ΜΟΥΣΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
"ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΟΥΜΠΑΣ"

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΜΟΥΣΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

«ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΟΥΜΠΑΣ»

Σχολικό έτος 2026-2027

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

	ΜΟΥΣΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ «ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΟΥΜΠΑΣ»	**Διεύθυνση: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 1**
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	**2001035**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 1, ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Τηλέφωνο	2651065457		
e-mail	mail@gym-mous-ioann.ioa.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://gym-mous-ioann.ioa.sch.gr/wordpress/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΚΙΤΣΑΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	
Υποδιευθύντρια Υποδιευθυντής		ΜΠΑΛΩΜΕΝΟΥ ΣΠΥΡΙΔΟΥΛΑ ΤΕΛΛΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΜΑΝΤΗ ΕΛΕΝΗ	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή **5**
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού **5**
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας **6**
Λειτουργία του Σχολείου **6**
I. Διδακτικό ωράριο *6*
II. Προσέλευση στο σχολείο *6*
III. Παραμονή στο σχολείο *7*
IV. Αποχώρηση από το σχολείο *7*
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου *7*
VI. Απουσίες μαθητών *7*
VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων *9*
Σχολική και Κοινωνική Ζωή **10**
I. Φοίτηση: *10*
II. Σχολικοί χώροι *10*
III. Διάλειμμα *10*
IV. Εμφάνιση *10*
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις *10*
Ο Διευθυντής *10*
Οι εκπαιδευτικοί *11*
Οι μαθητές/μαθήτριες *12*
VI. Άλλα θέματα *13*
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος *14*
VIII. Σχολικές Δραστηριότητες *16*
IX. Κάποια ακόμη θέματα *17*
Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου **24**
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας *24*
II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων *24*
III. Σχολικό Συμβούλιο *24*
IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων *24*
Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους **24**
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών *24*
II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης *25*
III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών *25*
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του **25**
Πηγές *26*

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

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

Για την αποδοτικότερη λειτουργία του σχολείου πρέπει μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί, να γνωρίζουν τις υποχρεώσεις τους, αλλά και τα δικαιώματά τους. Οφείλει το κάθε μέλος της εκπαιδευτικής κοινότητας, να δείχνει σεβασμό στην προσωπικότητα του άλλου, να μην καταπατά τα δικαιώματά του και να τον αντιμετωπίζει με κατανόηση και αγάπη.

Με τον κανονισμό λειτουργίας που συντάχθηκε από κοινού, οι σχέσεις των μελών θα είναι πλέον ξεκάθαρες, θα μειωθούν οι εντάσεις στο σχολείο και οι στόχοι που θα τίθενται θα μπορούν σε μεγάλο βαθμό να πραγματοποιούνται.

Ο κανονισμός, που θα τηρείται από όλους, θα αποτελέσει το όπλο για την κατάκτηση της γνώσης και της πραγματικής ελευθερίας. Στόχος όλων είναι η ευτυχία παιδιών και εκπαιδευτικών. Η τήρηση των κανόνων, ίσως, κάποιες φορές να φέρνει μια μικρή στενοχώρια, όμως πάντα στο τέλος, κυριαρχεί η δύναμη και η αυτοπεποίθηση.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου/της κοινότητας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου **(Για το τρέχον σχολικό έτος ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του).**

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων.

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

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

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

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

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

Λειτουργία του Σχολείου

Ι. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^{η} Ιουνίου του επόμενου έτους.

ΙΙ. Προσέλευση στο σχολείο

Το Μουσικό Σχολείο Ιωαννίνων «Νικόλαος Δούμπας» αρχίζει τη λειτουργία του για όλες τις τάξεις του Γυμνασίου και του Λυκείου στις 8:15 π.μ. με σύνταξη και προσευχή και συμπληρώνει τις 8 ή 10 ώρες λειτουργίας του στις 2:30 μ.μ., ή 3:05 μ.μ. την Παρασκευή.

Όλοι οι μαθητές και οι καθηγητές της πρώτης ώρας οφείλουν να παρευρίσκονται στο προαύλιο του σχολείου, ενώ οι εφημερεύοντες καθηγητές πρέπει να βρίσκονται στο σχολείο στις 8:00 π.μ.

Οι μαθητές/τριες που δεν βρίσκονται στο προαύλιο το αργότερο μέχρι τις 8:10 π.μ. δεν γίνονται δεκτοί από τον καθηγητή της πρώτης ώρας, με αποτέλεσμα να χρεώνονται με αδικαιολόγητη απουσία. Αν η καθυστέρηση οφείλεται σε λόγους για τους οποίους δεν ευθύνονται (π.χ. καθυστέρηση Αστικού- Υπεραστικού ΚΤΕΛ και όλων των μέσων μεταφοράς των μαθητών/τριών ή δύσκολες καιρικές συνθήκες), οφείλουν να απευθύνονται στον Διευθυντή ή στην Υποδιευθύντρια που θα κρίνει αν θα εισέλθουν στην τάξη.

Κατά τη διάρκεια της πρωινής προσέλευσης και για λόγους ασφαλείας, οι μαθητές/τριες απαγορεύεται να μένουν συγκεντρωμένοι έξω από την είσοδο του σχολείου.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση οι πόρτες του προαυλίου κλείνουν και η έξοδος των μαθητών/τριών απαγορεύεται αυστηρά. Το ίδιο ισχύει στα διαλείμματα και τα κενά.

III. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού στην αίθουσα διδασκαλίας.

Όποιος δεν ανήκει στη σχολική κοινότητα δεν έχει δικαίωμα εισόδου και παραμονής στον χώρο του σχολείου. Οι επισκέπτες (γονείς, προμηθευτές κλπ) πρέπει να απευθύνονται αποκλειστικά στη διεύθυνση ή στον εφημερεύοντα καθηγητή.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στον χώρο του γραφείου των καθηγητών, χωρίς πρόσκληση των ίδιων των καθηγητών.

Στο διάλειμμα όλοι οι μαθητές οφείλουν να βγαίνουν στην αυλή του σχολείου. Η παραμονή τους στις τάξεις δικαιολογείται μόνο όταν είναι ασθενείς και πάρουν άδεια από τον εφημερεύοντα καθηγητή.

IV. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, είναι απαραίτητο να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Κατά την αποχώρηση στο τέλος του ωραρίου ορίζεται υπεύθυνος εκπαιδευτικός για την επιβίβαση των μαθητών στα μέσα μεταφοράς.

V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

VI. Απουσίες μαθητών

Την ευθύνη για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών έχουν οι γονείς/κηδεμόνες. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

Σύμφωνα με τη σχετική υπουργική απόφαση Υπ. Απόφαση 102791/ΓΔ4/2024 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ τεύχος Β αρ.5130 - (Κεφάλαιο Ε, άρθρα 20-26):

1. Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
2. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον:
α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν τις πενήντα (50),
β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 26.
3. Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τρι-ας, που σημείωσε πάνω από τις πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην περ. β) της παρ. 2 του παρόντος. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.
4. Στην περίπτωση των Μουσικών και Καλλιτεχνικών Γυμνασίων και Λυκείων ισχύουν τα αριθμητικά όρια που προβλέπονται στο παρόν προσαυξημένα κατά δεκαέξι (16) απουσίες, από τις οποίες οι πέντε (5) εξ αυτών λογίζονται ως αδικαιολόγητες και οι υπόλοιπες έντεκα (11) λογίζονται ως δικαιολογημένες.

Ενημέρωση γονέων- υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μαθητών/τριών που απουσιάζουν

1. Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους, καθώς και εκείνος/η που ασκεί την επιμέλειά τους. Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος, αφού ενημερώσει τον Διευθυντή του σχολείου ότι ο/η μαθητής/τρια συμπλήρωσε ήδη είκοσι πέντε (25) απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλειά του/της μαθητή/τριας άμεσα και να πληροφορηθεί τους λόγους απουσίας του/της με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου προς την ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια στο σχολείο στη σχετική υπεύθυνη δήλωσή τους, ή με μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων/του- της ασκούντος/ούσας την επιμέλεια (SMS), ή με επιστολή. Αν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκών-ασκούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/του-της ασκούντος/ούσας, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5)εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών. Οι γονείς/κηδεμόνες/ο-η ασκών/ούσα την επιμέλεια ενημερώνεται και για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του/της μαθητή/τριας. Αν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες/τον-την ασκούντα-ούσα την επιμέλεια δεν είναι εφικτή ή αν οι ως άνω αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, ενημερώνεται ο Διευθυντής του σχολείου και συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά την προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες, καθώς και να εξετάσει την αναγκαιότητα ενημέρωσης αστυνομικών ή άλλων αρχών για την εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985 (Α’ 136).

2. Ο γονέας/κηδεμόνας/ο-η ασκών-ούσα την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραιτήτως. Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/του-της ασκούντος- ούσας την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.
3. Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/τριων όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του Διευθυντή ή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου. Δεν προβλέπεται η ανάθεση εργασίας σε μαθητή/τρια από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας χωρίς την καταχώριση αδικαιολόγητης απουσίας.
4. Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του Διευθυντή του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.
5. Οι μαθητές/τριες που έχουν συμπληρώσει το 18^{ο} έτος της ηλικίας τους εκπληρώνουν προσωπικά την υποχρέωση για τη γνωστοποίηση του λόγου απουσίας τους.

Σύμφωνα με τις διατάξεις των Μουσικών Σχολείων, με 131 απουσίες ο μαθητής είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει την τάξη. **Μαθητής που απορρίπτεται λόγω απουσιών ή λόγω επίδοσης δεν μπορεί να επαναλάβει την τάξη στο Μουσικό Σχολείο**.

VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου
- Μέσω email
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση:

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

II. Σχολικοί χώροι

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

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.
- Διατηρούν την τραπεζαρία καθαρή και ανακυκλώνουν τα απορρίμματα στους αντίστοιχους κάδους.

Επισημαίνεται ότι, μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα/ασκών την επιμέλειά του.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/τριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.

IV. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης. Οι υπερβολές δε συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.

Οι εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση − διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στη διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές/τριες αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τριες με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουνδιακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ’ αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές/τριες τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και να διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των Συμβούλων Εκπαίδευσης και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν το μάθημα της ημέρας έτσι ώστε να κινεί το ενδιαφέρον των μαθητών/τριών και ναεφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών και ενημερώνουνσχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές/τριες.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, την Υποδιευθύντρια, τους γονείς/κηδεμόνες και τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση

προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.

- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις με διαρκή και έγκυρη επιμόρφωση.

Οι μαθητές/μαθήτριες

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

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον/στην Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
  3. Απευθύνονται στην Υποδιευθύντρια ή στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.

- Οι απουσιολόγοι του τμήματος ορίζονται από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια κάθε τμήματος, με βάση τη βαθμολογία τους, κατά τη διάρκεια του προηγούμενου σχολικού έτους (ένας τακτικός και ένας αναπληρωματικός). Ο/Η απουσιολόγος φτιάχνει το πλάνο της αίθουσας με τη συγκεκριμένη θέση κάθε μαθητή. Αλλαγή θέσης γίνεται μόνο από τον υπεύθυνο καθηγητή του κάθε τμήματος. Το πλάνο αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του τμήματος. Στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας ο/η απουσιολόγος καταχωρεί τις απουσίες στους απόντες μαθητές/τριες και ζητά από τον/την καθηγητή/τρια κάθε διδακτικής ώρας να ελέγξει και να προσυπογράψει το απουσιολόγιο. Μετά τη λήξη του ωραρίου το παραδίδει για φύλαξη. Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου είναι υπεύθυνος/η για τη φύλαξη και διατήρηση σε άριστη κατάσταση του απουσιολογίου. Ο/Η απουσιολόγος ελέγχεται από τον/την καθηγητή/τρια, τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος και τον Διευθυντή.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες, τον/την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

VI. Άλλα θέματα

- Σύμφωνα με την σχετική υπουργική απόφαση Υπ. Απόφαση 102791/ΓΔ4/2024 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ τεύχος Β αρ.5130 - (Κεφάλαιο ΣΤ - άρθρο 28 παρ. 4):

  α) Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

  Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνά τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών. Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας απαρέγκλιτα τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/εκπαιδευτικών. Ο Διευθυντής και η Υποδιευθύντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας.

β) Ειδικότερα αν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της, εντός σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων), εφαρμόζονται τα παρακάτω:

Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας ο οποίος εφαρμόζει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μία (1) ημέρα, ενημερώνοντας για αυτό τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας για τη συμπεριφορά του/της, ζητώντας τους είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο και να τον/την παραλάβουν είτε να συγκατατεθούν εγγράφως με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο για την αποχώρησή του/της από το σχολείο. Επιπροσθέτως, αν διαπιστωθεί από εκπαιδευτικό ότι ο/η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή κατά τη διάρκεια της προσέλευσης ή αποχώρησης μαγνητοφωνεί ή φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ο οποίος ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και παραδώσει το τηλέφωνό του/της, καλώντας να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντα-ούσα την επιμέλεια του/της των εμπλεκόμενων μαθητών/τριων, προκειμένου να λάβουν γνώση του περιστατικού. Παράλληλα, ο Διευθυντής οφείλει να αξιολογήσει παιδαγωγικά το περιστατικό και ανάλογα με τη βαρύτητά του και συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) μέρες. Εφόσον κριθεί εκ μέρους του Διευθυντή ότι η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, τότε το παραπέμπει στον Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου ο τελευταίος συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις τέλεσης του περιστατικού, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων, να επιληφθεί και να επιβάλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες. Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών δεν επιτρέπονται στις σχολικές μονάδες, συμπεριλαμβανομένου και του προαύλιου χώρου.

VII. Παιδαγωγικός έλεγχος

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

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Αρκετές όμως είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας, καθώς και τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία εντός της σχολικής μονάδας κατάλληλων προϋποθέσεων για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών, 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, ιδίως συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές, διαδικασία διαμεσολάβησης, για τη βελτίωση της συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, την ενίσχυση της ατομικής υπευθυνότητάς του/της, καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε αποκλίνουσας συμπεριφοράς που επιδεικνύει ο/η μαθητής/τρια εντός και εκτός σχολικής μονάδας.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών αντιμετωπίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και με γνώμονα, μέσω του διαλόγου και της επικοινωνίας, την αντίληψη εκ μέρους του/της μαθητή/τριας του παραπτώματος στο οποίο υπέπεσε. Σε επίπεδο σχολείου, τέτοιου είδους θέματα αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της υπεύθυνου εκπαιδευτικού του τμήματος με τον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, την Υποδιευθύντρια, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους, λαμβάνοντας υπόψη την αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του μαθητή/τριας. Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του/της και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Σύμφωνα με την υπουργική απόφαση Υπ. Απόφαση 102791/ΓΔ4/2024 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ τεύχος Β αρ.5130 - (Κεφάλαιο ΣΤ - άρθρο 28 παρ. 5):

Τα παιδαγωγικά μέτρα που δύνανται να εφαρμοστούν με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά εντός και εκτός σχολικής μονάδας, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του καθενός εκπαιδευτικού οργάνου, είναι τα ακόλουθα: α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη, γ) ωριαία απομάκρυνση δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες, ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες, στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Τα παραπάνω μπορούν να ισχύουν παράλληλα με τις δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Σε κάθε περίπτωση, τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα δεν εφαρμόζονται κατά την αναφερόμενη ως άνω σειρά, ενώ η λήψη τους θα πρέπει να κρίνεται, κάθε φορά (ad hoc), κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.

Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται άμεσα για την εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής και για τον τρόπο εκτέλεσής του. Οι ώρες απουσίας των μαθητών/τριών που οφείλονται στην εφαρμογή του παιδαγωγικού μέτρου της αποβολής καταχωρίζονται και προσμετρώνται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης. Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/εχόντων την επιμέλειά τους.

VIII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Επίσης, η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Τέτοιου είδους φαινόμενα θα πρέπει να αναφέρονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος, στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, στην Υποδιευθύντρια, στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ώστε να λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα για την εξάλειψη τέτοιων φαινομένων.

Επίσης, σύμφωνα με την υπ’ αριθμ. 35692/ΓΔ4 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, για περιστατικά ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού οι Γονείς/Κηδεμόνες, όσοι/ες έχουν την επιμέλεια ανήλικων μαθητών αλλά και οι ίδιοι/ες μαθητές/τριες μπορούν να υποβάλουν αναφορά του περιστατικού στην Ειδική Ψηφιακή Πλατφόρμα, που έχει δημιουργηθεί και λειτουργεί με ευθύνη του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) «Διόφαντος», στη διεύθυνση https://stop-bullying.gov.gr. Η πρόσβαση στην εν λόγω πλατφόρμα γίνεται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης «gov.gr», σύμφωνα και με το κεφάλαιο ΣΤ’ του ν. 4727/2020 (Α’ 184). Η πρόσβαση κάθε χρήστη διασφαλίζεται με τη χρήση ατομικών κωδικών.

IX. Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου, που στόχο έχουν τησύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, λαμβάνοντας υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες οι μαθητές/τριες εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντές τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Το Μουσικό Σχολείο Ιωαννίνων «Νικόλαος Δούμπας», όπως όλα τα Μουσικά Σχολεία της χώρας και σύμφωνα με τις διατάξεις που αφορούν τη λειτουργία τους, έχει την υποχρέωση να παρουσιάζει δύο μουσικές καλλιτεχνικές εκδηλώσεις στο κοινό της πόλης ή περιοχής και να συμμετέχει σε εκδηλώσεις που καλείται, κατόπιν αξιολόγησης από τον σύλλογο διδασκόντων και τη Διεύθυνση. Για το τρέχον σχολικό έτος έχει προγραμματιστεί μία εκδήλωση το Δεκέμβριο του 2026 και μία τον Απρίλιο του 2027.

Για την προετοιμασία των εκδηλώσεων αυτών ορίζονται πρόβες εντός και εκτός ωραρίου του σχολείου.

Οι πρόβες ορίζονται σύμφωνα με τις εκδηλώσεις σε γενικές ή μεμονωμένες όταν παραστεί ανάγκη. Αναρτώνται καταστάσεις με τα ονόματα των συμμετεχόντων μαθητών στις γενικές πρόβες ή απουσιάζουν αιτιολογημένα από μάθημα άλλου συναδέλφου, με τη συναίνεσή του στις

μεμονωμένες. Οι απουσίες των μαθητών καταχωρίζονται κανονικά και δικαιολογούνται από τον Διευθυντή του Σχολείου.

Χ. Κάποια ακόμη θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρουν τυχόν μαζί τους.

Χρήση Μουσικών Οργάνων

- Οι μαθητές/τριες των Μουσικών Σχολείων φέρουν στα μαθήματα τα μουσικά τους όργανα, καθώς και τα δικά τους επιστόμια ή έχουν τη δυνατότητα να δανειστούν μουσικά όργανα που διαθέτει το Σχολείο.
- Ο δανεισμός γίνεται από τους γονείς/κηδεμόνες με ειδικό χρεωστικό έγγραφο.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να διατηρούν τα μουσικά όργανα που δανείζονται σε άριστη κατάσταση. Αν διαπιστωθούν φθορές, που δεν οφείλονται σε συνήθη χρήση, οφείλουν να τις αποκαταστήσουν.

Φθορά/καταστροφή

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα στον οποίο/α αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν την ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη σχολική επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η σχολική επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με την σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

ΧΙ. Κανονισμός δανεισμού και χρήσης μουσικών οργάνων

Άρθρο 1 Αντικείμενο και σκοπός

Ο παρών Κανονισμός ορίζει τις προϋποθέσεις, τα στάδια και τους όρους δανεισμού και χρήσης των μουσικών οργάνων που ανήκουν στο Μουσικό Σχολείο Ιωαννίνων. Σκοπός του είναι η ισότιμη υποστήριξη της μουσικής

εκπαίδευσης των μαθητών και μαθητριών, η διαφανής διάθεση του διαθέσιμου εξοπλισμού και η προστασία της σχολικής περιουσίας.

Ο δανεισμός αποτελεί προσωρινή παραχώρηση για εκπαιδευτική χρήση. Δεν δημιουργεί δικαίωμα κυριότητας ή μόνιμης κατοχής του οργάνου και τελεί υπό τους όρους του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 2 Δικαιούχοι και υποβολή αιτήματος

1. Ο μαθητής ή η μαθήτρια εκδηλώνει το ενδιαφέρον του/της στον διδάσκοντα καθηγητή του οργάνου.
2. Όταν δεν υπάρχει συγκεκριμένος διδάσκων του οργάνου, το αίτημα μπορεί να υποβληθεί μέσω του υπεύθυνου μουσικού συνόλου ή απευθείας στους Υπεύθυνους Αποθήκης. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται τα ίδια κριτήρια προτεραιότητας.
3. Ο καθηγητής ή ο υπεύθυνος συνόλου συγκεντρώνει τα αιτήματα, τα αξιολογεί ως προς την εκπαιδευτική ανάγκη και τα καταχωρίζει σε προσωρινή σειρά προτεραιότητας στο Υπόδειγμα 2.
4. Η υποβολή αιτήματος δεν συνεπάγεται αυτόματη έγκριση. Η διάθεση εξαρτάται από τον αριθμό, την κατάσταση και την καταλληλότητα των διαθέσιμων οργάνων.

Άρθρο 3 Έγκριση και ολοκλήρωση του δανεισμού

1. Οι Υπεύθυνοι Αποθήκης εξετάζουν τα αιτήματα, εφαρμόζουν τα κριτήρια του άρθρου 8 και, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση όπου απαιτείται, αντιστοιχίζουν στον μαθητή συγκεκριμένο όργανο με τον μοναδικό κωδικό καταγραφής του.
2. Μετά την οριστικοποίηση του οργάνου και πριν από την παράδοσή του, ο γονέας ή κηδεμόνας υποβάλλει μέσω gov.gr την Υπεύθυνη Δήλωση του Υποδείγματος 1. Στη δήλωση αναγράφονται υποχρεωτικά το είδος του οργάνου, ο κωδικός του και η ημερομηνία επιστροφής.
3. Το όργανο παραδίδεται μόνο αφού έχουν ολοκληρωθεί τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά και έχει καταγραφεί η κατάστασή του κατά την παράδοση.
4. Κατά την παραλαβή μπορεί να συντάσσεται συνοπτική καταγραφή των εξαρτημάτων και τυχόν προϋπαρχουσών φθορών. Η καταγραφή υπογράφεται ή επιβεβαιώνεται από τα εμπλεκόμενα μέρη.
5. Για έγχορδα όργανα, κλασικά ή παραδοσιακά, ο γονέας ή κηδεμόνας προσκομίζει κατά την παραλαβή ένα πλήρες σετ χορδών κατάλληλο για το συγκεκριμένο όργανο, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1.

Άρθρο 4 Διάρκεια και επιστροφή

1. Η διάρκεια του δανεισμού ορίζεται στην Υπεύθυνη Δήλωση και δεν μπορεί να υπερβαίνει το τέλος του αντίστοιχου σχολικού έτους, εκτός αν αποφασιστεί διαφορετικά από τη Διεύθυνση για ειδικό εκπαιδευτικό λόγο.
2. Το σχολείο μπορεί να ζητήσει την επιστροφή του οργάνου πριν από τη συμφωνημένη ημερομηνία, όταν υπάρχει υπηρεσιακή ή εκπαιδευτική ανάγκη, παραβίαση των όρων χρήσης ή ανάγκη τεχνικού ελέγχου.
3. Η επιστροφή ολοκληρώνεται με έλεγχο και καταγραφή της κατάστασης του οργάνου και των εξαρτημάτων του.

Άρθρο 5 Υποχρεώσεις μαθητή και γονέα ή κηδεμόνα

- Να χρησιμοποιούν το όργανο αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς και σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα.
- Να μεριμνούν για την ασφαλή μεταφορά, φύλαξη, καθαριότητα και ορθή χρήση του οργάνου και των εξαρτημάτων του.
- Να μην παραχωρούν το όργανο σε τρίτο πρόσωπο και να μην προβαίνουν σε επισκευή, μετατροπή ή τεχνική επέμβαση χωρίς προηγούμενη έγκριση του σχολείου.
- Να ενημερώνουν αμέσως τον διδάσκοντα και τους Υπεύθυνους Αποθήκης για κάθε βλάβη, φθορά, δυσλειτουργία ή απώλεια.
- Να επιστρέφουν το όργανο και όλα τα συνοδευτικά του είδη εμπρόθεσμα και στην κατάσταση στην οποία παραδόθηκαν, με εξαίρεση τη φυσιολογική φθορά από την ορθή χρήση.

Άρθρο 6 Φθορά, απώλεια και ευθύνη αποκατάστασης

1. Η φυσιολογική φθορά που προκύπτει από τη συνεπή και ορθή χρήση δεν βαρύνει τον μαθητή ή τον γονέα/κηδεμόνα.
2. Όταν διαπιστώνεται σημαντική φθορά, βλάβη ή απώλεια που οφείλεται σε αμέλεια, πλημμελή φύλαξη, ακατάλληλη χρήση, μη τήρηση των οδηγιών ή μη έγκαιρη γνωστοποίηση προβλήματος, η αποκατάσταση γίνεται με ευθύνη και δαπάνη του γονέα ή κηδεμόνα.
3. Η έκταση της ζημίας και η δυνατότητα επισκευής αξιολογούνται από το σχολείο και, όταν απαιτούνται ειδικές τεχνικές γνώσεις, από κατάλληλο τεχνικό μουσικών οργάνων.
4. Εφόσον η επισκευή δεν είναι τεχνικά εφικτή ή κρίνεται ασύμφορη σε σχέση με την αξία και την κατάσταση του οργάνου, ο γονέας ή κηδεμόνας υποχρεούται, κατόπιν συνεννόησης με το σχολείο, να το αντικαταστήσει με όργανο αντίστοιχης κατηγορίας, τεχνικών χαρακτηριστικών και λειτουργικής κατάστασης. Αντίστοιχη υποχρέωση ισχύει και σε περίπτωση απώλειας.
5. Κάθε επισκευή ή αντικατάσταση πραγματοποιείται κατόπιν προηγούμενης έγκρισης του σχολείου, ώστε να διασφαλίζεται η καταλληλότητα της αποκατάστασης ή του οργάνου αντικατάστασης.

Άρθρο 7 Ρόλος του καθηγητή και των Υπευθύνων Αποθήκης

Καθηγητής μουσικής ή υπεύθυνος συνόλου

- Εισηγείται τον δανεισμό και καταρτίζει τη σειρά προτεραιότητας των μαθητών που εποπτεύει.
- Παρέχει οδηγίες για την ορθή χρήση και πραγματοποιεί περιοδικό παιδαγωγικό έλεγχο του οργάνου.
- Υπενθυμίζει την ημερομηνία επιστροφής και ενημερώνει άμεσα τους Υπεύθυνους Αποθήκης για καθυστέρηση, φθορά, βλάβη ή απώλεια.
- Σε περίπτωση αλλαγής διδάσκοντα, ενημερώνονται οι Υπεύθυνοι Αποθήκης και η εποπτεία αναλαμβάνεται από τον νέο καθηγητή.

Υπεύθυνοι Αποθήκης

- Τηρούν μητρώο οργάνων και αρχείο δανεισμών με τα απαραίτητα στοιχεία μαθητών, καθηγητών, ημερομηνιών και κατάστασης των οργάνων.
- Ελέγχουν τη διαθεσιμότητα, αντιστοιχίζουν τους κωδικούς και οργανώνουν την παράδοση και την επιστροφή.
- Καταγράφουν τις φθορές και συνεργάζονται με τη Διεύθυνση, τον καθηγητή και, όπου απαιτείται, εξειδικευμένο τεχνικό για τον τρόπο αποκατάστασης.

Άρθρο 8 Κριτήρια προτεραιότητας

Όταν τα διαθέσιμα όργανα δεν επαρκούν για όλα τα αιτήματα, η κατανομή γίνεται με παιδαγωγικά και κοινωνικά κριτήρια, με την ακόλουθη σειρά συνεκτίμησης:

1. Μαθητές και μαθήτριες της Α΄ Γυμνασίου, ιδίως κατά το πρώτο έτος γνωριμίας και σταθεροποίησης της επιλογής οργάνου.
2. Μαθητές που δεν διαθέτουν προσωπικό όργανο και αντιμετωπίζουν τεκμηριωμένη οικονομική δυσκολία, με διακριτικό χειρισμό των σχετικών πληροφοριών.
3. Μαθητές της Β΄ και Γ΄ Γυμνασίου και, στη συνέχεια, μαθητές των μεγαλύτερων τάξεων, ανάλογα με την εκπαιδευτική ανάγκη και τη διαθεσιμότητα.
4. Σε αιτήματα ανανέωσης συνεκτιμώνται η συνέπεια, η έγκαιρη επιστροφή και η υπεύθυνη φροντίδα του οργάνου κατά την προηγούμενη περίοδο.

Σε ισοδύναμες περιπτώσεις η τελική κατανομή αποφασίζεται από τη Διεύθυνση σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Αποθήκης και τους αρμόδιους καθηγητές, με στόχο τη δίκαιη αξιοποίηση του διαθέσιμου εξοπλισμού.

Άρθρο 9 Καθυστέρηση επιστροφής και μη τήρηση των όρων

1. Σε περίπτωση καθυστέρησης προηγείται έγγραφη ή ηλεκτρονική υπενθύμιση προς τον γονέα ή κηδεμόνα και ορίζεται σύντομη νέα προθεσμία επιστροφής.

2. Αδικαιολόγητη καθυστέρηση, επαναλαμβανόμενη πλημμελής χρήση ή παράβαση των όρων μπορεί να οδηγήσει σε προσωρινή αναστολή ή μη ανανέωση του δανεισμού, ύστερα από συνεκτίμηση των περιστάσεων από τη Διεύθυνση.
3. Σε σοβαρή ή επανειλημμένη παράβαση μπορεί να ανακληθεί ο δανεισμός. Κάθε σχετική απόφαση πρέπει να είναι αναλογική προς το περιστατικό και να λαμβάνει υπόψη την εκπαιδευτική ανάγκη του μαθητή.

Άρθρο 10 Φροντίδα και συντήρηση

1. Οι μαθητές που χρησιμοποιούν με συνέπεια και φροντίζουν σωστά το όργανο μπορούν, εφόσον εξακολουθούν να πληρούν τα κριτήρια και υπάρχει διαθεσιμότητα, να έχουν προτεραιότητα για ανανέωση του δανεισμού. Η ανανέωση δεν είναι αυτόματη.
2. Η συντήρηση ή το service από τεχνικό πραγματοποιείται μόνο κατόπιν συνεννόησης και έγκρισης του σχολείου. Η συνήθης τεχνική συντήρηση της σχολικής περιουσίας οργανώνεται από το σχολείο, με την επιφύλαξη της ευθύνης αποκατάστασης που προβλέπεται στο άρθρο 6.
3. Οι γονείς μπορούν προαιρετικά να ενισχύουν την αποθήκη με αναλώσιμα ή με υποστήριξη εργασιών συντήρησης, κατόπιν προηγούμενης συνεννόησης με τη Διεύθυνση. Η συμμετοχή αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση ούτε επηρεάζει τη σειρά προτεραιότητας.
4. Όργανο που είχε χαρακτηριστεί μη λειτουργικό και αποκαταστάθηκε με εγκεκριμένη συνδρομή μαθητή ή οικογένειας παραμένει περιουσία του σχολείου. Η συνδρομή μπορεί να συνεκτιμηθεί θετικά σε αίτημα ανανέωσης, χωρίς να θεμελιώνει αποκλειστικό ή διαρκές δικαίωμα χρήσης.

Άρθρο 11 Δανεισμός σε καθηγητές

1. Ο δανεισμός σε καθηγητή επιτρέπεται αποκλειστικά για ανάγκες διδασκαλίας ή λειτουργίας μουσικού συνόλου και πραγματοποιείται με το Υπόδειγμα 3.
2. Το όργανο παραμένει στον καθορισμένο σχολικό χώρο. Μεταφορά ή χρήση εκτός σχολείου επιτρέπεται μόνο μετά από ειδική έγκριση της Διεύθυνσης για συγκεκριμένη σχολική δραστηριότητα.
3. Ο καθηγητής μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη, επιβλέπει τη χρήση από τους μαθητές και ενημερώνει αμέσως τους Υπεύθυνους Αποθήκης για κάθε ανάγκη συντήρησης ή φθορά.
4. Ο δανεισμός σε καθηγητή δεν υπερισχύει αυτομάτως έναντι αιτήματος μαθητή. Η προτεραιότητα κρίνεται με βάση τη συνολική εκπαιδευτική ανάγκη και τη διαθεσιμότητα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση.
5. Το όργανο επιστρέφεται στο τέλος του σχολικού έτους ή νωρίτερα, εφόσον ζητηθεί.

Άρθρο 12 Τελικές διατάξεις

1. Τα Παραρτήματα Α, Β και Γ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.
2. Για ζητήματα που δεν προβλέπονται ρητά αποφασίζει η Διεύθυνση του σχολείου, σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Αποθήκης και τους αρμόδιους καθηγητές, με γνώμονα την εκπαιδευτική λειτουργία και την προστασία της σχολικής περιουσίας.
3. Ο Κανονισμός μπορεί να επανεξετάζεται και να τροποποιείται με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του σχολείου, ύστερα από σχετική εισήγηση.

Παράρτημα Α Υπόδειγμα 1

Υπεύθυνη Δήλωση Γονέα ή Κηδεμόνα μέσω gov.gr

Προς: Μουσικό Σχολείο Ιωαννίνων «Νικόλαος Δούμπας»

Email αποθήκης για αποστολή: v.k.apothiki.org.msi@gmail.com

Θέμα: Δανεισμός μουσικού οργάνου

Δηλώνω υπεύθυνα ότι, ως γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/μαθήτριας:

Ονοματεπώνυμο: ……

Τάξη/Τμήμα: ……

εγκρίνω τον δανεισμό του παρακάτω μουσικού οργάνου από το σχολείο για εκπαιδευτική χρήση:

Όργανο: ……

Κωδικός οργάνου: ……

Ημερομηνία επιστροφής: ……

Δηλώνω επίσης ότι:

- Έλαβα γνώση και αποδέχομαι τον Κανονισμό Δανεισμού και Χρήσης Μουσικών Οργάνων του σχολείου.
- Αναλαμβάνω να μεριμνώ για την ορθή χρήση, την ασφαλή φύλαξη και την εμπρόθεσμη επιστροφή του οργάνου και των εξαρτημάτων του.
- Θα ενημερώσω αμέσως το σχολείο για οποιαδήποτε βλάβη, σημαντική φθορά, δυσλειτουργία ή απώλεια και δεν θα προχωρήσω σε επισκευή χωρίς προηγούμενη έγκρισή του.
- Σε περίπτωση σημαντικής φθοράς, βλάβης ή απώλειας που οφείλεται σε αμέλεια, πλημμελή φύλαξη, ακατάλληλη χρήση ή μη τήρηση των οδηγιών, αναλαμβάνω με δική μου ευθύνη και δαπάνη την εγκεκριμένη επισκευή του οργάνου ή, εφόσον η επισκευή δεν είναι εφικτή ή κρίνεται ασύμφορη, την αντικατάστασή του με ισοδύναμο όργανο, κατόπιν συνεννόησης με το σχολείο.
- Σε περίπτωση δανεισμού έγχορδου οργάνου, κλασικού ή παραδοσιακού, θα προσκομίσω κατά την παραλαβή ένα πλήρες σετ χορδών κατάλληλο για το συγκεκριμένο όργανο.

Η παρούσα δήλωση ισχύει για το σχολικό έτος 2026–2027.

Παράρτημα Β Υπόδειγμα 2

Δήλωση Καθηγητή Μουσικής ή Υπεύθυνου Συνόλου

Προς: Μουσικό Σχολείο Ιωαννίνων «Νικόλαος Δούμπας»

Θέμα: Εισήγηση δανεισμού και ανάληψη παιδαγωγικής εποπτείας

Ονοματεπώνυμο καθηγητή/καθηγήτριας: ……

Ειδικότητα ή μουσικό σύνολο: ……

Δηλώνω ότι έχω λάβει γνώση, αποδέχομαι και θα εφαρμόζω τον Κανονισμό Δανεισμού και Χρήσης Μουσικών Οργάνων του σχολείου.

Εισηγούμαι τον δανεισμό μουσικού οργάνου στους παρακάτω μαθητές και μαθήτριες, τους οποίους κατατάσσω σε σειρά προτεραιότητας σύμφωνα με τον Κανονισμό:

Α/Α	Ονοματεπώνυμο μαθητή/μαθήτριας	Τάξη/Τμήμα
1	……	……
2	……	……
3	……	……
4	……	……
5	……	……
6	……	……
7	……	……
8	……	……

Αναλαμβάνω να:

- παρέχω οδηγίες και να εποπτεύω την ορθή εκπαιδευτική χρήση του οργάνου,
- υπενθυμίζω στους μαθητές και στους γονείς/κηδεμόνες την ημερομηνία επιστροφής,
- ενημερώνω αμέσως τους Υπεύθυνους Αποθήκης για φθορά, βλάβη, απώλεια ή καθυστέρηση,
- ενημερώνω εγκαίρως τον γονέα/κηδεμόνα ότι η Υπεύθυνη Δήλωση του Υποδείγματος 1 υποβάλλεται μετά την οριστικοποίηση του οργάνου και του κωδικού του,
- επιβεβαιώνω ότι, για δανεισμό έγχορδου οργάνου, προσκομίζεται κατά την παραλαβή το προβλεπόμενο πλήρες σετ χορδών.

Η δήλωση ισχύει για το σχολικό έτος 2026–2027.

Ημερομηνία: ..... / ..... / 2026

Ο/Η Δηλών/ούσα

……
(Υπογραφή)

Παράρτημα Γ Υπόδειγμα 3

Αίτηση Καθηγητή για Δανεισμό Μουσικού Οργάνου

Προς: Μουσικό Σχολείο Ιωαννίνων «Νικόλαος Δούμπας»

Θέμα: Αίτημα δανεισμού μουσικού οργάνου για διδακτική χρήση

Ονοματεπώνυμο καθηγητή/καθηγήτριας: ……

Μάθημα ή μουσικό σύνολο: ……

Αιτούμαι τον δανεισμό του ακόλουθου μουσικού οργάνου για τις ανάγκες διδασκαλίας ή λειτουργίας του μουσικού συνόλου που εποπτεύω:

Όργανο: ……

Κωδικός: ……

Σκοπός χρήσης: ……

Χώρος φύλαξης: ……

Δηλώνω ότι:

1. Έχω λάβει γνώση, αποδέχομαι και θα εφαρμόζω τον Κανονισμό Δανεισμού και Χρήσης Μουσικών Οργάνων του σχολείου.
2. Το όργανο θα παραμένει στον καθορισμένο σχολικό χώρο και δεν θα χρησιμοποιείται εκτός σχολείου χωρίς ειδική έγκριση της Διεύθυνσης.
3. Θα μεριμνώ για την ασφαλή φύλαξη και την ορθή χρήση του.
4. Θα επιβλέπω τη χρήση του από τους μαθητές.
5. Θα ενημερώνω αμέσως τους Υπεύθυνους Αποθήκης για κάθε φθορά, βλάβη ή ανάγκη συντήρησης.
6. Θα επιστρέψω το όργανο στο τέλος του σχολικού έτους ή νωρίτερα, εφόσον ζητηθεί.

Ιωάννινα, …… / …… / 2026

Ο/Η Αιτών/ούσα

……

(Υπογραφή)

Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και τους Κοινωνικούς Φορείς. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Οι ρόλοι καθενός από τους παραπάνω θα πρέπει να είναι ξεκάθαροι και διακριτοί. Οι εκπαιδευτικοί διαπαιδαγωγούν, διδάσκουν και αξιολογούν τους/τις μαθητές/τριες και οι γονείς/κηδεμόνες συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς στην εύρεση λύσεων προβλημάτων που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες.

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

ΙΙ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

ΙΙΙ. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου τους.

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

IV. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

Ι. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

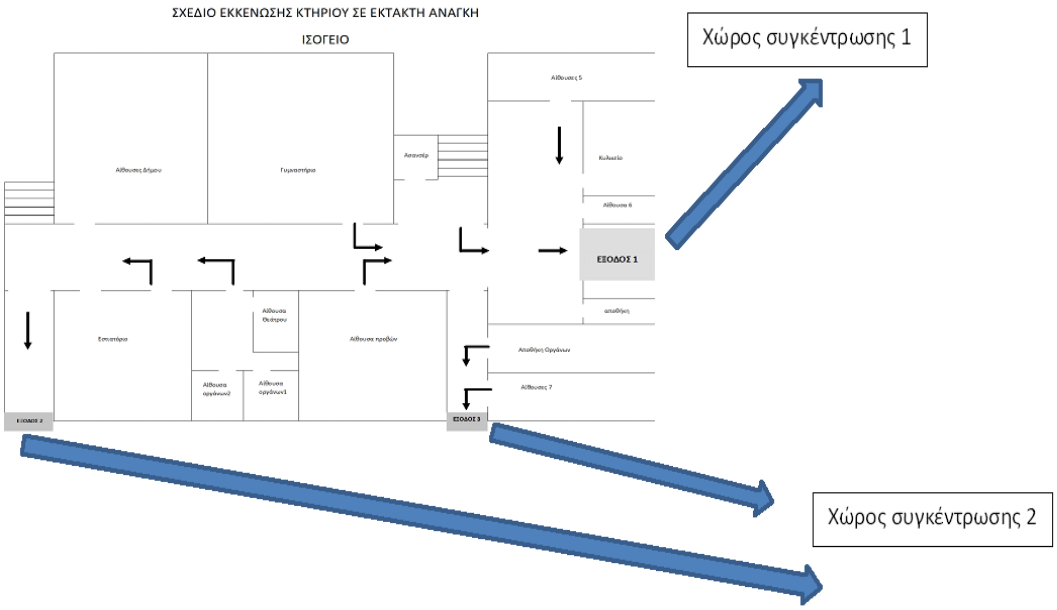
Ο Διευθυντής του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό σχέδιο:



III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών/τριών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/τριες, τους

εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Πηγές

- Ν. 1566/85 (Φ.Ε.Κ. 167/τ. Α΄/30-09-1985), με θέμα «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε και ισχύει σήμερα.
- Ν. 4692/2020, (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020) με θέμα: «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- Υ.Α. Α.Π. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 (Φ.ΕΚ. 1340/τ. Β΄/16-10-2002) με θέμα: «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των Προϊσταμένων των Περιφερειακών Υπηρεσιών Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης …», όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε και ισχύει σήμερα.
- Υ.Α. Α.Π. 79942/ΓΔ4 (Φ.Ε.Κ. 2005/ τ.Β'/31-5-2019) με θέμα: «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Ο Διευθυντής	Εκπρόσωπος του Δήμου	Οι εκπαιδευτικοί
		Paco-Πάτσιου Teuta
Κιτσάκης Βασίλειος	Μέγα Βασιλική	Ακρίβος Ιωάννης
		Αναγνωστοπούλου Αρετή
		Ανδρίκος Κωνσταντίνος
	Εκπρόσωπος Γονέων	Βακάλης Μιχαήλ
		Βούλγαρης Παναγιώτης
		Γαζέτη Μελπομένη
	Μάντη Ελένη	Γατσώρη Ευφροσύνη
		Γεροδήμου Βασιλική
	Εκπρόσωπος μαθητών	Γιάγκα Ιωάννα
		Γιούλης Νικόλαος
	Παπαδόπουλος Φώτιος	Γκόκη Κωστούλα
		Δεληχριστάκης Δημήτριος
		Δέμου Κωνσταντίνα
		Δερέκα Αρχόντω
		Δερέκα Ξανθίππη
		Δημητρόπουλος Κωνσταντίνος
		Ζαραβέλα Ευαγγελία
		Ζέρβας Σπυρίδων
		Ζερβού Ελένη

		Ζώη Κωνσταντίνα
		Ζώης Διονύσιος
		Κάκος Κωνσταντίνος
		Καντζέλη Σοφία
		Καραβίδης Νικόλαος
		Καραπάνος Κωνσταντίνος
		Καρβούνη Γεωργία
		Κασφίκης Δημήτριος
		Κατσούλας Βασίλειος
		Κέντρου Ειρήνη
		Κιτσούλη Ελένη
		Κομίνη Χρυσούλα
		Κοσίνας Βαγγέλης
		Κοσμά Δήμητρα
		Κουτρουδίτσου Αθανασία
		Κουτρουμάνη Ασημίνα
		Κουτσοθανάση Εγγελική
		Κώτσια Αναστασία
		Λάμπρου Φωτεινή
		Λιόντη Αναστασία
		Μάγκα Ελένη
		Μαλάτου Περσεφόνη
		Μαρτίνη Αικατερίνη
		Μήτση Χαρίκλεια
		Μόκας Βασίλειος
		Μούτσελος Νικόλαος
		Μπαλωμένου Σπυριδούλα
		Νάκου Ηλιάνα
		Ντέμσιας Μιχαήλ
		Ντόντορου Αικατερίνη
		Ντούλιας Χρήστος
		Ντούτση Μαρία
		Ξάνθου Μαρία-Χρυσοβαλάντω
		Πανάρετου Αριάδνη
		Παπαγεωργίου Βασίλειος
		Παπίγκη Αρετή
		Παππάς Βασίλειος
		Πεταρούδας Παντελής
		Πολύζου Αννίτα
		Σέλιος Οδυσσέας
		Σηφάκης Κωνσταντίνος
		Σιούλα Βασιλική
		Σιώκα-Πρεβεζιάνου Ειρήνη
		Σμυρνιός Θεοδόσιος-Άγγελος
		Σταύρου Αναστασία

		Τάσιου Μαρία
		Ταυλαρίδης Ιωάννης
		Τέλλης Παναγιώτης
		Τζιομάκας Νικόλαος
		Τριανταφυλλίδου Μαρία
		Τσακστάρα Βαΐτσα
		Τσιάβου Βασιλική
		Τσιώκος Δημήτριος
		Φατέ Ελισσάβετ
		Φράσερη Μαρίνα
		Χόνδρη Αμαλία
		Χρήστου Σοφία

ΙΩΑΝΝΙΝΑ, 15 Οκτωβρίου 2026
Ο Διευθυντής

ΚΙΤΣΑΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Παιδαγωγικής Ευθύνης

Ευθυμίου Σπυριδούλα

Ημερομηνία:
……

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης

Λογοθέτη Σταματούλα

Ημερομηνία:
……