

## ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2023-2024

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

#### ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



#### 2<sup>ο</sup> Ημερήσιο Γενικό Λύκειο Σπάρτης

Κωδικός σχολείου (ΥΠΑΙΘ):	3051020
Διεύθυνση:	Κ. Παλαιολόγου 1, Σπάρτη
Τηλέφωνο:	2731026573
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο:	mail@2lyk-spart.lak.sch.gr
Ιστότοπος:	2lyk-spart.lak.sch.gr
Διευθυντής:	Νικόλαος Περγαντής
Υποδιευθύντρια:	Γιαννούλα Βελμάχου

#### Α. 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.

## **B. ΜΑΘΗΤΕΣ: ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ, ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ, ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ**

1. Όλοι οι μαθητές / -τριες οφείλουν να παρευρίσκονται κατά την διάρκεια της πρωινής συγκέντρωσης στον προβλεπόμενο χώρο στις 08.15 π.μ.
2. Στην πρωινή συγκέντρωση οι μαθητές/ -τριες παρατάσσονται αμέσως και γρήγορα, όταν χτυπήσει το κουδούνι και τηρούν την πρέπουσα στάση κατά την ώρα της προσευχής, δίνοντας έτσι το μέτρο του ήθους και της αγωγής ως άτομα και ως σύνολο. Δεν εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
3. Δεν εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας μετά την είσοδο των καθηγητών. Εξαιρέση γίνεται μόνο για την πρώτη διδακτική ώρα και αν η καθυστέρηση των μαθητών οφείλεται σε συγκοινωνιακούς λόγους, οπότε και λαμβάνουν ειδική άδεια από τη Διεύθυνση του σχολείου.
4. Είναι κατανοητό ότι καθυστερημένη προσέλευση δημιουργεί προβλήματα στη σωστή ενημέρωση των μαθητών και δυσχεραίνει στη συνέχεια τη διδασκαλία. Αδικοιολόγητη καθυστέρηση έχει ως συνέπεια την καταχώριση αδικοιολόγητης απουσίας στον μαθητή, αν και ο καθηγητής κατά την κρίση του ενδέχεται να επιτρέψει την παραμονή του στην αίθουσα μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις.
5. Στην αίθουσα διδασκαλίας ο κάθε μαθητής/ -τρια κάθεται στο δικό του θρανίο και κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά.
6. Οι μαθητές κατά την ώρα του μαθήματος παρακολουθούν με προσοχή τον διδάσκοντα, δεν ενοχλούν τους συμμαθητές τους, ενώ η αυθάδεια και η αγένεια θεωρούνται αρνητική, προκλητική και προσβλητική συμπεριφορά.
7. Η έξοδος του μαθητή από το σχολικό χώρο ή η παραμονή του εκτός της αίθουσας διδασκαλίας, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, χωρίς άδεια είναι σοβαρό παράπτωμα και ελέγχεται πειθαρχικά.
8. Η αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων γίνεται μόνο για εξαιρετικά σοβαρούς λόγους με τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης και πάντα μετά από επικοινωνία με τους γονείς.
9. Την ώρα του διαλείμματος οι μαθητές κατεβαίνουν στον προαύλιο χώρο, υπακούουν στις υποδείξεις των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και δεν επιτρέπεται η απομάκρυνσή τους από το χώρο του σχολείου, παρά μόνο μετά από έγκριση του Διευθυντή.
10. Ο σεβασμός όλων προς τα μέλη της Σχολικής Κοινότητας (μαθητές, Δ/νση, εκπαιδευτικούς, γονείς και άλλους εργαζόμενους) είναι βασική προϋπόθεση για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του σχολείου. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στη δημιουργία κλίματος συνεργασίας, κατανόησης και αλληλοϋποστήριξης μεταξύ όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.

11. Δεν επιτρέπεται η προκλητική συμπεριφορά, οι βωμολοχίες, οι παρενοχλήσεις και γενικά φαινόμενα λεκτικού, σωματικού και ψυχικού εκφοβισμού που δεν συντελούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Σε περίπτωση εμφάνισης τέτοιων φαινομένων επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με το νόμο.
12. Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια. Πρέπει να αποφεύγεται η ακρότητα, οι υπερβολές, η πρόκληση και επίδειξη που δεν συνάδουν με το σχολικό περιβάλλον.
13. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται και να διαφυλάττουν την σχολική περιουσία και τα προσωπικά αντικείμενα των άλλων μαθητών. Για οποιαδήποτε φθορά που πιθανόν προκληθεί, θα γίνεται αποκατάστασή της από τον υπαίτιο μαθητή και εάν πρέπει θα επιβάλλονται κυρώσεις.
14. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις οργανώνονται με πρωτοβουλία, ιδέες και ευθύνη των μαθητών και με τη βοήθεια των καθηγητών, όπου αυτή χρειάζεται. Όλοι οι μαθητές οφείλουν να λαμβάνουν μέρος με την δέουσα σοβαρότητα και συνέπεια στις εκδηλώσεις αυτές.
15. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, με υπόδειξη του Διευθυντή γίνεται αναπλήρωση της ώρας ή υποδεικνύεται στους μαθητές /-τριες ο τρόπος αξιοποίησης του χρόνου. Σε καμία περίπτωση οι μαθητές /-τριες δεν απομακρύνονται από το σχολικό χώρο, όπως επίσης δεν χρησιμοποιούν τον αύλειο χώρο για αθλητικές δραστηριότητες.
16. Δεν κάνουν χρήση των οργάνων γυμναστικής χωρίς την επίβλεψη του καθηγητή Φυσικής Αγωγής για την αποφυγή ατυχημάτων.
17. Κατά την γραπτή εξέταση τους δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε συμπεριφορά που θα έχει ως συνέπεια την καταδολίευση της εξέτασης (αντιγραφή, υποκλοπή κ.α.)
18. Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν για χρήση των μαθητών /-τριών. Δεν επιτρέπεται η κακή χρήση, η κακοποίηση και το κάψιμο, αφού πέρα από την οικονομική διάσταση, έχουν ως μεγαλύτερη αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου.
19. Στις γιορτές και εκδηλώσεις του Σχολείου οι μαθητές /-τριες τηρούν τη στάση που αρμόζει, δείχνουν δηλαδή τον ανάλογο σεβασμό και τα ευγενικά τους αισθήματα και δεν παρεκτρέπονται. Η συμμετοχή των μαθητών στις Εθνικές και Θρησκευτικές γιορτές και στις άλλες εκδηλώσεις του σχολείου είναι υποχρεωτική.
20. Μπορούν να δανειζονται βιβλία από τη σχολική βιβλιοθήκη σε συνεργασία πάντα με τον υπεύθυνο καθηγητή για τη διαχείριση αυτής.
21. Κατά τη διάρκεια των σχολικών περιπάτων και εκδρομών δεν κάνουν χρήση ποδηλάτων και άλλων τροχοφόρων, ούτε απομακρύνονται από τον τόπο του περιπάτου.

22. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα αλλά και γενικότερα η χρήση κάθε εξαρτησιογόνου ουσίας στο χώρο του σχολείου. Η μη συμμόρφωση με τον συγκεκριμένο κανόνα συνεπάγεται ιδιαίτερα αυστηρές κυρώσεις.
23. Σε περίπτωση ωριαίας απομάκρυνσης από την τάξη, ο μαθητής πηγαίνει στο γραφείο της Διεύθυνσης του σχολείου, ενώ σε καμία περίπτωση δεν απομακρύνεται από το σχολείο.
24. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου ή οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου.
25. Δεν επιτρέπεται η διακίνηση μέσω ιστοσελίδων κοινωνικής δικτύωσης φωτογραφιών και άλλων στοιχείων που αφορούν στους καθηγητές και στους μαθητές, πράξη που αποτελεί παραβίαση των προσωπικών δεδομένων, είναι παράπτωμα και τιμωρείται.
26. Οι μαθητές φροντίζουν για την φύλαξη των προσωπικών τους αντικειμένων (σάκκα, χρήματα κ.α.) και μεριμνούν ώστε να είναι καθαρές οι αίθουσες διδασκαλίας. Σε καμία περίπτωση δεν αφήνουν βιβλία ή οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα κάτω από τα θρανία τους.
27. Η κάθε είδους επικοινωνία με άτομα εκτός του σχολικού περιβάλλοντος, στην περίμετρο του προαυλίου ή στην είσοδο, δεν επιτρέπεται, για λόγους ασφάλειας.
28. Δεν επιτρέπεται η παραγγελία και προμήθεια αναψυκτικών, καφέδων και φαγητού από εξωτερικούς προμηθευτές – διανομείς.
29. Δεν γράφουν επάνω στα θρανία ή στις καρέκλες. Κάθε βανδαλισμός δημόσιας περιουσίας, θεωρείται σοβαρότατο παράπτωμα.

### **B1. Καθήκοντα Απουσιολόγων**

30. Οι απουσιολόγοι του τμήματος ορίζονται από τον υπεύθυνο καθηγητή τμήματος με βάση τη βαθμολογία τους κατά τη διάρκεια του προηγούμενου σχολικού έτους (ένας τακτικός και ένας αναπληρωματικός).
31. Ο απουσιολόγος με την έναρξη του ωρολογίου προγράμματος παραλαμβάνει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης, καταχωρεί τις απουσίες στους απόντες συμμαθητές του στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας, είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη, τη μη αλλοίωση ή φθορά του απουσιολογίου και μετά τη λήξη των μαθημάτων παραδίδει τα βιβλία στη γραμματεία. Το απουσιολόγιο ελέγχεται από τον καθηγητή κάθε διδακτικής ώρας, τον υπεύθυνο του τμήματος και τη διεύθυνση.
32. Στην περίπτωση που ένας Διδάσκων Καθηγητής δεν έχει έλθει στην τάξη, ο απουσιολόγος και μόνον αυτός, μετά την παρέλευση τουλάχιστον ενός δεκαλέπτου, μεταβαίνει

στο γραφείο του Διευθυντή και ρωτά εάν θα υπάρξει κενό ή θα συμπληρωθεί η διδακτική αυτή ώρα από άλλον Καθηγητή.

33. Όσοι από τους απουσιολόγους δεν εκτελούν υπεύθυνα, ευσυνειδήτα και σωστά τις υποχρεώσεις τους πραγματοποιώντας διάφορες παραβάσεις, (όπως πχ. Μη καταχωρώντας ή διαγράφοντας απουσίες, κ.α.), τότε αφού τιμωρηθούν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους.

## **Γ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ**

1. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να έχουν αξιοπρέπεια και κύρος που συνάδουν με το ρόλο τους. Στις σχέσεις τους με τους συναδέλφους τους πρέπει να υπάρχει ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία.

2. Ο εκπαιδευτικός οφείλει με την στάση του να αποτελεί υπόδειγμα ήθους και συμπεριφοράς για τους μαθητές.

3. Είναι αναγκαίο να γνωρίζει από τους γονείς την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών του, ώστε να αντιμετωπίζει με ευαισθησία την κάθε περίπτωση. Εύλογο είναι ότι η παραπάνω υποχρέωση δεν πρέπει να φτάνει σε σημείο να προσβάλλει τον πυρήνα την ανθρώπινης αξιοπρέπειας του μαθητή.

4. Οι καθηγητές της ίδιας ειδικότητας, να βρίσκονται σε συνεχή συνεργασία με στόχο την αναβάθμιση του μαθήματος και την κατά το δυνατόν ομοιόμορφη αξιολόγηση των μαθητών.

5. Οι καθηγητές οφείλουν να συμμετέχουν στην πρωινή συγκέντρωση - προσευχή, στις εκδηλώσεις του σχολείου και στις συνεδριάσεις του Συλλόγου.

6. Ο εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος για την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και έχει το δικαίωμα να πάρει κάθε πρόσφορο μέτρο για τη διατήρησή της.

7. Οφείλει να διασφαλίζει κατά τη διάρκεια του μαθήματος αμερόληπτα συνθήκες ηρεμίας και ομαλότητας για να μπορέσει να γίνει η μετάδοση της γνώσης.

8. Δεν πρέπει να δημιουργεί κλίμα ανισότητας, τόσο κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας όσο και κατά την αξιολόγηση των μαθητών.

9. Η συμπεριφορά και η εμφάνιση των εκπαιδευτικών μέσα στο σχολείο θα πρέπει να εναρμονίζεται με την ιδιότητά τους.

10. Οφείλουν να κάνουν τις εφημερίες τους ανελλιπώς.

11. Απαγορεύεται να καπνίζουν στον σχολικό χώρο.

12. Οι υπεύθυνοι των τμημάτων πρέπει να συνεργάζονται με τα μαθητικά συμβούλια, να επικοινωνούν με όλους τους μαθητές και να ασχολούνται με τα προβλήματα των μαθητών της τάξης.

13. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιεί την ώρα της εβδομάδας κατά την οποία μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.
14. Όλοι οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να τηρούν τις αποφάσεις του Συλλόγου και να μην τις σχολιάζουν μέσα ή έξω από το σχολείο μετά την λήψη των αποφάσεων.
15. Οι καθηγητές δεν επιτρέπεται να φέρουν κατά την διάρκεια της διδασκαλίας το κινητό τηλέφωνο στην αίθουσα, προσέρχονται έγκαιρα σε αυτήν και δεν χρησιμοποιούν τον χρόνο του διαλείμματος για διδασκαλία.
16. Για την εφαρμογή των παραπάνω την ευθύνη έχει η Διεύθυνση του σχολείου, ο Σύλλογος διδασκόντων κι ο καθένας ατομικά.

#### **Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**

1. Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για τη συνολική εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι αποφάσεις του πρέπει να είναι σεβαστές από όλους.
2. Τόσο ο Διευθυντής όσο και η υποδιευθύντρια πρέπει να αντιμετωπίζουν με κατανόηση και ενδιαφέρον τα όποια προβλήματα των διδασκόντων και των μαθητών και να συμβάλλουν στην επιτυχή επίλυσή τους.
3. Η καθημερινή συμπεριφορά τους να απορρέει όχι μόνο από τη νόμιμη εξουσία, αλλά να στηρίζεται στην προσωπική επίδραση σε εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς.
4. Η πρόσβαση των μαθητών στο γραφείο της Διεύθυνσης πρέπει να γίνεται άνετα.
5. Γενικά, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους πρέπει να αναδεικνύεται το κύρος και η παρουσία τους χωρίς να αλλοιώνεται η προσωπικότητά τους.

#### **Ε. ΓΟΝΕΙΣ - ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ**

1. Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή /-τριας είναι ο πατέρας κι η μητέρα του. Εφόσον οι ίδιοι αδυνατούν να προσέρχονται στο σχολείο για ενημέρωση, ορίζουν κηδεμόνα μαθητή με έγγραφη δήλωση.
2. Οι γονείς των μαθητών /-τριών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της φοίτησης και της επίδοσης των παιδιών τους. Δικαιούνται να έχουν πλήρη κι υπεύθυνη ενημέρωση γι' αυτά από τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του σχολείου.
3. Ενημερωτικά σημειώματα για τη φοίτηση (απουσίες) των μαθητών στέλνονται στους γονείς, με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση του κλασσικού ταχυδρομείου. Για το λόγο αυτό παρακαλούνται όλοι οι γονείς να

συμπληρώσουν τα στοιχεία επικοινωνίας στο αντίστοιχο έντυπο και οπωσδήποτε, αν δεν έχουν λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να δημιουργήσουν.

4. Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα που σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί είναι ο γονέας - κηδεμόνας.
5. Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα.
6. Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα.
7. Επίσης, οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για τα προβλήματα των παιδιών τους που πρέπει να γνωρίζουν οι εκπαιδευτικοί, να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και τη συμπεριφορά των παιδιών τους και όχι να έρχονται μόνο κατά την παράδοση της βαθμολογίας.
8. Γενικά, να ενδιαφέρονται για την ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου χωρίς να επεμβαίνουν σε αυτό, γνωρίζοντας ότι η ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου δεν συσχετίζεται με τη βαθμολογία.

**Σύλλογος Καθηγητών 2<sup>ο</sup> Γενικού Λυκείου**

**Εκπρόσωπος του Δήμου Σπάρτης**

**Εκπρόσωποι 15μελούς Μαθητικού Συμβουλίου**

**Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**