

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

5ου ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

«ΒΕΝΙΑΜΙΝ Ο ΛΕΣΒΙΟΣ»

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2026-2027
ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ
ΕΚΔΟΣΗ 1.1 — ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2026

ΜΥΤΙΛΗΝΗ — 2026

Ταυτότητα σχολικής μονάδας

Σχολική μονάδα	5ο Γενικό Λύκειο Μυτιλήνης «Βενιαμίν ο Λέσβιος»
Κωδικός σχολείου	3351009
Διεύθυνση	Γ. Μούρα 34, 81132 Μυτιλήνη
Τηλέφωνα	22510 27727 — 22510 45514
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	5lykmyti@sch.gr
Ιστότοπος	https://5lyk.gr
Διευθυντής	Παναγιώτης Μανιάτης
Υποδιευθυντής	Γεώργιος Κουτσουκέλλης
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	Ελένη Μανωλακέλλη

Τα στοιχεία των οργάνων διοίκησης επικαιροποιούνται πριν από την τελική έγκριση του Κανονισμού.

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή — σύνταξη, έγκριση και ισχύς
2.	Η φυσιογνωμία και το παιδαγωγικό όραμα του σχολείου
3.	Βασικές αρχές και στόχοι
4.	Λειτουργία του σχολείου
5.	Σχολική και κοινωνική ζωή
6.	Επικοινωνία και συνεργασία σχολείου — οικογένειας
7.	Προστασία από πιθανούς κινδύνους
8.	Διασφάλιση εφαρμογής — επικαιροποίηση
Παράρτημα Α	Σύντομος Κώδικας Σχολικής Ζωής
Παράρτημα Β	Πλαίσιο ετήσιων δεσμεύσεων αειφορίας
Παράρτημα Γ	Πρωτόκολλο πρόληψης και διαχείρισης λοιμωδών νοσημάτων
	Νομοθετικές και διοικητικές πηγές
	Σελίδα έγκρισης και υπογραφών

1. Εισαγωγή — σύνταξη, έγκριση και ισχύς

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί το κοινά συμφωνημένο πλαίσιο που οργανώνει τη σχολική ζωή και διευκολύνει την απρόσκοπτη, ασφαλή και αποτελεσματική εκπαιδευτική λειτουργία. Βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, στις σύγχρονες παιδαγωγικές αρχές, στις ιδιαίτερες συνθήκες του 5ου Γενικού Λυκείου Μυτιλήνης και στα χαρακτηριστικά της τοπικής κοινωνίας.

Η συμμετοχή στη σχολική ζωή συνεπάγεται την αποδοχή και την υπεύθυνη τήρηση του Κανονισμού. Η εφαρμογή του δεν νοείται ως μηχανιστική επιβολή απαγορεύσεων, αλλά ως καθημερινή άσκηση ελευθερίας με ευθύνη, δικαιοσύνη, σεβασμό και φροντίδα για το κοινό αγαθό.

1.1 Σύνταξη και έγκριση

Ο Κανονισμός συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, με τη συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του Προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Υποβάλλεται προς έγκριση στον/στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και στον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Λέσβου, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-09-2024 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024).

Πριν από την τελική έγκριση συμπληρώνονται οι ημερομηνίες, οι σχετικές πράξεις των συλλογικών οργάνων και τα στοιχεία των προσώπων που συμμετέχουν στη διαδικασία.

1.2 Κοινοποίηση και πρόσβαση

- Ο πλήρης Κανονισμός κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου.
- Η συνοπτική μαθητική έκδοση διανέμεται και συζητείται με όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες στην αρχή του σχολικού έτους.
- Οι βασικές διαδικασίες έκτακτης ανάγκης, επικοινωνίας και αναφοράς περιστατικών αναρτώνται σε εμφανή σημεία και στον ιστότοπο του σχολείου.
- Το σχολείο μεριμνά, στο μέτρο του δυνατού, για την προσβασιμότητα του κειμένου και για την κατανόησή του από οικογένειες με γλωσσικές ή άλλες δυσκολίες.

1.3 Διάρκεια ισχύος και επικαιροποίηση

Ο Κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του και μέχρι την έγκριση νεότερου. Επανεξετάζεται τουλάχιστον μία φορά ανά σχολικό έτος και εκτάκτως όταν μεταβάλλεται το θεσμικό πλαίσιο ή οι πραγματικές συνθήκες λειτουργίας του σχολείου.

2. Η φυσιογνωμία και το παιδαγωγικό όραμα του σχολείου

Το όραμά μας

Το 5ο Γενικό Λύκειο Μυτιλήνης «Βενιαμίν ο Λέσβιος» επιδιώκει να είναι ένα δημοκρατικό, ασφαλές, συμπεριληπτικό, δημιουργικό και ανοιχτό στην κοινωνία σχολείο, όπου κάθε μαθητής και κάθε μαθήτρια μπορεί να μορφώνεται, να αναπτύσσει τις δυνατότητές του/της και να συμμετέχει ουσιαστικά στη συλλογική ζωή.

Το σχολείο εμπνέεται από το πνεύμα του Βενιαμίν του Λεσβίου: την αγάπη για τη γνώση, την ελευθερία της σκέψης, τη σύνδεση της παιδείας με τον τόπο και την εποχή, την κοινωνική ευθύνη και την πίστη στη δύναμη της μόρφωσης.

Ιδιαίτερη βαρύτητα αποδίδεται στη συμπερίληψη, στην υποστήριξη μαθητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ή γλωσσικές ανάγκες, στην πρόληψη της σχολικής διαρροής, στη δημοκρατική συμμετοχή, στην πολιτιστική καλλιέργεια, στην ψηφιακή υπευθυνότητα, στην αειφορία και στη συνεργασία με την οικογένεια, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, τον Δήμο και τους φορείς της Λέσβου.

- Γνώση με κριτική σκέψη και πνευματική ελευθερία.
- Ασφάλεια, αξιοπρέπεια και σεβασμός για κάθε πρόσωπο.
- Συμπερίληψη και ίσες ευκαιρίες συμμετοχής.
- Δημοκρατικός διάλογος, συνεργασία και ανάληψη ευθύνης.
- Εξωστρέφεια, πολιτισμός, αθλητισμός και σύνδεση με την τοπική κοινωνία.
- Φροντίδα του σχολικού χώρου και υπεύθυνη στάση απέναντι στο περιβάλλον.

3. Βασικές αρχές και στόχοι

Η σχολική μονάδα αποτελεί κοινότητα μάθησης και αγωγής. Η ελευθερία κάθε μέλους συμβαδίζει με την υποχρέωση σεβασμού των δικαιωμάτων των άλλων, του διδακτικού χρόνου, της ασφάλειας και της δημόσιας σχολικής περιουσίας.

Η τάξη, η ηρεμία και το συνεργατικό κλίμα δεν αποτελούν αυτοσκοπό· είναι οι προϋποθέσεις ώστε να μπορεί να υπάρξει ουσιαστική διδασκαλία, δημιουργία και ανθρώπινη συνύπαρξη. Κανένας κανόνας δεν εφαρμόζεται αποκομμένος από την παιδαγωγική κρίση, την αναλογικότητα και το συμφέρον του παιδιού.

- Η προστασία της σωματικής, ψυχικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά.
- Η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία και η έγκαιρη άρση εμποδίων μάθησης και συμμετοχής.
- Η καλλιέργεια θετικού σχολικού κλίματος και η πρόληψη της βίας, της παρενόχλησης, των διακρίσεων και του εκφοβισμού.
- Η καλλιέργεια ακαδημαϊκής εντιμότητας και υπεύθυνης χρήσης των ψηφιακών εργαλείων.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών μάθησης και εργασίας.

4. Λειτουργία του σχολείου

4.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη και η λήξη των μαθημάτων, η διάρκεια των διδακτικών ωρών και τα διαλείμματα καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα. Το καθημερινό πρόγραμμα και οι νόμιμες μεταβολές του ανακοινώνονται εγκαίρως με τα επίσημα μέσα του σχολείου.

4.2 Προσέλευση

- Το πρώτο κουδούνι χτυπά στις 08:00. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν προσέλθει εγκαίρως και να είναι έτοιμοι/ες για την πρωινή συγκέντρωση και την έναρξη του μαθήματος.
- Όσοι/ες προσέρχονται καθυστερημένα αναφέρονται υποχρεωτικά στη Διεύθυνση. Η είσοδος στην αίθουσα επιτρέπεται μόνο σύμφωνα με την οδηγία της Διεύθυνσης, ώστε να μη διαταράσσεται το μάθημα.
- Η καθυστέρηση καταγράφεται και η απουσία υπολογίζεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Ο μαθητής/η μαθήτρια παραμένει σε χώρο που υποδεικνύεται και υπό την εποπτεία του σχολείου.

4.3 Παραμονή και ασφάλεια κατά τη διάρκεια του προγράμματος

- Με το κουδούνι οι μαθητές/τριες εισέρχονται αμέσως στις αίθουσες. Η αυθαίρετη απουσία από ενδιάμεση διδακτική ώρα δεν επιτρέπεται.
- Η έξοδος από την αίθουσα κατά τη διάρκεια του μαθήματος επιτρέπεται μόνο για ουσιαστικό λόγο και με άδεια του/της διδάσκοντα/ουσας.
- Η έξοδος από το σχολικό συγκρότημα πριν από τη λήξη του προγράμματος επιτρέπεται μόνο με άδεια της Διεύθυνσης και σύμφωνα με τη διαδικασία παραλαβής ή έγγραφης συναίνεσης.
- Οι θέσεις στην αίθουσα καθορίζονται με παιδαγωγικά κριτήρια από τον/την υπεύθυνο/η τμήματος και τους/τις διδάσκοντες/ουσες. Οι μαθητές/τριες συνεργάζονται όταν ζητείται αλλαγή θέσης.
- Η κυκλοφορία με ποδήλατο, πατίνι ή άλλο τροχοφόρο μέσα στον αύλειο χώρο δεν επιτρέπεται. Τα οχήματα σταθμεύουν μόνο στους χώρους που υποδεικνύονται.
- Δεν επιτρέπεται η είσοδος μη εξουσιοδοτημένων προσώπων. Κάθε επισκέπτης/τρια αναφέρεται στη Διεύθυνση και ακολουθεί τις οδηγίες του σχολείου.
- Η κατανάλωση τροφίμων, καφέ, αναψυκτικών και ενεργειακών ποτών μέσα στις αίθουσες και στα εργαστήρια δεν επιτρέπεται, εκτός εάν συντρέχουν τεκμηριωμένοι λόγοι υγείας.
- Η παραμονή μαθητών/τριών στο γραφείο εκπαιδευτικών επιτρέπεται μόνο έπειτα από πρόσκληση ή για συγκεκριμένο υπηρεσιακό λόγο.

4.4 Αποχώρηση πριν από τη λήξη των μαθημάτων

Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης έκτακτης ανάγκης ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ώστε να παραλάβει τον/τη μαθητή/τρια. Όταν αυτό δεν είναι εφικτό, η αποχώρηση μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο με τη διαδικασία και τη συναίνεση που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία και οι οδηγίες της Διεύθυνσης. Για ενήλικους μαθητές/τριες εφαρμόζονται οι ειδικές προβλέψεις της νομοθεσίας.

4.5 Φοίτηση και απουσίες

Η φοίτηση είναι καθήκον και υποχρέωση των μαθητών/τριών και πρέπει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Για κάθε διδακτική ώρα καταχωρίζεται μία απουσία. Η παρακολούθηση της φοίτησης αποτελεί κοινή ευθύνη του σχολείου, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

- Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση όταν το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις πενήντα (50), ανεξάρτητα από τον λόγο τους, ή όταν δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114) και οι

απουσίες πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται νόμιμα.

- Ο/Η υπεύθυνος/η τμήματος ενημερώνει άμεσα την οικογένεια όταν ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει είκοσι πέντε (25) απουσίες και όταν απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες. Μετά την πρώτη ενημέρωση, η ενημέρωση επαναλαμβάνεται κατά τις πρώτες πέντε εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον έχει μεταβληθεί ο αριθμός απουσιών.
- Για απουσία λόγω υγείας περισσότερων από δύο ημέρες απαιτείται ιατρική βεβαίωση που υποβάλλεται μέσα στην προθεσμία που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία. Για απουσίες έως δύο ημέρες μπορεί να υποβληθεί υπεύθυνη δήλωση γονέα/κηδεμόνα, μέχρι το ετήσιο όριο που προβλέπεται.
- Μεμονωμένες ή συνεχείς απουσίες μέσα στο ημερήσιο πρόγραμμα, χωρίς προηγούμενη άδεια της Διεύθυνσης, δεν δικαιολογούνται.
- Οι ειδικές περιπτώσεις μαθητών/τριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες αντιμετωπίζονται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Νομική βάση: άρθρα 25 και 26 της υπ' αριθμ. 102791/ΓΔ4/10-09-2024 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ Β' 5130/10-09-2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4.6 Έκτακτες μεταβολές και εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος που καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διαζώσης λειτουργία, εφαρμόζονται οι εκάστοτε οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας για σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, αναπλήρωση διδακτικών ωρών και λειτουργία των συλλογικών οργάνων. Το πρόγραμμα καθορίζεται από τη Διεύθυνση σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και κοινοποιείται αρμοδίως.

4.7 Επίσημα μέσα ενημέρωσης

- Ιστότοπος του σχολείου: 5lyk.gr.
- Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου και δηλωμένες διευθύνσεις των γονέων/κηδεμόνων.
- Πληροφοριακό σύστημα myschool, eParents και υπηρεσίες του gov.gr.
- Τηλεφωνική επικοινωνία για επείγοντα ή ιδιαίτερα θέματα.
- Προγραμματισμένες συναντήσεις και ατομικά ραντεβού με τους/τις εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση.

5. Σχολική και κοινωνική ζωή

5.1 Σχολικοί χώροι και δημόσια περιουσία

- Όλοι/ες διατηρούν καθαρούς τους χώρους, χρησιμοποιούν τα δοχεία απορριμμάτων και δεν γράφουν σε θρανία, τοίχους ή εξοπλισμό.
- Η σχολική περιουσία, τα βιβλία, οι διαδραστικοί πίνακες, οι υπολογιστές, τα εργαστηριακά όργανα και οι χώροι πρασίνου χρησιμοποιούνται με προσοχή.
- Κάθε βλάβη ή επικίνδυνη κατάσταση αναφέρεται αμέσως σε εκπαιδευτικό ή στη Διεύθυνση.
- Όταν αποδεδειγμένα προκαλείται φθορά από συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, εφαρμόζεται η διαδικασία παιδαγωγικού ελέγχου και αποκατάστασης της ζημίας που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία. Η ευθύνη αποδίδεται εξατομικευμένα και τεκμηριωμένα, όχι συλλογικά.

5.2 Διάλειμμα και εφημερία

Κατά τα διαλείμματα οι μαθητές/τριες εξέρχονται από τις αίθουσες και κατευθύνονται στους προβλεπόμενους χώρους, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται ο κίνδυνος ατυχημάτων. Σε περίπτωση κακοκαιρίας χρησιμοποιούνται οι χώροι που ορίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών. Για κάθε πρόβλημα οι μαθητές/τριες απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς.

5.3 Εμφάνιση και προσωπική έκφραση

Η ενδυμασία και η εμφάνιση αποτελούν πεδίο προσωπικής επιλογής. Οφείλουν, όμως, να είναι συμβατές με την ασφάλεια, την υγιεινή, τη λειτουργία του σχολείου και τον σεβασμό των δικαιωμάτων των άλλων. Δεν επιτρέπονται προσβλητικά, ρατσιστικά, βίαια ή μισαλλόδοξα σύμβολα και μηνύματα. Κανένα μέλος της σχολικής κοινότητας δεν σχολιάζει υποτιμητικά το σώμα, την εμφάνιση ή την ταυτότητα άλλου προσώπου.

5.4 Ρόλος της Διεύθυνσης

- Μεριμνά για την ασφάλεια, την υγεία, την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών για τη νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου.
- Καλλιεργεί κλίμα δημοκρατικής συνεργασίας, δικαιοσύνης, διαφάνειας και συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Συντονίζει την παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υποστηρικτικών δομών.
- Φροντίζει για την καλή χρήση, συντήρηση και αντικατάσταση του εκπαιδευτικού εξοπλισμού.

5.5 Υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών εντός του σχολείου και στις σχολικές δράσεις.
- Αντιμετωπίζουν κάθε μαθητή/τρια με ευγένεια, δικαιοσύνη, κατανόηση και σεβασμό, χωρίς διακρίσεις.
- Προετοιμάζουν τη διδασκαλία, εφαρμόζουν κατάλληλες μεθόδους και προσαρμόζουν την παιδαγωγική τους πρακτική στις ανάγκες των μαθητών/τριών.
- Αξιολογούν αντικειμενικά και ενημερώνουν υπεύθυνα μαθητές/τριες και οικογένειες για την πρόοδο, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά.
- Συνεργάζονται με τη Διεύθυνση, τους Συμβούλους Εκπαίδευσης, τις υποστηρικτικές δομές και τις οικογένειες.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευση και στην τήρηση του διδακτικού χρόνου και συμβάλλουν στις δράσεις και εκδηλώσεις του σχολείου.

- Ανανεώνουν τις επιστημονικές και παιδαγωγικές γνώσεις τους και λειτουργούν ως πρότυπα δημοκρατικής και υπεύθυνης συμπεριφοράς.

5.6 Δικαιώματα και υποχρεώσεις των μαθητών/τριών

- Σέβονται με λόγια και πράξεις κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, το δικαίωμα στη μάθηση και τον διδακτικό χρόνο.
- Συμμετέχουν ενεργά στο μάθημα, έχουν μαζί τους τα απαραίτητα μέσα και δεν παρακωλύουν τη διδασκαλία.
- Επιλύουν τις διαφωνίες με διάλογο και ζητούν έγκαιρα βοήθεια όταν αισθάνονται ανασφάλεια, πίεση ή αδικία.
- Προστατεύουν τη σχολική περιουσία, τα βιβλία και τον εξοπλισμό και αναφέρουν άμεσα κάθε φθορά ή κίνδυνο.
- Συμπεριφέρονται υπεύθυνα στις εκδρομές, στις επισκέψεις, στις εορτές, στις παρελάσεις και στις δημόσιες εκδηλώσεις, έχοντας επίγνωση ότι εκπροσωπούν και το σχολείο.
- Επιδίδουν στους γονείς/κηδεμόνες τις γραπτές ανακοινώσεις και επιστρέφουν έγκαιρα όσα έντυπα χρειάζονται υπογραφή.
- Δεν χρησιμοποιούν την επωνυμία, το λογότυπο ή τους χώρους του σχολείου για εξωσχολική δημόσια δράση χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διεύθυνσης.

5.7 Μαθητικές κοινότητες και δημοκρατική συμμετοχή

Τα πενταμελή συμβούλια των τμημάτων και το δεκαπενταμελές μαθητικό συμβούλιο αποτελούν θεσμούς δημοκρατικής συμμετοχής και ευθύνης. Η λειτουργία τους διέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις ακόλουθες πρακτικές:

- Τηρούν σύντομα πρακτικά με τα θέματα, τις προτάσεις και τις αποφάσεις τους.
- Τα αιτήματα διατυπώνονται με σαφήνεια, υπογράφονται από τους εκπροσώπους και κατατίθενται στη Διεύθυνση.
- Η Διεύθυνση ενημερώνει τους εκπροσώπους για την πορεία και την απάντηση στο αίτημα μέσα σε εύλογο χρόνο.
- Το πενταμελές εκπροσωπεί το τμήμα, ενώ το δεκαπενταμελές χειρίζεται θέματα που αφορούν το σύνολο του σχολείου.
- Οι μαθητικές κοινότητες ενημερώνουν υπεύθυνα τους μαθητές/τριες και συμβάλλουν στην υλοποίηση των συμφωνημένων αποφάσεων.
- Οι ευθύνες για φθορές ή παραβάσεις αποδίδονται μόνο σε συγκεκριμένα πρόσωπα, έπειτα από τεκμηριωμένη διερεύνηση.

5.8 Διαδρομή επίλυσης προβλημάτων

Όταν ένας/μία μαθητής/τρια αντιμετωπίζει πρόβλημα

1. Μιλά στον/στη διδάσκοντα/ουσα ή στον/στην υπεύθυνο/η του τμήματος. 2. Απευθύνεται στον/στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής. 3. Ενημερώνεται η Διεύθυνση. 4. Όταν απαιτείται, το θέμα εξετάζεται από το Συμβούλιο Τμήματος, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών ή τις αρμόδιες υποστηρικτικές δομές. Σε επείγον περιστατικό ασφάλειας ο/η μαθητής/τρια απευθύνεται αμέσως στον πλησιέστερο εκπαιδευτικό ή στη Διεύθυνση.

5.9 Τμήμα Ένταξης

Στο σχολείο λειτουργεί Τμήμα Ένταξης σύμφωνα με τον ν. 3699/2008, όπως ισχύει, και τις εκάστοτε οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας. Σκοπός του είναι η ενταξιακή υποστήριξη μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, ώστε να συμμετέχουν ισότιμα στη σχολική ζωή και να αναπτύσσουν τον μέγιστο δυνατό βαθμό αυτονομίας.

- Η εκπαίδευση των μαθητών/τριών που υποστηρίζονται από το Τμήμα Ένταξης αποτελεί ευθύνη του συνόλου του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.
- Τηρείται ατομικός φάκελος με αυστηρή προστασία προσωπικών δεδομένων και υλοποιείται Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης, όπου προβλέπεται.
- Η υποστήριξη πραγματοποιείται κατά προτεραιότητα μέσα στη γενική τάξη και σε ιδιαίτερο χώρο μόνο όταν αυτό επιβάλλεται από τις εκπαιδευτικές ανάγκες.
- Η συνεργασία εκπαιδευτικών γενικής και ειδικής αγωγής, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Ε.Δ.Υ., Συμβούλων Εκπαίδευσης και οικογένειας είναι συνεχής και ουσιαστική.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται τακτικά, με σεβασμό στο επαγγελματικό απόρρητο και στην αξιοπρέπεια του παιδιού.

5.10 Τάξη Υποδοχής Ζώνης Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (ΖΕΠ)

Στο σχολείο λειτουργεί Τάξη Υποδοχής ΖΕΠ, εφόσον εγκρίνεται για το οικείο σχολικό έτος σύμφωνα με τις εκάστοτε υπουργικές αποφάσεις. Η δομή υποστηρίζει μαθητές/τριες με ελλιπή ή μηδενική γνώση της ελληνικής γλώσσας και αποσκοπεί στην ισότιμη ένταξη, στην ενίσχυση της ελληνομάθειας, στη βελτίωση της επίδοσης και στην πρόληψη της σχολικής διαρροής.

- Η ένταξη βασίζεται σε διαπιστωτική αξιολόγηση της ελληνομάθειας, συναίνεση γονέα/κηδεμόνα όπου απαιτείται και απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.
- Το πρόγραμμα καταρτίζεται ώστε οι μαθητές/τριες να συμμετέχουν όσο το δυνατόν περισσότερο στη γενική τάξη και στη συνολική σχολική ζωή.
- Τα σχετικά τεστ, οι δηλώσεις και οι πράξεις τηρούνται με ασφάλεια στο αρχείο της σχολικής μονάδας.
- Το σχολείο επιδιώκει τακτική και κατανοητή επικοινωνία με τις οικογένειες και, όπου χρειάζεται, αξιοποιεί διαμεσολάβηση ή υποστηρικτικούς φορείς.

5.11 Κάπνισμα, άτμισμα, αλκοόλ και ουσίες

Το κάπνισμα και το άτμισμα απαγορεύονται σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του σχολείου για μαθητές/τριες, προσωπικό και επισκέπτες. Απαγορεύονται επίσης η κατοχή ή χρήση αλκοόλ, εξαρτησιογόνων ουσιών και κάθε παράνομης ή επικίνδυνης ουσίας. Το σχολείο αντιμετωπίζει τα περιστατικά με παιδαγωγική παρέμβαση, ενημέρωση της οικογένειας και εφαρμογή της νομοθεσίας.

5.12 Κινητά τηλέφωνα, ψηφιακές συσκευές και προσωπικά δεδομένα

- Η εμφανής κατοχή ή χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης συσκευής με δυνατότητα επεξεργασίας εικόνas και ήχου απαγορεύεται στους σχολικούς χώρους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Οι συσκευές παραμένουν απενεργοποιημένες και φυλαγμένες στην τσάντα.
- Η φωτογράφιση, μαγνητοφώνηση ή βιντεοσκόπηση μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών ή άλλων προσώπων χωρίς νόμιμη άδεια απαγορεύεται απολύτως.
- Σε περίπτωση παράβασης εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα, με κλιμάκωση ανάλογα με τη βαρύτητα, την επανάληψη και τυχόν παραβίαση προσωπικών ή ευαίσθητων δεδομένων.
- Όταν υπάρχει ανάγκη επικοινωνίας με την οικογένεια, ο/η μαθητής/τρια χρησιμοποιεί τα τηλέφωνα του σχολείου μετά από άδεια.
- Ψηφιακά εργαλεία, πλατφόρμες και εφαρμογές τεχνητής νοημοσύνης χρησιμοποιούνται μόνο για εκπαιδευτικούς σκοπούς, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της εκπαιδευτικού και τους κανόνες ακαδημαϊκής εντιμότητας. Δεν επιτρέπεται η παρουσίαση ξένης ή αυτοματοποιημένα παραγόμενης εργασίας ως προσωπικής.

5.13 Παιδαγωγικός έλεγχος και αποκαταστατικές πρακτικές

Ο παιδαγωγικός έλεγχος αποσκοπεί στη βελτίωση της συμπεριφοράς, στην ανάληψη ευθύνης, στην αποκατάσταση της βλάβης και στην επανένταξη του/της μαθητή/τριας στη σχολική κοινότητα. Πριν

από τη λήψη μέτρου εξετάζονται η ηλικία, η βαρύτητα, η επανάληψη, οι ιδιαίτερες συνθήκες και το συμφέρον του παιδιού.

- Προηγούνται, όπου είναι πρόσφορο, συμβουλευτική συζήτηση, συνεργασία με την οικογένεια, διαμεσολάβηση, υποστηρικτικές παρεμβάσεις και συμφωνία επανόρθωσης.
- Τα παιδαγωγικά μέτρα εφαρμόζονται από τα αρμόδια όργανα και μόνο μέσα στα όρια που προβλέπει το άρθρο 28 της ισχύουσας Κ.Υ.Α.
- Οι σωματικές ποινές, ο εξευτελισμός, οι προσβλητικές εκφράσεις και η συλλογική τιμωρία δεν επιτρέπονται.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται σύμφωνα με τη νομοθεσία και με σεβασμό στα προσωπικά δεδομένα.

5.14 Πρόληψη και αντιμετώπιση ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού

Απαγορεύεται κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, κοινωνικής, σεξουαλικής ή διαδικτυακής βίας, παρενόχλησης και εκφοβισμού. Το σχολείο καλλιεργεί κλίμα αποδοχής της διαφορετικότητας, ισότητας, αλληλεγγύης και έγκαιρης αναφοράς.

- Όποιος/α δέχεται ή παρατηρεί βίαιη συμπεριφορά ενημερώνει αμέσως εκπαιδευτικό, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή τη Διεύθυνση.
- Οι αναφορές διερευνώνται με διακριτικότητα, αμεροληψία, προστασία του αναφέροντος προσώπου και συνεργασία με την οικογένεια και τις αρμόδιες δομές.
- Οι μαθητές/τριες και οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να χρησιμοποιούν την επίσημη πλατφόρμα stop-bullying.gov.gr, σύμφωνα με τον ν. 5029/2023.
- Δεν επιτρέπονται αντίποινα εναντίον προσώπου που αναφέρει καλόπιστα περιστατικό.

5.15 Ενδεικτικές μη αποδεκτές συμπεριφορές

- Συστηματική διακοπή του μαθήματος, αταξία, άσχετη απασχόληση ή άρνηση συμμόρφωσης σε νόμιμη παιδαγωγική οδηγία.
- Αντιγραφή ή άλλη μορφή παραβίασης της ακαδημαϊκής εντιμότητας.
- Αδικαιολόγητη καθυστέρηση, παραμονή σε διαδρόμους ή αυλή κατά τις ώρες μαθήματος και αυθαίρετη έξοδος από το σχολείο.
- Εξύβριση, απειλή, χλευασμός, εκφοβισμός, χειροδικία, διάδοση προσβλητικού υλικού ή αποκλεισμός άλλου προσώπου.
- Φθορά, υπεξαίρεση ή ακατάλληλη χρήση σχολικής ή ξένης περιουσίας.
- Κάπνισμα/άτμισμα, χρήση απαγορευμένων ουσιών, χρήση κινητού ή μη εξουσιοδοτημένη φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση.
- Επικίνδυνη συμπεριφορά σε εργαστήρια, σκάλες, διαδρόμους, αυλή, εκδρομές και μετακινήσεις.

Ο κατάλογος είναι ενδεικτικός και δεν υποκαθιστά την εξατομικευμένη παιδαγωγική κρίση και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

5.16 Κανόνες εργαστηρίων Πληροφορικής και Φυσικών Επιστημών

- Η είσοδος και η χρήση των εργαστηρίων γίνονται μόνο με την παρουσία και την άδεια του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού.
- Οι μαθητές/τριες ακολουθούν πιστά τις οδηγίες ασφάλειας, εργάζονται ήρεμα και αναφέρουν αμέσως κάθε ατύχημα, τραυματισμό ή βλάβη.
- Δεν μετακινούν, αποσυνδέουν ή αφαιρούν συσκευές, όργανα, υλικά, λογισμικό ή αρχεία χωρίς άδεια.
- Δεν καταναλώνονται τρόφιμα ή ποτά στα εργαστήρια.
- Μετά τη δραστηριότητα ο εξοπλισμός καθαρίζεται, τακτοποιείται και παραδίδεται όπως υποδεικνύει ο/η εκπαιδευτικός.
- Στο εργαστήριο Πληροφορικής απαγορεύονται η παράκαμψη μέτρων ασφαλείας, η μη εξουσιοδοτημένη εγκατάσταση λογισμικού, η πρόσβαση σε ξένους λογαριασμούς και η προσβολή της ιδιωτικότητας άλλων χρηστών.

5.17 Σχολικές δράσεις, επισκέψεις και εκδρομές

Οι σχολικές δράσεις αποτελούν μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες ακολουθούν τις οδηγίες των συνοδών, σέβονται τους χώρους, τα μέσα μεταφοράς και τους ανθρώπους που συναντούν. Τυχόν απουσίες, παιδαγωγικά μέτρα ή ευθύνη αποκατάστασης ζημιών αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τη νομοθεσία.

5.18 Απώλεια χρημάτων και αντικειμένων αξίας

Το σχολείο συνιστά να μη μεταφέρονται μεγάλα χρηματικά ποσά ή πολύτιμα αντικείμενα. Δεν φέρει ευθύνη για απώλεια ή φθορά προσωπικών αντικειμένων, εκτός εάν αποδεικνύεται υπαιτιότητα προσώπου ή παράλειψη που θεμελιώνει νόμιμη ευθύνη. Κάθε περιστατικό δηλώνεται άμεσα στη Διεύθυνση.

5.19 Αειφόρο και φροντισμένο σχολείο

Η αειφορία εντάσσεται στην καθημερινή λειτουργία και όχι μόνο σε περιστασιακές δράσεις. Η σχολική κοινότητα δεσμεύεται να θέτει κάθε έτος συγκεκριμένους, ρεαλιστικούς και μετρήσιμους στόχους.

- Εξοικονόμηση ηλεκτρικής ενέργειας και νερού.
- Μείωση απορριμμάτων, ανακύκλωση χαρτιού και συσκευασιών και επαναχρησιμοποίηση υλικών.
- Φροντίδα της αυλής, των φυτών, των αιθουσών και των κοινόχρηστων χώρων.
- Συνετή χρήση χαρτιού, εκτυπώσεων και αναλώσιμων.
- Μαθητικές δράσεις περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης και καταγραφή προόδου στο τέλος του έτους.

6. Επικοινωνία και συνεργασία σχολείου — οικογένειας

6.1 Πρωτόκολλο επικοινωνίας

- Στην αρχή κάθε σχολικού έτους οι γονείς/κηδεμόνες επιβεβαιώνουν τα στοιχεία επικοινωνίας και δηλώνουν έγκυρη ηλεκτρονική διεύθυνση και αριθμό τηλεφώνου.
- Το σχολείο δημοσιεύει τις ημέρες και ώρες ενημέρωσης των εκπαιδευτικών μετά την οριστικοποίηση του ωρολογίου προγράμματος.
- Για θέματα που απαιτούν χρόνο, εμπιστευτικότητα ή συμμετοχή περισσότερων προσώπων προγραμματίζεται ραντεβού.
- Οι επίσημες ανακοινώσεις αποστέλλονται από τα θεσμικά κανάλια του σχολείου. Τα κοινωνικά δίκτυα και οι ανεπίσημες ομάδες μηνυμάτων δεν υποκαθιστούν την υπηρεσιακή επικοινωνία.
- Η επικοινωνία γίνεται σε κλίμα ευγένειας, ακρίβειας, εμπιστευτικότητας και σεβασμού του ωραρίου και των ρόλων όλων.

6.2 Συνεργασία για τη φοίτηση και την πρόοδο

Οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται με το σχολείο, ενημερώνουν εγκαίρως για ζητήματα υγείας, οικογενειακές συνθήκες ή άλλους παράγοντες που μπορεί να επηρεάζουν τη φοίτηση και την πρόοδο και συμμετέχουν στις προγραμματισμένες συναντήσεις. Το σχολείο παρέχει σαφή, τεκμηριωμένη και παιδαγωγικά υπεύθυνη ενημέρωση.

6.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων συνεργάζεται με τη Διεύθυνση, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τα θεσμικά όργανα, διατηρώντας τον διακριτό του ρόλο. Συμβάλλει στη βελτίωση του σχολικού περιβάλλοντος, στην ενίσχυση της συνεργασίας και στην υποστήριξη δράσεων που υπηρετούν το σύνολο των μαθητών/τριών.

6.4 Σχολικό Συμβούλιο

Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί με τη σύνθεση και τις αρμοδιότητες που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία. Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία, στη συνεργασία σχολείου και οικογένειας, στην αντιμετώπιση κτηριακών και λειτουργικών ζητημάτων και στη σύνδεση του σχολείου με τον Δήμο και την τοπική κοινωνία.

7. Προστασία από πιθανούς κινδύνους

7.1 Σχεδιασμός και ασκήσεις ετοιμότητας

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους η Διεύθυνση, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, επικαιροποιεί τα σχέδια διαχείρισης σεισμού, πυρκαγιάς, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών ατυχημάτων και χημικών, βιολογικών, ραδιολογικών ή πυρηνικών περιστατικών (ΧΒΡΠ). Πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενες ασκήσεις ετοιμότητας και ενημερώνονται μαθητές/τριες και οικογένειες για τις βασικές διαδικασίες.

7.2 Χώρος συγκέντρωσης

Κύριος χώρος συγκέντρωσης

Το γήπεδο καλαθοσφαίρισης (μπάσκετ), εκτός εάν οι συνθήκες του περιστατικού ή οι αρμόδιες αρχές υποδείξουν διαφορετικό ασφαλές χώρο.

7.3 Αποχώρηση και παραλαβή μαθητών/τριών

Σε έκτακτη ανάγκη κανένας/καμία ανήλικος/η μαθητής/τρια δεν αποχωρεί μόνος/η. Η παραλαβή γίνεται από γονέα/κηδεμόνα ή από πρόσωπο που έχει δηλωθεί νόμιμα, σύμφωνα με τις οδηγίες του σχολείου και των αρμόδιων αρχών. Η ψυχραιμία, η τήρηση των διαδρομών διαφυγής και η υπακοή στις οδηγίες αποτελούν υποχρέωση όλων.

7.4 Πρόληψη και διαχείριση λοιμωδών νοσημάτων

Το σχολείο εφαρμόζει τις εκάστοτε ισχύουσες οδηγίες του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας και των αρμόδιων αρχών για την πρόληψη και τον έλεγχο λοιμωδών νοσημάτων. Η εφαρμογή τους βασίζεται στην ατομική και αναπνευστική υγιεινή, στον συστηματικό αερισμό, στην κατάλληλη καθαριότητα και απολύμανση, στην έγκαιρη απομάκρυνση νοσούντων και στη συνεργασία σχολείου, οικογένειας και υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας.

- Μαθητές/τριες και εργαζόμενοι/ες με πυρετό, επαναλαμβανόμενο έμετο ή διάρροια, επιδεινούμενα συμπτώματα λοίμωξης του αναπνευστικού ή άλλο σύμπτωμα που ενδέχεται να είναι μεταδοτικό δεν προσέρχονται στο σχολείο και ακολουθούν ιατρική καθοδήγηση.
- Όταν μαθητής/τρια εμφανίσει συμπτώματα κατά τη διάρκεια του προγράμματος, ενημερώνεται αμέσως η Διεύθυνση και ο γονέας/κηδεμόνας. Μέχρι την παραλαβή του/της παραμένει, υπό επίβλεψη ενηλίκου, σε κατάλληλο και καλά αεριζόμενο χώρο, χωρίς στενή επαφή με άλλους μαθητές. Σε σοβαρά ή ανησυχητικά συμπτώματα καλούνται το 166 ή το 112.
- Η επιστροφή γίνεται όταν έχει υποχωρήσει η μεταδοτικότητα και σύμφωνα με τις οδηγίες του Ε.Ο.Δ.Υ. ή του θεράποντος ιατρού. Ενδεικτικά, για λοιμώξεις τύπου κρυολογήματος ή γρίπης απαιτούνται βελτίωση των συμπτωμάτων και τουλάχιστον 24 ώρες πλήρους απυρεξίας χωρίς αντιπυρετικά, ενώ μετά από έμετο ή διάρροια απαιτούνται 48 ώρες από το τελευταίο επεισόδιο.
- Σε πιθανή συρροή κρουσμάτων η Διεύθυνση επικοινωνεί με την αρμόδια Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας ή/και τον Ε.Ο.Δ.Υ. και εφαρμόζει τις οδηγίες τους. Το σχολείο δεν αποφασίζει αυτοτελώς διακοπή λειτουργίας ή ειδική απολύμανση με εξωτερικό συνεργείο.
- Η ενημέρωση της σχολικής κοινότητας γίνεται χωρίς αποκάλυψη της ταυτότητας ή της διάγνωσης συγκεκριμένου προσώπου. Τα δεδομένα υγείας τηρούνται μόνο στον απολύτως αναγκαίο βαθμό και με εμπιστευτικότητα.
- Οι λεπτομερείς διαδικασίες περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Γ, το οποίο αποτελεί λειτουργικό μέρος του παρόντος Κανονισμού και επικαιροποιείται όταν μεταβάλλονται οι επίσημες οδηγίες.

7.5 Υγειονομικές κρίσεις και άλλα επικίνδυνα φαινόμενα

Σε περιπτώσεις πανδημίας, ακραίων καιρικών ή άλλων επικίνδυνων φαινομένων, όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας ακολουθούν τις επίσημες οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας, του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, του Ε.Ο.Δ.Υ., του Δήμου και των λοιπών αρμόδιων φορέων.

8. Διασφάλιση εφαρμογής — επικαιροποίηση

Η τήρηση του Κανονισμού αποτελεί ευθύνη της Διεύθυνσης, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια. Η ουσιαστική εφαρμογή του στηρίζεται στην κοινή κατανόηση, στη συνέπεια, στον διάλογο και στην ισότιμη αντιμετώπιση.

- Στην αρχή του έτους ο Κανονισμός παρουσιάζεται ανά τμήμα και συζητούνται οι βασικές διαδικασίες.
- Τα ζητήματα εφαρμογής καταγράφονται και αξιολογούνται περιοδικά από τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών.
- Οι μαθητικές κοινότητες και ο Σύλλογος Γονέων μπορούν να υποβάλλουν τεκμηριωμένες προτάσεις βελτίωσης.
- Θέματα που δεν προβλέπονται αντιμετωπίζονται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με τη νομοθεσία, τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και το συμφέρον των μαθητών/τριών.
- Κάθε επικαιροποίηση ακολουθεί την προβλεπόμενη συμμετοχική διαδικασία και αναρτάται μετά την έγκρισή της.

Παράρτημα Α. Σύντομος Κώδικας Σχολικής Ζωής

Δέκα κανόνες που κρατούν το σχολείο όρθιο

Ο σεβασμός δεν είναι διακόσμηση· είναι ο τρόπος με τον οποίο μπορούμε να μαθαίνουμε, να δημιουργούμε και να συνυπάρχουμε χωρίς φόβο.

1. Έρχομαι στην ώρα μου και μπαίνω αμέσως στην τάξη με το κουδούνι.
2. Σέβομαι το μάθημα, τους συμμαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και όλο το προσωπικό.
3. Δεν φεύγω από την αίθουσα ή το σχολείο χωρίς άδεια.
4. Κρατώ το κινητό απενεργοποιημένο και μέσα στην τσάντα. Δεν φωτογραφίζω και δεν καταγράφω κανέναν.
5. Δεν καπνίζω, δεν ατμίζω και δεν φέρνω αλκοόλ ή άλλες απαγορευμένες ουσίες.
6. Προσέχω το κτήριο, τα βιβλία, τα εργαστήρια και τον εξοπλισμό σαν κοινή μας περιουσία.
7. Δεν ανέχομαι βία, εξευτελισμό ή εκφοβισμό. Μιλώ αμέσως σε ενήλικο του σχολείου.
8. Λύνω τις διαφωνίες με διάλογο και ζητώ βοήθεια πριν το πρόβλημα μεγαλώσει.
9. Στις εκδρομές και στις εκδηλώσεις ακολουθώ τις οδηγίες και θυμάμαι ότι εκπροσωπώ το σχολείο.
10. Συμμετέχω δημοκρατικά, καταθέτω αιτήματα με υπευθυνότητα και αναλαμβάνω το μέρος της ευθύνης που μου αναλογεί.

Γρήγορες διαδικασίες

Περίπτωση	Τι κάνω
Άρρησα	Πηγαίνω πρώτα στη Διεύθυνση και ακολουθώ την οδηγία που θα μου δοθεί.
Αρρώστησα	Ενημερώνω αμέσως τον/την εκπαιδευτικό ή τη Διεύθυνση. Δεν αποχωρώ μόνος/η και ακολουθώ τη διαδικασία ασφαλούς παραλαβής.
Χρειάζομαι να τηλεφωνήσω	Ζητώ άδεια και χρησιμοποιώ το τηλέφωνο του σχολείου.
Έχω πρόβλημα με συμμαθητή/τρια	Μιλώ στον/στην υπεύθυνο/η τμήματος, στον/στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή στη Διεύθυνση.
Βλέπω βία ή εκφοβισμό	Δεν σιωπώ. Ενημερώνω αμέσως ενήλικο του σχολείου ή χρησιμοποιώ την επίσημη πλατφόρμα.
Θέλω να υποβάλω αίτημα	Απευθύνομαι στον/στην υπεύθυνο/η τμήματος ή στο πενταμελές/δεκαπενταμελές, με σαφή γραπτή πρόταση.
Έχω πυρετό, εμετό, διάρροια ή έντονα συμπτώματα λοίμωξης	Δεν προσέρχομαι στο σχολείο. Αν τα συμπτώματα εμφανιστούν εδώ, ενημερώνω αμέσως εκπαιδευτικό ή τη Διεύθυνση και παραμένω στον χώρο που θα μου υποδειχθεί μέχρι την ασφαλή παραλαβή μου.
Έκτακτη ανάγκη	Ακολουθώ χωρίς πανικό τις οδηγίες και κατευθύνομαι στον καθορισμένο χώρο συγκέντρωσης.

Παράρτημα Β. Πλαίσιο ετήσιων δεσμεύσεων αειφορίας

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τις μαθητικές κοινότητες, επιλέγει έως πέντε μετρήσιμες δεσμεύσεις. Στο τέλος του έτους καταγράφεται σύντομα η πρόοδος.

Στόχος	Δείκτης	Υπεύθυνοι	Αποτίμηση
Μείωση άσκοπων εκτυπώσεων	Σύγκριση δεσμίδων χαρτιού ανά τετράμηνο	Ομάδα αειφορίας	
Ανακύκλωση χαρτιού και συσκευασιών	Αριθμός σημείων συλλογής και τακτική αποκομιδή	Μαθητικές κοινότητες	
Εξοικονόμηση ενέργειας	Έλεγχος φωτισμού/κλιματισμού στο τέλος της ώρας	Τμήματα και υπεύθυνοι αιθουσών	
Φροντίδα αυλής	Δύο οργανωμένες δράσεις ανά έτος	Περιβαλλοντική ομάδα	
Έγκαιρη αναφορά βλαβών	Χρόνος από αναφορά μέχρι καταγραφή/ενέργεια	Διεύθυνση και τμήματα	

Παράρτημα Γ. Πρωτόκολλο πρόληψης και διαχείρισης λοιμωδών νοσημάτων

Το παρόν Πρωτόκολλο συνοψίζει τα μέτρα που αφορούν ειδικά τη λειτουργία Λυκείου. Δεν αποτελεί διαγνωστικό οδηγό ούτε υποκαθιστά ιατρική γνώμатеυση. Σε κάθε αμφιβολία εφαρμόζονται οι νεότερες οδηγίες του Ε.Ο.Δ.Υ., της αρμόδιας Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και του θεράποντος ιατρού.

Γ.1 Καθημερινά μέτρα πρόληψης

- Τακτικό πλύσιμο των χεριών με νερό και υγρό σαπούνι, ιδίως πριν από το φαγητό, μετά την τουαλέτα, μετά από βήχα ή φτέρνισμα και μετά από επαφή με σωματικά υγρά ή απορρίμματα. Αντισηπτικό με τουλάχιστον 60% αλκοόλη χρησιμοποιείται μόνο όταν δεν είναι διαθέσιμα σαπούνι και νερό και όχι σε εμφανώς λερωμένα χέρια.
- Κάλυψη βήχα και φτερνίσματος με χαρτομάντιλο ή με τον αγκώνα, άμεση απόρριψη του χαρτομάντιλου και καθαρισμός των χεριών. Αποφεύγεται η επαφή των χεριών με μάτια, μύτη και στόμα.
- Οι αίθουσες και οι κοινόχρηστοι χώροι αερίζονται πριν από την πρωινή προσέλευση, μεταξύ των μαθημάτων και κατά τα διαλείμματα, εφόσον αυτό μπορεί να γίνει με ασφάλεια.
- Καθαρίζονται καθημερινά οι επιφάνειες συχνής επαφής, όπως θρανία, πόμολα, διακόπτες, κουμπαστές, βρύσες, τηλέφωνα, πληκτρολόγια και κοινόχρηστος εξοπλισμός. Οι τουαλέτες καθαρίζονται τουλάχιστον δύο φορές ημερησίως και επιπλέον όταν απαιτείται. Τυχόν έλλειψη προσωπικού ή υλικών γνωστοποιείται εγγράφως στον αρμόδιο φορέα.
- Τα απολυμαντικά είναι εγκεκριμένα και χρησιμοποιούνται από ενήλικο, κατάλληλα ενημερωμένο προσωπικό, σύμφωνα με την ετικέτα τους, σε καλά αεριζόμενο χώρο και κατά προτίμηση χωρίς παρουσία μαθητών. Δεν αναμειγνύονται χημικά προϊόντα, δεν ψεκάζεται απολυμαντικό στον αέρα και τα προϊόντα φυλάσσονται κλειδωμένα. Οι μαθητές δεν χρησιμοποιούν απολυμαντικά.
- Αποφεύγεται η κοινή χρήση προσωπικών αντικειμένων, όπως μπουκάλια νερού, ποτήρια, μαχαιροπίρουνα, πετσέτες, καλλυντικά και επιστόμια μουσικών οργάνων.

Γ.2 Διαχείριση συμπτωματικού μαθητή/τριας

- Συμπτώματα που απαιτούν άμεση απομάκρυνση από τη σχολική δραστηριότητα είναι ιδίως: πυρετός με ή χωρίς εξάνθημα, δύο ή περισσότερα επεισόδια εμέτου, διάρροια με περισσότερες από δύο κενώσεις, επιδεινούμενα ή μη βελτιούμενα αναπνευστικά συμπτώματα που δεν εξηγούνται από γνωστή άλλη αιτία, καθώς και δερματική πληγή με εκροή υγρού που δεν μπορεί να καλυφθεί.
- Ο/Η μαθητής/τρια οδηγείται χωρίς στιγματισμό σε προκαθορισμένο, ασφαλή και καλά αεριζόμενο χώρο. Παραμένει υπό την επίβλεψη ενήλικα έως την παραλαβή του/της. Η χρήση μάσκας μπορεί να προταθεί, εφόσον είναι ανεκτή και κατάλληλη για το περιστατικό.
- Ενημερώνεται αμέσως η οικογένεια. Αν τα συμπτώματα είναι σοβαρά ή ανησυχητικά, καλούνται το 166 ή το 112. Το προσωπικό δεν προβαίνει σε διάγνωση ή χορήγηση φαρμάκου χωρίς τη νόμιμη διαδικασία.

Γ.3 Αποχή και επιστροφή

- Για κοινή λοίμωξη του αναπνευστικού, συμπεριλαμβανομένης της γρίπης ή της COVID-19, η επιστροφή γίνεται όταν τα συμπτώματα έχουν υποχωρήσει ή βελτιωθεί και έχουν συμπληρωθεί τουλάχιστον 24 ώρες πλήρους απυρεξίας χωρίς αντιπυρετικό.
- Για έμετο ή διάρροια, η επιστροφή γίνεται μετά την πάροδο 48 ωρών από το τελευταίο επεισόδιο.
- Για συγκεκριμένα λοιμώδη νοσήματα, παρατεταμένα ή σοβαρά συμπτώματα και μαθητές/τριες αυξημένου κινδύνου, ο χρόνος επιστροφής καθορίζεται από τον θεράποντα ιατρό και τις ειδικές οδηγίες του Ε.Ο.Δ.Υ. Το σχολείο δύναται να ζητήσει μόνο τα δικαιολογητικά που προβλέπει η νομοθεσία.

Γ.4 Κρούσμα ή συρροή κρουσμάτων

- Υποψία συρροής εξετάζεται όταν εμφανίζεται ασυνήθιστα αυξημένος αριθμός παρόμοιων περιστατικών. Ενδεικτικά, για λοιμώξεις του αναπνευστικού λαμβάνεται υπόψη ποσοστό συμπτωμάτων ή σχετικών απουσιών μεγαλύτερο από 10% του σχολικού πληθυσμού, ενώ για σπάνια νοσήματα ακόμη και δύο περιστατικά μπορεί να απαιτούν διερεύνηση.
- Η Διεύθυνση επικοινωνεί με την αρμόδια Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας ή/και τον Ε.Ο.Δ.Υ., εντατικοποιεί τον αερισμό και την καθαριότητα και ενημερώνει τις οικογένειες με τις οδηγίες που θα δοθούν.
- Η διακοπή λειτουργίας σχολικής μονάδας αποτελεί εξαιρετικό μέτρο και αποφασίζεται αποκλειστικά από τις αρμόδιες αρχές Δημόσιας Υγείας μετά από εκτίμηση κινδύνου. Μεμονωμένο κρούσμα δεν συνεπάγεται αυτομάτως κλείσιμο ή ειδική απολύμανση από συνεργείο.

Γ.5 Συνεργασία, εμβολιασμοί και προστασία δεδομένων

- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν εμπιστευτικά τη Διεύθυνση για σοβαρή κατάσταση υγείας που απαιτεί ειδική μέριμνα ή αυξάνει την ευαλωτότητα του/της μαθητή/τριας, προσκομίζοντας τα νόμιμα δικαιολογητικά.
- Το σχολείο ενημερώνει τη σχολική κοινότητα για τις ισχύουσες συστάσεις του Εθνικού Προγράμματος Εμβολιασμών και παραπέμπει σε επαγγελματίες υγείας. Δεν παρέχει εξατομικευμένη ιατρική συμβουλή ούτε επιβάλλει μέτρο πέραν όσων προβλέπονται από τη νομοθεσία.
- Κάθε καταγραφή περιστατικού περιορίζεται στα απολύτως αναγκαία στοιχεία. Η ενημέρωση άλλων οικογενειών γίνεται χωρίς ονομαστική αναφορά ή πληροφορία που μπορεί να οδηγήσει στην ταυτοποίηση του νοσούντος.

Γ.6 Επικαιροποίηση

Το Πρωτόκολλο βασίζεται στον Οδηγό του Ε.Ο.Δ.Υ. «Μέτρα Πρόληψης και Ελέγχου Λοιμωδών Νοσημάτων σε Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και Σχολικές Μονάδες», ο οποίος διαβιβάστηκε στις σχολικές μονάδες με το έγγραφο Φ12/69035/Δ2/28-05-2026 του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Σε περίπτωση νεότερης οδηγίας, εφαρμόζεται η νεότερη ρύθμιση και το Παράρτημα επικαιροποιείται κατά την προβλεπόμενη διαδικασία.

Νομοθετικές και διοικητικές πηγές

- Υ.Α. 109697/ΓΔ4/24-09-2024, «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» (ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024).
- Κ.Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10-09-2024, «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ Β' 5130/10-09-2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Υ.Α. 110490/ΓΔ4/27-09-2024 (ΦΕΚ Β' 5435/27-09-2024), Υ.Α. 77971/ΓΔ4/09-07-2025 (ΦΕΚ Β' 3566/09-07-2025) και Υ.Α. 106126/ΓΔ4/08-09-2025 (ΦΕΚ Β' 4780/08-09-2025), ως τροποποιήσεις της ανωτέρω Κ.Υ.Α.
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ Α' 167), όπως ισχύει.
- Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ Α' 111), όπως ισχύει.
- Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ Α' 136), όπως ισχύει.
- Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ Α' 199) για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση, όπως ισχύει.
- Ν. 5029/2023 (ΦΕΚ Α' 55) για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία.
- Ν. 3730/2008 και ν. 3868/2010 για την απαγόρευση του καπνίσματος, όπως ισχύουν.
- Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., έγγραφο Φ12/69035/Δ2/28-05-2026, «Διαβίβαση εγκυκλίου του Υπουργείου Υγείας».

- Ε.Ο.Δ.Υ., έγγραφο ΚΠ 10938/18-05-2026 και Οδηγός «Μέτρα Πρόληψης και Ελέγχου Λοιμωδών Νοσημάτων σε Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και Σχολικές Μονάδες».
- Οι εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις και εγκύκλιοι για τις Τάξεις Υποδοχής ΖΕΠ, τα σχέδια έκτακτης ανάγκης, την προστασία προσωπικών δεδομένων και τη λειτουργία των ψηφιακών υπηρεσιών.

Σημείωση: πριν από την τελική έγκριση συνιστάται επανέλεγχος για τυχόν νεότερες κανονιστικές πράξεις που θα έχουν εκδοθεί για το σχολικό έτος 2026-2027.

Σελίδα έγκρισης και υπογραφών

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός συζητήθηκε και καταρτίστηκε με τη συμμετοχή των προβλεπόμενων οργάνων της σχολικής κοινότητας και υποβάλλεται προς έγκριση σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Πράξη Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών

Εκπρόσωπος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Προεδρείο δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου

Εκπρόσωπος Δήμου

Σύμβουλος Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης

Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Λέσβου

Αρ. πράξης: _____ Ημερομηνία: _____

Ονοματεπώνυμο/Υπογραφή: _____

Ονοματεπώνυμο/Υπογραφές: _____

Ονοματεπώνυμο/Υπογραφή: _____

Έγκριση/Ημερομηνία/Υπογραφή: _____

Έγκριση/Ημερομηνία/Υπογραφή: _____

Μυτιλήνη, ____ / ____ / 2026

Για τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών

Ο Διευθυντής

Παναγιώτης Μανιάτης