b>	Φυσική Αγωγή		3	3	2
<b>14</b>	Αισθητική Αγωγή (Μουσική)		1	1	1
<b>15</b>	Αισθητική Αγωγή (Καλλιτεχνικά)		1	1	1
<b>16</b>	Οικιακή Οικονομία		1	2	-
<b>17</b>	Πληροφορική		1	1	1
<b>18</b>	Τεχνολογία		1	1	-
<b>19</b>	ΣΕΠ		-	-	1
	<b>Σύνολο ωρών κατά τάξη</b>		<b>35/32</b>	<b>35/31</b>	<b>35/33</b>

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Λυκείου λόγω των διαφορετικών νομοθετημάτων που προβλέπουν τη λειτουργία του θα προσαρτηθεί μόλις οριστικοποιηθεί και για τις τρεις τάξεις του

## **B. Εξωδιδασκτικές δραστηριότητες**

Οι εξωδιδασκτικές δραστηριότητες αποτελούν το «παράπλευρο» Αναλυτικό Πρόγραμμα του Σχολείου που, παράλληλα με το κύριο διδακτικό και εκπαιδευτικό έργο, εφοδιάζει τους μαθητές με γνώσεις, εμπειρίες και δεξιότητες, οι οποίες είτε κατακτώνται μέσα από την ενασχόληση τους με θέματα και τομείς δράσης που άμεσα τους ενδιαφέρουν είτε θεωρούνται απαραίτητες για την ευρύτερη πνευματική και κοινωνική τους συγκρότηση.

Το βασικά συλλογικά όργανα μέσα από τα οποία προγραμματίζονται, υλοποιούνται και παρουσιάζονται οι περισσότερες από τις εξωδιδασκτικές δραστηριότητες είναι η Μαθητική Κοινότητα του Γυμνασίου, και ο Σύλλογος Διδασκόντων.

Οι κυριότερες εξωδιδασκτικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται στο Γυμνάσιο είναι κατά περίπτωση:

### **1. Εκπαιδευτικές Εκδρομές και**

#### **Επισκέψεις**

Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους πραγματοποιούνται από τους μαθητές του Γυμνασίου εκπαιδευτικές επισκέψεις, αλλά και περίπατοι ή ημερήσιες εκδρομές με μορφωτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα.

Για όλα τα παραπάνω γίνεται κατάλληλη προετοιμασία στο σχολείο, ώστε να ευαισθητοποιούνται οι μαθητές και να αντιλαμβάνονται τη σημασία που έχει η επαφή με τόπους που έχουν ιδιαίτερη μορφωτική-πολιτιστική αξία.

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις που είναι 2-3 το χρόνο για κάθε Τάξη προτείνονται από τα Τμήματα και εγκρίνονται από το Σύλλογο Διδασκόντων.

### **2. Πανελλήνιοι και διεθνείς μαθητικοί διαγωνισμοί**

Μαθητές του σχολείου συμμετέχουν κάθε χρόνο στους μαθητικούς διαγωνισμούς αναλόγως των ενδιαφερόντων τους όπως :

- ◆ Πανελλήνιος Μαθητικός Διαγωνισμός Πληροφορικής
- ◆ Πανελλήνιος Καλλιτεχνικός Διαγωνισμός

### **3. Αθλητικές Εκδηλώσεις**

Στο τμήμα Φυσικής Αγωγής λειτουργούν οι ακόλουθες αντιπροσωπευτικές ομάδες:

Basketball

Volleyball

Ποδόσφαιρο

Οι ομάδες αυτές συμμετέχουν σε ενδοσχολικό και διασχολικά πρωταθλήματα.

### **4. Βιβλιοθήκη**

Η Βιβλιοθήκη αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας του σχολείου. Με τη συνεργασία Σχολείου-Βιβλιοθήκης επιδιώκονται οι ακόλουθοι σκοποί:

α) Να ενισχύεται και να γίνεται πιο αποτελεσματική η διαδικασία των μαθημάτων του αναλυτικού προγράμματος με ποικιλία διδακτικών τρόπων και μέσων, με το υλικό που διαθέτει η βιβλιοθήκη. Παράλληλα, με τη διαδικασία επιλογής και αξιολόγησης υλικού από διαφορετικές πηγές και όχι μόνο από το σχολικό εγχειρίδιο, επιτυγχάνεται πληρέστερα η ανάπτυξη της κριτικής σκέψης των μαθητών.

β) Να καθοδηγούνται οι μαθητές για την εκπόνηση εργασιών ερευνητικού τύπου με όλους τους κανόνες της σύγχρονης επιστημονικής δεοντολογίας.

γ) Να εξοικειώνονται οι μαθητές με το χώρο, να κεντρίζονται τα ενδιαφέροντα τους, ώστε να χρησιμοποιούν τη βιβλιοθήκη για τα ελεύθερα διαβάσματα τους. Στόχος μας είναι να κάνουμε τους μαθητές δια βίου χρήστες της βιβλιοθήκης άτομα που και μετά την αποφοίτησή τους από το σχολείο να καταφεύγουν συστηματικά στη βιβλιοθήκη και όχι περιστασιακά ή κατανάγκη.

Οι μαθητές μπορούν να δανειστούν από τη Βιβλιοθήκη του Γυμνασίου μια ποικιλία υλικού: βιβλία, CD, CD-ROM, κασέτες,

φυλλάδια, περιοδικά. Ο δανεισμός γίνεται με τη σχολική τους ταυτότητα, η οποία φέρει τον προσωπικό τους κωδικό αριθμό και την οποία πρέπει να έχουν μαζί τους για το λόγο αυτό.

Μπορούν να δανείζονται μέχρι και 5 αντικείμενα και η διάρκεια του δανεισμού ποικίλει ανάλογα με το είδος του υλικού και σύμφωνα με τον κανονισμό της Βιβλιοθήκης.

Η Βιβλιοθήκη στέλνει σημειώματα στους μαθητές, προκειμένου να τους υπενθυμίσει τυχόν καθυστερημένες οφειλές τους. Στη συνέχεια ενημερώνει με σημειώματα τους γονείς.

Όταν υπάρχει απώλεια βιβλίου ή άλλου αντικειμένου, αυτό πρέπει να αντικατασταθεί με άλλο αντίτυπο ή με χρηματική καταβολή της αξίας του, όπως αυτή ορίζεται από τη Βιβλιοθήκη.

Μόνο με τη συνεργασία όλων και την έγκαιρη επιστροφή και καλή μεταχείριση του δανειζόμενου υλικού μπορεί η Βιβλιοθήκη να παίζει σωστά το δανειστικό της ρόλο και να εξυπηρετεί αποτελεσματικά τους μαθητές στις πληροφοριακές-πνευματικές τους αναζητήσεις

αυτά συναποφασίζονται από τους μαθητές και τους καθηγητές που θα αναλάβουν την εκτέλεσή τους.

Οι γονείς ενημερώνονται με ειδικά σημειώματα για την ανάληψη παρόμοιων δραστηριοτήτων .

## **5. Συμμετοχή σε νομαρχιακά και ευρωπαϊκά προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων**

Οι δραστηριότητες των νομαρχιακών προγραμμάτων έχουν να κάνουν με θέματα : αγωγής υγείας, αγωγής καταναλωτή , περιβαλλοντικά, πολιτισμού, αγωγής σταδιοδρομίας. Η συμμετοχή σ' αυτά συναποφασίζεται από τα μέλη των μαθητικών κοινοτήτων- μιας και οι ίδιοι οι μαθητές θα εκπονήσουν τις σχετικές εργασίες- και τον υπεύθυνο καθηγητή .

Τα ευρωπαϊκά προγράμματα έχουν περίπου τις ίδιες θεματικές ενότητες, με τη διαφορά ότι εδώ αναζητείται η συνεργασία των μαθητών με άλλους μαθητές άλλων σχολείων είτε του εσωτερικού, είτε του εξωτερικού. Και

## IV. ΑΠΟΥΣΙΕΣ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

### 1. Κατηγορίες απουσιών

Οι απουσίες που πραγματοποιούν οι μαθητές για ποικίλους λόγους μπορούν να χωρισθούν σε τρεις κατηγορίες για τις οποίες υπάρχει και διαφορετική αντιμετώπιση εκ μέρους της Πολιτείας.

Οι κατηγορίες αυτές είναι:

#### **ΑΚΑΤΑΧΩΡΗΤΕΣ**

Είναι οι απουσίες που πραγματοποιεί ο μαθητής αλλά δεν καταχωρούνται, δεν καταγράφονται δηλ. στο επίσημο απουσιολόγιο του Σχολείου και επομένως δεν λαμβάνονται υπόψη στον Χαρακτηρισμό Φοίτησης του μαθητή στο τέλος της σχολικής χρονιάς.

Ακαταχώρητες είναι οι απουσίες που:

(α) προκύπτουν από την συμμετοχή των μαθητών σε δραστηριότητες και εκδηλώσεις του Σχολείου που πραγματοποιούνται με βάση σχετική απόφαση των αρμοδίων αρχών ή τον Διευθυντή του Σχολείου ή με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων (π.χ. εκπαιδευτική αποστολή στο εσωτερικό ή εξωτερικό, σχολικές γιορτές και εκδηλώσεις, επίσημες αθλητικές εκδηλώσεις κ.α.).

(β) γίνονται από μαθητές διαφορετικού θρησκευματος και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες που προβλέπονται από το αντίστοιχο εορτολόγιο.

(γ) σχετίζονται με τη μεταγραφή του μαθητή σε άλλο Σχολείο.

(δ) οφείλονται σε απαλλαγές από συγκεκριμένα μαθήματα με βάση τις κείμενες διατάξεις.

#### **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΜΕΝΕΣ**

Είναι οι απουσίες που πραγματοποιεί ο μαθητής για κάποιο σοβαρό και αποδεκτό λόγο που επιτρέπει στην Πολιτεία να τις αντιμετωπίσει ευνοϊκά, δηλαδή να είναι αρκετές σε αριθμό και να μην έχουν πειθαρχικές συνέπειες για το μαθητή.

Δικαιολογημένες είναι οι απουσίες που οφείλονται σε:

(α) σοβαρούς οικογενειακούς λόγους ή αδιαθεσία του μαθητή και δικαιολογούνται από τους γονείς ή τον κηδεμόνα του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(β) ασθένεια του μαθητή, η οποία πιστοποιείται από δημόσιο νοσηλευτικό ίδρυμα, ιδιωτική κλινική ή και ιδιώτη γιατρό. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται δεν δεσμεύουν το Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος έχει και τη τελική ευθύνη χαρακτηρισμού των απουσιών ως δικαιολογημένων, όταν υπάρχουν ικανά και επαρκή στοιχεία που τεκμηριώνουν τους πραγματικούς λόγους απουσίας του μαθητή.

(γ) σοβαρές παθήσεις που απαιτούν ειδική θεραπεία ή μετάβαση στο εξωτερικό, εάν δεν ξεπερνούν κάποιο όριο που ορίζεται από τη σχολική νομοθεσία.

Όριο δικαιολογημένων απουσιών : 64

#### **ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΕΣ**

Είναι οι απουσίες που δεν μπορούν να χαρακτηρισθούν ως Ακαταχώρητες ή δικαιολογημένες, σύμφωνα με τα κριτήρια που προαναφέρθηκαν.

Αδικαιολόγητες είναι π.χ. οι απουσίες λόγω ωριαίας ή ημερήσιας αποβολής, απουσίες λόγω αδιαθεσίας ή σοβαρών οικογενειακών λόγων, τις οποίες ο κηδεμόνας δεν μπόρεσε να δικαιολογήσει κ.ά.

Επιπρόσθετα, αδικαιολόγητες απουσίες που οφείλονται σε αυθαίρετη αποχή ή απομάκρυνση του μαθητή από το Σχολείο και σε καθυστερημένη προσέλευση στην Τάξη ή σε καθυστερημένη προσέλευση σε προγραμματισμένες εκδηλώσεις και δραστηριότητες του Σχολείου, θεωρούνται **αυθαίρετες**, ελέγχονται πειθαρχικά και επιβάλλονται αυστηρές κυρώσεις.

Όριο αδικαιολόγητων απουσιών: 64/

50

## 2. Χαρακτηρισμός Φοίτησης

Η φοίτηση όλων των μαθητών των Σχολείων της Μέσης Εκπαίδευσης χαρακτηρίζεται, με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων την ημέρα που λήγουν τα μαθήματα, ως επαρκής ή ελλιπής ή ανεπαρκής, με βάση το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και σε συνδυασμό με την ετήσια προφορική επίδοση του μαθητή σ' όλα τα μαθήματα

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

### ***I. Επαρκής***

Χαρακτηρίζεται η φοίτηση εφ' όσον:

α) Το σύνολο των απουσιών του μαθητή που σημειώθηκαν κατά το οικείο διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από το λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνει τις εξήντα τέσσερις (64).

(β) Το σύνολο των απουσιών του μαθητή δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114) από τις οποίες οι πάνω από τις εξήντα τέσσερις (64) είναι δικαιολογημένες.

(γ) Οι συνολικές απουσίες του μαθητή είναι περισσότερες από εκατόν δέκα τέσσερις (114) αλλά δεν υπερβαίνουν τις εκατόν εξήντα τέσσερις (164), με την προϋπόθεση ότι όλες οι απουσίες του οι πάνω από τους εξήντα τέσσερις (64) είναι δικαιολογημένες και η επίδοση του κρίνεται ιδιαίτερα ικανοποιητική, με την έννοια ότι ο Γενικός Μέσος Όρος της προφορικής βαθμολογίας είναι τουλάχιστο δεκαπέντε (15) και η διαγωγή του Κοσμικότητα.

Για την περίπτωση αυτή αποφασίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων και με ειδική Πράξη χαρακτηρίζει τη φοίτηση του μαθητή ως επαρκή.

Οι μαθητές που η φοίτηση τους χαρακτηρίστηκε επαρκής θεωρούνται ότι φοίτησαν κανονικά και γίνονται δεκτοί στις προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις Μαΐου-Ιουνίου.

### ***II. Ελλιπής***

Χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή που σημείωσε πάνω από εκατόν δέκα τέσσερις (114) και όχι περισσότερες από εκατόν εξήντα τέσσερις (164) απουσίες, από τις

οποίες όλες οι πάνω από τις εξήντα τέσσερις (64) είναι δικαιολογημένες αλλά η φοίτηση του δεν χαρακτηρίστηκε από το Σύλλογο των διδασκόντων επαρκής, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο.

Κατ' εξαίρεση ο Σύλλογος των διδασκόντων μπορεί με ειδική Πράξη του να χαρακτηρίσει ελλιπή τη φοίτηση μαθητή που σημείωσε πάνω από εκατόν εξήντα τέσσερις (164) και όχι περισσότερες από διακόσιες δέκα τέσσερις (214) απουσίες, εφόσον όλες οι πάνω από τις εξήντα τέσσερις (64) είναι δικαιολογημένες, η επίδοση του κρίνεται ιδιαίτερα ικανοποιητική, όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, και η διαγωγή του είναι Κοσμιοτάτη.

Μαθητές των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ελλιπής δεν γίνονται δεκτοί στις ετήσιες προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις του Μαΐου-Ιουνίου.

Το ετήσιο προαγωγικό ή απολυτήριο αποτέλεσμα για τους μαθητές αυτούς εξάγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

### ***III. Ανεπαρκής***

Χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή που σημείωσε πάνω από τις εξήντα τέσσερις (64) απουσίες και δεν εμπίπτει σε καμιά από τις περιπτώσεις που προαναφέρθηκαν.

Μαθητές των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής, είναι υποχρεωμένοι να επαναλάβουν τη φοίτηση τους στην ίδια τάξη.



### 3. Ενημέρωση γονέων - Δικαιολόγηση απουσιών

Η ενημέρωση των γονέων είναι πρωταρχικό χρέος όλων των παραγόντων του σχολείου. Ο κηδεμόνας δικαιούται και πρέπει να έχει λεπτομερή, υπεύθυνη, σαφή και διαρκή ενημέρωση για τις πραγματοποιούμενες απουσίες, τους λόγους και τις συνέπειες από τις απουσίες αυτές.

Για το σκοπό αυτό θεωρείται αναγκαίο οι γονείς να γνωρίζουν τα παρακάτω:

α) Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του μαθητή ευθύνεται εξολοκλήρου ο κηδεμόνας του, ο οποίος οφείλει να προσέρχεται στο Σχολείο το πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα, για να ενημερώνεται υπεύθυνα για τη φοίτηση του μαθητή. Ο Καθηγητής - Σύμβουλος, αφού ενημερώσει το Δ/ντή του Σχολείου ότι ο μαθητής συμπλήρωσε ήδη τριάντα (30) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει τον κηδεμόνα με ταχυδρομική επιστολή, η οποία στέλνεται με τη μέριμνα του σχολείου από την 1<sup>η</sup> έως 5<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα για τις απουσίες του μήνα που προηγήθηκε και από 15 έως 20 Μάη για το πρώτο 15<sup>ο</sup> ημέρο του ίδιου μήνα. Με την παραπάνω επιστολή ο κηδεμόνας ενημερώνεται και για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του μαθητή.

β) Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) συνεχών ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων, αρκεί ενυπόγραφο σημείωμα του κηδεμόνα, που προσκομίζεται από τον ίδιο αποκλειστικά, δέκα μέρες το πολύ μετά την επάνοδο του μαθητή στο Σχολείο.

Με τον τρόπο αυτό ο κηδεμόνας μπορεί να δικαιολογήσει τις απουσίες το πολύ δέκα (10) ημερών αθροιστικά για όλο το έτος.

γ) Αν ο μαθητής απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) συνεχείς ημέρες, ο κηδεμόνας του οφείλει να προσκομίσει ο ίδιος, δέκα (10) ημέρες το πολύ μετά την επιστροφή του μαθητή στο Σχολείο, βεβαίωση δημοσίου ή

ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Μετά την παρέλευση δεκαημέρου κανένα δικαιολογητικό δε γίνεται δεκτό. Ο σύλλογος των Καθηγητών αποδέχεται το πιστοποιητικό των ιδιωτών γιατρών και του ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος, κατά την κρίση του.

Τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά απουσιών καταχωρίζονται στο κανονικό Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας του Σχολείου. Όπως συνάγεται από τα παραπάνω, ο κηδεμόνας μπορεί να δικαιολογήσει απουσίες μόνο όταν ο μαθητής απουσιάζει σε όλη τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου.

δ) Όταν η φοίτηση χαρακτηρίζεται ελλιπής δεν εξάγεται προαγωγικό ή απολυτήριο αποτέλεσμα τον Ιούνιο. Οι μαθητές αυτοί παραπέμπονται σε συμπληρωματική εξέταση τον Σεπτέμβριο και το περί προαγωγής ή απολύσεως αποτέλεσμα αυτών εξάγεται κατά τις κείμενες διατάξεις μετά τη συμπληρωματική εξέταση του Σεπτεμβρίου.

ε) Με στόχο την καλύτερη και πληρέστερη ενημέρωση σχετικά με τα θέματα που αναφέρθηκαν, το Σχολείο αποστέλλει, στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς, ένα φάκελο που περιέχει όλες τις ισχύουσες διατάξεις και νόμους που αφορούν τις απουσίες και τον χαρακτηρισμό φοίτησης.

## 4. Παιδαγωγική πρακτική του Σχολείου σε θέματα αυθαίρετων απουσιών και καθυστερήσεων

### α. Απουσία ή Καθυστέρηση την 1<sup>η</sup> Ώρα

Τα μαθήματα αρχίζουν στις 08.20 και οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στην Τάξη.

Μαθητής που προσέρχεται με καθυστέρηση μέχρι τριών λεπτών γίνεται δεκτός χωρίς απουσία. Για καθυστέρηση μεγαλύτερη των 3' ο μαθητής μπορεί να γίνει δεκτός στην Τάξη, με καταχώριση αδικαιολόγητης απουσίας και αφού έχει εφοδιαστεί με σημείωμα της Υποδιεύθυνσης.

Μαθητής που σημειώνει στη διάρκεια του μήνα περισσότερες από τρεις (3) αδικαιολόγητες απουσίες ελέγχεται πειθαρχικά. Πρέπει να τονιστεί ότι η απουσία της πρώτης ώρας, όσο και των ενδιάμεσων ωρών, δεν μπορεί να δικαιολογηθεί από τους γονείς ή τους μαθητές.

### β. Καθυστέρηση σε ενδιάμεσες ώρες

Καθυστερημένη προσέλευση μαθητή σε ενδιάμεση διδακτική ώρα δεν επιτρέπεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο μαθητής μπορεί να γίνει δεκτός, κατά την κρίση του διδάσκοντος, αλλά πάντα με καταχώριση της καθυστέρησης στο απουσιολόγιο. Μαθητής που δε γίνεται δεκτός παίρνει αδικαιολόγητη απουσία, παραπέμπεται στο Γραφείο του Διευθυντή για να ασκηθεί πειθαρχικός έλεγχος

### γ. Απουσία από ενδιάμεσες ώρες

Απουσίες αυθαίρετες από ενδιάμεση ώρα είναι αδικαιολόγητες και ελέγχονται πειθαρχικά. Σε περίπτωση υποτροπής επιβάλλονται αυστηρές ποινές. Αν η αυθαίρετη απουσία γίνει σε ώρα κατά την οποία η Τάξη γράφει διαγώνισμα, ο μαθητής που απουσιάζει αυθαίρετα βαθμολογείται με μονάδα.

Μαθητές που δε γίνονται δεκτοί στην Τάξη λόγω καθυστερημένης προσέλευσης πρώτης ή ενδιάμεσης ώρας, παραμένουν στο σχολείο και απασχολούνται από τον Διευθυντή.

### δ. Απουσίες από συγκεντρώσεις (Γιορτές κλπ)

Οι μαθητές που απουσιάζουν από συγκεντρώσεις παίρνουν αδικαιολόγητη απουσία/ες και ελέγχονται πειθαρχικά.

### ε. Αυθαίρετες ολόήμερες απουσίες

Το σχολείο θεωρεί ανεπίτρεπτες τις αδικαιολόγητες απουσίες και ασκεί πειθαρχικό έλεγχο γ' αυτές.

Το όριο των εξήντα τεσσάρων αδικαιολογήτων απουσιών της σχετικής νομοθετικής ρύθμισης αποτελεί κριτήριο μόνο για τον Καθηγητικό Σύλλογο, προκειμένου να χαρακτηρίσει τη φοίτηση ενός μαθητή. Το όριο αυτό δεν πρέπει να εκλαμβάνεται ως επιτρεπόμενο ή ανεκτό ή δικαίωμα του μαθητή.

Εκτός από την καταχώριση των απουσιών αυτών ως αδικαιολόγητων, γίνεται ενημέρωση των γονέων και, εφόσον διαπιστωθεί ότι έγιναν εν αγνοία τους, ασκείται πειθαρχικός έλεγχος.

### στ. Απουσίες από μονοήμερες εκδρομές, επισκέψεις, αποστολές

Η συμμετοχή όλων των μαθητών σε εκπαιδευτική επίσκεψη είναι υποχρεωτική, επίσης και σε σχολικό περίπατο εκτός της περίπτωσης χρησιμοποίησης μεταφορικού μέσου για το οποίο δίνεται ειδική δήλωση του κηδεμόνα.

Σε περίπτωση απουσίας από τις παραπάνω εκδηλώσεις ισχύουν τα εξής:

Αν υπάρχει δήλωση των γονέων για συμμετοχή του μαθητή στην εκδρομή και παρόλ' αυτά απουσιάσει, τότε οι απουσίες θεωρούνται αδικαιολόγητες. Σε περίπτωση ασθένειας του μαθητή την ημέρα της εκδρομής ή άλλου κωλύματος οι απουσίες μπορούν να δικαιολογηθούν, αν ενημερωθεί αυθημερόν η Διεύθυνση.

Αν δεν υπάρχει δήλωση των γονέων, οι μαθητές που δεν συμμετέχουν στην εκδρομή πρέπει να προσέρχονται στο σχολείο. Σε περίπτωση που δε θα προσέλθουν, καταχωρίζονται αδικαιολόγητες απουσίες. Εξαιρούνται οι

περιπτώσεις που οι μαθητές έχουν άδεια από τη Διεύθυνση του σχολείου.

### **ζ. Απαλλαγές από το μάθημα Φυσικής Αγωγής**

α) Ημερήσιες απαλλαγές από τη Γυμναστική χορηγούνται από τη Διεύθυνση και πρέπει να συνοδεύονται από σημείωμα ιατρού .

Οι μαθητές που απαλλάσσονται παρευρίσκονται στο χώρο όπου γίνεται το μάθημα της Γυμναστικής. Εξαιρούνται σοβαρές περιπτώσεις τραυματισμού ή κρυολογήματος, οπότε οι μαθητές μπορούν να παραμένουν στις τάξεις τους μετά από συνεννόηση με τη Διεύθυνση

β) Απαλλαγές για μεγάλο χρονικό διάστημα ή για ολόκληρο το χρόνο χορηγούνται μόνο με απόφαση του Συλλόγου των Καθηγητών και εφόσον υπάρχουν οι σχετικές ιατρικές γνωματεύσεις.

### **η. Έξοδος από το Σχολείο**

Η παραμονή των μαθητών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική για όλες τις ώρες λειτουργίας του. Έξοδος μαθητών από τους σχολικούς χώρους χωρίς άδεια αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Η προσέλευση στους χώρους του σχολείου και η αποχώρηση θα γίνεται με τάξη και πειθαρχία. Μετά την αποβίβαση από τα λεωφορεία και πριν την επιβίβαση σ' αυτά δεν επιτρέπεται κανένας μαθητής να βρίσκεται στο δρόμο έξω ή απέναντι από το σχολείο μέχρι το χτύπημα του κουδουνιού. Η αντίθετη συμπεριφορά αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη για καθυστερημένη προσέλευση, αποχώρηση πριν από τη λήξη των μαθημάτων ή έξοδο σε ενδιάμεσες ώρες, μπορεί να δοθεί άδεια από τη Διεύθυνση του Γυμνασίου, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

## V. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ

### 1. Κανόνες Συμπεριφοράς

Η συμμόρφωση σε ορισμένους κανόνες που διέπουν τη ζωή μέσα στο σχολείο είναι απαραίτητη για όλους όσοι κινούνται μέσα σ' αυτό. Οι κανόνες αυτοί απορρέουν είτε από τη σχολική νομοθεσία, είτε είναι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σκοπό έχουν να περιγράψουν τις υποχρεώσεις και να προφυλάξουν τα δικαιώματα των μαθητών τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις όσο και στη σχέση τους με τους φορείς του σχολείου.

Προσπάθεια όλων είναι να δημιουργήσουμε ένα υγιές μαθησιακό περιβάλλον, μέσα στο οποίο ο κάθε μαθητής θα μπορεί αβίαστα να διαμορφώνει την προσωπικότητά του.

Οι κανόνες συμπεριφοράς που το σχολείο θεωρεί αναγκαίο να τηρούνται, για να επιτυγχάνεται τόσο η απρόσκοπτη λειτουργία του σε καθημερινή βάση όσο και η επιδίωξη των στόχων της αγωγής, είναι οι εξής:

#### α. Συνεργασία και σεβασμός στα δικαιώματα των άλλων

Η αρμονική συνύπαρξη προϋποθέτει αμοιβαία ευγένεια και σεβασμό. Οι μαθητές οφείλουν:

- Να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και το δικαίωμα του καθηγητή να διδάξει ( όχι μόνο για τη δική τους τάξη αλλά και για τις άλλες τάξεις).
- Να μην προβαίνουν σε ενέργειες που εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος και των σχολικών εκδηλώσεων.
- Να υπακούουν με ευγένεια στις υποδείξεις των καθηγητών και του υπόλοιπου προσωπικού του σχολείου.
- Να χρησιμοποιούν κόσμια γλώσσα, να μη βωμολοχούν και να μην έχουν επιθετική συμπεριφορά.
- Να σέβονται τους συμμαθητές τους, καθώς και τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους και την περιουσία του σχολείου.

#### β. Άσκηση βίας

Οι μαθητές οφείλουν να λύνουν τις διαφορές τους με συνεννόηση και διάλογο, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση βίας. Η χειροδικία, η αυτοδικία και η άσκηση ψυχολογικής βίας από μεμονωμένα άτομα ή ομάδες θεωρούνται σοβαρότατα παραπτώματα.

Ειδικότερα οι μαθητές δεν πρέπει:

- Να πετούν αντικείμενα εναντίον άλλων.
- Να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα ή έντυπα που απειλούν ή θίγουν τους

συμμαθητές τους ή αντιβαίνουν στη σχολική δεοντολογία.

- Να φέρνουν στο Σχολείο ραδιόφωνα και ηλεκτρονικά ή τυχερά παιχνίδια.

#### γ. Φροντίδα για το περιβάλλον

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για εργασία και μάθηση.

Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές οφείλουν:

- Να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου.
- Να μην ρυπαίνουν το σχολικό χώρο, να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους, να χρησιμοποιούν τα καλάθια ακρήστων.
- Να φροντίζουν την καλαισθητή εμφάνιση των τάξεων.
- Να μη φέρνουν στις Αίθουσες Διδασκαλίας φαγητά ή αναψυκτικά.

Κάθε φθορά αναφέρεται στο γραφείο του Διευθυντή. Ο μαθητής που την προκάλεσε ελέγχεται πειθαρχικά και η δαπάνη βαρύνει τον ίδιο. Το Γυμνάσιο αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στους προηγούμενους κανόνες, γιατί θεωρεί ότι η παραβίαση τους προσβάλλει το Σχολείο

#### δ. Συμπεριφορά στις Συγκεντρώσεις

Κατά τις συγκεντρώσεις, οι μαθητές καταλαμβάνουν τις θέσεις που έχουν καθοριστεί γι' αυτούς. Η συμπεριφορά τους πρέπει να είναι τέτοια, ώστε να μην παραβιάζεται το δικαίωμα των άλλων θεατών - ακροατών να παρακολουθούν

ανενόχλητοι τις εκδηλώσεις. Αυτονόητος είναι ο σεβασμός προς τους ομιλητές ή υπεύθυνους των εκδηλώσεων. Κάθε ρύπανση ή φθορά στο χώρο τιμωρείται.

### **ε. Βιβλιοθήκη**

Πρέπει να τονιστεί ιδιαίτερα ότι οι μαθητές που χρησιμοποιούν τη βιβλιοθήκη για μελέτη ή ομαδική εργασία, οφείλουν:

- Να αποφεύγουν θορύβους ή άλλες εκδηλώσεις που παρενοχλούν όσους εργάζονται στη βιβλιοθήκη.
- Να διατηρούν τα βιβλία ή άλλα εποπτικά μέσα σε καλή κατάσταση.
- Να επιστρέφουν τα βιβλία εγκαίρως.
- Να φέρονται με σεβασμό στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης και να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις που τους γίνονται.

### **στ. Κανονισμός Εργαστηρίου Φυσικών Επιστημών**

Για την επιτυχημένη διεξαγωγή των ασκήσεων και την απρόσκοπτη λειτουργία του Εργαστηρίου Φυσικής, Χημείας, Βιολογίας και Γεωγραφίας οφείλουν οι μαθητές να εφαρμόζουν τα παρακάτω:

- Να προσέρχονται χωρίς καθυστερήσεις στην αίθουσα των ασκήσεων και να μην απομακρύνονται από τη θέση του πειράματος άσκοπα ή χωρίς άδεια του υπευθύνου.
- Να μιλούν χαμηλόφωνα, όταν αυτό είναι αναγκαίο για τη διεξαγωγή των πειραμάτων.
- Να μη συνδέουν τις πηγές ηλεκτρικού ρεύματος και να μη βάζουν σε λειτουργία τα κυκλώματα χωρίς προηγούμενο έλεγχο από τους υπεύθυνους του Εργαστηρίου.
- Να μεταχειρίζονται με προσοχή τις συσκευές και τα όργανα του Εργαστηρίου και να απευθύνονται στους υπεύθυνους για κάθε απορία ή δυσλειτουργία.
- Να χρησιμοποιούν με μεγάλη προσοχή τα υλικά (χημικές ενώσεις, διαλύματα κ.λπ.). Θεωρείται αυτονόητο ότι τα παραπάνω υλικά σε καμία περίπτωση δε

μεταφέρονται έξω από τον εργαστηριακό χώρο.

- Να μην επιχειρούν να πραγματοποιήσουν πειράματα που δεν περιλαμβάνονται στο φύλλα οδηγιών. Η οποιαδήποτε παραβίαση των παραπάνω κανόνων, εκτός από τους κινδύνους που μπορεί να συνεπάγεται, δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στη λειτουργία του εργαστηρίου και ελέγχεται πειθαρχικά.

### **ζ. Κανονισμός Λειτουργίας**

#### **Εργαστηρίων**

#### **Ηλεκτρονικών Υπολογιστών**

Ο καθηγητής ορίζει τις θέσεις εργασίας των μαθητών. Απαγορεύεται οποιαδήποτε αλλαγή χωρίς την έγκριση του.

*Οι μαθητές:*

- δεν επιτρέπεται να μπαίνουν στην αίθουσα χωρίς την παρουσία του υπεύθυνου καθηγητή.
- φροντίζουν για την έγκαιρη μετακίνηση τους από και προς τα εργαστήρια.
- δε χρησιμοποιούν δικές τους δισκέτες με προγράμματα ή αρχεία. Αυτό μπορεί να γίνει μόνο μετά από γραπτή έγκριση του υπεύθυνου καθηγητή.
- σε καμία περίπτωση δεν επεμβαίνουν στη συνδεσμολογία του ηλεκτρονικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού.
- είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα της αίθουσας και την ασφάλεια των μηχανημάτων.
- δεν επιτρέπεται να θέτουν σε λειτουργία τους υπολογιστές ή να προβαίνουν σε οποιαδήποτε ρύθμιση. Οι ρυθμίσεις αυτές θα γίνονται από τον υπεύθυνο του εργαστηρίου.
- δεν φέρνουν στην αίθουσα αναψυκτικά και φαγητά.

Ειδικότερα, θα ελεγχθεί αυστηρά ως σοβαρό παράπτωμα οποιαδήποτε φθορά στα θρανία, τα μηχανήματα και τους τοίχους.

### **η. Συμπεριφορά στο κυλικείο**

Το κυλικείο που λειτουργεί στο χώρο του Γυμνασίου είναι ανοικτό μόνο τις ώρες των διαλειμμάτων. Οι μαθητές πρέπει να τηρούν σειρά προτεραιότητας, για να

εξυπηρετηθούν και να διατηρούν καθαρό τον χώρο περιβάλλοντος.

Φαινόμενα παραβίασης της σειράς προτεραιότητας και ρύπανσης του χώρου ελέγχονται πειθαρχικά.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος και η παραμονή κανενός μαθητή στο εσωτερικό του.

### **ι. Εκδρομές – περιπάτοι – σχολικά λεωφορεία**

Κατά τις εκδρομές, περιπάτους, πολιτιστικές επισκέψεις, αλλά και κατά τη μεταφορά με τα σχολικά λεωφορεία, είναι αναγκαίο οι μαθητές να μην δημιουργούν προβλήματα με τη συμπεριφορά τους στους συνοδούς, στους οδηγούς ή τους επισκέπτες, αν πρόκειται για δημόσιους χώρους (μουσεία, ιστορικοί χώροι, θέατρα κ.λπ.). Είναι εξαιρετικά αναγκαίο οι μαθητές να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και τρόπους που τιμούν τους ίδιους ως άτομα και το σχολείο.

Ειδικότερα επισημαίνονται τα παρακάτω σημεία:

--Οι μαθητές που μεταφέρονται με σχολικά λεωφορεία, οφείλουν με τις ενέργειες τους, τη στάση και τη συμπεριφορά τους να προσπαθούν να διασφαλίζουν ένα κλίμα τάξης και ηρεμίας που είναι απολύτως απαραίτητο τόσο για την ασφάλεια τους όσο και την ταχύτερη εξυπηρέτησή τους στις δύσκολες κυκλοφοριακές συνθήκες της περιοχής μας.

Για τους λόγους αυτούς όταν οι μαθητές κάνουν χρήση των σχολικών λεωφορείων υποχρεούνται:

– Να τηρούν το σχολικό κανονισμό σε θέματα πειθαρχίας και συμπεριφοράς και προς τους συμμαθητές τους και προς το προσωπικό των λεωφορείων.

– Να παραμένουν καθιστοί και με ευπρέπεια καθ' όλη τη διάρκεια κίνησης του λεωφορείου στις θέσεις που έχουν καθοριστεί για αυτούς από τη συνοδό.

– Να συμμορφώνονται άμεσα προς κάθε υπόδειξη, οδηγία ή εντολή της συνοδού, τόσο κατά τις συνήθειες συνθήκες όσο και σε έκτακτες περιπτώσεις (μηχανική βλάβη του λεωφορείου, ατύχημα, αλλαγή

δρομολογίου, αδυναμία εκτέλεσης του κ.ά.).

– Να αντιλαμβάνονται ότι εκπροσωπούν το σχολείο τους και να αποκλείουν κάθε ενέργεια προς τρίτους η οποία θα μπορούσε να προκαλέσει δυσμενή σχόλια ή και κίνδυνο.

-- Μαθητές που δημιουργούν προβλήματα με τη στάση, τη συμπεριφορά τους, τη ρύπανση ή τις φθορές που προκαλούν στα σχολικά λεωφορεία αναφέρονται από το συνοδό στη Διεύθυνση του Σχολείου η οποία, όταν διαπιστωθεί η ευθύνη τους, ασκεί πειθαρχικό έλεγχο επιβάλλοντας τις προβλεπόμενες ποινές. Το κόστος για την αποκατάσταση της όποιας φθοράς, βαρύνει τον υπαίτιο για την πρόκλησή της.

### **ια. Αντιγραφή σε διαγώνισμα**

Κατά τη γραφή οποιουδήποτε διαγωνίσματος οι μαθητές πρέπει να στηρίζονται αποκλειστικά στις δικές τους γνώσεις και δυνατότητες, να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια, να πειθαρχούν στις υποδείξεις των καθηγητών χωρίς να δυστροπούν. Η απόπειρα αντιγραφής με οποιοδήποτε τρόπο τιμωρείται με αφαίρεση του γραπτού, ο μαθητής βαθμολογείται με μονάδα και ελέγχεται πειθαρχικά

### **ιβ. Κάπνισμα και χρήση αλκοόλ**

Οι μαθητές πρέπει να κατανοήσουν ότι ο εθισμός στο κάπνισμα και το αλκοόλ είναι καταστροφικός για την υγεία, ιδίως όταν ξεκινάει από νεαρή ηλικία. Για να αποθαρρυνθούν οι μαθητές από τις επικίνδυνες αυτές συνήθειες, δεν επιτρέπεται το κάπνισμα και η χρήση αλκοόλ στους χώρους του σχολείου, στους χώρους των επισκέψεων ή εκδρομών και στα σχολικά λεωφορεία. Μαθητές που συλλαμβάνονται να καπνίζουν ή να κάνουν χρήση οιοπονευματωδών ποτών ελέγχονται πειθαρχικά και τιμωρούνται ανάλογα.

Τέλος, σε περίπτωση κατοχής ή χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών, ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από την Πολιτεία διαδικασίες.

#### **ιγ. Εμφάνιση**

Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει, να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα, ευπρέπεια.

Ακραίες περιπτώσεις, όπως εξεζητημένη αμφίεση, πρέπει να αποφεύγονται στο σχολικό χώρο. Ως αμφίεση θεωρείται:

– Τα προκλητικά κολάν για τα κορίτσια.

– Τα σορτς.

– Η χαλαρή στήριξη και το εσκεμμένο πέσιμο των παντελονιών στα αγόρια καθώς και η αμφίεση που αφήνει ακάλυπτη τη μέση στα κορίτσια.

Αν οι μαθητές, μετά τη σχετική σύσταση, δε συμμορφωθούν, υπόκεινται σε πειθαρχικό έλεγχο.

#### **ιδ. Χρήση κινητών τηλεφώνων**

Το Σχολείο δεν επιτρέπει τη χρήση κινητών τηλεφώνων. Κινητό που χρησιμοποιείται από μαθητή ή είναι σε κοινή θέα κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος θα φυλάσσεται στο Γραφείο του αρμόδιου Αναπληρωτή Διευθυντή και θα επιστρέφεται στους γονείς, ενώ ο μαθητής θα ελέγχεται πειθαρχικά.

#### **ιε. Παραποίηση απουσιολογίου - βεβαιώσεως**

Η παραποίηση απουσιολογίου, βεβαίωσης ή άλλου εγγράφου αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα και αντιμετωπίζεται με ιδιαίτερη αυστηρότητα από τα αρμόδια όργανα του σχολείου.

#### **ιστ. Συγκεντρώσεις τάξεων - Συνελεύσεις**

##### **Μαθητικής Κοινότητας**

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Μαθητικών Κοινοτήτων και την παράδοση των θεσμών στο Γυμνάσιο Άντισσας, οι συνελεύσεις έχουν ως σκοπό την ενημέρωση των μαθητών για θέματα της Μαθητικής Κοινότητας, την ανάπτυξη

διαλόγου, την εξοικείωση με τις δημοκρατικές διαδικασίες και τη λήψη αποφάσεων, κ.ά. Ειδικότερα, κατά τις συνελεύσεις της Μ.Κ. που εποπτεύονται από μέλη του διδακτικού προσωπικού, οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τις παραπάνω αρχές, να αποφεύγουν τις εκδηλώσεις που υποβαθμίζουν το κύρος των συνελεύσεων και να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις των συμμαθητών τους που είναι υπεύθυνοι για την εκδήλωση. Είναι ευθύνη της ίδιας της Μαθητικής Κοινότητας να περιφρουρεί αποτελεσματικά την ασφάλεια και την ποιότητα των εκδηλώσεων αυτών.

#### **ιζ. Πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις Μαθητικής Κοινότητας**

(Χοροί, μουσικά προγράμματα, θεατρικές παραστάσεις, κινηματογραφικές προβολές)

Η πραγματοποίηση των παραπάνω εκδηλώσεων αποφασίζεται από τη Διεύθυνση και το Σύλλογο των Διδασκόντων, μετά ή χωρίς σχετικό αίτημα της Μαθητικής Κοινότητας. Η οργάνωση τους, εκτός εξαιρέσεων, είναι ευθύνη της Μ.Κ. σε συνεργασία με τη Διεύθυνση και τους Καθηγητές. Αποτελεί υποχρέωση όλων να επιδιώκουν ώστε η ποιότητα των παραπάνω εκδηλώσεων να ανταποκρίνεται στο ήθος, το χαρακτήρα και το επίπεδο του Σχολείου. Οι μαθητές πρέπει να κατανοήσουν ότι κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων αυτών ισχύει ο σχολικός κανονισμός περί ευπρεπούς συμπεριφοράς και πειθαρχίας των μαθητών.

Με ιδιαίτερη έμφαση επισημαίνονται τα σημεία του κανονισμού που αναφέρονται στην άσκηση βίας, τις φθορές και βανδαλισμούς, το κάπνισμα, τη χρήση αλκοόλ και εξαρτησιογόνων ουσιών, την οδήγηση, τις βωμολοχίες, τις κλοπές, κ.λπ

#### **ιη. Αθλητικές εκδηλώσεις**

Στις αθλητικές εκδηλώσεις, ενδοσχολικές ή διασχολικές, η συμπεριφορά των μαθητών που τις παρακολουθούν πρέπει να είναι κόσμια, να ενθαρρύνει τους αθλητές χωρίς να προσβάλλει τους αντιπάλους και να

συντελεί στην ανάπτυξη φιλάθλου πνεύματος. Υπέρμετροι φανατισμοί και εκδηλώσεις που παρατηρούνται σε εξωσχολικούς χώρους πρέπει να αποφεύγονται.

#### **ιθ. Χρησιμοποίηση του ονόματος του Γυμνασίου**

Χωρίς την έγγραφη άδεια της Διεύθυνσης δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται το όνομα του Γυμνασίου για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. αφίσες, προγράμματα εκδηλώσεων εκτός Γυμνασίου, δημοσιεύματα στον εξωσχολικό ημερήσιο ή περιοδικό Τύπο, εκπομπές, κ.λπ.).



## 2. Κυρώσεις

Η πολιτική του σχολείου στα θέματα της πειθαρχίας αποσκοπεί στην πρόληψη και την αποτροπή παραπτώματων. Κάποτε όμως μπορεί να χρειαστεί να προβεί και σε μέτρα καταστολής.

Τις πειθαρχικές κυρώσεις επιβάλλουν τα εξής όργανα:

- Ο διδάσκων Καθηγητής
- Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας.
- Το Συμβούλιο Τμήματος.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων

Για κάθε παρέκκλιση από την προσήκουσα σε μαθητές συμπεριφορά επιβάλλονται οι παρακάτω κυρώσεις:

- α) Παρατήρηση
  - β) Επίπληξη
  - γ) Ωριαία απομάκρυνση
  - δ) Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις ημέρες
  - ε) Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε ημέρες
  - στ) Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.
- Οι κυρώσεις μπορεί να επιβάλλονται:
- i) Από το διδάσκοντα καθηγητή οι κυρώσεις α, β, γ της προηγούμενης παραγράφου.
  - ii) Από το Δ/ντή του Γυμνασίου οι κυρώσεις α, β, γ, δ.
  - iii) Από το Συμβούλιο Τμήματος (Δ/ντής και διδάσκοντες) οι κυρώσεις α. - ε.

iv) Από την ολομέλεια του Συλλόγου των διδασκόντων όλες οι κυρώσεις.

Η παρατήρηση αποσκοπεί στην προειδοποίηση του μαθητή, είναι η ελαφρότερη των κυρώσεων και δεν καταχωρίζεται στα βιβλία του σχολείου.

Η επίπληξη και οι λοιπές κυρώσεις καταχωρίζονται στο βιβλίο επιβολής κυρώσεων και το Ατομικό Δελτίο του μαθητή.

Οι αποβαλλόμενοι μαθητές παραμένουν στο σπίτι υπό την ευθύνη των γονέων ή κηδεμόνων τους. Σε σπάνιες περιπτώσεις, όπου ο μαθητής δε μπορεί να μείνει στο σπίτι, υπάρχει η δυνατότητα να παραμείνει στο Σχολείο υπό την εποπτεία του Διευθυντή, χωρίς όμως να έχει το δικαίωμα να συμμετέχει στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Η ενημέρωση των γονέων εκ μέρους του Σχολείου για τα παραπτώματα και την εν γένει συμπεριφορά των παιδιών τους θα είναι συνεχής και άμεση.

### 3. Χαρακτηρισμός της Διαγωγής

- Η συμπεριφορά των μαθητών, που εκδηλώνεται εντός ή εκτός του σχολείου με πράξεις ή παραλείψεις, συνιστά τη διαγωγή τους. Η προσήκουσα διαγωγή των μαθητών, νοούμενη ως έμπρακτη συμμόρφωση με τους κανόνες που διέπουν την σχολική ζωή καθώς και με τις ηθικές αρχές του κοινωνικού περιβάλλοντος, αποτελεί υποχρέωση των μαθητών. Κάθε παρέκκλιση από τα παραπάνω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και επιβολής κυρώσεων σ' αυτούς.
- Η διαγωγή των μαθητών χαρακτηρίζεται κοσμιότητα, κοσμία ή επίμεμπτη ανάλογα με τα χαρακτηριστικά στοιχεία που συνιστούν τη συμπεριφορά τους.

– **Κοσμιότητα** χαρακτηρίζεται η διαγωγή των μαθητών που τηρούν απολύτως το σχολικό κανονισμό.

– **Κοσμία** χαρακτηρίζεται η διαγωγή των μαθητών που τηρούν το σχολικό κανονισμό, όχι όμως χωρίς παρεκκλίσεις

– **Επίμεμπτη** χαρακτηρίζεται η διαγωγή των μαθητών που παρεκκλίνουν σε ανεπίτρεπτο βαθμό από την τήρηση του σχολικού κανονισμού, αλλά η παρέκκλιση

κρίνεται επιδεικτική παιδαγωγικής επανόρθωσης εντός του σχολικού περιβάλλοντος.

Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών, αποτελεί στοιχείο για χρήση αποκλειστικά σχολική και αναγράφεται στον τίτλο.

Μετά την οριστική έξοδο του μαθητή ο Σύλλογος Διδασκόντων δεν μπορεί με κανένα τρόπο να τροποποιήσει τη διαγωγή του.

**ПАРАРТНМА**

## ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΑΝΤΙΣΣΑΣ

Οι αναγκαίες προϋποθέσεις για τη δημιουργία ήρεμου, πολιτισμένου και μορφωσιογόνου κλίματος όπως και για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Σχολείου αποτυπώνονται στα 28 άρθρα του κανονισμού που ακολουθεί:

1	Αποδέχομαι τις γενικές αρχές λειτουργίας του Σχολείου όπως αναφέρονται στο ειδικό έντυπο με τίτλο "ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ " και αναλαμβάνω την ευθύνη να ανταποκριθώ στο επίπεδο των απαιτήσεων του Σχολείου μου.
2	Η φοίτησή μου στο Σχολείο και η προσεκτική παρακολούθηση των μαθημάτων πρέπει να είναι ανελλιπής. Ποτέ δεν απουσιάζω χωρίς λόγο. Και όταν έχω λόγους να απουσιάσω, εγώ ή οι γονείς μου ενημερώνουμε το Σχολείο.
3	Αναγνωρίζω στο Σχολείο το δικαίωμα να ενημερώνει του γονείς μου για τυχόν απουσίες μου, για τη συμπεριφορά μου και την επίδοσή μου στα μαθήματα.
4	Το Σχολείο μου έχει υποχρέωση να αιτιολογεί και να τεκμηριώνει τη βαθμολογία μου.
5	Το Σχολείο μου έχει υποχρέωση να με σέβεται, να με ακούει και να μη με προσβάλλει.
6	Αναγνωρίζω ότι η συμπεριφορά μου πρέπει να είναι σύστοιχη με τις γενικές αρχές και αξίες του Σχολείου και ότι πρέπει να δείχνω σεβασμό στη δική μου προσωπικότητα και στην προσωπικότητα των άλλων.
7	Σέβομαι και αναγνωρίζω το δικαίωμα στους άλλους να έχουν διαφορετικές ιδέες και διαφορετική θρησκεία από εμένα. Ο σεβασμός και η αναγνώριση αυτή οριοθετούνται μέχρι του σημείου εκείνου που δεν θίγονται οι δικές μου ιδέες και η δική μου πίστη στην πράξη και στην επικοινωνία.
8	Αναγνωρίζω ότι ανήκω σ' ένα οργανωμένο σύνολο και φροντίζω με τη συμπεριφορά μου να τιμώ το σύνολο αυτό. Παράλληλα απαιτώ όλες οι αποφάσεις και τα προγράμματα του Σχολείου να τιμούν τον άνθρωπο και την επιστήμη.
9	Όλα τα προγράμματα του Σχολείου, υποχρεωτικά και προαιρετικά, έχουν την ίδια αξία και διέπονται από τις ίδιες αρχές.
10	Το Σχολικό αυτοκίνητο αποτελεί χώρο του Σχολείου. Γι' αυτό κατά τη μεταφορά μου οφείλω σεβασμό σε όλους και κυρίως

	αναγνωρίζω και δέχομαι ότι κάθε μου πράξη και ενέργεια πρέπει να διασφαλίζει τη σωματική μου ακεραιότητα και να τιμά την προσωπικότητά μου. Γι' αυτό οφείλω υπακοή και συμμόρφωση στις υποδείξεις του οδηγού και των συνοδών καθηγητών , οι οποίοι έχουν την αποκλειστική ευθύνη για τη μεταφορά μου.
11	Προσέρχομαι κάθε μέρα στην καθορισμένη ώρα. Τηρώ τη διάρκεια των διδακτικών ωρών. Αναχωρώ την ώρα που προβλέπει το πρόγραμμα και με τον τρόπο που έχει συμφωνηθεί με το Σχολείο.
12	Σέβομαι την ώρα διδασκαλίας και διατυπώνω με σεβασμό στον εαυτό μου, το τμήμα μου, τον καθηγητή μου και το Σχολείο μου οποιαδήποτε ερώτηση.
13	Χρησιμοποιώ τα έπιπλα και τα διάφορα βοηθητικά μέσα του Σχολείου με προσοχή και σκέφτομαι πάντα ότι αυτά ανήκουν στο σύνολο, είναι σε κοινή χρήση.
14	Είναι δικαίωμά μου να διατυπώσω οποιοδήποτε γραπτό μήνυμα και με τον τρόπο που εγώ θέλω. Όμως παράλληλα είναι υποχρέωσή μου να το διατυπώσω επώνυμα, πάνω σ' ένα χαρτί και να το αναρτήσω στο ορισμένο από το Σχολείο σημείο.
15	Συζητώ οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τη διαδικασία του μαθήματος με τον διδάσκοντα / διδάσκουσα ή με τον αντίστοιχο υπεύθυνο.
16	Εάν κάποιος συμμαθητής μου παρενοχλεί συστηματικά με τη συμπεριφορά του τη διεξαγωγή του μαθήματος, έχω υποχρέωση να συζητήσω μαζί του φιλικά το θέμα και σε περίπτωση που δεν έχω αποτέλεσμα, να περιμένω την αντίδραση του δασκάλου - καθηγητή.
17	Αξιοποιώ, στο μέτρο των δυνατοτήτων μου, τις ευκαιρίες που μου δίνει το Σχολείο για αθλητισμό και πολιτισμό.
18	Προσέρχομαι πάντοτε στο μάθημα της φυσικής αγωγής με το κατάλληλο ντύσιμο (φόρμα, αθλητικά παπούτσια και άλλα αναγκαία στοιχεία,).
19	Αποφεύγω την ακραία έκφραση στην ενδυματολογική μου συμπεριφορά.
20	Οφείλω σεβασμό προς όλους τους μαθητές του Σχολείου (μικρότερους ή μεγαλύτερους ), στους εκπαιδευτικούς και σε όλους τους ανθρώπους που με την καθημερινή τους εργασία συμβάλλουν στην καλή λειτουργία του Σχολείου.
21	Μεταφέρω στους γονείς μου όλα τα στοιχεία που υπηρετούν την επικοινωνία Σχολείου - Οικογένειας. Είναι θέμα ευθύνης και υπευθυνότητας για μένα να συμμετέχω ενεργά σε όλες τις διαδικασίες που υπηρετούν τους στόχους φοίτησής μου στο

	Σχολείο.
22	Έχω υποχρέωση και είναι θέμα τιμής για μένα και τους συμμαθητές μου να τηρώ με αυστηρότητα τη σειρά στο κυλικείο.
23	Έχω δικαίωμα και αποτελεί υποχρέωση του Σχολείου μου να έχω βήμα για κοινωνικούς, πολιτισμικούς και ανθρωπιστικούς σκοπούς.
24	Είναι δική μου ευθύνη να υπερασπιζομαι το κύρος του Σχολείου μου όπου κι αν βρεθώ, όταν διαπιστώνω ότι τα όσα λέγονται δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα.
25	Συνήθειες προσωπικές μου που είναι αναντίστοιχες με τις αρχές του Σχολείου, δεν τις μεταφέρω μέσα στο Σχολείο.
26	Συζητώ όλα μου τα προβλήματα με τους υπευθύνους του Σχολείου, ζητώ τη βοήθειά τους κάθε φορά που αισθάνομαι ότι τη χρειάζομαι και προσπαθώ να επιτύχω τους στόχους για ανθρωπιά και κατάκτηση γνώσης.
27	Θέλω με τις πράξεις μου και τις αποφάσεις μου να νιώθουν για μένα υπερήφανοι η οικογένειά μου, οι φίλοι μου και το Σχολείο μου.
28	Είναι απαίτηση του Σχολείου μου και υποχρέωση δική μου να τηρώ με σεβασμό όλες τις αρχές που ρυθμίζουν τη λειτουργία του. Είναι ακόμη δικαίωμά μου να συμβάλλω με προτάσεις μου στην όσο το δυνατό καλύτερη λειτουργία του Σχολείου.

**Άρθρο 27**  
**Έργο των Διευθυντών των σχολικών μονάδων**  
**(άρθ. 11 περιπτ. Δ Ν.1566/85)**

Ο Διευθυντής βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός αλλά και επιστημονικός – παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό. Πιο συγκεκριμένα:

1. Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.

2. Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.

3. Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.

4. Διευθύνει τους εκπαιδευτικούς και συντονίζει το έργο τους.

Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης (*primus inter pares*). Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.

5. Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Τέλος, αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα της αξιολόγησής του τους σκοπούς οι οποίοι περιγράφονται στο άρθρο 8 παρ.4 του παρόντος.

## Άρθρο 28

### Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων

Ο Διευθυντής και ο Προϊστάμενος σχολείου της Πρωτοβάθμιας και ο Διευθυντής της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Ειδικότερα:

1. Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.

2. Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

3. Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.

4. Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τους Σχολικούς Συμβούλους, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, φροντιστηριακών τμημάτων, τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.

5. Συγκροτεί με πράξη του τις επιτροπές για τις εξετάσεις, για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την έκδοση των αποτελεσμάτων και όσες άλλες προβλέπονται για τη λειτουργία του σχολείου.

6. Συντάσσει τις αξιολογικές εκθέσεις για το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, όπως προβλέπει η νομοθεσία.

7. Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.

8. Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση ο Διευθυντής ενημερώνει και φυλάσσει τους φακέλους των υπηρεσιακών μεταβολών των εκπαιδευτικών του σχολείου του και, σε περίπτωση μετάθεσης, τους διαβιβάζει στα νέα τους σχολεία «επί αποδείξει».

9. Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση είναι εκκαθαριστής αποδοχών του προσωπικού του σχολείου του και με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ορίζεται εκπαιδευτικός που τον βοηθάει στο συγκεκριμένο έργο.

10. Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

11. Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί



αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.

12. Στην περίπτωση που υπηρετούν στο σχολείο περισσότεροι του ενός Υποδιευθυντές, καταμερίζει τις αρμοδιότητες και τις εργασίες σ' αυτούς.

13. Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή, το γραμματέα του σχολείου και τον αρμόδιο εκπαιδευτικό για την τήρηση

της αλληλογραφίας του σχολείου και των πάσης φύσεως βιβλίων και εντύπων που προβλέπονται από το νομοθετικό πλαίσιο.

14. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

15. Οι Διευθυντές των συστεγαζόμενων σχολείων στις κοινές συνεδριάσεις των συλλόγων λαμβάνουν υπόψη όσα περιγράφονται στο άρθρο 39 παρ. 14 του παρόντος.

## Άρθρο 29

### Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων

Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

1. Προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος ή αναθέτει την εισηγήση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.

2. Σε συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδασκτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.

3. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

4. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μεριμνά μαζί με το Σύλλογο των Διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

5. Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του

διδασκτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

6. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

7. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.

8. Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.

9. Είναι υπεύθυνος για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων, σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή του σχολείου και τον ορισθέντα εκπαιδευτικό.

10. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.

11. Συνεργάζεται με τους διδάσκοντες για τον ορισμό των θεμάτων των εξετάσεων, ορίζει τους επιτηρητές και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των σχετικών με τις εξετάσεις διατάξεων.

12. Παρέχει στους διδάσκοντες συγκεκριμένες οδηγίες για να ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

13. Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Εάν όμως κάποιος δεν ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι προσπάθειες του μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των Διδασκόντων, το διοικητικό του Προϊστάμενο και τον αρμόδιο Σχολικό

Σύμβουλο. Εφόσον, παρ' όλα αυτά, δεν υπάρξει αποτέλεσμα, αναφέρεται γραπτά στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου.

14. Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.

15. Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα τον Προϊστάμενο Γραφείου ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης.

### Άρθρο 30

#### Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών των σχολείων σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους, το Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Γραφείου

Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

1. Σε συνεργασία με το Σύλλογο των Διδασκόντων και τους Σχολικούς Συμβούλους προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που γίνονται για το διδακτικό προσωπικό και συμμετέχει σ' αυτά. Ο ίδιος έχει την ευθύνη της οργάνωσής τους.

2. Συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου ή προκαλεί συσκέψεις με αυτά για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.

3. Αναλαμβάνει, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Σχολικούς

Συμβούλους, πρωτοβουλίες για τη βοήθεια των νέων εκπαιδευτικών στο διδακτικό τους έργο.

4. Ενημερώνει τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο και το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς και σε παραγωγικές επιχειρήσεις.

5. Ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό.

## **Άρθρο 31**

### **Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων σε σχέση με τους μαθητές**

Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

1. Συγκροτεί τον αριθμό των τμημάτων κάθε τάξης, όπως η νομοθεσία προβλέπει, και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τη νομοθεσία και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.

2. Υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνος και συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συνέταξε τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.

3. Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.

4. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.

6. Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.

7. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.

8. Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αδήλωτων στα μητρώα ή δημοτολόγια.

9. Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

## **Άρθρο 32**

### **Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης**

Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

1. Καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρο 51 του Ν. 1566/85.

2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

3. Δίνει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

**Άρθρο 38**

**Καθήκοντα και αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών – διδασκόντων  
(παρ. 8 άρθρο 13 και άρθρο 55 Ν. 1566/85)**

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών ορίζονται με βάση τα ανωτέρω.

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί:

1. Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Σχολικών Συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

2. Προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων τους και συμμετέχουν στον γενικότερο προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΕΠΘ, του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.) και των Σχολικών Συμβούλων.

3. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

4. Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

5. Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

6. Δέχονται στην τάξη τους Σχολικούς Συμβούλους κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και συνεργάζονται μαζί τους. Οι επισκέψεις αυτές γίνονται ύστερα από σχετική συνεννόηση με το διδάσκοντα. Μετά το πέρας της επίσκεψης οι Σχολικοί Σύμβουλοι εξετάζουν και συζητούν με το διδάσκοντα τα τυχόν διδακτικά και μεθοδολογικά προβλήματα που διαπιστώθηκαν.

7. Ενημερώνονται από τον Διευθυντή του σχολείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Αναλαμβάνουν τις εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του.

8. Συνεργάζονται με εκπαιδευτικούς που επιμορφώνονται ή με ασκούμενους φοιτητές για την πραγματοποίηση διδασκαλιών από τους επιμορφούμενους ή τους ίδιους.

Προηγείται σχετική ενημέρωση από το Διευθυντή του σχολείου και ένταξη αυτών των διδασκαλιών στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας.

9. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

10. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική. Ενδιαφέρονται για η δημιουργία υγιεινών συνθηκών παραμονής των μαθητών τους το σχολείο και συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το σχολείο.

11. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

12. Παρίστανται στο χώρο συγκέντρωσης των μαθητών κατά την έναρξη λειτουργίας του σχολικού ωραρίου και κάθε φορά που ο Σύλλογος των Διδασκόντων απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών. Με τον τρόπο αυτό δίνεται το αναγκαίο κύρος στη συλλογική λειτουργία του σχολείου.

13. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

14. Για θέματα που αφορούν το σχολείο προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές, τους γονείς ή τους πολίτες μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή και του Συλλόγου Διδασκόντων.

15. Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

16. Συνεργάζονται με το Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας χωρίς σημαντικό λόγο. Εάν απομακρύνουν μαθητή από την αίθουσα, ενημερώνουν το Διευθυντή και φροντίζουν στο σημείο αυτό να εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις.

17. Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες ημέρες πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους, για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

18. Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

19. Είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη, εισέρχονται στην αίθουσα μαζί τους και εξέρχονται μετά την αποχώρησή αυτών.

20. Μετέχουν στις επιτροπές που συγκροτούνται από τους Διευθυντές, τους Διευθυντές Εκπαίδευσης και τους Προϊσταμένους Γραφείων ή τους Σχολικούς Συμβούλους, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

21. Καταγράφουν στα σχετικά βιβλία μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας τη διδασκόμενη ύλη, ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και υπογράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.

22. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών τους και ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές. Επίσης διορθώνουν τις εργασίες των μαθητών, τις αξιολογούν και τους ενημερώνουν σχετικά.

23. 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. Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

24. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για την αναπροσαρμογή του προγράμματος.

25. Αντικαθιστούν εκπαιδευτικό ο οποίος λείπει και, ανάλογα με την περίπτωση, ή καλύπτουν το κενό ή απασχολούν τους μαθητές, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Διευθυντή.

26. Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προς το σκοπό αυτό οφείλουν να αναζητούν, σε συνεργασία με το Διευθυντή του σχολείου, τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους.

27. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα του σχολείου όπως στην Ενισχυτική Διδασκαλία, στο Ολοήμερο σχολείο και στα προγράμματα τάξεων υποδοχής, όταν τους ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα.

## Άρθρο 39

### Σύνθεση και λειτουργία του Συλλόγου των Διδασκόντων (Σ.Δ.) (άρθρο 11 περιπ. Στ. παρ. 1,2,3, Ν. 1566/85)

Ο Σύλλογος των Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο του σχολείου και αποτελείται από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σ' αυτό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Οι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων (Σ.Δ.) κινούνται πάντοτε στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής νομοθεσίας.

Πρόεδρος του Συλλόγου των Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι ο Διευθυντής του σχολείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει θέση Υποδιευθυντή και δεν έχει οριστεί νόμιμος αναπληρωτής του Διευθυντή, όταν αυτός απουσιάζει, προεδρεύει στο Σύλλογο Διδασκόντων (Σ.Δ.) ο ανώτερος στο βαθμό εκπαιδευτικός και επί ισόβαθμων εκείνος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό.

Ειδικότερα ο Σύλλογος των Διδασκόντων:

1. Συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα ύστερα από πρόσκληση του προέδρου του και η συμμετοχή του διδακτικού προσωπικού στις συνεδριάσεις του είναι υποχρεωτική. Απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις πρέπει να είναι απόλυτα δικαιολογημένη.

2. Τακτικές συνεδριάσεις:

Οι τακτικές συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων γίνονται ύστερα από πρόσκληση του προέδρου:

α) Πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους.

β) Στο τέλος κάθε τριμήνου ή τετραμήνου.

γ) Κατά την ημέρα έκδοσης των αποτελεσμάτων των προαγωγικών, απολυτηρίων, ή πτυχιακών εξετάσεων και

δ) Στο τελευταίο δεκαήμερο του διδακτικού έτους.

3. Έκτακτες συνεδριάσεις:

α) Έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων συγκαλούνται για συγκεκριμένα θέματα:

ι Ύστερα από πρόσκληση του προέδρου και

ii Ύστερα από γραπτή αίτηση προς το Διευθυντή τουλάχιστον από το ένα τρίτο των μελών του συλλόγου, στην οποία αναγράφονται το θέμα ή τα θέματα και ο εισηγητής.

β) Δε συγκαλείται συνεδρίαση του συλλόγου, αν το θέμα ή τα θέματα που προτείνονται για συζήτηση ανήκουν, σύμφωνα με το νόμο, στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διευθυντή ή άλλου σχολικού φορέα ή όταν δεν είναι σύννομα.

4. Ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεδριάζει πάντοτε εκτός ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων.

5. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης (εκτός από την περίπτωση 3β) και το χρόνο πραγματοποίησης της συνεδρίασης ορίζει ο Διευθυντής του σχολείου ή εκείνα τα μέλη του Συλλόγου που ζήτησαν τη σύγκληση του οργάνου σε έκτακτη συνεδρίαση. Εισηγήση επί των θεμάτων κάνει ο Διευθυντής ή άλλος εκπαιδευτικός ο οποίος ορίζεται από το Διευθυντή, εκτός από την περίπτωση 3β.

6. Για το χρόνο πραγματοποίησης των τακτικών συνεδριάσεων και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τα μέλη λαμβάνουν γνώση δύο ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημέρα σύγκλησης του συλλόγου σε συνεδρίαση. Η γνωστοποίηση αυτή γίνεται με ανάρτηση της πρόσκλησης στον πίνακα ανακοινώσεων του διδακτικού προσωπικού του σχολείου.

7. Οι έκτακτες συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων μπορούν

να πραγματοποιούνται και με προφορική ειδοποίηση, χωρίς τους περιορισμούς της προηγούμενης παραγράφου.

8. Πριν από την έναρξη της συζήτησης στις τακτικές συνεδριάσεις, μπορεί να γραφτεί στην ημερήσια διάταξη νέο θέμα από το Διευθυντή, το οποίο πρέπει να αιτιολογηθεί πλήρως ως επείγον. Μπορεί επίσης να εισαχθεί νέο θέμα ως επείγον ύστερα από απόφαση της πλειοψηφίας του Συλλόγου.

9. Για τις συνεδριάσεις που διακόπτονται, εφόσον έχει οριστεί ημερομηνία για την ολοκλήρωσή τους, δεν απαιτείται νέα ειδοποίηση.

10. Το όργανο βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

11. Οι αποφάσεις του οργάνου λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Όταν οι προτάσεις είναι περισσότερες και καμιά δε συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δυο επικρατέστερες. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόν.

Η ψηφοφορία είναι φανερή. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται όταν προβλέπεται από σχετική διάταξη ή αποφασίζει ο Σύλλογος κατά πλειοψηφία.

12. Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

Καταχωρούνται στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου και

υπογράφονται υποχρεωτικά από τον πρόεδρο, το γραμματέα και τα παρόντα μέλη. Στην ίδια πράξη καταχωρούνται και οι απόψεις της μειοψηφίας, αν ζητηθεί. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη εκπαιδευτική νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να γίνονται θέματα συνεδρίασης του Συλλόγου των Διδασκόντων και ούτε να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

13. Τα πρακτικά τηρεί ο γραμματέας του σχολείου ή εκπαιδευτικός που ορίζεται από το Σύλλογο των Διδασκόντων.

14. Οι Σύλλογοι των Διδασκόντων των συστεγαζόμενων σχολείων, ανεξαρτήτως βαθμίδας, μπορούν να συνεδριάζουν από κοινού τακτικά ή έκτακτα για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν από τη συστέγαση των σχολείων. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας που έχει τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων ως Διευθυντής και σε περίπτωση ταυτόχρονης τοποθέτησης, εκείνος που προηγείται στη σειρά αξιολόγησης.

15. Στις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων των σχολείων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης παίρνουν μέρος, με δικαίωμα λόγου, εκπρόσωποι των μαθητών, όταν συζητούνται θέματα που τους αφορούν και εφόσον αυτά ορίζονται στον κανονισμό λειτουργίας των μαθητικών κοινοτήτων.

16. Στις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων είναι δυνατή η συμμετοχή των Σχολικών Συμβούλων ή του Διευθυντή Εκπαίδευσης και Προϊσταμένου Γραφείου, εάν το ζητήσει ο σύλλογος των εκπαιδευτικών ή εάν οι ίδιοι το επιθυμούν.



## Άρθρο 40 Έργο του Συλλόγου των Διδασκόντων

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας έχει την ευθύνη να υλοποιεί τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης (Ν. 1566/85) με συγκεκριμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Στο έργο του σχολείου περιλαμβάνονται τρεις κυρίως εκπαιδευτικοί σκοποί.

α) Η καλλιέργεια και ανάπτυξη των γνωστικών και των νοητικών ικανοτήτων των μαθητών.

β) Η συναισθηματική καλλιέργεια για την αποδοχή αρχών που θα στηρίξουν τις αξίες τους και θα επηρεάσουν τη συμπεριφορά τους, ώστε να διαμορφώσουν θετική στάση για τη ζωή και την κοινωνία.

γ) Η καλλιέργεια και διεύρυνση των ψυχοκινητικών ικανοτήτων του μαθητή για την απόκτηση δεξιοτήτων και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία.

2. Για την πραγματοποίηση των παραπάνω σκοπών ο Σύλλογος των Διδασκόντων πρέπει:

α) Να προγραμματίζει και να οργανώνει το έργο του, να το παρακολουθεί και, τέλος, να το αξιολογεί.

β) Να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε τα μέλη του να επιμορφώνονται διαρκώς, να ανανεώνουν τις γνώσεις τους στον επιστημονικό τομέα και στις επιστήμες της αγωγής (ψυχοπαιδαγωγική και διδακτική κατάρτιση), για να είναι πιο αποτελεσματικοί στο έργο τους.

γ) Να παρεμβαίνει σε περιπτώσεις φαινομένων σχολικής αποτυχίας και διαρροής των μαθητών, εφαρμόζοντας κατάλληλα αντισταθμιστικά εκπαιδευτικά προγράμματα για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.

δ) Να ανανεώνει και να αξιοποιεί τα διατιθέμενα εποπτικά μέσα και τη σύγχρονη τεχνολογία στη διδακτική πράξη για την αποτελεσματικότερη άσκηση του εκπαιδευτικού έργου.

## Άρθρο 41

### Καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου των Διδασκόντων

#### A. Γενικά:

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων σε τακτική συνεδρίαση πριν από την έναρξη των μαθημάτων προγραμματίζει τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες για όλο το σχολικό έτος.

α) Στον τομέα της επιμόρφωσης λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες των μελών του και με βάση αυτές υποβάλλει υπόμνημα στο Σχολικό Σύμβουλο ή στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή στον Προϊστάμενο Γραφείου, κατά περίπτωση, προκειμένου να αντιμετωπισθούν με την ενδοσχολική επιμόρφωση. Ο Σύλλογος συνεκτιμά και τις αντίστοιχες προσπάθειες που έγιναν κατά τα προηγούμενα έτη.

β) Σχετικά με την αναγκαιότητα των αντισταθμιστικών εκπαιδευτικών παρεμβάσεων λαμβάνει υπόψη τα δεδομένα της σχολικής επίδοσης των μαθητών κατά το προηγούμενο διδακτικό έτος και τα συμπεράσματα της αυτοαξιολόγησης του σχολείου για το διάστημα αυτό (παρ. 3 του παρόντος). Συνεκτιμά, δηλαδή εάν εφαρμόστηκαν προγράμματα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, ένταξης παλιννοστούντων ή άλλων εκπαιδευτικών καινοτομιών, σε ποιους μαθητές και με ποιο αποτέλεσμα.

γ) Στον τομέα των μέσων, των πόρων και των προγραμμάτων εσωσχολικής ζωής λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες του σχολείου.

2. Ο Σύλλογος Διδασκόντων παρακολουθεί και εφαρμόζει τον αρχικό προγραμματισμό και, εφόσον, χρειασθεί παρεμβαίνει διορθωτικά.

3. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς γίνεται η αυτοαξιολόγηση, κατά την οποία αξιολογείται ο βαθμός επίτευξης των στόχων που τέθηκαν κατά τον προγραμματισμό και η αποτελεσματικότητα των προγραμματισμένων ενεργειών.

Η έκθεση αυτοαξιολόγησης, στην οποία περιλαμβάνονται και οι προτάσεις για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που έχουν διαπιστωθεί, υποβάλλεται μέσω του Διευθυντή του σχολείου στον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο και στον Προϊστάμενο Γραφείου. Όταν δεν υπάρχει Προϊστάμενος Γραφείου ή έκθεση υποβάλλεται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

4. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου, την ανάθεση στο διδακτικό προσωπικό της διδασκαλίας των μαθημάτων στις τάξεις και τα τμήματα.

5. Οργανώνει τον καταμερισμό των εργασιών στα μέλη του, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, έτσι ώστε να αξιοποιούνται οι δυνατότητες όλων των μελών του και να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

6. Εισηγείται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή στον Προϊστάμενο του Γραφείου και στον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο τη λειτουργία τμημάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας, Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης και τάξεων υποδοχής.

7. Αναθέτει στους εκπαιδευτικούς του ίδιου σχολείου ώρες του προγράμματος Ενισχυτικής

Διδασκαλίας για τη συμπλήρωση του ωραρίου. Επίσης, αναθέτει υπερωριακή διδασκαλία στο πρόγραμμα Ενισχυτικής Διδασκαλίας, όπως η νομοθεσία προβλέπει.

8. Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου, την ανάληψη δράσεων, πρωτοβουλιών, προγραμμάτων, την οργάνωση επισκέψεων και εκδηλώσεων που ανοίγουν το σχολείο στην κοινωνία. Με τον τρόπο αυτό ευαισθητοποιούνται και προβληματίζονται οι μαθητές και διαμορφώνουν θετικές στάσεις και συμπεριφορές.

9. Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την ποιοτική βελτίωση και την αξιοποίηση των σχολικών εγκαταστάσεων, ιεραρχώντας και προτείνοντας στη σχολική επιτροπή, μέσω του Διευθυντή, την κάλυψη των αναγκών και αναθέτοντας στα μέλη του συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

10. Αποφασίζει, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους, με τα Επιμορφωτικά Κέντρα και τον Οργανισμό Επιμόρφωσης ή με τα πανεπιστημιακά ιδρύματα, την οργάνωση επιμορφωτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων σε ενδοσχολικό επίπεδο ή συμμετέχει σε γενικότερα προγράμματα επιμόρφωσης, όταν διαπιστώνονται ανάγκες, όταν εισάγονται καινοτομίες ή επιβάλλεται να αντιμετωπισθούν ειδικά προβλήματα της σχολικής μονάδας.

11. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει για την πραγματοποίηση εκδρομών, περιπάτων ή επισκέψεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

12. Ενημερώνει, σε συνεργασία με το Διευθυντή, τους γονείς και κηδεμόνες, τουλάχιστον κάθε τρίμηνο ή τετράμηνο, σχετικά με τη φοίτηση, την πρόοδο και τη συμπεριφορά των

μαθητών. Η ενημέρωση γίνεται εκτός των ωρών εργασίας του σχολείου.

13. Συνεργάζεται με όλα τα στελέχη Επιστημονικής – Παιδαγωγικής Καθοδήγησης και της Διοίκησης για τον καλύτερο συντονισμό και την υλοποίηση του διδακτικού έργου, την ανταλλαγή απόψεων και την αντιμετώπιση των διάφορων διδακτικών και άλλων ζητημάτων που ενδεχομένως προκύπτουν.

14. Ορίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, τους υπεύθυνους των τμημάτων ή τάξεων για την παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών. Επίσης ορίζει τους συμβούλους των αντίστοιχων μαθητικών κοινοτήτων.

15. Όταν ο Σύλλογος, για οποιονδήποτε λόγο, αδυνατεί να αναθέσει στους εκπαιδευτικούς τη διδασκαλία μαθημάτων ή την κατανομή τάξεων και τμημάτων, την απόφαση παίρνει ο Διευθυντής του σχολείου σε συνεργασία με τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο. Σε περίπτωση αδυναμίας να ανατεθούν εργασίες και τομείς ευθύνης εντός του σχολείου, την απόφαση παίρνει ο Διευθυντής.

**Β'. Ειδικά για το Σύλλογο των Διδασκόντων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.**

1. Αναθέτει υπερωριακή διδασκαλία για την κάλυψη των ωρών του ωρολογίου προγράμματος σε εκπαιδευτικούς του ίδιου σχολείου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Ορίζει τους εκπροσώπους του στην επιτροπή ελέγχου της λειτουργίας των σχολικών κυλικείων, η οποία επιτροπή σε συνεργασία με τις μαθητικές κοινότητες παρακολουθεί τις συνθήκες λειτουργίας του.

3. Αποφασίζει για τη δικαιολόγηση των απουσιών των μαθητών, για την

προαγωγή, απόλυση, παραπομπή σε επανεξέταση ή απόρριψη στο τέλος του διδακτικού έτους, με βάση τα σχετικά στοιχεία και τη βαθμολογία που έχει καταχωριστεί στα οικεία βιβλία, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

4. Επιβάλλει στους μαθητές τις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ποινές. Στο τέλος του διδακτικού έτους αποφασίζει για το χαρακτηρισμό της διαγωγής, τεκμηριώνοντας τις αποφάσεις του.

# Περιεχόμενα

Δήλωση Αποστολής του Γυμνασίου Άντισσας — 4

## I. ΓΕΝΙΚΑ

1. Κτηριακή υποδομή	5
2. Έναρξη - Λήξη μαθημάτων	5
3. Σχολικό πρόγραμμα - Ωράριο λειτουργίας	5
4. Εγγραφές	5
5. Μεταφορά μαθητών	5
6. Επισκέψεις γονέων	5
7. Ενημερωτικές συναντήσεις	6
8. Υγεία μαθητών	6
9. Σύλλογοι Γονέων	6
10. Μαθητικές κοινότητες	6

## II. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΛΕΠΟΥΡΓΙΑ

1. Διοικητική Διόρθωση	7
2. Διεύθυνση του Γυμνασίου	8
3. Σύλλογος Διδασκόντων	8
4. Συμβούλιο Τμήματος	8
5. Καθηγητής Σύμβουλος	8
6. Επαγγελματικός Προσανατολισμός	9
7. Γραφείο Συμβουλευτικής	9

## III. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

A. Το Πρόγραμμα σπουδών	10
Ωρολόγιο πρόγραμμα	11
B. Εξωδιδασκικές δραστηριότητες	12
1. Εκπαιδευτικές Εκδρομές και Επισκέψεις	12
2. Παανελλήνιοι και διεθνείς μαθητικοί διαγωνισμοί	12
3. Αθλητικές Εκδηλώσεις	12
4. Βιβλιοθήκη	12
5. Συμμετοχή σε νομαρχιακά και ευρωπαϊκά προγράμματα	13

## IV. ΑΠΟΥΣΙΕΣ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

1. Κατηγορίες απουσιών	14
2. Χαρακτηρισμός Φοίτησης	15
I. Επορκής	15
II. Ελλιπής	15
III. Ανεπαρκής	15
3. Ενημέρωση γονέων - Δικαιολόγηση απουσιών	16
4. Παιδαγωγική πρακτική του Σχολείου σε θέματα αυθαίρετων απουσιών και καθυστερήσεων	17
α. Απουσία ή Καθυστέρηση 1ης ώρας	17
β. Καθυστέρηση σε ενδιάμεσες ώρες	17
γ. Απουσία από ενδιάμεσες ώρες	17
δ. Απουσίες από συγκεντρώσεις (Πιστρές κλπ)	17
ε. Αυθαίρετες ολόήμερες απουσίες	17
στ. Απουσίες από μονοήμερες εκδρομές, επισκέψεις, αποστολές	17

ζ. Απολλογές από το μάθημα Φυσικής Αγωγής	18
η. Έξοδος από το Σχολείο	18

## V. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ

1. Κανόνες Συμπεριφοράς	19
α. Συνεργασία και σεβασμός στα δικαιώματα των άλλων	19
β. Άσκηση βίαις	19
γ. Φροντίδα για το περιβάλλον	19
δ. Συμπεριφορά στις Συγκεντρώσεις	19
ε. Βιβλιοθήκη	20
στ. Κανονισμός Εργαστηρίου Φυσικών Επιστημών	20
ζ. Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίων Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	20
η. Συμπεριφορά στο κυλικείο	21
8 Εκδρομές-περίπατοι-σχολικά λεωφορεία	21
ι. Αντιγραφική σε διαγωνισμοί	21
ια. Κάπνισμα και χρήση αλκοόλ	22
ιβ. Εμφάνιση	22
ιγ. Χρήση κινητών τηλεφώνων	22
ιδ. Παραποίηση απουσιολογίου - βεβαιώσεως	22
ιε. Συγκεντρώσεις τάξεων - Συνλεύσεις Μαθητικής Κοινότητας	22
ιστ. Πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις της Μαθητικής Κοινότητας	22
ιζ. Αθλητικές εκδηλώσεις	23
ιη. Χρησιμοποίηση του ονόματος του Γυμνασίου	23
2. Κυρώσεις	23
3. Χαρακτηρισμός της Διαγωγής	24

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Κωδικοποίηση δεσμεύσεων και δικαιωμάτων μαθητών Γυμνασίου Άντισσας	26
Έργο των Διευθυντών των σχολικών μονάδων	29
Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων	30
Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων	31
Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών των σχολείων σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους, το Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Γραφείου	32
Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων σε σχέση με τους μαθητές	33
Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης	33
<b>ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΔΠ) – ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ (ΣΔ)</b>	
Καθήκοντα και αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών – διδασκόντων	34
Σύνθεση και λειτουργία του Συλλόγου των Διδασκόντων (ΣΔ)	37
Έργο του Συλλόγου των Διδασκόντων	39

Καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου των Διδασκόντων.....	
A. Γενικά.....	40
B'. Ειδικά για το Σύλλογο των Διδασκόντων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....	41