



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤ. & ΔΕΥΤΕΡ. ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Ελευθέριο-Κορδελιό: 08/10/2018
Α.Π.: 1117

2^ο ΓΕ.Α. ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ

Ταχ. Δ/ση : 25^{ης} Μαρτίου 2,
Τ.Κ. : 56334 Ελευθέριο-Κορδελιό
Τηλ. : 2310 –774.948
Fax : 2310 –764.427
Ιστοσελίδα : <http://2lyk-el-kordel.thess.sch.gr>
e-mail : mail@2lyk-el-kordel.thess.sch.gr
Πληροφορίες : 1. Τόλης Κων/ντίνος (Δ/ντής)
2. Χορόζογλου Ευάγγελος (Υποδ/ντής)
3. Αγγελακάκης Άγγελος (Υποδ/ντής)

Αγαπητοί γονείς και κηδεμόνες,

Στο πλαίσιο της έναρξης της νέας σχολικής χρονιάς **2018-2019** και της προσπάθειάς μας για την όσο το δυνατό καλύτερη οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, σας αποστέλλουμε τον **εσωτερικό κανονισμό** του σχολείου μας προς ενημέρωσή σας. **Η συνεργασία μαζί σας** θα είναι πολύτιμη στην προσπάθειά μας. Ευχόμαστε σε όλους εσάς καλή σχολική χρονιά και σας διαβεβαιώνουμε ότι όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου είναι στη διάθεσή σας για κάθε πρόβλημα που ενδέχεται να προκύψει.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Ι. ΕΓΓΡΑΦΕΣ

Η εγγραφή στο Γενικό Λύκειο πραγματοποιείται κάθε σχολικό έτος μόνο για τους/τις μαθητές/τριες της Α' τάξης που εισάγονται για πρώτη φορά. [Στις επόμενες δύο τάξεις γίνεται Ανανέωση Εγγραφής].

Για την εγγραφή στην Α' Γενικού Λυκείου, οι τίτλοι των αποφοίτων κάθε Γυμνασίου διαβιβάζονται υπηρεσιακά και επί αποδείξει, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής Ηλεκτρονικής Δήλωσης Προτίμησης στο Γενικό Λύκειο που έχουν κατανεμηθεί.

Οι αιτήσεις εγγραφής - δηλώσεις προτίμησης πραγματοποιούνται για τα Γενικά Λύκεια εντός του Μαΐου του προηγούμενου σχολικού έτους.

Κατ' εξαίρεση πραγματοποιούνται εγγραφές τον Σεπτέμβριο και μέχρι την έναρξη των μαθημάτων για τους/τις μαθητές/τριες που αδυνατούσαν να εγγραφούν για λόγους ανωτέρας βίας (π. χ. για λόγους υγείας, σοβαρούς οικογενειακούς λόγους κ.λπ.).

Εκπρόθεσμη εγγραφή πραγματοποιείται μετά από έγκριση του/της οικείου/ας Διευθυντή/ντριας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης έως δέκα (10) ημέρες μετά την έναρξη των μαθημάτων.

Οι απουσίες των μαθητών/τριών για το χρονικό διάστημα από την έναρξη των μαθημάτων μέχρι την εκπρόθεσμη εγγραφή λογίζονται στο ακέραιο.

Σε κάθε περίπτωση εκπρόθεσμων εγγραφών οι μαθητές/τριες εντάσσονται σε τμήματα που ήδη λειτουργούν. Αν αυτό δεν είναι εφικτό στη σχολική μονάδα στην οποία εντάσσεται ο/η μαθητής/τρια, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο, εγγράφεται σε τμήμα που ήδη λειτουργεί σε όμορο σχολείο, με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Τρόπος εγγραφής

1. Κάθε κηδεμόνας μαθητή/τριας εγγεγραμμένου/ης στο Γενικό Λύκειο πρέπει να προσέλθει στη Διεύθυνση του σχολείου μέχρι την παραμονή της έναρξης των μαθημάτων του σχολικού έτους και να δηλώσει ενυπογράφως ότι είναι νόμιμος κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας.

2. Ο κηδεμόνας της/του μαθήτριας/τή, ή η/ο ίδια/ος η/ο/μαθήτρια/τής, αν είναι ενήλικη/ος, για την εγγραφή σε Γενικό Λύκειο:

α. Υποβάλλει Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής- δήλωση προτίμησης.

β. Προσέρχεται εμπρόθεσμα στη Διεύθυνση του Γενικού Λυκείου ή του Επαγγελματικού Λυκείου, για να καταθέσει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

(α) *Απολυτήριο Γυμνασίου, εφόσον αυτό δεν έχει διαβιβαστεί υπηρεσιακά, ή άλλος ισότιμος τίτλος.*

(β) *Εκτύπωση της Ηλεκτρονικής Δήλωσης Προτίμησης.*

(γ) *Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75), του κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας ή του/της ιδίου/ας αν είναι ενήλικος/η στην οποία θα δηλώνονται:*

αα) *Η νομιμότητα της άσκησης της κηδεμονίας σε περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια είναι ανήλικος/η, εκτός εάν έχει ήδη υποβάλει δήλωση κηδεμονίας κατά την εγγραφή τον Ιούνιο.*

ββ) *Η αποδοχή της ηλεκτρονικής ενημέρωσης για ζητήματα της πορείας φοίτησης του/της μαθητή/τριας, καθώς και η ηλεκτρονική διεύθυνση για την παραλαβή των ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή ο αριθμός του τηλεφώνου στο οποίο θα αποστέλλονται τα SMS.*

γγ) *Ότι ο/η εγγραφόμενος/η μαθητής/τρια δεν φοιτά σε άλλο Γενικό Λύκειο ή Επαγγελματικό Λύκειο ή σχολείο της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οποιουδήποτε Υπουργείου ή σε σχολή της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή στο μεταλυκειακό έτος-τάξη μαθητείας των ΕΠΑ.Λ. ή σε Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) ή αντίστοιχων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων του εξωτερικού, σύμφωνα με την παράγραφο ΙΣΤ' περί Διπλής Φοίτησης.*

δδ) *Ότι ο/η εγγραφόμενος/η μαθητής/τρια δεν είναι κάτοχος Απολυτηρίου ΕΠΑ.Λ.*

(δ) Για την περίπτωση που κατά την ειδική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου μαθητής/τρια δεν έχει λάβει Απολυτήριο, δηλώνει σε Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75) αν επιθυμεί να επαναλάβει τη φοίτηση, σύμφωνα με το άρθρο 26 του Π.Δ. 46/2017 (Α' 74), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

(ε) Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας του/της μαθητή/τριας ή Πιστοποιητικό του Δήμου/Δημοτικής Ενότητας στα Μητρώα του οποίου είναι εγγεγραμμένος/η ο/η μαθητής/τρια, εφόσον δεν έχει Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας.

Εάν ο/η μαθητής/τρια δεν έχει Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας και δεν υποβληθεί Πιστοποιητικό του Δήμου/Δημοτικής Ενότητας στα Μητρώα του οποίου είναι εγγεγραμμένος/η ο/η μαθητής/τρια, τότε το Πιστοποιητικό αναζητείται αυτεπάγγελα από τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

Μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής στην Α' τάξη Γενικού Λυκείου και το αργότερο μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου κατατίθεται στο σχολείο το Ατομικό Δελτίο Υγείας του Μαθητή (ΑΔΥΜ), σύμφωνα με τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης Φ.6/304/75662/Γ1/15-05-2014 (Β' 1296).

Διαδικασία υποβολής Ηλεκτρονικής Αίτησης εγγραφής - Δήλωσης Προτίμησης

1. Εντός Μαΐου, οι μαθητές/τριες που επιθυμούν να εγγραφούν σε Δημόσιο Γενικό Λύκειο ή οι κηδεμόνες τους, εάν είναι ανήλικοι/ες, οφείλουν να υποβάλουν, μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής - Δήλωση προτίμησης για τον τύπο Λυκείου (Γενικό ή Επαγγελματικό) στο οποίο επιθυμούν να φοιτήσουν.

Εάν δηλώσουν προτίμηση για εγγραφή σε Γενικό Λύκειο, δηλώνουν επίσης, ανάλογα με την Τάξη, τα μαθήματα επιλογής ή/και την Ομάδα Προσανατολισμού που θα παρακολουθήσουν στο Γενικό Λύκειο στο οποίο θα διαβιβαστεί το Απολυτήριο του Γυμνασίου, με δυνατότητα επιλογής περισσότερων του ενός μαθημάτων κατά σειρά προτίμησης, εφόσον υπάρχει υποχρέωση επιλογής μαθημάτων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών.

Η δήλωση αυτή μπορεί να τροποποιηθεί μέχρι την έναρξη των μαθημάτων, για τμήματα που ήδη λειτουργούν, λαμβανομένου υπόψη του ελάχιστου και του μέγιστου αριθμού μαθητών ανά τάξη.

Οι Διευθυντές/ντριες των Γενικών Λυκείων ή Επαγγελματικών Λυκείων οφείλουν να διευκολύνουν τους κηδεμόνες που δηλώνουν αδυναμία να υποβάλουν μόνοι τους την Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής - Δήλωση προτίμησης.

Στην ανωτέρω Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής - Δήλωση προτίμησης οι ενδιαφερόμενοι/ες δεσμεύονται να υποβάλουν τα απαραίτητα κατά την εγγραφή τους δικαιολογητικά.

Η Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής- Δήλωση προτίμησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης κατά την έννοια και με τις συνέπειες του ν. 1599/1986 (Α' 75).

2. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των Ηλεκτρονικών Δηλώσεων Προτίμησης και την επεξεργασία τους, οι ενδιαφερόμενοι/νες ενημερώνονται μέσω του ηλεκτρονικού πληροφοριακού συστήματος και καλούνται να προσέλθουν στο Γενικό Λύκειο στο οποίο έχει διαβιβαστεί το Απολυτήριο Γυμνασίου, προκειμένου να πραγματοποιήσουν την εγγραφή τους υποχρεωμένοι/ες να προβαίνουν στην επαλήθευση των καταθέτοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Ανανεώσεις εγγραφών

1. Η ένταξη των μαθητών/τριών σχολείου σε τάξη, σε έτος μεταγενέστερο του έτους πρώτης εγγραφής (ανανέωση εγγραφής), πραγματοποιείται κάθε σχολικό έτος μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων στο Γενικό Λύκειο σε ημερομηνίες που καθορίζονται από την αρμόδια Γενική Διεύθυνση του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Κατ' εξαίρεση πραγματοποιούνται ανανεώσεις εγγραφών τον Σεπτέμβριο και μέχρι την έναρξη των μαθημάτων:

α) για τους/τις μαθητές/τριες που παραπέμφθηκαν σε εξετάσεις περιόδου Σεπτεμβρίου, όπου αυτές προβλέπονται, και

β) για τους/τις μαθητές/τριες που εμποδίστηκαν να ανανεώσουν την εγγραφή τους για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. για λόγους υγείας ή σοβαρούς οικογενειακούς λόγους).

Στην περίπτωση β' ο/η μαθητής/τρια εντάσσεται σε τμήμα που ήδη λειτουργεί.

2. Οι κηδεμόνες ή οι ίδιοι/ες οι μαθητές/τριες, εφόσον είναι ενήλικοι/ες, οφείλουν να ανανεώνουν την εγγραφή τους κάθε σχολικό έτος, εντός των προθεσμιών που ορίζονται για τις εγγραφές.

Για τον σκοπό αυτό προσέρχονται εμπρόθεσμα στη Διεύθυνση του Γενικού Λυκείου και υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75) στην οποία δηλώνεται η νομιμότητα της άσκησης της κηδεμονίας, εφόσον οι μαθητές/τριες είναι ανήλικοι/ες.

Στην ίδια Υπεύθυνη Δήλωση δηλώνεται:

(α) η αποδοχή της ηλεκτρονικής ενημέρωσης για ζητήματα της πορείας φοίτησης του/της μαθητή/τριας, καθώς και η ηλεκτρονική διεύθυνση για την παραλαβή των ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή ο αριθμός του τηλεφώνου στο οποίο θα αποστέλλονται τα SMS.

Για την ανανέωση εγγραφής σε Γενικό Λύκειο απαιτείται η προηγούμενη υποβολή Ηλεκτρονικής Δήλωσης Προτίμησης.

3. Την Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής - Δήλωση προτίμησης υποβάλλουν οι μαθητές/τριες που επιθυμούν να ανανεώσουν την εγγραφή στο Γενικό Λύκειο στο οποίο φοιτούν ή οι κηδεμόνες τους, εάν είναι ανήλικοι/ες, στην προθεσμία και με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. Δ του άρθρου 9 της Υ.Α.: 10645/ΓΔ4/22-01-2018 [ΦΕΚ 120 Β'] «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης».

Στην Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής - Δήλωση προτίμησης για την ανανέωση εγγραφής δηλώνουν επίσης, τις Ομάδες Προσανατολισμού και τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν, με δυνατότητα επιλογής περισσότερων του ενός μαθημάτων κατά σειρά προτίμησης, εφόσον υπάρχει υποχρέωση επιλογής μαθημάτων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών.

Η Δήλωση αυτή μπορεί να τροποποιηθεί μέχρι την έναρξη των μαθημάτων και οι μαθητές/τριες εντάσσονται σε τμήματα που ήδη λειτουργούν, λαμβανομένου υπόψη του ελάχιστου και του μέγιστου αριθμού μαθητών ανά τάξη.

- Οι γονείς των μαθητών/τριών που τα παιδιά τους θα φοιτήσουν στην Α' & Β' τάξη οφείλουν επιπλέον να προσκομίσουν στη Γραμματεία τού σχολείου:
(α) φωτοτυπία του Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας, τόσο του/της μαθητή/τριας όσο και των γονέων (πατέρα & μητέρα)
(β) Πιστοποιητικό Γέννησης του/της μαθητή/μαθήτριας και
(γ) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/τριας.
- Όσοι θα φοιτήσουν στην Β' και Γ' τάξη, οφείλουν να προσκομίσουν ιατρική γνωμάτευση για την συμμετοχή τους σε σχολικούς αγώνες.
- Για τους μαθητές/τριες της Γ' τάξης είναι απαραίτητη η άμεση προσκόμιση φωτοτυπίας του Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας.
- Οι μαθητές/τριες όλων των τάξεων μπορούν να αλλάξουν μάθημα επιλογής έως τις 30 Σεπτεμβρίου.
- Οι μαθητές/τριες της Β' τάξης μπορούν να αλλάξουν Ομάδα Προσανατολισμού έως τις 30 Σεπτεμβρίου και της Γ' τάξης έως τις 20 Σεπτεμβρίου.

Διπλή φοίτηση

Δεν επιτρέπεται η ταυτόχρονη φοίτηση σε Γενικό Λύκειο ή Επαγγελματικό Λύκειο ή σε σχολική μονάδα Ε.Α.Ε. και σε άλλο σχολείο της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οποιουδήποτε Υπουργείου ή σε σχολή της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή στο μεταλυκειακό έτος-τάξη μαθητείας ή σε Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) ή αντίστοιχων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων του εξωτερικού.

Για τον λόγο αυτό απαιτείται η υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης του ν. 1599/1986 (Α'75) ανά έτος φοίτησης.

Κηδεμονία ανηλίκων μαθητών/τριών

1) Κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας, εφόσον είναι ανήλικος/η, είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που αυτοί ελλείπουν ή κωλύονται από τον νόμο, κηδεμόνας του/της ανήλικου/ης μαθητή/τριας είναι αυτός που έχει την επιμέλεια του/της, σύμφωνα με τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα.

2) Εάν ο, κατά την προηγούμενη παράγραφο, κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας δεν κατοικεί στην έδρα του σχολείου, αντιπροσωπεύεται από ενήλικο πρόσωπο το οποίο έχει εξουσιοδοτήσει εγγράφως και το οποίο κατοικεί στην έδρα του σχολείου.

3) Όπου στην παρούσα αναφέρεται ο κηδεμόνας, εννοείται και ο/η κατά την προηγούμενη παράγραφο ορισμένος/η αντιπρόσωπός του.

4) Ο κηδεμόνας έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τα άρθρα 9, 21 και 29 της Υ.Α.: 10645/ΓΔ4/22-01-2018 [ΦΕΚ 120 Β'] «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης».

5) Κανένα στοιχείο της σχολικής κατάστασης του/της ανήλικου/ης μαθητή/τριας δεν γνωστοποιείται ή παρέχεται σε άλλο πρόσωπο εκτός από τον κηδεμόνα του/της ή σε πρόσωπο που έχει οριστεί από τον κηδεμόνα.

II. ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ

Μετεγγραφές με αίτηση

- Μετεγγραφή μαθητή/τριας δημόσιου Γενικού Λυκείου πραγματοποιείται υποχρεωτικά για την υπηρεσία μετά από αίτηση του κηδεμόνα του/της ή του/της ιδίου/ας αν είναι ενήλικος/η, εάν διαπιστωθεί ότι συντρέχει ένας από τους παρακάτω λόγους:

α) Ο/η μαθητής/τρια μετακόμισε σε απόσταση που καθιστά αδύνατη ή εξαιρετικά δυσχερή τη φοίτηση στο Γενικό Λύκειο από το οποίο πραγματοποιείται η μετεγγραφή ή την επιμέλειά του/της ανέλαβε πρόσωπο που διαμένει σε απόσταση που καθιστά αδύνατη ή εξαιρετικά δυσχερή τη φοίτηση στο Γυμνάσιο ή Γενικό Λύκειο ή Επαγγελματικό Λύκειο από το οποίο πραγματοποιείται η μετεγγραφή.

β) Η μετεγγραφή επιδιώκεται για φοίτηση σε ιδίου τύπου σχολείο στο οποίο λειτουργεί τμήμα ομάδας προσανατολισμού, τμήμα μαθημάτων επιλογής που δεν λειτουργεί στο σχολείο από το οποίο πραγματοποιείται η μετεγγραφή.

Στην περίπτωση αυτή ο/η μαθητής/τρια εντάσσεται υποχρεωτικά σε τμήμα στο οποίο λειτουργεί η ομάδα προσανατολισμού, τα μαθήματα επιλογής που δεν λειτουργεί στο σχολείο από το οποίο πραγματοποιείται η μετεγγραφή.

γ) Η μετεγγραφή μαθητή/τριας επιδιώκεται για φοίτηση σε διαφορετικού τύπου Λύκειο (από Γενικό ή Επαγγελματικό Λύκειο σε Επαγγελματικό ή Γενικό Λύκειο αντίστοιχα).

δ) Ο/η ανήλικος/η μαθητής/τρια ημερησίου Γενικού Λυκείου άρχισε να καλύπτει τις προϋποθέσεις φοίτησης σε εσπερινό Γενικό Λύκειο και αιτείται την μετεγγραφή του/της σε εσπερινό Γενικό Λύκειο.

ε) Ο/η ανήλικος/η μαθητής/τρια εσπερινού Γενικού Λυκείου έπαυσε να καλύπτει τις προϋποθέσεις φοίτησης σε εσπερινό και αιτείται την μετεγγραφή του/της σε ημερήσιο Γενικό Λύκειο.

στ) Ο/η μαθητής/τρια απέκτησε, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, δικαίωμα φοίτησης σε Πρότυπο ή Πειραματικό ή Μουσικό ή Καλλιτεχνικό Σχολείο.

- Η μετεγγραφή των μαθητών για το επόμενο σχολικό έτος γίνεται από τους γονείς ή κηδεμόνες τους πριν από τη λήξη του διδακτικού έτους με την προσκόμιση υπηρεσιακού σημειώματος από το Διευθυντή του σχολείου ότι εγκρίνεται η μετεγγραφή.

Λοιπές μετεγγραφές

1. Μετεγγραφές μαθητών/τριών δημόσιου Γενικού Λυκείου σε δημόσιο Γενικό Λύκειο ή Επαγγελματικό Λύκειο αντίστοιχα πραγματοποιούνται από υπηρεσιακή ανάγκη, ακόμα και χωρίς αίτηση των κηδεμόνων σε περίπτωση:

α) κατάργησης ή συγχώνευσης Γενικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Λυκείου

β) ίδρυσης Γενικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Λυκείου

γ) επιβολής σε μαθητή/τρια του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος

δ) μη λειτουργίας τομέα ή ειδικότητας Επαγγελματικού Λυκείου

ε) υπέρβασης του καθορισμένου ορίου μαθητών/τριών.

2. Μετεγγραφές μαθητών/τριών ιδιωτικού Γενικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Λυκείου σε δημόσιο Γενικό Λύκειο ή Επαγγελματικό Λύκειο πραγματοποιούνται από υπηρεσιακή ανάγκη, ακόμα και χωρίς αίτηση των κηδεμόνων σε περίπτωση:

- α) παύσης της λειτουργίας ιδιωτικού Λυκείου ή τάξης τους,**
- β) επιβολής σε μαθητή/τρια του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.**

Οι μετεγγραφές της παραγράφου αυτής είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται και σε ιδιωτικά Γενικά Λύκεια ή Επαγγελματικά Λύκεια της προτίμησης του κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας, μόνο στην περίπτωση κατάθεσης από αυτόν/ή σχετικής έγγραφης αίτησης.

3. Οι μετεγγραφές που πραγματοποιούνται λόγω κατάργησης ή ίδρυσης σχολείων ή παύσης της λειτουργίας ιδιωτικού Γενικού Λυκείου ή τάξης τους ή για την άρση της υπεραριθμίας των μαθητών/τριών πραγματοποιούνται στη βάση χωροταξικών δεδομένων σε συνδυασμό, κατά το δυνατόν, με τις τυχόν προτιμήσεις των κηδεμόνων των μαθητών/τριών.

4. Τις μετεγγραφές του παρόντος άρθρου αποφασίζει και εγκρίνει ο/η αρμόδιος/α Διευθυντής/ντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εκτός από τις μετεγγραφές που πραγματοποιούνται σε υλοποίηση του παιδαγωγικού μέτρου της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος, για τις οποίες, εκτός από την επιλογή του σχολείου στο οποίο θα μετεγγραφεί ο/η μαθητής/τρια, η αρμοδιότητά του/της, μετά τον έλεγχο νομιμότητας της απόφασης, είναι μόνο εκτελεστική.

Προθεσμία μετεγγραφών

- Οι μετεγγραφές των μαθητών/τριών Γενικών Λυκείων και Λυκείων ΕΑΕ σε σχολείο ίδιου τύπου («Μετεγγραφές με αίτηση») πραγματοποιούνται από την έναρξη του διδακτικού έτους έως και τη λήξη του Α' τετραμήνου.

Για εξαιρετικά σημαντικούς λόγους που εκτιμώνται από τον/τη Διευθυντή/ντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στην αρμοδιότητα του/της οποίου/ας υπάγεται το σχολείο στο οποίο πραγματοποιούνται οι μετεγγραφές, μπορούν να εγκρίνονται μετεγγραφές μέχρι και 10 ημέρες πριν τη λήξη των μαθημάτων.

- Οι μετεγγραφές μαθητών/τριών Γενικού Λυκείου σε Επαγγελματικό Λύκειο και αντίστροφα πραγματοποιούνται ως εξής:

α) για μεν την Α' τάξη ημερήσιου Γενικού Λυκείου, σχολικών ετών μέχρι και το 2017-18, και για την Α' τάξη Επαγγελματικού Λυκείου από την αρχή του διδακτικού έτους μέχρι τη λήξη του Α' τετραμήνου,

β) για τη Β' και Γ' τάξη ημερήσιου Γενικού Λυκείου και για τη Β', Γ' τάξη ημερήσιου Επαγγελματικού Λυκείου ή τη Β', Γ' - Δ' εσπερινού Επαγγελματικού Λυκείου από την αρχή του διδακτικού έτους μέχρι την 30η Σεπτεμβρίου.

Μαθητές/τριες για τους/τις οποίους/ες δεν έχει πραγματοποιηθεί εγγραφή, μετεγγραφή ή ανανέωση εγγραφής δεν εντάσσονται σε τάξη.

III. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1^η ώρα: 8:10 π.μ.-8:55 π.μ.

2^η ώρα: 9:00 π.μ.-9:45 π.μ.

3^η ώρα: 9:55 π.μ.-10:40 π.μ.

4^η ώρα: 10:50 π.μ.-11:35 π.μ.

5^η ώρα: 11:45 π.μ.-12:30 μ.μ.

6^η ώρα: 12:35 μ.μ.-13:15 μ.μ.

7^η ώρα: 13:20 μ.μ.-14:00 μ.μ.

8^η ώρα: 14:05 μ.μ.-14:40 μ.μ.

IV. ΦΟΙΤΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Φοίτηση - Χαρακτηρισμός φοίτησης, συνέπειες

1. Η προαγωγή και η απόλυση των μαθητών/τριών των Γενικών Λυκείων, εξαρτάται εκτός από την επίδοση τους και από την τακτική τους φοίτηση στο σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- 2. Η φοίτηση χαρακτηρίζεται επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.**
3. Οι απουσίες αριθμούνται ανά μία για κάθε διδακτική ώρα.
4. Απουσία μαθητή/τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
5. Απουσία μαθητή/τριας από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
6. Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του. Σε περίπτωση που, κατά την πλήρως αιτιολογημένη κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, η συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης.
Στις εκδρομές/μετακινήσεις στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/τριες αλλά δεν παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην 33120/ΓΔ4/28-02-2017 υπουργική απόφαση (Β' 681), καταχωρίζονται απουσίες.
7. Δεδομένης της υποχρέωσης των υπεύθυνων καθηγητών/τριών και του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου να ενημερώνουν άμεσα τους κηδεμόνες για τις απουσίες των μαθητών/τριών και της

υποχρέωσης των κηδεμόνων να ενημερώνουν το σχολείο για τους λόγους απουσίας των μαθητών/τριών, **κατά τον χαρακτηρισμό φοίτησης οι απουσίες δεν διακρίνονται σε δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες.**

8. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114).

9. Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από εκατόν δεκατέσσερις (114) απουσίες.

Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτηση τους στην ίδια τάξη.

10. Χαρακτηρισμός φοίτησης μαθητών/τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες:

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 3699/2008 (Α' 199):

«Για τους μαθητές/τριες με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που φοιτούν σε σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η φοίτηση τους θεωρείται επαρκής όταν:

α) το σύνολο των επιπλέον απουσιών δεν υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) των προβλεπόμενων από το οικείο αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα και

β) οι επιπλέον από τις προβλεπόμενες κάθε φορά δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες οφείλονται αποδεδειγμένα στη συμμετοχή τους σε προγράμματα αποκατάστασης και θεραπείας που πιστοποιούνται από τον φορέα υλοποίησης».

Ενημέρωση γονέων - Υποχρεώσεις γονέων μαθητών/τριών που απουσιάζουν

1. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους.

Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με έναν από τους τρόπους επικοινωνίας που έχει δηλώσει στο σχολείο κατά την εγγραφή του/της μαθητή/τριας σε αυτό.

Η γνωστοποίηση του λόγου των απουσιών συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μόνο στην περίπτωση που προβλέπεται ο μη υπολογισμός τους κατά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης, σύμφωνα με το άρθρο 24 της Υ.Α.: 10645/ΓΔ4/22-01-2018 [ΦΕΚ 120 Β'] «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης».

2. Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και να πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως:

- με τηλεφώνημα,
- με μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου
- στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο – εφόσον οι γονείς/κηδεμόνες έχουν υποβάλει στο σχολείο σχετική υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρουν την ηλεκτρονική τους διεύθυνση – ή
- στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), ή
- με επιστολή.

Εάν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή εάν οι γονείς/κηδεμόνες αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, συγκαλείται το

Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως, ενδεικτικά, η προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες.

3. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή πραγματοποιήσει τριάντα (30) συνολικά απουσίες, ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.

4. Όταν πραγματοποιούνται απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα που, ενδεχομένως, κρίνονται απαραίτητες.

5. Οι απουσίες των μαθητών/τριών αθροίζονται και λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών.

6. Όπου στο παρόν άρθρο αναφέρεται κηδεμόνας του μαθητή/τριας νοείται το φυσικό πρόσωπο που καθορίζεται στο άρθρο 13, προκειμένου για μαθητές/τριες που δεν έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.

Οι μαθητές/τριες που έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους εκπληρώνουν προσωπικά την υποχρέωση για τη γνωστοποίηση του λόγου απουσίας τους.

V. Παιδαγωγικές δράσεις και μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου

Δράσεις για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων/ουσών αποφασίζει τη λήψη των μέτρων που θεωρεί απαραίτητα για την οργάνωση της σχολικής ζωής με τρόπο που να διαμορφώνεται καλό σχολικό κλίμα επικοινωνίας, διαλόγου και εμπιστοσύνης ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και μαθητές/τριες και ενημερώνει το Σύλλογο Γονέων και τις Μαθητικές Κοινότητες.

2. Για τον σκοπό αυτό είναι δυνατόν να αποφασιστεί η συνεργασία με υπευθύνους των υποστηρικτικών δομών των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης ή με κοινωνικές υπηρεσίες της τοπικής αυτοδιοίκησης και η εφαρμογή κατάλληλων προγραμμάτων εντός του σχολείου.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει επίσης την παιδαγωγική ευθύνη τροποποίησης της απόφασης αυτής, εάν καταστεί αναγκαίο.

3. Στην αρχή του διδακτικού έτους και το αργότερο μέχρι τις 10 Σεπτεμβρίου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, στην οποία γίνεται ο καταμερισμός των εργασιών του σχολείου στους εκπαιδευτικούς και ο προγραμματισμός του εκπαιδευτικού έργου.

Στη συνεδρίαση αυτή ορίζεται για κάθε τμήμα ένας καθηγητής/τρια ως υπεύθυνος/η του τμήματος αυτού.

Ο ρόλος του/της υπεύθυνου/ης καθηγητή/τριας είναι

- ✓ η παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών,
- ✓ η συστηματική υποστήριξη τους και η δημιουργία θετικού κλίματος στη σχολική κοινότητα,

- ✓ ο έγκαιρος εντοπισμός των μαθησιακών, οικογενειακών, οικονομικών και συναισθηματικών δυσκολιών των μαθητών/τριών, ώστε να μπορεί το σχολείο να τις αντιμετωπίσει αποτελεσματικά.

4. Μέχρι τις 10 Οκτωβρίου ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οργανώνει ενημερωτική συγκέντρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/τριών, στην οποία οι γονείς και κηδεμόνες ενημερώνονται από τους/τις διδάσκοντες/ουσες για ζητήματα λειτουργίας του σχολείου.

Η ημέρα και ώρα της συγκέντρωσης καθορίζονται με κριτήριο τη διευκόλυνση των εργαζόμενων γονέων και κηδεμόνων.

5. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την ευθύνη της εφαρμογής των προβλεπόμενων παιδαγωγικών κατευθύνσεων σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες του σχολείου.

Για τον σκοπό αυτό στην αρχή του διδακτικού έτους και σε συνεργασία με τις μαθητικές κοινότητες προχωρά στην κατάρτιση ή τροποποίηση ενός πλαισίου κανόνων για την καλύτερη οργάνωση της σχολικής ζωής, του Πλαισίου Οργάνωσης Σχολικής Ζωής.

Με το πλαίσιο αυτό εφαρμόζονται οι σκοποί της εκπαίδευσης, όπως καθορίζονται από το Σύνταγμα και τους σχετικούς Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις, στις ιδιαίτερες συνθήκες κάθε σχολείου.

Το Πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής Ζωής κοινοποιείται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Μέχρι την ανάδειξη των νέων Μαθητικών Συμβουλίων και την κατάρτιση του ισχύει εκείνο του προηγούμενου σχολικού έτους.

6. Στην εφαρμογή του Πλαισίου Οργάνωσης της Σχολικής Ζωής βοηθούν το Συμβούλιο Τμήματος και 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 αρχαιότερος/η των διδασκόντων/ουσών ή ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Υποδιευθυντής/ντρια, εφόσον διδάσκουν σ' αυτό,

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 έγγραφο τους δύο 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,

ε. συνεδριάζει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών,

στ. συζητεί και εισηγείται στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών θέματα που σχετίζονται με την παιδαγωγική αντιμετώπιση των μαθητών/τριών του τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές τους.

Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

1. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία στο σχολείο του κλίματος που απαιτείται για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών έτσι, ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων.

Για τον σκοπό αυτό πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους (π.χ. συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης) για την αντιμετώπιση κάθε παρεκκλίνουσας συμπεριφοράς.

Στις περιπτώσεις των μαθητών/τριών που δε βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών προβαίνει στη λήψη μέτρων, τα οποία είναι:

- α) προφορική παρατήρηση,
- β) επίπληξη,
- γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας,
- δ) αποβολή από τα μαθήματα δύο (2) ημερών,
- ε) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

2. Τα παιδαγωγικά μέτρα γ' και δ' επιβάλλονται εφόσον κρίνεται ότι τα παιδαγωγικά μέτρα που έχουν ήδη εφαρμοστεί στο σχολείο δεν έχουν φέρει αλλαγή της στάσης του/της μαθητή/τριας ή εφόσον πρόκειται για σοβαρή παρέκκλιση, έστω και μεμονωμένη.

Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μόνο εάν επιπλέον κρίνεται ότι δεν είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

3. Τα παιδαγωγικά αυτά μέτρα αξιοποιούνται ως εξής:

α) Κάθε διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α και β.

β) Ο/Η Διευθυντής/ντρια του σχολείου μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β και γ.

γ) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β, γ, δ και ε.

δ) Την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος μπορεί να την επιβάλει μόνο ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών με απόφαση στην οποία πρέπει να αιτιολογείται ειδικά ο λόγος για τον οποίο κρίνεται ότι δεν είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος και με τη σύμφωνη γνώμη ειδικού των υποστηρικτικών εκπαιδευτικών δομών.

Στη συνεδρίαση έχουν δικαίωμα να παρίστανται ο κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας, καθώς και το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος του/της και το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου, οι οποίοι αποχωρούν την ώρα της ψηφοφορίας.

Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος ισχύει για το σχολικό έτος εντός του οποίου ελήφθη, από δε το επόμενο σχολικό έτος ο/η μαθητής/τρια έχει δικαίωμα να επανέλθει στο σχολείο με τη διαδικασία της μετεγγραφής.

4. Επιπλέον για τα παιδαγωγικά μέτρα ισχύουν τα εξής:

α) Η παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον/τη μαθητή/τρια ότι η συμπεριφορά του/της παρεκκλίνει από τα προβλεπόμενα από το Πλαίσιο Οργάνωσης της Σχολικής Ζωής και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

β) Τα υπόλοιπα παιδαγωγικά μέτρα καταχωρίζονται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

5. Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σχολείο, οι ώρες απουσίας τους από την τάξη καταχωρίζονται και απασχολούνται με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

Η μορφή της απασχόλησης εντός του σχολείου καθορίζεται από το όργανο που αποφάσισε το συγκεκριμένο παιδαγωγικό μέτρο.

6. Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά, το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς.

7. Στους/στις μαθητές/τριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου «άριστα» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Αριστείο Προόδου».

8. Στους/στις μαθητές/τριες κάθε τμήματος που επιτυγχάνουν τον μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας προόδου και διαγωγή «εξαιρετική» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Βραβείο Προόδου».

Σε περίπτωση ισοβαθμίας το «Βραβείο Προόδου» απονέμεται σε όλους/ες τους μαθητές/τριες που ισοβάθμισαν.

9. Στους/στις μαθητές/τριες οι οποίοι/ες έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση της επίδοσης τους, απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης».

10. Στους/στις μαθητές/τριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και για πράξεις που εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.

11. Ο τύπος και οι διαστάσεις των ειδικών διπλωμάτων που προβλέπονται στο άρθρο αυτό καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων.

12. Όλες οι τιμητικές διακρίσεις επιδίδονται σε επίσημη τελετή κατά την Εορτή της Σημαίας. Στην τελετή αυτή προσκαλούνται να παραστούν οι τοπικές αρχές και οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

Διαγωγή

1. Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών, που εκδηλώνεται με οποιοδήποτε τρόπο εντός ή εκτός του σχολείου με πράξεις ή παραλείψεις, συνιστά τη διαγωγή τους.

2. Η διαγωγή περιλαμβάνεται μεταξύ των στοιχείων της μαθητικής κατάστασης των μαθητών/τριών που φοιτούν κάθε έτος στο Γενικό Λύκειο και ελέγχεται, χαρακτηρίζεται και καταχωρίζεται στα οικεία βιβλία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας.

3. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και το Πλαίσιο Οργάνωσης της Σχολικής Ζωής.

Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με παιδαγωγικά μέσα.

4. Η διαγωγή κάθε μαθητή/τριας χαρακτηρίζεται ως «εξαιρετική», «καλή» ή «μεμπτή» ως εξής:

α) «Εξαιρετική» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν τηρεί απολύτως τους κανόνες της σχολικής ζωής.

β) «Καλή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν υπάρχουν παρεκκλίσεις από την τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.

γ) «Μεμπτή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή μαθητή/τριας όταν αυτός/ή αποκλίνει από την προσήκουσα διαγωγή σε βαθμό ανεπίτρεπτο, αλλά κρίνεται ότι είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης αυτής εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

δ) Όταν κρίνεται ότι η απόκλιση από την προσήκουσα διαγωγή δεν είναι δυνατόν να επανορθωθεί εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος, ο/η μαθητής/τρια υποχρεώνεται σε αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος, ώστε σε ένα νέο σχολικό περιβάλλον να δοθεί η ευχέρεια βελτίωσης της διαγωγής του/της.

5. Ο ετήσιος χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού έτους με ειδική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, ο οποίος αποφαινεται κατά πλειοψηφία συνεκτιμώντας την εν γένει συμπεριφορά τους στο σχολείο και εκτός αυτού καθώς και τα παιδαγωγικά μέτρα ή τις ηθικές αμοιβές που έχουν καταχωριστεί στα οικεία βιβλία.

Κάθε χαρακτηρισμός διαγωγής ως «καλής» ή «μεμπτής» πρέπει να είναι αιτιολογημένος.

6. Στην ίδια πράξη χαρακτηρίζεται και η διαγωγή των μαθητών/τριών των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίστηκε ανεπαρκής.

7. α) Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/τριών της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης έχει παιδαγωγικό χαρακτήρα και αποσκοπεί στον εντοπισμό προβλημάτων συμπεριφοράς και στην καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση τους στο πλαίσιο της σχολικής ζωής.

Κανένας χαρακτηρισμός που αφορά τη διαγωγή των μαθητών/τριών αυτών δεν αναγράφεται στους τίτλους σπουδών, όπως στα απολυτήρια, στα αποδεικτικά απόλυσης και στα κάθε είδους αποδεικτικά και πιστοποιητικά σπουδών.

β) Αποδεικτικά απόλυσης και κάθε είδους αποδεικτικά και πιστοποιητικά σπουδών, που αφορούν μαθητές/τριες που φοίτησαν στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση πριν από την έναρξη ισχύος του παρόντος, εκδίδονται εφεξής χωρίς την αναγραφή του χαρακτηρισμού της διαγωγής.

8. Καμία μεταβολή της διαγωγής μαθητή/τριας δεν μπορεί να γίνει από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών μετά την οριστική έξοδο του/της από το σχολείο.

VI. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Βασική αποστολή της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο σχολείο είναι η πνευματική καλλιέργεια και η αγωγή των μαθητών. Για την επίτευξη αυτών των στόχων και για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής κοινότητας οι μαθητές/τριες πρέπει να τηρούν συγκεκριμένους κανόνες :

- Είναι υποχρεωμένοι να τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, ιδίως την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.) Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο Γραφείο του Διευθυντή του σχολείου, για να αναφέρουν την αιτία της **καθυστερήσης** και λαμβάνουν **ειδικό σημείωμα εισόδου** στην τάξη.
- **Κανένας/Καμιά μαθητής/τρια δε φεύγει από το σχολείο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του, χωρίς την άδεια του Διευθυντή.** Η αναίτια απουσία από διδακτική ώρα αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται πειθαρχικά από τον Διευθυντή του σχολείου, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συλλόγου των διδασκόντων για το θέμα αυτό. **Οι απουσίες λόγω μη έγκαιρης προσέλευσης στην τάξη δεν δικαιολογούνται.**
- Οφείλουν να συμπεριφέρονται με **ευπρέπεια, σεβασμό και ευγένεια** προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριές τους και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του σχολείου.
- Η απρεπής συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας, η χειροδικία, η αυτοδικία, η άσκηση βίας από άτομα ή ομάδες προς άλλους/ες μαθητές/τριες, καθώς και οι άκοσμες εκφράσεις ελέγχονται αυστηρά, θεωρούνται παραπτώματα και αντιμετωπίζονται αναλόγως και κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του Σχολείου και τον Σύλλογο των διδασκόντων.
- Η καθαριότητα, η εμφάνιση και η συμπεριφορά των μαθητών/τριών αποτελεί θέμα προσωπικής αξιοπρέπειας.
- Οφείλουν να παρακολουθούν και να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία αλλά και να μην παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση. Οφείλουν να φέρουν μαζί τους μόνον τα βιβλία τους και ό,τι χρειάζεται για τη σχολική εργασία τους.
- Έχουν την ευθύνη να διατηρούν τους χώρους του σχολείου καθαρούς, να μη γράφουν στα θρανία ή στους τοίχους, να μην προκαλούν φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό, καθώς επίσης να μην καταστρέφουν τα βιβλία τους μετά το πέρας των εξετάσεων.

- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αυλή του σχολείου ή εντός του κτηρίου (π.χ. όταν βρέχει, κάνει κρύο κ.λπ.), χωρίς να προκαλούν ανησυχία και ενόχληση στους συμμαθητές τους στις διπλανές αίθουσες. Ο/Η απουσιολόγος οφείλει να ενημερώνει τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό για τους απόντες μαθητές της ώρας αυτής.
- Δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στα εργαστήρια (Πληροφορικής, Φυσικών Επιστημών κ.τ.λ.) χωρίς την παρουσία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Πρέπει να χρησιμοποιούν με ιδιαίτερη προσοχή και υπευθυνότητα τα όργανα, τις συσκευές και τους υπολογιστές, να τηρούν με σχολαστικότητα τις οδηγίες του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας και τους κανόνες ασφαλείας του εργαστηρίου.
- Οι απουσιολόγοι είναι υπεύθυνοι για το Βιβλίο Ύλης και το Απουσιολόγιο, τα οποία είναι δημόσια έγγραφα. Τα παραλαμβάνουν κάθε πρωί από το Γραφείο, καταχωρούν προσεκτικά τις απουσίες με τις αναγκαίες, αν χρειαστεί, παρατηρήσεις και τα επιστρέφουν στο Γραφείο την τελευταία διδακτική ώρα υπογεγραμμένα και συμπληρωμένα από τους /τις διδάσκοντες/ουσες.
- Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων για λόγους πρόληψης ατυχημάτων. Οι μαθητές υποχρεούνται να παίζουν και να κινούνται στους χώρους που τους έχουν υποδειχθεί.
- Οι μαθητές/τριες υποχρεούνται να επιδίδουν οπωσδήποτε στους γονείς ή κηδεμόνες τους τις γραπτές ανακοινώσεις που τους απευθύνει το σχολείο προς ενημέρωσή τους.
- Σε περίπτωση σεισμού ή άλλων έκτακτων περιστατικών, οι γονείς και οι κηδεμόνες οφείλουν να προσέλθουν στο σχολείο άμεσα και να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης.
- Το κάπνισμα απαγορεύεται σε όλους τους χώρους του σχολείου και η ποινή για τους καπνίζοντες μαθητές είναι χρηματικό πρόστιμο από πενήντα (50) έως πεντακόσια (500) ευρώ και ποινική δίωξη, βάσει του Ν.3868/2010 και της ΚΥΑ 104720/25.08.2010 του Υπουργείου Παιδείας.
- Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες
(σύμφωνα με την Φ.25/103373/22-06-2018 Απόφαση του Υπουργού Παιδείας)
 - ❖ Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου.
 - ❖ Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού.

- ❖ **Οι εκπαιδευτικοί** εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κτλ), **δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και για τις ανάγκες αυτής, αλλά και στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα, τηρώντας τους κανόνες ασφάλειας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών** (νόμοι 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006 (ΦΕΚ 133/τ. Α'/2006)).
- ❖ **Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Οι φωτογραφίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διάταξη του άρθρου 2 στοιχ. α' του ν.2472/1997, στο μέτρο που από αυτές δύνανται να προσδιοριστούν, άμεσα ή έμμεσα, τα υποκείμενα των δεδομένων. Σύμφωνα με το άρθρο 5 του ίδιου νόμου, η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται μόνον όταν το υποκείμενο των δεδομένων (οι κηδεμόνες των μαθητριών-μαθητών) έχει δώσει τη συγκατάθεσή του.**
Πρότυπο έντυπο γονικής συναίνεσης όσον αφορά στη γονική συγκατάθεση πριν από την αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα και την ανάρτηση, εικόνων και βίντεο με μαθητές στις ιστοσελίδες και ιστολόγια του σχολείου, καθώς και άλλο χρήσιμο υλικό που αφορά στην ασφάλεια των μαθητών στο διαδίκτυο και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών μπορείτε να βρείτε στον ενημερωτικό κόμβο του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»: <http://internet-safety.sch.gr/>).
- ❖ **Δεν επιτρέπεται η χρήση – λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, σύμφωνα και με την υπ' αρ. Γ/ΕΞ/2274/31.3.2011 (ΦΕΚ 548/τ. Β'/7-4-2011) οδηγία της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα** και ειδικότερα το άρθρο 18, παρ. 2, που ορίζει επιπλέον ότι οι ώρες λειτουργίας του συστήματος θα πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια σε σχετικές ενημερωτικές πινακίδες έτσι ώστε να γνωρίζουν όλοι οι μαθητές και φορείς της εκπαιδευτικής κοινότητας ότι κατά τη διάρκεια της παρουσίας τους στο σχολείο δεν παρακολουθούνται.

Η μη τήρηση της Υπουργικής Απόφασης ελέγχεται πειθαρχικά.

VII. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Πραγματοποιείται με την διεξαγωγή προφορικής και γραπτής εξέτασης. Στο πρώτο τετράμηνο είναι υποχρεωτικό ένα ωριαίο διαγώνισμα- προειδοποιημένο σε ορισθείσα ύλη ή απροειδοποίητο στο μάθημα της ημέρας. Ο διδάσκων καθηγητής μπορεί να διεξαγάγει και τεστ (ολιγόλεπτης) διάρκειας.

- Ένα τμήμα μπορεί να γράψει ένα (1) ωριαίο διαγώνισμα σε μία ημέρα και μέχρι τρία (3) ωριαία διαγωνίσματα την εβδομάδα.
- Για την προαγωγή των μαθητών στην Α΄ & Β΄ τάξη του Ημερήσιου Γενικού Λυκείου απαιτείται γενικός μέσος όρος τουλάχιστον εννέα και πέντε δέκατα (9,5), ο οποίος προκύπτει από τον Μ.Ο. των βαθμών ετήσιας επίδοσης του/της μαθητή/τριας σε όλα τα γραπτώς εξεταζόμενα μαθήματα, συμπεριλαμβανομένου και του μαθήματος της Ερευνητικής Εργασίας, όπου αυτό διδάσκεται.
- Για την απόλυση των μαθητών της Γ΄ Λυκείου απαιτείται γενικός μέσος όρος τουλάχιστον εννέα και πέντε δέκατα (9,5), ο οποίος προκύπτει από τον Μ.Ο. των βαθμών ετήσιας επίδοσης του/της μαθητή/τριας σε όλα τα γραπτώς εξεταζόμενα μαθήματα.
- Οι μαθητές/τριες της Γ΄ τάξης που δεν απολύονται, μπορούν, αν το επιθυμούν, να επαναλάβουν τη φοίτηση στη Γ΄ τάξη ή να προσέλθουν σε επαναληπτικές εξετάσεις Σεπτεμβρίου ή Μαΐου-Ιουνίου σε όλα τα μαθήματα.

VIII. ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΓΟΝΕΩΝ & ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

- Στο τέλος κάθε τετραμήνου καλούνται οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών για ενημέρωση σχετικά με την επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση και συμπεριφορά των μαθητών/τριών και δίνεται ο έλεγχος προόδου του/της μαθητή/τριας.
- Μία έως τρεις ημέρες την εβδομάδα κάθε διδάσκων/ουσα εκπαιδευτικός δέχεται τους γονείς και κηδεμόνες. [Το ωράριο των εκπαιδευτικών θα σας γνωστοποιηθεί όταν οριστικοποιηθεί το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου].
- Έχει αποδειχτεί ότι η συχνή επίσκεψη των κηδεμόνων στο σχολείο για ενημέρωση λειτουργεί θετικά για την πρόοδο του/της μαθητή/τριας.
- Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει, ο Διευθυντής και οι υποδιευθυντές του Σχολείου είναι στη διάθεση των γονέων και κηδεμόνων κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης.

ΙΧ. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

- Στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://2lyk-el-kordel.thess.sch.gr/portal/> λειτουργεί η ιστοσελίδα του σχολείου μας, όπου αναρτώνται όλες οι δραστηριότητες του σχολείου, καθώς και ανακοινώσεις, ενημερώσεις, κ.λπ.

Ο Διευθυντής

Οι Εκπαιδευτικοί του σχολείου

**Τόλης Κωνσταντίνος
ΠΕ80 Οικονομίας**