

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ ΕΥΔΗΛΟΥ «Αριστείδης Φουτρίδης»**  
**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023**

**Εγκρίθηκε από**  
**ΣΥΛΛΟΓΟ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ**  
**ΠΡΟΕΔΡΕΙΟ 15ΜΕΛΟΥΣ**  
**Δ.Σ. ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

## **Βασικές αρχές**

Ο κανονισμός λειτουργίας του Γενικού Λυκείου Ευδήλου Ικαρίας «Αριστείδης Φουτρίδης» συντάχθηκε προκειμένου να καταγραφούν οι παιδαγωγικές και θεσμικές προϋποθέσεις για την δημιουργία ενός ασφαλούς και υγιούς παιδαγωγικού και εργασιακού περιβάλλοντος που προάγει τους στόχους του σχολείου.

Επιδιώκεται μόνιμα και σταθερά μέσα σ' ένα περιβάλλον διαλόγου, ανοιχτής επικοινωνίας και συνεργασίας των παραγόντων της εκπαιδευτικής διαδικασίας (εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς, τοπική κοινωνία) η δημιουργία ενός θετικού παιδαγωγικού κλίματος ως προϋπόθεση για την πρόοδο των μαθητών-τριών.

Ως στόχοι τίθενται η εξασφάλιση των παραγόντων που θα παρέχουν μόρφωση, προσφέροντας ίσες ευκαιρίες στην πρόσβαση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, καλλιέργεια των ιδιαίτερων δεξιοτήτων, ανάπτυξη της κριτικής σκέψης και του ορθού λόγου των μαθητών-τριών.

Θεμελιώδη κρίνονται η δημιουργία περιβαλλοντικής συνείδησης, η καλλιέργεια δημοκρατικού φρονήματος με κάθε πρόσφορο μέσο, τόσο σε επίπεδο σχολικών θεσμών όσο και ως καθημερινή παιδαγωγική πρακτική, ο σεβασμός στην προσωπικότητα και τη διαφορετικότητα των μαθητών-τριών και η αποθάρρυνση οποιασδήποτε μορφής βίας (λεκτικής ή σωματικής) και συμπεριφορών εκφοβισμού.

Η ομαλή συνεργασία εκπαιδευτικών και μαθητριών/τών έχει σκοπό να καλλιεργήσει το ομαδικό πνεύμα και τη συνεργασία, να προάγει την υγιή κοινωνικοποίηση, προτάσσοντας τα ιδανικά του αμοιβαίου σεβασμού και της αλληλεγγύης σε όλες τις εκφάνσεις της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο ενδοσχολικά όσο και εκτός σχολείου.

Όλα τα παραπάνω αποτελούν τα αναγκαία και μόνιμα συστατικά για τη δημιουργία του παιδαγωγικού κλίματος που επιθυμούμε να αποπνέει το σχολείο μας.

## **Διοίκηση και παιδαγωγική καθοδήγηση του σχολείου**

**Ο/Η** διευθυντής/τρια έχει τη διοικητική ευθύνη για τη λειτουργία του Σχολείου, και τη διαχειρίζεται σύμφωνα με τους κείμενους νόμους, τις οδηγίες του Υπουργείου, της Διεύθυνσης Β/θμιας Εκπαίδευσης, άλλων φορέων της πολιτείας και λαμβάνοντας υπόψη τις αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων. Είναι υπεύθυνος/η, μεταξύ άλλων, για την τήρηση του ωρολογίου προγράμματος, την παρουσία των εκπαιδευτικών, την τήρηση των εφημεριών και γενικότερα για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Εκπροσωπεί το σχολείο σε κάθε δημόσια εμφάνιση ή ενώπιον φορέων και υπογράφει όλα τα εξερχόμενα έγγραφα του σχολείου.

Συγκαλεί τον σύλλογο των διδασκόντων και προεδρεύει σε αυτόν. Ο/Η διευθυντής/τρια μπορεί να γίνεται διαμεσολαβητής προβλημάτων ή παραπόνων από τους εκπαιδευτικούς, τους μαθητές ή τους γονείς και κηδεμόνες προς οποιοδήποτε μέλος της εκπαιδευτικής κοινότητας και φροντίζει για την επίλυσή τους.

Τον διευθυντή/τρια όταν απουσιάζει τον αντικαθιστά εκπαιδευτικός που ορίζεται από τον σύλλογο διδασκόντων.

**Ο σύλλογος διδασκόντων** είναι υπεύθυνος για την εκπαιδευτική καθοδήγηση του σχολείου.

Συζητά σε τακτά χρονικά διαστήματα για την πρόοδο των μαθητών, σχεδιάζει και εφαρμόζει δράσεις για καλύτερα εκπαιδευτικά αποτελέσματα. Αποφασίζει για κάθε εκπαιδευτική διαδικασία του σχολείου όπως εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις, επισκέψεις ειδικών στο χώρο του σχολείου, σχολικές εορτές κ.α.

Μπορεί να αναπροσαρμόσει το ωρολόγιο πρόγραμμα ή το ωράριο λειτουργίας σε περιπτώσεις όπως η καθυστέρηση της ύλης σε κάποιο μάθημα ή μαθήματα, έκτακτες συνθήκες που κρατούν το σχολείο κλειστό κ.λπ.

Αναθέτει καθήκοντα στα μέλη του όπως τον σχεδιασμό του ωρολογίου προγράμματος, την τήρηση βιβλίων και πρακτικών, των υπεύθυνων εκπαιδευτικών των τμημάτων, αιθουσών κ.α.

Απονέμει επαίνους σε μαθητές ή μπορεί να επιβάλλει κυρώσεις ή ποινές.

Η/Ο διευθύντρια/της και ο σύλλογος διδασκόντων είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια του σχολείου και των μαθητών/τριων, σχεδιάζουν και εφαρμόζουν πρωτόκολλα α-

σφαλείας και διοργανώνουν ασκήσεις ετοιμότητας σε περιπτώσεις φωτιάς, σεισμού κ.λπ.

### **Προσέλευση-Αποχώρηση-Απουσίες-Ωρολόγιο πρόγραμμα**

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου ξεκινάει στις 8:15 και τελειώνει στις 2:05. Σε εμφανή μέρη του σχολείου υπάρχει το πρόγραμμα των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων. Οι μαθήτριες-τές πρέπει να φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση τους στο σχολείο.

Ομοίως, κατά τη διάρκεια της ημέρας και με τη λήξη του κάθε διαλείμματος οι μαθητές-τριες πρέπει να βρίσκονται στην αίθουσα διδασκαλίας έγκαιρα και πριν από τον διδάσκοντα καθηγητή. Ο καθηγητής μπορεί να βάλει απουσία σε μαθητή που καθυστέρησε να προσέλθει στο μάθημα.

Όλοι οι μαθητές πρέπει να ενημερώνουν τους-τις εκπαιδευτικούς για τυχόν αργοπορία τους. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος μπορούν να αποχωρήσουν μόνο μετά από άδεια του-της υπεύθυνου-ης εκπαιδευτικού.

Οι μαθητές-τριες ενημερώνουν τον-την διευθυντή-ντρια αν χρειαστεί να βρεθούν εκτός σχολείου μαζί με τον λόγο της αποχώρησής τους. Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να ενημερώνουν τηλεφωνικά το σχολείο σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους από ασθένεια ή άλλο λόγο.

Κατά τη διάρκεια των σχολικών εορτών οι μαθητές-τριες πρέπει να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και σε περίπτωση απουσίας τους χρεώνονται τόσες ώρες, όσες οι ώρες του ωρολογίου προγράμματος της ημέρας. Ομοίως ισχύει για τις εκδρομές και τις εκπαιδευτικές επισκέψεις.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, το πρόγραμμα της ημέρας μπορεί να αναμορφωθεί έτσι ώστε να καλυφθούν τα κενά ή – εάν αυτό δεν καταστεί εφικτό - να γίνει νωρίτερα η λήξη του προγράμματος. Η κάλυψη των κενών θα γίνεται στο πλαίσιο του εφικτού από τις διαθεσιμότητες εκπαιδευτικών που μπορεί να υπάρχουν στο σχολείο. Επίσης αναμόρφωση προγράμματος μπορεί να γίνει σε περιπτώσεις καθυστέρησης της ύλης λόγω απρόβλεπτων συνθηκών.

## Καθήκοντα εκπαιδευτικού μέσα στην τάξη

Ο/Η εκπαιδευτικός έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την εξέλιξη της διδασκαλίας του μαθήματος. Υπογράφει το απουσιολόγιο και τηρεί το βιβλίο ύλης. Φροντίζει για την έγκαιρη ενημέρωση των μαθητών πάνω στο αναλυτικό πρόγραμμα, τα απαραίτητα συγγράμματα, την ύλη, τον τρόπο διεξαγωγής των γραπτών εξετάσεων, τις ωριαίες γραπτές δοκιμασίες αξιολόγησης, την ανάθεση εργασιών και γενικότερα είναι ο βασικότερος φορέας υλοποίησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο μάθημά του.

Οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν όποιον πρόσφορο μέσο για να προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία χρησιμοποιώντας τόσο την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου όσο και άλλα μέσα.

Ο/Η εκπαιδευτικός και οι μαθητές/τριες είναι, μεταξύ άλλων παραγόντων, συνυπεύθυνοι για την εκπαιδευτική διαδικασία.

## Σχέσεις εκπαιδευτικού-μαθητών μέσα στην τάξη - εκπαιδευτικό συμβόλαιο

Οι σχέσεις εκπαιδευτικού-τάξης στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου μαθήματος προτείνεται να ορίζονται από την συνεννόηση εκπαιδευτικού-μαθητικής ομάδας της τάξης στην αρχή του σχολικού έτους με ένα **εκπαιδευτικό συμβόλαιο** που μπορεί να είναι προφορικό ή -ακόμα καλύτερα- γραπτό. Σε αυτό οι εκπαιδευτικοί συνδιαμορφώνουν με τη μαθητική ομάδα, τους κανόνες λειτουργίας της τάξης, ορίζονται με σαφήνεια οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους αλλά και οι συνέπειες της μη τήρησης των κανόνων αυτών. Ως βασικό μέσο επίλυσης τυχόν προβλημάτων είναι ο διάλογος και η συνεννόηση. Ως ύστατο μέσο χρησιμοποιούνται ποινές, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν έχουν τιμωρητικό αλλά παιδαγωγικό χαρακτήρα.

Αδρομερώς, το εκπαιδευτικό συμβόλαιο θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Τις προσδοκίες του εκπαιδευτικού από την μαθητική ομάδα του τμήματος στο συγκεκριμένο μάθημα όπως τις υποχρεώσεις της μαθητικής ομάδας ως προς την επιμέλεια των εργασιών, την καθημερινή προετοιμασία του μαθήματος και τη συνέπεια στην ώρα προσέλευσης στο σχολείο και τη σχολική αίθουσα.
- Τις σχέσεις ανάμεσα στη μαθητική ομάδα: Κανόνες συμπεριφοράς, ευγένεια, σεβασμός στη διαφορετικότητα, αποθάρρυνση εκφοβιστικής στάσης και οποιασδήποτε

μορφής βίας ανάμεσα στους μαθητές-τριες και άμεση αντιμετώπισή της. Οι ίδιοι κανόνες συμπεριφοράς έχουν ισχύ και για τους/τις εκπαιδευτικούς.

- Την στάση που αναμένουν οι μαθητές από τον/την εκπαιδευτικό για να είναι το μάθημα όσο το δυνατόν πιο κατανοητό, ευχάριστο, και ενδιαφέρον.
- Το μαθητικό συμβόλαιο δεν μπορεί να παραβλέπει τις οδηγίες του αναλυτικού προγράμματος, τις οδηγίες του μαθήματος, και τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.

Σε κάθε περίπτωση οι σχέσεις εκπαιδευτικών-μαθητών θα πρέπει να διαπνέονται από σεβασμό στην προσωπικότητα του καθενός και καθεμιάς θα πρέπει να γίνονται αμοιβαίες προσπάθειες για την τήρηση καλού κλίματος στην τάξη και οι τυχόν κρίσεις θα πρέπει να αντιμετωπίζονται με ψυχραιμία, κατανόηση και λογική.

### **Επικοινωνία εκπαιδευτικού-μαθητικής ομάδας**

Η επικοινωνία εκπαιδευτικών και μαθητικής ομάδας μπορεί να γίνεται και εκτός σχολικού ωραρίου εφόσον αυτό κριθεί σκόπιμο και αναγκαίο αλλά με σεβασμό στην ιδιωτικότητα και τον προσωπικό χρόνο τόσο της μαθητικής ομάδας και όσο και των εκπαιδευτικών. Για το σκοπό αυτό μπορεί να χρησιμοποιούνται ειδικές εκπαιδευτικές πλατφόρμες, e-mail και οι ομαδικές συνομιλίες των τάξεων. Οι εργασίες ανατίθενται στη μαθητική ομάδα στο σχολείο, η δε ανάρτηση εργασιών και άλλων σημειώσεων στις εκπαιδευτικές πλατφόρμες γίνεται επικουρικά και μετά από συνεννόηση στην αίθουσα διδασκαλίας.

### **Φροντίδα σχολικού περιβάλλοντος**

Οι μαθήτριες/τές αποχωρούν από τη σχολική αίθουσα κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και οδηγούνται σε ορισμένους χώρους ή στο προαύλιο.

Ευθύνη για την αποχώρηση έχουν οι διδάσκοντες/ουσες εκπαιδευτικοί. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί έχουν τη γενική εποπτεία των σχολικών χώρων κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους. Οι αίθουσες θα πρέπει να αερίζονται στη διάρκεια των διαλειμμάτων και η μαθητική ομάδα έχει την ευθύνη να τις διατηρεί καθαρές και να προσέχει να μη δημιουργούνται ζημιές και καταστροφή των αντικειμένων που βρίσκονται σ' αυτές αλλά και στον υπόλοιπο χώρο του σχολείου.

Την ειδική μέριμνα για κάθε τάξη μπορούν να αναλάβουν με ευθύνη του υπεύθυνου εκπαιδευτικού της τάξης επιμελητές μαθητές οι οποίοι ορίζονται ανά ημέρα ή εβδομάδα με κυκλικό τρόπο.

Οι αίθουσες της πληροφορικής, του εργαστηρίου φυσικών επιστημών, της βιβλιοθήκης και της αίθουσας εκδηλώσεων πρέπει να χρησιμοποιούνται με ιδιαίτερη προσοχή για την ασφάλεια των μαθητών/τριών αλλά και τη διατήρηση της υλικής ακεραιότητάς τους. Στην αρχή του σχολικού έτους ορίζονται οι υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτικοί των ειδικών αιθουσών. Σε αυτές τις αίθουσες υπάρχουν εξειδικευμένοι κανόνες λειτουργίας που ορίζονται από τους/τις υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς.

Το κάπνισμα απαγορεύεται σε όλους τους χώρους του σχολείου όπως και η χρήση κινητών τηλεφώνων. Κατ' εξαίρεση μπορεί να χρησιμοποιηθούν ηλεκτρονικές συσκευές στο πλαίσιο των μαθημάτων. Απαγορεύεται η καταγραφή με ήχο και εικόνα στους σχολικούς χώρους. Εξαίρεση μπορεί να αποτελέσει η βιντεοσκόπηση, ηχογράφηση και φωτογράφιση σχολικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων κατόπιν συνεννόησης με το σύλλογο διδασκόντων. Ακόμα και στις περιπτώσεις αυτές απαγορεύεται η δημοσίευση του υλικού χωρίς την άδεια των ενδιαφερομένων, προκειμένου να προστατευθούν τα προσωπικά δεδομένα μαθητών και εκπαιδευτικών.

Η καλλιέργεια περιβαλλοντικής συνείδησης έχει περιγραφεί ως βασικός στόχος του σχολείου μας. Στην πράξη αυτό προωθείται με διάφορους τρόπους όπως η ανακύκλωση, η ενεργειακή εξοικονόμηση, οι δράσεις περιβαλλοντικής προστασίας και ευαισθητοποίησης εντός και εκτός σχολικού χώρου.

### **Δημόσια Υγεία και Σχολείο**

Οι μαθητές, οι εκπαιδευτικοί, το προσωπικό κυλικείου και καθαριότητας δεν προσέρχονται στο σχολείο όταν ασθενούν και αποχωρούν σε περίπτωση που εκδηλώσουν συμπτώματα. Στην περίπτωση που οι μαθητές-τριες εκδηλώσουν συμπτώματα κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, καλούνται οι κηδεμόνες τους για να απομακρυνθούν με ασφάλεια από το σχολικό περιβάλλον. Σε έκτακτες υγειονομικές καταστάσεις η πρόληψη και αντιμετώπιση ακολουθεί τα πρωτόκολλα που ισχύουν από τα αρμόδια Υπουργεία.

## **Μαθητικές κοινότητες**

Με ευθύνη του συλλόγου διδασκόντων διενεργούνται ετησίως εκλογές **πενταμελών τάξης** και **δεκαπενταμελούς σχολικού συμβουλίου** της μαθητικής κοινότητας. Σκοπός είναι τόσο η καλλιέργεια του δημοκρατικού φρονήματος των μαθητριών-τών όσο η εξάσκηση στην ενεργό συμμετοχή στη δημοκρατική διαδικασία. Οι εκλογές διενεργούνται με δημοκρατικές διαδικασίες, αφού έχει προηγηθεί ενημέρωση της μαθητικής ομάδας για τους ισχύοντες κανόνες. Η ψήφος είναι μυστική και πρέπει να τηρούνται πρακτικά. Πρέπει να προωθείται η εκπροσώπηση από όλες τις τάξεις αλλά και ισότιμα και από τα δύο φύλα.

Η μαθητική συνέλευση ενός τμήματος πραγματοποιείται κάθε μήνα εντός σχολικού ωραρίου, κατά προτίμηση την τελευταία ώρα, κατόπιν αιτήματος των μαθητών και συνεννόησης με το σύλλογο διδασκόντων.

Η μαθητική συνέλευση του σχολείου πραγματοποιείται τρεις φορές το χρόνο εντός σχολικού ωραρίου μετά από συνεννόηση με τον Σύλλογο Διδασκόντων.

Οι συνελεύσεις των 5μελών και του 15μελούς γίνονται εκτός σχολικού ωραρίου.

Οι αποφάσεις των συμβουλίων πρέπει να ανακοινώνονται στο σύλλογο διδασκόντων.

## **Κυλικείο**

Η λειτουργία του σχολικού κυλικείου περιγράφεται στις συμβάσεις που υπογράφονται με το σχολείο και την σχολική επιτροπή. Τα προσφερόμενα αγαθά πρέπει να είναι συμβατά με υγιεινές διατροφικές συνήθειες και να πωλούνται σε ελεγχόμενες τιμές ώστε να είναι προσιτά από όλους/ες τους μαθητές/τριες. Είναι απαραίτητο να τηρούνται όλοι οι κανόνες υγιεινής στην αγορά, παρασκευή και πώληση των αγαθών και να υπάρχει σχολαστική καθαριότητα στο χώρο του κυλικείου. Επίσης είναι σημαντικό να αποφεύγεται ο συνωστισμός.

## **Πλαίσιο συνεργασίας με εξωσχολικούς φορείς**

Το σχολείο έχει τη δυνατότητα να συνεργαστεί με εξωσχολικούς φορείς για παιδαγωγικούς, πολιτιστικούς, περιβαλλοντικούς και ερευνητικούς σκοπούς. Τέτοιοι φορείς μπορεί να είναι πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα, μουσεία και πολιτιστικοί χώροι, άν-



θρωποι των τεχνών, των γραμμάτων και των επιστημών. Δεν συνεργάζεται ωστόσο με κομματικούς και ιδιωτικούς εμπορικούς φορείς που προωθούν ίδια συμφέροντα, καθώς κάτι τέτοιο δεν συνάδει με τους παιδαγωγικούς του σκοπούς. Είναι δυνατόν να συνεργάζεται με ιδιωτικούς τοπικούς φορείς και άτομα στο πλαίσιο της γνωριμίας με τον τόπο και την κοινωνία, χωρίς όμως να αποκομίζεται υλικό ή διαφημιστικό όφελος από αυτούς.

### **Σχολικοί πολιτιστικοί θεσμοί**

Το σχολείο προάγει στο βαθμό που είναι δυνατό λόγω των ιδιαίτερων αντικειμενικών συνθηκών του νησιού σχολικούς πολιτιστικούς θεσμούς και τους στηρίζει με όποιον τρόπο δύναται. Τέτοιοι θεσμοί θα μπορούσαν να είναι μαθητική εφημερίδα, μαθητική θεατρική ομάδα, μαθητική κινηματογραφική ομάδα, σχολική ορχήστρα, περιβαλλοντική ομάδα, ομάδα δημιουργικής γραφής, ομάδα επιχειρηματολογίας, ομάδα τοπικής ιστορίας και πολιτισμού κ.ά. Αυτοί οι θεσμοί μπορεί να υπάρχουν αυτόνομα ή στο πλαίσιο σχολικών προγραμμάτων.

### **Περίπατοι, επισκέψεις και εκδρομές**

Η εκπαιδευτική διαδικασία εμπλουτίζεται με επισκέψεις και εκδρομές και περιπάτους σε τακτά χρονικά διαστήματα. Οι δραστηριότητες αυτές είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν σε τοπικό επίπεδο με σκοπό τη φυσική άσκηση και την επαφή με τη φύση, την επίσκεψη σε χώρους πολιτιστικού ή άλλου ενδιαφέροντος αλλά και με ταξίδια εκτός Ικαρίας και εκτός Ελλάδας. Η επιλογή του προορισμού κρίνεται αναλόγως με τις παιδαγωγικές δυνατότητες που προσφέρονται (επισκέψεις σε πολιτιστικούς χώρους, δραστηριότητες που είναι δυνατόν να προσφέρουν νέες εμπειρίες στους μαθητές-τριες, οικονομικές δυνατότητες των μαθητών, σχολικά προγράμματα που εκπονούνται στο σχολείο κ.λπ.)

## **Σχέσεις με γονείς και κηδεμόνες**

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επίτευξη των στόχων της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι η καλή συνεργασία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/τριων με τον διευθυντή/τρια και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Με ευθύνη του/της διευθυντή/τριας και με απόφαση του συλλόγου των διδασκόντων στα μέσα κάθε τετραμήνου οργανώνεται μία (1) τουλάχιστον συνάντηση κηδεμόνων, με σκοπό την ενημέρωσή τους σε θέματα του σχολείου. Κατόπιν συνεννόησης διευθυντή/τριας και διδασκόντων, ορίζεται πρόγραμμα ενημέρωσης των κηδεμόνων, σύμφωνα με το οποίο κάθε διδάσκων/ουσα έχει την υποχρέωση μία (1) τουλάχιστον ημέρα την εβδομάδα να δέχεται τους κηδεμόνες των μαθητών. Το πρόγραμμα ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους και κοινοποιείται γραπτώς στους κηδεμόνες μέσω των μαθητών.

Στο τέλος κάθε τετραμήνου και μετά την κατάθεση και καταχώριση της προφορικής βαθμολογίας, καλούνται οι κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση αναφορικά με την επίδοση, την επιμέλεια, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους και τους επιδίδεται ο ατομικός έλεγχος προόδου του/της μαθητή/τριας.

Οι κηδεμόνες των μαθητών δικαιούνται να ενημερώνονται από τους/τις διδάσκοντες/ουσες, κατά τις ημέρες που έχουν ορισθεί στο πρόγραμμα ενημέρωσης κηδεμόνων. Παράλληλα οι κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να ενημερώσουν τους/τις εκπαιδευτικούς για θέματα που πιθανώς επηρεάζουν την επίδοση των παιδιών τους.

Πολύ σημαντικό ρόλο στην καλή συνεργασία των γονέων και κηδεμόνων με το σχολείο παίζει ο **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**. Οι γονείς πρέπει να ενθαρρύνονται να είναι μέλη του και να συμμετέχουν στις δράσεις του.

## **Τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου**

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε αρχικά από τον διευθυντή και εκπαιδευτικούς του σχολείου και συνδιαμορφώθηκε από τον σύλλογο διδασκόντων, εκπροσώπου της μαθητικής κοινότητας και του συλλόγου γονέων.

Κοινοποιείται σε όλους τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς και κηδεμόνες τους.

Η τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητριών/τών και των γονέων/κηδεμόνων.

Γενικό Λύκειο Ευδήλου

13/10/2022

Ο Διευθυντής

Λουκάς Βασίλειος

Χημικός