


ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΜΟΥΣΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΛΛΗΝΗΣ

Σχολικό Έτος 2024-2025

***Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Σχολικής Μονάδας***

Ταυτότητα Σχολικής Μονάδας

 Πειραματικό Μουσικό Γυμνάσιο Παλλήνης	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ):	0502095

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα Σχολικής Μονάδας	17 ^ο χλμ. Λεωφ. Μαραθώνος, Θέση Μάριζα, 153 51, Παλλήνη		
Τηλέφωνα	210 666 85 47	Fax :	210 666 41 89
e-mail	mail@gym-mous-pallin.att.sch.gr	Ιστοσελίδα Σχολείου	www.pmglp.org
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	ΓΑΛΑΝΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ (ΠΕ01)		
Υποδιευθυντές	ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ (ΠΕ79.01) ΞΥΠΟΛΗΤΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ (ΠΕ79.01)		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	ΓΙΑΝΝΑΡΟΥΔΗ ΔΕΣΠΟΙΝΑ		
Προεδρείο Δεκαπενταμελούς μαθητικού Συμβουλίου			

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
I. Διδακτικό ωράριο	5
II. Προσέλευση στο σχολείο.....	6
III. Παραμονή στο σχολείο.....	6
IV. Αποχώρηση από το σχολείο.....	6
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
VI. Απουσίες μαθητών.....	7
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.....	7
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	8
I. Φοίτηση.....	8
II. Σχολικοί χώροι.....	8
III. Διάλειμμα.....	8
IV. Εμφάνιση.....	8
V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	9
• Ο Διευθυντής.....	9
• Οι εκπαιδευτικοί.....	9
• Σύμβουλος Σχολικής Ζωής.....	11
• Οι μαθητές/μαθήτριες.....	11
VI. Άλλα θέματα.....	12
• Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή.....	12
• Κινητά τηλέφωνα	12
• Κάπνισμα, αλκοόλ, εξαρτησιογόνες ουσίες.....	13
• Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας.....	13
• Λειτουργία σχολικού κυλικείου.....	13
• Μεσημεριανό φαγητό.....	13
• Σχολικά λεωφορεία.....	14
• Επισκέψεις μαθητών.....	14
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	15
VIII. Σχολικές Δραστηριότητες.....	16
• Εκδηλώσεις στην αίθουσα συναυλιών.....	16
• Εκπαιδευτικές επισκέψεις & εκδρομές.....	16
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	17
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....	17
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	17
III. Σχολικό Συμβούλιο.....	17
IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	17
5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	18
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	18
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	18
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	18
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	19
Πηγές.....	19

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Πειραματικού Μουσικού Γυμνασίου Παλλήνης

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Για τη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας ελήφθησαν υπόψιν οι πρόνοιες του ΦΕΚ 5387/τ. Β'/26-09-2024 με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης».

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των εκπροσώπων του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του 15μελούς Μαθητικού Συμβουλίου του Σχολείου και τους εκπροσώπους του Δήμου Παλλήνης.

Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον / την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024).

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

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων. Η εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας σχολικών Μονάδων ανατίθεται στο Συμβούλιο Τμήματος και στον/στην ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια του τμήματος. Το Συμβούλιο Τμήματος: α) αποτελείται από όλους τους/τις διδάσκοντες/ουσες στο τμήμα και προεδρεύει ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Υποδιευθυντής/ντρια ή ο/η αρχαιότερος/η των διδασκόντων/ουσών στο τμήμα, β) συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών/τριών του τμήματος, γ) συγκαλείται από τον/την προεδρεύοντα/ουσα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δύο (2) τουλάχιστον διδάσκοντες/ουσες, ή και ένας/μία ή περισσότεροι/ες μαθητές/τριες για σοβαρό λόγο που αφορά όλο το τμήμα, δ) στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορεί να μετέχει και το προεδρείο της μαθητικής κοινότητας του τμήματος ή και ολόκληρο το τμήμα, με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ύστερα από πρόταση του/της υπεύθυνου/ης του τμήματος (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024).

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

1.Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

2.Λειτουργία του Σχολείου

1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30ή Ιουνίου του επόμενου έτους.

Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου κατά το σχ. έτος 2024-2025 είναι το εξής:

ΩΡΑ	ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ (δια ζώσης διδασκαλία)
1η	08:10-08:55

2η	09:05-09:45
3η	09:55-10:35
4η	10:45-11:25
5η	11:35-12:15
6η	12:25-13:05
7η	13:25-14:05
8η	14:15 – 14:55
9η	14:55 – 15:35

II. Προσέλευση στο σχολείο

- Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Όσοι μαθητές προσέρχονται με καθυστέρηση κατά την 1^η διδακτική ώρα, λόγω αργοπορημένης προσέλευσης των σχολικών λεωφορείων, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης. Ο λόγος της καθυστερημένης προσέλευσής τους καταγράφεται στο ημερολόγιο της γραμματείας, προκειμένου να γίνει η αντίστοιχη καταγγελία στην Περιφέρεια Αττικής και στον πάροχο της μετακίνησης, και κατόπιν προσέρχονται στην τάξη με συνοδεία εκπαιδευτικού. Σε κάθε άλλη περίπτωση αργοπορημένη προσέλευση κατά την 1^η διδακτική ώρα, με ίδια ευθύνη και καθυστερημένη προσέλευση μαθητής/μαθήτριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.

III. Παραμονή στο σχολείο

- Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητής/μαθήτριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024/άρθρο 20). Η απουσία στην προκειμένη περίπτωση καταχωρείται με τον χαρακτηρισμό «αργοπορημένη προσέλευση» και στο «Βιβλίο καταγραφής ενεργειών υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου».
- Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μόνο μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού ή αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Αν ένας μαθητής απουσιάζει αδικαιολόγητα, σημειώνεται στο «Βιβλίο καταγραφής ενεργειών υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου».
- Το σχολείο ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για τυχόν απουσία ενός μαθητή κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου.
- Αν ένας καθηγητής/τρια απουσιάζει, η Διεύθυνση του σχολείου μπορεί να αναθέσει σε άλλον καθηγητή/τρια να απασχολήσει τους μαθητές του τμήματος, σύμφωνα με τις τρέχουσες δυνατότητες και όπως ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

- Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των

μαθημάτων χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου και χωρίς τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα.

- Η αποχώρηση ενός μαθητή/τριας από το σχολείο χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου και χωρίς τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα είναι σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο έχει ανάλογες συνέπειες και καταγράφεται στο «Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης εύρυθμης Λειτουργίας του σχολείου»..
- Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης μαθητή/τριας κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να παραλάβει το παιδί του, αφού υπογράψει στο ημερολόγιο της γραμματείας του σχολείου.
- Αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, πρέπει να ενημερώσει προηγουμένως τη Διεύθυνση του Σχολείου.
- Σε περίπτωση πρόωρης αναχώρησης και παραλαβής του μαθητή / της μαθήτριας από πρόσωπο πέρα των γονέων του / της, δηλαδή από συγγενικό ή φιλικό πρόσωπο απαιτείται η αποστολή στο email του σχολείου Υπεύθυνης Δήλωσης με το γνήσιο της υπογραφής μέσω gon.gr όπου πέρα από το αίτημα των γονέων για την πρόωρη αναχώρηση θα αναγράφονται και τα στοιχεία ταυτότητας του ατόμου που θα παραλάβει το μαθητή / τη μαθήτρια για την πραγματοποίηση ελέγχου ταυτοπροσωπίας.
- Ο μαθητής/τρια που φεύγει ειδοποιεί τον /την απουσιολόγο της τάξης του ότι θα λείπει για το υπόλοιπο της σχολικής ημέρας.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. 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 για αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

VI. Απουσίες μαθητών

- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τηλεφωνικά το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους το πρωί πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Οι υπεύθυνοι καθηγητές τμημάτων αποστέλλουν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ενημερωτικά υπηρεσιακά σημειώματα στους γονείς/κηδεμόνες με τις απουσίες των μαθητών. Είναι ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων να ελέγχουν τακτικά την ηλεκτρονική τους αλληλογραφία.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η γονική μέριμνα και η επιμέλεια για το ανήλικο τέκνο είναι καθήκον και δικαίωμα των γονέων, οι οποίοι την ασκούν από κοινού. Στις περιπτώσεις διαζυγίου, η άσκηση της γονικής μέριμνας και της επιμέλειας ρυθμίζεται από το δικαστήριο.

Οι γονείς/κηδεμόνες 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 Διευθυντή του σχολείου στην επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν.

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται με τους ακόλουθους τρόπους :

- Ιστοσελίδα του Σχολείου (pmglp.org)
- Επίσκεψη στο σχολείο στις προγραμματισμένες από τον Σύλλογο Διδασκόντων ημέρες και ώρες.
- Τηλεφωνικά στο 210 666 85 47 τις αντίστοιχες ημέρες και ώρες.
- Μηνύματα στο e-mail του κάθε διδάσκοντα, το οποίο έχει με δική του ευθύνη ο ίδιος κοινοποιήσει στους γονείς των μαθητών των τμημάτων του
- Ενημερώσεις μέσω webex, σε περίπτωση που ο καθηγητής/τρια έχει καθορίσει ώρες τηλεσυναντήσεων με γονείς
- Ενημερωτικά σημειώματα ή/και βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και επισκέψεων, συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δράσεις, εκδηλώσεις κ.ά.

3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόδοό τους.

Για τα Μουσικά Σχολεία επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον: α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις πενήντα πέντε (55), β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό τριάντα (130), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (55) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται. Δηλαδή όχι πάνω από 130 απουσίες συνολικά εκ των οποίων οι 55 αδικαιολόγητες και οι 75 δικαιολογημένες. Η διαδικασία της δικαιολόγησης, δηλαδή η κατάθεση της αίτησης προς το σχολείο και τα λοιπά επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί από μέρος των γονέων εντός 10 εργασίμων ημερών από την ημέρα/ημέρες της απουσίας. Οι γονείς δύναται να δικαιολογήσουν μόνο με αίτησή τους (χωρίς ιατρικές γνωματεύσεις) μέχρι και πέντε (5) ημέρες κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Αυτές οι 5 ημέρες μπορεί να είναι είτε μεμονωμένες ή αν είναι συνεχόμενες δεν μπορούν να ξεπερνούν τις 2 ημέρες ανά περίπτωση. Τις λοιπές προϋποθέσεις δικαιολόγησης απουσιών θα τις βρείτε στα αναρτημένα ΦΕΚ στο επίσημο site του σχολείου.

Σε ειδικές περιπτώσεις και εφόσον το ΥΠΑΙΘΑ ή η Περιφέρεια Αττικής προβλέψει λόγω των ιδιαιτέρων υγειονομικών συνθηκών και εκτάκτων καιρικών φαινομένων με ανάκληση της διαζώσης διδασκαλίας και εφαρμογής τηλεκπαίδευσης, θα εφαρμόζονται οι αντίστοιχες εγκύκλιοι - αποφάσεις.

II. Σχολικοί χώροι

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του στόχου οι μαθητές:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό και σε άριστη κατάσταση.
- Προσέχουν ιδιαίτερα τα μουσικά όργανα του σχολείου και των συμμαθητών τους.

Επισημαίνεται ότι μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και για τη δαπάνη αποκατάστασης ισχύουν οι πρόνοιες του ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024.

III. Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες 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 φροντίζει για την έξοδο όλων των μαθητών/τριών και εξέρχεται τελευταίος/α.
- Κατά το σχολικό έτος 2024-2025 όλοι οι μαθητές πρέπει να βγαίνουν από τις τάξεις τους στα διαλείμματα και όλες οι αίθουσες να κλειδώνονται.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/τριών.
- Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να είναι κόσμια, ευπρεπής και να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των εφημερευόντων καθηγητών.
- Παιχνίδια με μπάλες γίνονται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη των γυμναστών. Μπάλες έχουν δικαίωμα να δίνουν μόνο οι γυμναστές. Δεν επιτρέπεται οι μαθητές να φέρνουν δικές τους μπάλες στο σχολείο.
- Οι μαθητές - όπως όλοι - οφείλουν να συμμορφώνονται στις οδηγίες του ΕΟΔΥ και αντίστοιχα υγειονομικά πρωτόκολλα.

IV. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης, καθώς οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση από το σχολείο διδακτικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητά τους καθώς και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Ο Διευθυντής και οι Υποδιευθυντές δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Οι εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και 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

οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς.

Ειδικότερα, καθήκοντα των εκπαιδευτικών είναι τα εξής :

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης, ώστε να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια, όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και δεν κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των Συμβούλων Εκπαίδευσης και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών και εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπ' όψιν τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και να καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το σχολείο.
- 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.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, 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.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Οι διδάσκοντες της πρώτης ώρας οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στις 08.00' το πρωί και να είναι παρόντες στην πρωινή συγκέντρωση.
- Οι καθηγητές/τριες είναι υπεύθυνοι για την καταχώριση των απουσιών στα ημερήσια απουσιολόγια του τμήματός τους στην αρχή της ώρας. Ο απουσιολόγος του τμήματος

διευκολύνει το έργο τους, αλλά την ευθύνη έχει ο διδάσκων και την αναλαμβάνει υπογράφοντας το απουσιολόγιο. Επίσης κάθε καταγραφή στην στήλη «παρατηρήσεις» επικυρώνεται με τη μονογραφή του διδάσκοντος ή του Διευθυντή.

- Αν ένας μαθητής/τρια απουσιάζει μόνο σε ενδιάμεση ώρα του σχολικού ωραρίου, ο καθηγητής/τρια ενημερώνει αμέσως τη διεύθυνση του σχολείου.
- Οι καθηγητές των ατομικών μουσικών μαθημάτων απασχολούν πάντοτε τους μαθητές τους, ακόμη και αν για οποιοδήποτε λόγο δεν μπορούν να παίξουν στο μουσικό όργανο, ή φιλοξενούν μαθητές, των οποίων ο καθηγητής/τρια ατομικού μαθήματος απουσιάζει.
- Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών. Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας απαρένγκλιτα τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/εκπαιδευτικών.
- Όταν πραγματοποιείται εκδήλωση στην αίθουσα συναυλιών κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας, οι διδάσκοντες εκείνης της ώρας, αφού πάρουν απουσίες στην τάξη τους, συνοδεύουν τους μαθητές τους στην αίθουσα εκδηλώσεων και παραμένουν μαζί τους στις προβλεπόμενες θέσεις καθ' όλη τη διάρκεια της διδακτικής τους ώρας. Αν η εκδήλωση διαρκεί περισσότερο από μία διδακτική ώρα, προσέρχονται στην εκδήλωση οι διδάσκοντες της επόμενης ώρας και κάθονται μαζί με τους μαθητές τους.
- Οι καθηγητές/τριες πρέπει να βρίσκονται εγκαίρως στο χώρο της εφημερίας τους. Σε περίπτωση αδυναμίας του εφημερεύοντος εκπαιδευτικού να πραγματοποιήσει την εφημερία του, θα πρέπει να ειδοποιήσει τη Διεύθυνση του σχολείου και να φροντίσει να αντικατασταθεί στην εφημερία του από κάποιον άλλο καθηγητή/τρια.
- Ο καθηγητής/τρια, που θέλει για οποιοδήποτε λόγο να απασχολήσει εκτάκτως έναν μαθητή/τρια (συμμετοχή σε εκδήλωση, συναυλία κ.ά.), ενημερώνει έγκαιρα τον καθηγητή εκείνης της διδακτικής ώρας και τη διεύθυνση του σχολείου.
- Όλοι οι καθηγητές/τριες του σχολείου, ακόμη και αν δεν εφημερεύουν, οφείλουν να παρέμβουν, αν υποπέσει στην αντίληψή τους κάποιο έκτακτο περιστατικό, και να το αναφέρουν στη διεύθυνση του σχολείου.
- Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στους χώρους του σχολείου.

Σύμβουλος Σχολικής Ζωής

Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα,

Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής βρίσκεται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με τους μαθητές ευθύνης του, τον σύλλογο διδασκόντων και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως επίσης και με τους γονείς και κηδεμόνες. Ενεργεί οπότε αυτό του ζητηθεί, αλλά και με δική του πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψη του κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης, αναλαμβάνοντας ένα έργο προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα στην αντιμετώπιση και καταπολέμηση πολλών κοινωνικών και παιδαγωγικών προβλημάτων, που ανακύπτουν στη σχολική τάξη, στη ζωή της σχολικής και ευρύτερης κοινότητας και επηρεάζουν τη ζωή των μαθητών.

Στο Πειραματικό Μουσικό Γυμνάσιο Παλλήνης καθήκοντα Συμβούλου Σχολικής Ζωής, κατά το σχ. έτος 2024-2025 ασκούν οι καθηγήτριες κ. Αλεξιάδη Αικατερίνη (ΠΕ02) και Μάρακα Αικατερίνη (ΠΕ02).

Οι μαθητές/μαθήτριες

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

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη εκπαιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
 3. Απευθύνονται στους Υποδιευθυντές και τέλος στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

VI. Άλλα θέματα

Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ)

Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ) έχει προληπτικό χαρακτήρα και αποσκοπεί στην προστασία και την προάσπιση της υγείας και της ζωής των μαθητών και των μαθητριών, καθώς και τη στήριξη αυτών με τη λήψη ανάλογων μέτρων.

Είναι απαραίτητο για τη συμμετοχή των μαθητών και των μαθητριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, στις σχολικές αθλητικές δραστηριότητες και γενικότερα στις σχολικές δραστηριότητες.

Πληροφορεί το διδακτικό προσωπικό της σχολικής μονάδας φοίτησης των μαθητών/τριών για θέματα που συνδέονται με την κατάσταση υγείας και τη συμμετοχή τους στη μαθησιακή διαδικασία.

Το Δελτίο του ΑΔΥΜ δίνεται στους γονείς/κηδεμόνες από το σχολείο και επιστρέφεται συμπληρωμένο το αργότερο μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου. Συμπληρώνεται από γιατρούς ειδικότητας Παιδιατρικής, Γενικής Ιατρικής ή σε ειδικές περιπτώσεις Παθολογίας. Η παραπομπή των παιδιών σε εξειδικευμένο γιατρό γίνεται μόνο σε περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητη.

Κινητά τηλέφωνα

- Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές. Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του εφαρμόζονται τα παρακάτω: Ο εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς του μαθητή για τη συμπεριφορά του, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο και να τον παραλάβουν είτε να συγκατατεθούν εγγράφως με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο για την αποχώρησή του από το σχολείο. Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο μαθητής κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές του, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον Διευθυντή, ο οποίος ζητά από τον μαθητή να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς του, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, ο Διευθυντής οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες. Εφόσον κριθεί εκ μέρους του Διευθυντή ότι η συμπεριφορά είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες ακόμα και να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024).
- Κατά τη μετακίνηση των μαθητών/τριών με τα σχολικά λεωφορεία απαγορεύεται η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές.

Κάπνισμα, αλκοόλ, άλλες εξαρτησιογόνες ουσίες

Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους. Συνιστάται στους μαθητές να αποφεύγουν να έχουν μαζί τους χρήματα ή άλλα αντικείμενα αξίας. Αν όμως έχουν μαζί τους οποιοδήποτε χρηματικό ποσό, συνιστάται να το έχουν συνεχώς πάνω τους (και όχι στην τσάντα τους ή στο θρανίο τους).

Λειτουργία σχολικού κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει κάθε φορά με Υγειονομική Διάταξη τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας του μαθητικού πληθυσμού και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής.

Για όλα τα προϊόντα που διατίθενται από το κυλικείο, πληρούνται συγκεκριμένες προδιαγραφές ως προς τις πρώτες ύλες και τον τρόπο παρασκευής και συντήρησής τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες προϋποθέσεις και συστάσεις για την υγιεινή και την ασφάλεια των τροφίμων.

Μεσημεριανό φαγητό

- Οι μαθητές τρώνε το φαγητό τους μόνο στους χώρους που έχουν οριστεί γι' αυτό.
- Οι μαθητές τρώνε με ηρεμία. Οφείλουν να σέβονται το φαγητό που τους παρέχει η Πολιτεία. Δεν παίζουν ποτέ με το ψωμί και τα μπουκάλια του νερού.
- Οι μαθητές, πριν φύγουν από την τραπεζαρία, μαζεύουν όλα τα αποφάγια και τα πλαστικά σκεύη και τα πετούν στους ειδικούς κάδους.
- Μοναδικός υπεύθυνος για την συλλογή και διανομή του φαγητού που τυχόν περίσσευσε είναι ο Δήμος Παλλήνης. Αυτή η συλλογή και διανομή πραγματοποιείται με τη συνεργασία των καθαριστριών του σχολείου και των υπεύθυνων υπαλλήλων του catering.

Σχολικά λεωφορεία

- Όλοι οι μαθητές/τριες του Σχολείου και οι γονείς τους πρέπει να έχουν το σταθερό τηλέφωνο της εταιρείας που εκτελεί το δρομολόγιό τους. Έτσι, αν π.χ. ένα λεωφορείο άργησε ή ένα μουσικό όργανο ή ένα μπουφάν ξεχάστηκε σε ένα λεωφορείο ή συνέβη κάτι άλλο, οι γονείς μπορούν αμέσως να επικοινωνήσουν με την εταιρεία και να ενημερώσουν για το συμβάν. Μόνο αν είναι κάτι πολύ σοβαρό, ενημερώνεται και η διοίκηση του σχολείου.
- Οι μαθητές/τριες μπαίνουν πάντοτε στο σχολικό λεωφορείο, το οποίο έχουν δηλώσει από την αρχή του χρόνου, και κατεβαίνουν στη στάση τους. Αν κάποια μέρα θέλουν να μετακινηθούν με άλλο λεωφορείο ή να κατέβουν σε άλλη στάση, φέρνουν στο σχολείο υπεύθυνη δήλωση, υπογεγραμμένη από τον γονέα τους, για να την εγκρίνει και η διεύθυνση του σχολείου. Στη συνέχεια, δείχνουν την υπεύθυνη δήλωση στον οδηγό του λεωφορείου, με το οποίο θέλουν κατ' εξαίρεση να μετακινηθούν εκείνη την ημέρα.
- Μόλις οι μαθητές μπουν στο σχολικό λεωφορείο, κάθονται στο κάθισμά τους και βάζουν αμέσως τη ζώνη ασφαλείας. Δεν σηκώνονται ποτέ από το κάθισμά τους κατά τη διάρκεια της διαδρομής.
- Κατά τη διάρκεια της διαδρομής οι μαθητές κάνουν ησυχία και δεν ενοχλούν με οποιονδήποτε τρόπο τον οδηγό στο κοπιαστικό του έργο.
- Μέσα στο σχολικό λεωφορείο οι μαθητές προσέχουν πολύ την συμπεριφορά τους προς στους συμμαθητές/τριές τους και ιδιαίτερα προς τους μικρότερους. Κατά τη

διάρκεια των μετακινήσεων με τα σχολικά λεωφορεία, από και προς το σχολείο, τυχόν ανάρμοστες συμπεριφορές δύνανται να ενεργοποιήσουν παιδαγωγικό έλεγχο σύμφωνα με τα οριζόμενα του άρθρου 28 του (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024) σύμφωνα με το οποίο: εκπαιδευτικά μέτρα δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου».

- Φεύγοντας από το σχολικό λεωφορείο, οι μαθητές προσέχουν πολύ να μην αφήσουν καθόλου σκουπίδια και βεβαιώνονται ότι έχουν πάρει μαζί τους όλα τα πράγματά τους (μουσικά όργανα, μπουφάν, σχολική τσάντα).

Επισκέψεις μαθητών

Ένας μαθητής/τρια από άλλο σχολείο μπορεί να επισκεφθεί το σχολείο μας, μόνο εφ' όσον έχει πάρει πρώτα την άδεια, μετά από τηλεφωνική επικοινωνία, από τη Διεύθυνση του Μουσικού Γυμνασίου και ταυτόχρονη ενημέρωση και έγκριση της Δ/νσης και του Μουσικού Λυκείου. Γι' αυτό επισκέπτες μαθητές/τριες στο σχολείο μας δεν επιτρέπεται να εισέλθουν στους χώρους του σχολείου αν πρώτα δεν έχουν την έγκριση άδειας εισόδου και από τις δύο Διευθύνσεις των συστεγαζομένων σχολείων, Γυμνασίου και Λυκείου.

VII. Παιδαγωγικός έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- Προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- Απαγόρευση της βίας
- Δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- Καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- Προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- Σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- Προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τις Συμβούλους Σχολικής ζωής, τους Υποδιευθυντές και τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης – Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

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

- Σε περίπτωση παραβάσεων, Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία τα υφιστάμενα παιδαγωγικά μέτρα είναι τα εξής: α) Η προφορική παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον μαθητή ότι η συμπεριφορά του παρεκκλίνει από τα

προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής μονάδας και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας. β) Η επίπληξη καταγράφεται στο βιβλίο καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας. Οι ωριαίες απομακρύνσεις καταγράφονται ως παιδαγωγικά μέτρα και λαμβάνονται υπόψη στις συνολικές απουσίες για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης, αρκεί να έχει συμπληρωθεί το αντίστοιχο βιβλίο καταγραφής. Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς των μαθητών ενημερώνονται άμεσα για την εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής και για τον τρόπο εκτέλεσής του. Οι ώρες απουσίας των μαθητών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης (αδικαιολόγητες). Οι μαθητές που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων τους. Αν μαθητής παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του επιβληθεί ωριαία απομάκρυνση από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του Διευθυντή, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις (3) απομακρύνσεις από τον ίδιο διδάσκοντα ή πέντε (5) συνολικά, ο Σύλλογος Διδασκόντων δύναται να εφαρμόσει κατά τη κρίση του τα παιδαγωγικά μέτρα την περ. δ) και ε) της παρ. 2, προειδοποιώντας τον μαθητή, με γνωστοποίηση προς τους κηδεμόνες του, ότι επίκειται η εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος. Εφόσον η συμπεριφορά του/της μαθητή δεν βελτιώνεται, μετά την λήψη των ως άνω παιδαγωγικών μέτρων, εξετάζεται η δυνατότητα λήψης του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής τμήματος, εάν και εφόσον υφίσταται (ΦΕΚ 5130/τ. Β'/10-09-2024).

- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού εντός της αίθουσας θεωρείται απουσία.
- Η αποβολή σημειώνεται στο «Βιβλίο καταγραφής ενεργειών υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου».
- Σε κάθε περίπτωση παραπτώματος, ο μαθητής/τρια έχει το δικαίωμα απολογίας.
- Αν ένας μαθητής/τρια παραπεμφθεί στον Σύλλογο Διδασκόντων για κάποιο παράπτωμα, έχει το δικαίωμα απολογίας.
- Σε κάθε περίπτωση που συζητούνται στον Σύλλογο Διδασκόντων θέματα παιδαγωγικού ελέγχου μαθητών παρευρίσκονται στις σχετικές συνεδριάσεις με δικαίωμα λόγου και εκπρόσωποι των μαθητών (εκπρόσωποι δεκαπενταμελούς, πρόεδρος του τμήματος).

VIII. Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου, στόχος των οποίων είναι η σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπ' όψιν παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις τους, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων.

Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις του Σχολείου.

Ειδικότερες επισημάνσεις :

Εκδηλώσεις στην αίθουσα συναυλιών

- Όταν υπάρχει εκδήλωση στην αίθουσα συναυλιών, οι μαθητές συγκεντρώνονται πρώτα στην τάξη τους και ο καθηγητής/τρια εκείνης της ώρας παίρνει απουσίες. Στη

συνέχεια, ο καθηγητής/τρια οδηγεί τους μαθητές με ησυχία στην αίθουσα συναυλιών, όπου οι μαθητές κάθονται πάντοτε στις θέσεις που έχουν προβλεφθεί για το τμήμα τους, εκτός αν τους έχει δοθεί άλλη οδηγία. Μαζί με τους μαθητές κάθεται και ο καθηγητής/τρια τους εκείνης της ώρας.

- Όταν γίνεται κάποια εκδήλωση στην αίθουσα συναυλιών, κανείς μαθητής/τρια δεν επιτρέπεται να κυκλοφορεί σε άλλο χώρο του σχολείου. Αδικοιολόγητη απουσία από σχολική εκδήλωση έχει συνέπειες και καταγράφεται στο «Βιβλίο καταγραφής ενεργειών υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου».
- Κατά τη διάρκεια των διαφόρων εκδηλώσεων στην αίθουσα συναυλιών οι μαθητές οφείλουν να τηρούν απόλυτη ησυχία. Αν ένας μαθητής ενοχλεί κατά τη διάρκεια της συναυλίας, καταγράφεται στο «Βιβλίο καταγραφής ενεργειών υποστήριξης εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου».
- Οι μαθητές προσέχουν ιδιαίτερα την αίθουσα συναυλιών, ώστε να παραμένει καθαρή. Δεν επιτρέπονται τρόφιμα και αναψυκτικά στην αίθουσα συναυλιών.
- Οι μαθητές δεν μετακινούνται για κανένα λόγο από τη θέση τους κατά τη διάρκεια ενός μουσικού κομματιού και δεν μπαίνουν ούτε βγαίνουν από την αίθουσα συναυλιών. Μόνο μεταξύ των κομματιών και μόνο αν υπάρχει μεγάλη ανάγκη, μπορούν να μετακινηθούν από τη θέση τους.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις & εκδρομές

- Πριν από κάθε εκπαιδευτική επίσκεψη (μουσείο, έκθεση, θεατρική παράσταση, συναυλία κλπ.) ή εκδρομή οι μαθητές/τριες και οι γονείς τους λαμβάνουν ένα σχετικό ενημερωτικό σημείωμα και μία υπεύθυνη δήλωση, την οποία πρέπει οι γονείς να συμπληρώσουν έγκαιρα, ώστε το σχολείο να κλείσει τα απαραίτητα σχολικά λεωφορεία, εισιτήρια κλπ.
- Ένας μαθητής/τρια σε κάθε τμήμα αναλαμβάνει να συγκεντρώσει έγκαιρα τις συμπληρωμένες υπεύθυνες δηλώσεις και τα χρήματα, αν αυτό είναι απαραίτητο, σε συνεργασία με έναν υπεύθυνο καθηγητή/τρια.
- Σε όλες τις εκπαιδευτικές επισκέψεις και στις εκδρομές, στις οποίες συμμετέχουν, οι μαθητές είναι οι εκπρόσωποι του σχολείου. Γι' αυτό προσέχουν ιδιαίτερα τη συμπεριφορά τους και ακολουθούν όλες τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών.

4.Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις εβδομαδιαίες ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή του σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε

αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

III. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο εκπρόσωπος του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, εκπρόσωπος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, οι εκπρόσωποι του Δήμου Παλλήνης και εκπρόσωπος του 15μελούς Μαθητικού Συμβουλίου.

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

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. 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, Διευθυντές/ντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. 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.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/τριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από 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/τριών προς ενημέρωσή τους.

Ο Διευθυντής
του Πειραματικού Μουσικού Γυμνασίου Παλλήνης

Αλέξανδρος Γαλανόπουλος (ΠΕ01)

Πηγές

Κείμενη Νομοθεσία – Ισχύοντα ΦΕΚ και Υπουργικές Αποφάσεις

Εγκρίνεται	
Γέρακας/...../ 2024	Γέρακας/...../ 2024
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης – Παιδαγωγικής Ευθύνης	Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής
Μαριάννα Αγγελάκη	Ανδρέας Μαρίνος