



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Αρ. 2058 της 21ης ΙΟΥΝΙΟΥ 1985

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 180

Οι περί Λειτουργίας των Δημοσίων Σχολείων Μέσης Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 1985, κατατεθέντες εις την Βουλήν των Αντιπροσώπων και εγκριθέντες υπ' αυτής, δημοσιεύονται εις την επίσημον εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ
ΝΟΜΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ
(ΝΟΜΟΣ 6 ΤΟΥ 1961)

Κανονισμοί σύμφωνα με το άρθρο 11

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ενασκώντας τις εξουσίες που ανατέθηκαν σ' αυτό, σύμφωνα με το άρθρο 11 του περί Κοινοτικών Σχολείων Μέσης Εκπαίδευσης Νόμου όπως τροποποιήθηκε με τα άρθρα 3(2) και 4 του Νόμου περί Μεταβιβάσεως της Ασκήσεως των Αρμοδιοτήτων της Ελληνικής Κοινοτικής Συνελεύσεως και της Ιδρύσεως Υπουργείου Παιδείας, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Ε.Κ.Σ.
6 του 1961
12 του 1965.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Λειτουργίας των Δημοσίων Σχολείων Μέσης Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 1985.

Συνοπτικός
τίτλος.

2. Στους παρόντες Κανονισμούς, εκτός αν από το κείμενο τροκώπει διαφορετική έννοια—

Ερμηνεία.

«Αποθηκάριος» σημαίνει το δημόσιο υπάλληλο που κατέχει θέση αποθηκαρίου στη δημόσια υπηρεσία και διορίζεται για υπηρεσία σε αποθήκη Τεχνικής Σχολής.

«Βοηθός Διευθυντής» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που κατέχει θέση Βοηθού Διευθυντή και διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο μέσης εκπαίδευσης·

«γυμνασιακός κύκλος» σημαίνει τις τρεις κατώτερες τάξεις των σχολείων μέσης εκπαίδευσης·

«δημόσια υπηρεσία» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1967 ως 1983·

«δημόσιο σχολείο» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 των περί Δημοσίας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων 1969 ως 1979·

«δημοτικό σχολείο» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 των περί Στοιχειώδους Εκπαιδευσεως Νόμων·

«Διευθυντής» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για να διευθύνει δημόσιο σχολείο μέσης εκπαίδευσης·

«Διευθυντής του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης» σημαίνει ανάλογα με την περίπτωση το Διευθυντή Μέσης ή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης·

«Εκπαιδευτής» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για υπηρεσία σε τεχνική ή επαγγελματική σχολή και περιλαμβάνει τεχνολόγο·

«εκπαιδευτική περιφέρεια» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 2 του περί Εκπαιδευτικών Περιφερειών Νόμου της Ελληνικής Κοινοτικής Συνέλευσης Κύπρου·

«εκπαιδευτικός λειτουργός» σημαίνει το λειτουργό που κατέχει θέση στη δημόσια εκπαιδευτική υπηρεσία·

«Επιμελητής» ή «Σχολικός Υπάλληλος» σημαίνει δημόσιο υπάλληλο που κατέχει θέση Επιμελητή στη Δημόσια Υπηρεσία και διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο μέσης ή ανωτέρας εκπαίδευσης ή σε γραφείο σχολικής εφορείας και περιλαμβάνει υπάλληλο που διορίζεται από σχολική Εφορεία για υπηρεσία σε σχολείο μέσης εκπαίδευσης·

«Καθηγητής» σημαίνει τον εκπαιδευτικό λειτουργό που διορίζεται για υπηρεσία σε σχολείο μέσης εκπαίδευσης·

«λυκειακός κύκλος» σημαίνει τις τρεις ανώτερες τάξεις των σχολείων μέσης εκπαίδευσης·

«Σύνδεσμος Γονέων» σημαίνει τους οργανωμένους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών ενός σχολείου·

«Σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης» σημαίνει δημόσιο σχολείο μέσης γενικής, τεχνικής/επαγγελματικής εκπαίδευσης και περιλαμβάνει εσπερινό γυμνάσιο·

33 του 1967
31 του 1980
78 του 1981
10 του 1983.

10 του 1969
67 του 1978
53 του 1979.

Κεφ. 166
21 του 1959
19 του 1967
62 του 1968
69 του 1970
20 του 1971
67 του 1973
70 του 1975
41 του 1976
36 του 1979
38 του 1981
26 του 1984.

5 του 1963
Ε.Κ.Σ.

«Σχολική Εφορεία» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από το άρθρο 23 των περί Μέσης Εκπαιδύσεως Νόμων·

Κεφ. 169
44 του 1959
Ε.Κ.Σ.
5 του 1960
6 του 1961
16 του 1962
60 του 1970.

«Υπουργός» και «Υπουργείο» σημαίνει αντίστοιχα τον Υπουργό Παιδείας και το Υπουργείο Παιδείας και κάθε τμήμα του Υπουργείου Παιδείας.

3. Τα δημόσια Σχολεία Μέσης Εκπαιδύσεως Κύπρου υπάγονται διοικητικά στο Υπουργείο Παιδείας, το οποίο έχει την ευθύνη για τη λειτουργία τους.

Διοίκηση.

4.—(1) Το σχολικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου χρόνου.

Σχολικό έτος.

(2) Οι σχολικές εργασίες αρχίζουν την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγουν την 30ή Ιουνίου. Τα μαθήματα αρχίζουν το αργότερο στις 17 Σεπτεμβρίου και λήγουν για τις τάξεις του γυμνασιακού κύκλου την 8η Ιουνίου, για την Α' και Β' τάξη του λυκειακού κύκλου την 31η Μαΐου και για τη Γ' τάξη του λυκειακού κύκλου την 22α Μαΐου.

(3) Κάθε σχολικό έτος διακρίνεται, για σκοπούς κατανομής της διδασκόμενης ύλης και αξιολόγησης των μαθητών, σε τρία τρίμηνα ως ακολούθως:

Α' τρίμηνο—Έναρξη μαθημάτων ως 10 Δεκεμβρίου

Β' τρίμηνο—11 Δεκεμβρίου ως 10 Μαρτίου

Γ' τρίμηνο—11 Μαρτίου ως τη λήξη των μαθημάτων.

(4) Η περίοδος για τις προαγωγικές και απολυτήριες εξετάσεις αρχίζει αμέσως μετά τη λήξη των μαθημάτων.

(5) Οι ανεξετάσεις, οι συμπληρωματικές προαγωγικές και οι απολυτήριες εξετάσεις και οι κατατακτήριες εξετάσεις γίνονται μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου.

(6) Οι εγγραφές γίνονται το τέλος Ιουνίου και συμπληρωματικά τον επόμενο Σεπτέμβριο για όσους τότε συμπληρώνουν τις εξετάσεις τους.

(7) Για εκπρόθεσμες εγγραφές αποφασίζει ο Διευθυντής εκδίδοντας προς τούτο δεόντως αιτιολογημένη απόφαση η οποία και καταγράφεται στα πρακτικά του Καθηγητικού Συλλόγου.

(8) Ο Υπουργός μπορεί, σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης να ορίσει διαφορετικές ημερομηνίες για τις εργασίες των παραγράφων (1)—(5) κατά περιφέρειες ή σχολεία. Ο ορισμός των ημερομηνιών γνωστοποιείται έγκαιρα με εγκύκλιο προς τα επηρεαζόμενα σχολεία και μέσω των μέσων μαζικής επικοινωνίας.

(9) Σε περίπτωση απώλειας διδακτικού χρόνου οι σχολικές εργασίες παρατείνονται ανάλογα, ώστε να συμπληρώνεται ο προβλεπόμενος αριθμός εργασιμών ημερών του σχολικού έτους, σύμφωνα με τον Κανονισμό 4(2).

Σχολικές διακοπές, αργίες και γιορτές.

5.—(1) Σχολικές αργίες είναι:

- (α) Όλες οι αργίες της δημόσιας υπηρεσίας.
- (β) Οι διακοπές των Χριστουγέννων. (Από τις 24 Δεκεμβρίου μέχρι τις 6 Ιανουαρίου συμπεριλαμβανομένων και των δυο ημερομηνιών).
- (γ) Οι διακοπές του Πάσχα: Από τη Μεγάλη Τετάρτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά συμπεριλαμβανομένων και των δυο ημερών.
- (δ) Οι ακόλουθες Θρησκευτικές γιορτές:
Ονομαστήρια του εκάστοτε Αρχιεπισκόπου
12 Δεκεμβρίου (Αγ. Σπυρίδωνος)
Πέμπτη της Αναλήψεως
Δευτέρα του Αγίου Πνεύματος
11 Ιουνίου (Αποστόλου Βαρνάβα)
Μια τοπική γιορτή ως ήθελε καθοριστεί από το Υπουργείο Παιδείας.

(2) Οι καθιερωμένοι σχολικοί γιορτασμοί είναι οι ακόλουθοι:

- (α) Η επέτειος της ανακηρύξεως της Κυπριακής Δημοκρατίας, στις 30 Σεπτεμβρίου.
- (β) Η επέτειος της 28ης Οκτωβρίου, στις 27 Οκτωβρίου.
- (γ) Η επέτειος του Πολυτεχνείου στις 17 Νοεμβρίου.
- (δ) Η γιορτή των Χριστουγέννων στις 23 Δεκεμβρίου.
- (ε) Η γιορτή των Γραμμάτων στις 30 Ιανουαρίου.
- (στ) Η επέτειος της 25ης Μαρτίου στις 24 Μαρτίου.
- (ζ) Η επέτειος της 1ης Απριλίου στις 31 Μαρτίου.
- (η) Η έναρξη των τακτικών μαθημάτων και ο καθιερωμένος αγιασμός.

Για τους πιο πάνω σχολικούς γιορτασμούς διατίθενται μόνο μέχρι δύο διδακτικές περιόδοι πλην της 23ης Δεκεμβρίου όπου μπορούν να διατεθούν περισσότερες των δύο διδακτικές περιόδοι. Σε καμιά περίπτωση το περιεχόμενο των σχολικών γιορτασμών και άλλων εκδηλώσεων δεν πρέπει να υπηρετεί σκοπούς κομμάτων, σωματείων ή οργανώσεων.

Για οποιοδήποτε άλλο γιορτασμό ή εκδήλωση απαιτείται ειδική άδεια από το Υπουργείο.

(3) Οι θερινές σχολικές διακοπές αρχίζουν την 1η Ιουλίου και λήγουν την 31η Αυγούστου κάθε χρόνο.

Ελεύθερες δραστηριότητες.

6.—(1) Οι ελεύθερες δραστηριότητες αποβλέπουν στη δημιουργική απασχόληση των μαθητών κατά τον εργασιμό χρόνο του σχολείου με θέματα του προσωπικού τους ενδιαφέροντος, τα οποία είτε αποτελούν προέκταση των μαθημάτων είτε είναι και ανεξάρτητα απ' αυτά.

(2) Για το σκοπό αυτό γίνεται η κατάλληλη προετοιμασία και καταρτίζεται λεπτομερές πρόγραμμα, σύμφωνα με το οποίο οι μαθητές εντάσσονται σε ομίλους ή ομάδες και αναλαμβάνουν ποικίλες δραστηριότητες. Ιδιαίτερη πρόνοια λαμβάνεται, ώστε οι δραστηριότητες αυτές να μην έχουν μαζικό χαρακτήρα.

(3) Οι ελεύθερες δραστηριότητες οργανώνονται 3—4 φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

7.—(1) Εκδρομή είναι η ομαδική μετάβαση μαθητών ενός σχολείου με χρήση μεταφορικών μέσων σε τόπους που βρίσκονται σε μακρινή απόσταση από το σχολείο, η οποία αποβλέπει σε εκπαιδευτικούς ή και ψυχαγωγικούς σκοπούς.

Εκδρομές και περίπατοι.

(2) Περίπατος είναι η ομαδική μετάβαση μαθητών ενός σχολείου σε τόπους που βρίσκονται σε μικρή απόσταση από το σχολείο, γίνεται συνήθως πεζή και αποβλέπει στους ίδιους σκοπούς, ως και η εκδρομή:

Νοείται ότι ανεξάρτητα από τις διατάξεις των παραγράφων (1) και (2) επισκέψεις που δεν εξυπακούουν ομαδική μετάβαση των μαθητών ενός σχολείου μπορούν να γίνονται στα πλαίσια των εκπαιδευτικών αναγκών.

(3) Οι εκδρομές και οι περίπατοι οργανώνονται από το σχολείο και βρίσκονται κάτω από την ευθύνη του Διευθυντή.

(4) Οι εκδρομές και οι περίπατοι αποτελούν αναγκαίο συμπλήρωμα της αγωγής των μαθητών, γιατί τους δίνουν την ευκαιρία να επικοινωνήσουν μεταξύ τους ως ομάδα και να γνωρίσουν το φυσικό, πολιτιστικό και κοινωνικό περιβάλλον του τόπου τους, ή να προσφέρουν με ομαδική εργασία κοινωφελείς υπηρεσίες (όπως η δένδροφύτευση, καθαριότητα χώρου, φιλανθρωπικές επισκέψεις κτλ.).

(5) Οι εκδρομές για να εκπληρώνουν το σκοπό τους, καλό είναι να γίνονται με ολιγάριθμες ομάδες μαθητών, ώστε να αποφεύγεται η μαζική μετακίνηση και συσσώρευση των μαθητών στους ίδιους χώρους με συνέπεια την έλλειψη ή αδυναμία προσωπικής επικοινωνίας μεταξύ των μαθητών, των υπεύθυνων καθηγητών και του περιβάλλοντος.

(6) Γίνονται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2 περίπατοι και 2 εκπαιδευτικές κατ' εξοχή εκδρομές.

(7) Κάθε σχολείο καταρτίζει και υποβάλλει στο Υπουργείο πρόγραμμα εκδρομών για όλες τις τάξεις, το οποίο καλύπτει τους σημαντικότερους χώρους από πλευράς πολιτιστικής (αρχαιολογικοί χώροι, μουσεία, μνημεία, εκκλησίες, μοναστήρια, μνημεία ηρώων, πινακοθήκες, χώροι εκθέσεων έργων τέχνης) κοινωνικής (εργοστάσια, βιομηχανίες, εργαστήρια, τόποι εργασίας, ιδρύματα) και φυσικού περιβάλλοντος (δασικές περιοχές, φράγματα, φυτείες).

(8) Ο Διευθυντής ως υπεύθυνος της εκδρομής μεριμνά για τα ακόλουθα:

- (α) την επιλογή του χώρου επισκέψεως
- (β) τον καθορισμό του αρχηγού της εκδρομής και των συνοδών καθηγητών και εκπαιδευτών οι οποίοι πρέπει να αντιστοιχούν τουλάχιστον 1 για κάθε τμήμα
- (γ) φροντίζει για την εξασφάλιση μεταφορικών μέσων, τα οποία πρέπει να πληρούν τους απαραίτητους κανονισμούς

ασφάλειας (άδεια οδηγού, πιστοποιητικό καταλληλότητας, ασφάλεια, άδεια κυκλοφορίας) ύστερα από πιστοποίηση του Τμήματος Χερσαίων Μεταφορών.

(9) Ο αρχηγός της εκδρομής και οι συνοδοί καθηγητές και εκπαιδευτές είναι υπεύθυνοι για την ευπρέπεια και τη συμπεριφορά των μαθητών και για τη συνεπή εκτέλεση του προγράμματος της εκδρομής.

(10) Οι εκδρομές προετοιμάζονται με την από πριν ενημέρωση των μαθητών πάνω στη σημασία των χώρων, που θα επισκεφτούν, και την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών γι' αυτούς, ώστε να μπορούν να εξασφαλίζουν όσο το δυνατό πιο πλούσιες εμπειρίες.

(11) Οι εκδρομές γίνονται κατά το χρόνο εργασίας του σχολείου, και δε διαρκούν περισσότερο από μια ημέρα.

(12) Μαθητής που απουσιάζει από την εκδρομή αδικαιολόγητα, θεωρείται ότι σημειώνει τόσες αδικαιολόγητες απουσίες όσες και τα μαθήματα της ημέρας της εκδρομής.

(13) Η οργάνωση εκδρομών στο εξωτερικό αναλαμβάνεται μόνο από το Υπουργείο ή άλλους εξουσιοδοτημένους απ' αυτό οργανισμούς. Για τις εκδρομές αυτές λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα, ώστε να γίνεται έγκαιρη προετοιμασία.

(14) Στη διάρκεια των εκδρομών ο Διευθυντής και οι καθηγητές ή εκπαιδευτές θεωρούνται ότι βρίσκονται σε διαταγμένη υπηρεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Εγγραφές.

8.—(1) Οι μαθητές γράφονται στα σχολεία των οικείων εκπαιδευτικών περιφερειών μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες με το ονοματεπώνυμο που αναγράφεται στο πιστοποιητικό γεννήσεώς τους και το όνομα του πατέρα τους.

(2) Στην Α' τάξη γυμνασιακού κύκλου γράφονται απόφοιτοι δημοτικών σχολείων αφού προσκομίσουν απολυτήριο δημοτικού σχολείου και πιστοποιητικό γεννήσεως, όσοι έμειναν στάσιμοι στην τάξη αυτή και όσοι κατατάχτηκαν κατόπιν κατατακτηρίων εξετάσεων στην τάξη αυτή. Στις υπόλοιπες τάξεις γυμνασιακού και λυκειακού κύκλου γράφονται όσοι προβιβάστηκαν σ' αυτές, όσοι έμειναν στάσιμοι σ' αυτές και όσοι κατατάχτηκαν κατόπιν κατατακτηρίων εξετάσεων στις τάξεις αυτές, αφού παρουσιάσουν πιστοποιητικό σπουδών που να δείχνει τις πιο πάνω προϋποθέσεις.

(3) (α) Πιστοποιητικό σπουδών ιδιωτικού σχολείου δεν παρέχει δικαίωμα εγγραφής σε δημόσιο εκτός σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το ιδιωτικό σχολείο αυτό είναι το ίδιο ή παρόμοιου τύπου προς δημόσιο, ύστερα από απόφαση του Υπουργείου και αφού προηγουμένως ο κάτοχος τέτοιου πιστοποιητικού υποστεί κατατακτήρια εξέταση.

(β) Εγγραφή σε δημόσιο από σχολείο του εξωτερικού γίνεται σύμφωνα με την παράγραφο (5) του Κανονισμού 9 των παρόντων Κανονισμών.

(4) Την εγγραφή του μαθητή διενεργεί ένας από τους γονείς του ή ο νόμιμος κηδεμόνας του. Όταν αυτοί απουσιάζουν, την εγγραφή και την κηδεμονία του αναλαμβάνει πρόσωπο κανονικά εξουσιοδοτημένο από τους γονείς ή το νόμιμο κηδεμόνα του μαθητή.

(5) Κάθε μαθητής γράφεται στο σχολείο το οποίο υπάγεται στην εκπαιδευτική περιφέρεια της μόνιμης κατοικίας της οικογένειάς του. Η εγγραφή μαθητή σε σχολείο άλλης εκπαιδευτικής περιφέρειας χρειάζεται έγκριση της οικείας Σχολικής Εφορείας.

(6) Ο Διευθυντής μπορεί, ύστερα από έγκριση του διευθυντή του οικείου Τμήματος Εκπαίδευσης, να απαλλάξει μαθητή, ύστερα από αίτηση του κηδεμόνα του, από την υποχρεωτική παρακολούθηση και εξέταση των μαθημάτων της Γυμναστικής, Θρησκευτικών, Ξένων Γλωσσών και Τέχνης για ειδικούς λόγους.

9.—(1) Η μετεγγραφή μαθητών σε αντίστοιχο σχολείο άλλης πόλης ή κοινότητας επιτρέπεται εφόσο συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

Μετεγγραφές.

- (α) Αν καταργήθηκε το σχολείο στο οποίο είναι γραμμένος ο μαθητής ή αν πρόκειται να αργήσει πάνω από 30 ημέρες λόγω επιδημίας ή άλλου σοβαρού κωλύματος.
- (β) Αν δε λειτουργεί σ' αυτό ο συνδυασμός μαθημάτων ή ειδίκευση που επιλέγει ο μαθητής στο Λύκειο.
- (γ) Αν η οικογένεια του μαθητή ή αν δεν υπάρχει, η οικογένεια του κηδεμόνα, άλλαξε διεύθυνση.
- (δ) Αν σοβαροί λόγοι υγείας του μαθητή επιβάλλουν τη μετοίκησή του σε άλλη πόλη.
- (ε) Αν στην περιφέρεια της μόνιμης κατοικίας του μαθητή ιδρύθηκε νέο σχολείο. Σ' αυτή την περίπτωση η μετεγγραφή μπορεί να γίνει βάσει ονομαστικής κατάστασης που εκδίδεται από το Υπουργείο.
- (στ) Αν κατά την κρίση του Υπουργείου συντρέχουν λόγοι που συνιστούν αλλαγή του σχολικού περιβάλλοντος από το μαθητή.

(2) Η μετεγγραφή μαθητή σε αντίστοιχο σχολείο της ίδιας πόλης επιτρέπεται στις περιπτώσεις α, β, δ και ε της προηγούμενης παραγράφου.

Μαθητής που παρέμεινε δυο φορές στάσιμος στην ίδια τάξη ή που αποβλήθηκε για πάντα από το σχολείο στο οποίο φοιτούσε μετεγγράφεται υποχρεωτικά σε αντίστοιχο σχολείο της ίδιας πόλης.

(3) Εγγραφές και μετεγγραφές μαθητών από τάξη του λυκειακού κύκλου Μέσης Γενικής ή Τεχνικής Εκπαίδευσεως ενός συνδυασμού ή ειδίκευσεως σε τάξη του λυκειακού κύκλου Μέσης Γενικής ή Τεχνικής Εκπαίδευσεως άλλης κατεύθυνσης καθορίζονται ως ακολούθως:

- (α) Μαθητές κάτοχοι αποδεικτικού απορρίψεως από την Α' τάξη λυκειακού κύκλου οποιασδήποτε κατεύθυνσης γρά-

φονται χωρίς κατατακτήρια εξέταση στην Α' τάξη λυκειακού κύκλου οποιασδήποτε άλλης κατεύθυνσης της εκπαιδευτικής τους περιφέρειας.

- (β) Μαθητές Α' τάξης λυκειακού κύκλου οποιουδήποτε συνδυασμού μετεγγράφονται σε λυκειακό κύκλο άλλης κατεύθυνσης μέσα στο Α' τρίμηνο του σχολικού έτους χωρίς κατατακτήρια εξέταση.
- (γ) Μαθητές της Α' τάξης λυκειακού κύκλου μπορούν να υποβάλουν στο Διευθυντή αίτηση για αλλαγή συνδυασμού ή ειδίκευσης κατά τη διάρκεια του πρώτου τριμήνου. Η αίτηση γίνεται αποδεκτή αν, κατά την κρίση του Διευθυντή, υπάρχουν σοβαροί λόγοι που τη δικαιολογούν και αν η αποδοχή της δε δημιουργεί σοβαρές δυσκολίες και προβλήματα για το σχολείο.
- (δ) Μαθητές που προάγονται από την Α' στη Β' τάξη λυκειακού κύκλου μπορούν, ύστερα από αίτησή τους που υποβάλλεται στο Διευθυντή μέσα στο Σεπτέμβριο, να αλλάξουν συνδυασμό:
- Νοείται ότι ο μαθητής παρακολουθεί τα μαθήματα του νέου συνδυασμού στο επίπεδο της Β' τάξης. Μαθητές που ακολουθούν τεχνική εκπαίδευση και προάγονται από την Α' στη Β' τάξη λυκειακού κύκλου μπορούν, ύστερα από αίτησή τους που υποβάλλεται στο Διευθυντή να αλλάξουν ειδίκευση ή και κατεύθυνση νοουμένου ότι θα παρακαθήσουν και επιτύχουν σε κατατακτήρια εξέταση πάνω στα μαθήματα ειδίκευσης της Α' τάξης λυκειακού κύκλου της ειδίκευσης που προτίθενται να ακολουθήσουν.
- (ε) Μαθητές που παραμένουν στάσιμοι στην Α' ή Β' τάξη λυκειακού κύκλου δικαιούνται να αλλάξουν συνδυασμό και ειδίκευση ή και κατεύθυνση.
- (στ) Μαθητές που παραμένουν στάσιμοι στη Β' τάξη λυκειακού κύκλου δικαιούνται να αλλάξουν συνδυασμό. Μαθητές που ακολουθούν τεχνική εκπαίδευση και παραμένουν στάσιμοι στη Β' τάξη λυκειακού κύκλου δικαιούνται να αλλάξουν ειδίκευση ή και κατεύθυνση στον ίδιο κλάδο που ακολουθούν νοουμένου ότι θα παρακαθήσουν και επιτύχουν στα μαθήματα ειδίκευσης της Α' τάξης της ειδίκευσης που προτίθενται να ακολουθήσουν περιλαμβανομένων των τεχνικών εργαστηρίων.
- (ζ) Μετεγγραφές μαθητών στην Γ' τάξη του λυκειακού κύκλου άλλου συνδυασμού επιτρέπονται μόνο ύστερα από κατατακτήρια εξέταση. Η κατατακτήρια εξέταση είναι μόνο γραπτή.

(4) Η μετεγγραφή μαθητών μη δημόσιων σχολείων σε δημόσια επιτρέπεται ύστερα από κατατακτήρια εξέταση σε όλα τα μαθήματα, εκτός από τη Γυμναστική, Μουσική, Τέχνη, Οικοκυρικά, Πράκτικές

Γνώσεις. Σε περίπτωση αποτυχίας του μαθητή, ο καθηγητικός σύλλογος αποφασίζει σε ποια τάξη θα καταταγεί ο μαθητής.

(5) Από ξενόγλωσσα σχολεία του εξωτερικού:

- (α) Αν ο μαθητής έχει ενδεικτικό (Report) με βαθμούς ή σχόλια για την πρόοδό του, εγγράφεται στην αμέσως ανώτερη τάξη ύστερα από κατατακτήρια εξέταση στα Νέα Ελληνικά, Θρησκευτικά και Ιστορία.
- (β) Αν έχει ενδεικτικό (Report) αλλά υστερεί σε μερικά μαθήματα, δίνει κατατακτήριες εξετάσεις και στα μαθήματα που υστερεί, πέρα από τα Νέα Ελληνικά, Θρησκευτικά και Ιστορία.
- (γ) Αν έχει ενδεικτικό (Report) αλλά παραμένει στάσιμος, υποχρεώνεται να επαναλάβει τα μαθήματα της ίδιας τάξης.
- (δ) Αν έχει απλή βεβαίωση φοιτήσεως χωρίς στοιχεία για την πρόοδό του, γράφεται στην ανώτερη τάξη ύστερα από κατατακτήρια εξέταση σε όλα τα μαθήματα, εκτός από τη Γυμναστική, Μουσική, Τέχνη, Οικοκυρικά, Πρακτικές γνώσεις.

(6) Απαγορεύεται η μετεγγραφή μαθητών από εσπερινά γυμνάσια σε ημερήσια και αντίστροφα. Η μετεγγραφή απο ημερήσια σε εσπερινά επιτρέπεται σε εξαιρετική περίπτωση και κατά την κρίση του Υπουργού.

(7) Η αίτηση μετεγγραφής υποβάλλεται προς το Διευθυντή του Σχολείου από το οποίο πρόκειται ο μαθητής να μετεγγραφεί. Ο Διευθυντής συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τη διαπίστωση των νόμιμων λόγων μετεγγραφής για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους (1)—(5) του Κανονισμού αυτού. Σε περίπτωση μετεγγραφής σε σχολείο του εξωτερικού τα αποστέλλει μαζί με δική του εισήγηση στο Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης, ο οποίος αποφασίζει ανάλογα. Για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους (2) και (3) αποφασίζει ανάλογα ο Διευθυντής του Σχολείου από το οποίο πρόκειται να μετεγγραφεί ο μαθητής.

(8) Μετεγγραφές μετά την 1η Απριλίου γίνονται σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από έγκριση του Υπουργού.

(9) Τίτλος μετεγγραφής είναι ειδικό αποδεικτικό που εκδίδεται από το οικείο σχολείο στο οποίο αναγράφονται εκτός από τα απαιτούμενα για την εγγραφή στοιχεία και ο λόγος μετεγγραφής, οι απουσίες του μαθητή κατά μάθημα μέχρι την ημέρα της εκδόσεώς του, η επίδοσή του σε κάθε μάθημα αριθμητικά και ολογράφως ή με χαρακτηρισμούς και η διαγωγή. Το αποδεικτικό αυτό αποστέλλεται προς το Διευθυντή του Σχολείου στο οποίο γίνεται η μετεγγραφή.

(10) Δικαιολογητικά μετεγγραφής:

- (α) Στην περίπτωση της μετοίκησης της οικογένειας του μαθητή υποβάλλονται μαζί με την αίτηση για μετεγγραφή και βεβαιώσεις των Κοινοταρχών των περιφερειών στις

οποίες υπάγονται η παλιά και η νέα κατοικία της οικογένειας του μαθητή. Όταν η μετοίκηση γίνεται λόγω της υπηρεσιακής μετάθεσης του πατέρα ή όταν δεν υπάρχει αυτός, του κηδεμόνα, ως δικαιολογητικό υποβάλλεται αντίγραφο της σχετικής διαταγής της αρμόδιας δημόσιας αρχής.

- (β) Στα εσπερινά γυμνάσια μετεγγράφονται και μαθητές οι οποίοι εργάζονται βιοποριστικά ή απασχολούνται ως οικοκυρές. Για απόδειξη τούτου απαιτείται βεβαίωση του εργοδότη και του αρμόδιου τμήματος του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Προαγωγή και
εξετάσεις
μαθητών
γυμνασιακού
κύκλου.

10.—(1) Μαθητής που έχει επίδοση Ε και στα τρία τρίμηνα ή Ε' στα δύο τρίμηνα και στο άλλο Δ, θεωρείται ότι υστερεί αν η επίδοσή του στην τελική γραπτή εξέταση είναι κάτω από 10.

(2) Τα εξεταζόμενα μαθήματα στις τάξεις Α—Γ γυμνασίου είναι τα Νέα Ελληνικά και τα Μαθηματικά.

(3) Μαθητής που έχει επίδοση Ε και στα τρία τρίμηνα ή Ε στα δύο τρίμηνα και στο άλλο Δ, υποχρεούται να προσέλθει σε γραπτή εξέταση τον Ιούνιο. Θεωρείται ότι υστερεί αν η επίδοσή του στη γραπτή εξέταση είναι κάτω από 10.

(4) Μαθητής που αδικαιολόγητα δεν προσέρχεται στις εξετάσεις του Ιουνίου παραπέμπεται σε ανεξέταση το Σεπτέμβριο.

(5) Μαθητής που υστερεί σε ένα ή περισσότερα μαθήματα στο τέλος του σχολικού έτους παραπέμπεται σε γραπτή και προφορική ανεξέταση το Σεπτέμβριο. Η γραπτή εξέταση προηγείται της προφορικής και γίνεται από Επιτροπή από δύο καθηγητές. Για τους μαθητές της παραγράφου (4) η εξέταση είναι μόνο γραπτή.

(6) Μαθητής θεωρείται ότι αποτυγχάνει στην ανεξέταση του Σεπτεμβρίου αν ο μέσος όρος των βαθμών του στη γραπτή και στην προφορική εξέταση είναι κάτω από 10.

(7) Μαθητής παραμένει στάσιμος το Σεπτέμβριο—

- (α) Αν αποτύχει στα Νέα Ελληνικά και στα Μαθηματικά·
(β) Αν αποτύχει σε τρία ή περισσότερα μαθήματα·
(γ) Αν αδικαιολόγητα δεν προσέλθει στις εξετάσεις του Σεπτεμβρίου.

Ο καθηγητικός σύλλογος μπορεί, ύστερα από μελέτη και εκτίμηση της περιπτώσεως του κάθε μαθητή ξεχωριστά, να αυξήσει τη βαθμολογία του μαθητή στην περίπτωση (α) σε ένα μάθημα και στην περίπτωση (β) σε ένα ή δυο μαθήματα (σε ένα μάθημα αν ο μαθητής απέτυχε σε τρία μαθήματα και σε δυο μαθήματα αν απέτυχε σε τέσσερα μαθήματα) ώστε ο μαθητής να αποφύγει τη στασιμότητα.

(8) Ο μαθητής μεταφέρει μέχρι δυο μαθήματα από την Α' στη Β' και από τη Β' στη Γ' στα οποία απέτυχε το Σεπτέμβριο, αν δεν μένει στάσιμος σύμφωνα με την παράγραφο (6).

(9) Ο μαθητής της Γ' τάξης που σύμφωνα με την παράγραφο (7) δικαιούται να μεταφέρει μαθήματα, προάγεται στη Δ' τάξη εφόσο συγκεντρώνει βαθμό 8 (οκτώ) στα μαθήματα αυτά στην εξέταση του Σεπτεμβρίου.

(10) Αν μαθητής υστερήσει τον Ιούνιο σε μάθημα που μετέφερε και απορριφθεί σ' αυτό και το Σεπτέμβριο, τότε παραμένει στάσιμος.

(11) Για τους μαθητές των Γυμνασίων ισχύουν οι πρόνοιες των παραγράφων (2), (3), (9), (13), (16) του Κανονισμού 11.

11.—(1) Ως μαθήματα που εξετάζονται γραπτά στο τέλος του χρόνου καθορίζονται—

Προαγωγές και Απολυτήριες εξετάσεις του λυκειακού κύκλου Μέσης και Τεχνικής Εκπαίδευσεως.

(α) Για το λυκειακό κύκλο των Λυκείων Επιλογής Μαθημάτων τα Νέα Ελληνικά και τα Μαθηματικά από τον κοινό κορμό και όλα τα μαθήματα ειδικευσης από τα συμπληρωματικά μαθήματα εξετάζονται η Βιολογία, η Γεωγραφία και το Τεχνικό Σχέδιο.

(β) Για την Τεχνική και Επαγγελματική Κατεύθυνση των Τεχνικών Σχολών τα Νέα Ελληνικά, τα Μαθηματικά, τα Φυσικά, το Τεχνικό Σχέδιο και οι Τεχνολογίες Ειδικεύσεως όπως αυτές καθορίζονται με εγκύκλιο του Υπουργείου.

(γ) Για την Επαγγελματική Κατεύθυνση των Τεχνικών Σχολών τα μαθήματα καθορίζονται με εγκύκλιο του Υπουργείου.

(2) Η βαθμολογική κλίμακα με βάση την οποία βαθμολογούνται οι γραπτές εξετάσεις και χαρακτηρίζεται η επίδοση του μαθητή είναι η εξής:—

Αποτυχία	0 έως 9
Σχεδόν Καλά	10 έως 12
Καλά	13 έως 15
Πολύ Καλά	16 έως 18
Άριστα	19 έως 20

(3) Ο κατώτερος προβιβαστικός βαθμός, δηλαδή η βάση, είναι «σχεδόν καλά» 10.

(4) Οι βαθμοί προφορικοί και γραπτοί δίνονται σε ακέραιες μονάδες. Αν από την εξαγωγή των μέσων όρων προκύπτει αριθμός μικτός, το κλάσμα λογίζεται ως η ακέραιη μονάδα όταν είναι ίσο ή μεγαλύτερο από τη μισή μονάδα.

(5) Αν ο γενικός βαθμός είναι αριθμός μικτός αναγράφεται στους τίτλους σπουδών ακριβώς, δηλαδή το ακέραιο και το κλασματικό μέρος του. Για το χαρακτηρισμό του βαθμού αυτού το κλάσμα λογίζεται ως ακέραιη μονάδα μόνο αν είναι ίσο ή μεγαλύτερο από τη μισή μονάδα.

(6) Μαθητές που υστερούν (η ετήσια επίδοσή τους είναι κάτω του 10) σε μαθήματα που δεν καθορίζονται ότι εξετάζονται γραπτά στο τέλος του χρόνου είναι υποχρεωμένοι να παρακαθήσουν σε εξέταση τον Ιούνιο και στα μαθήματα αυτά.

(7) Για τα μαθήματα που δεν εξετάζονται γραπτά στο τέλος του χρόνου ο βαθμός του έτους είναι ο μέσος όρος των βαθμών των τριών τριμήνων.

(8) Οι μαθητές που αδικαιολόγητα δεν προσέρχονται σε γραπτή εξέταση τον Ιούνιο βαθμολογούνται με μονάδα.

(9) Μαθητές που επιθυμούν να βελτιώσουν το βαθμό τους σε μαθήματα για τα οποία δεν προνοείται γραπτή εξέταση στο τέλος του χρόνου, δικαιούνται να δώσουν γραπτές εξετάσεις τον Ιούνιο στα μαθήματα αυτά. Προς τούτο απαιτείται γραπτή δήλωση εκ μέρους των ενδιαφερόμενων μαθητών τουλάχιστο μια εβδομάδα πριν από τη διακοπή των μαθημάτων. Οι βαθμοί του έτους ανακοινώνονται 10 ημέρες πριν από τη διακοπή των μαθημάτων.

(10) Ο βαθμός του γραπτού, οποιοσδήποτε και να είναι, υπολογίζεται στην εξαγωγή του βαθμού του έτους.

(11) Τα μαθήματα ειδικευσης, Δακτυλογραφία, Στενογραφία, Πρακτική Γραφείου και το Τεχνικό Σχέδιο, εξετάζονται το τελευταίο δεκαπενθήμερο πριν από τη διακοπή των μαθημάτων για τις τελικές εξετάσεις και μέσα στα πλαίσια των κανονικών ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων αυτών.

(12) Στα άλλα μαθήματα η τελική εξέταση γίνεται σε χρόνο που ορίζεται εκάστοτε από την Αρμόδια Αρχή.

(13) Για τους μαθητές που δικαιολογημένα κατά την κρίση του σχολείου δεν προσέρχονται σε γραπτή εξέταση, το σχολείο ορίζει δεύτερη εξεταστική περίοδο.

(14) Ο μαθητής προάγεται τον Ιούνιο:

- (α) Όταν σε κάθε μάθημα πάρει βαθμό τουλάχιστο «σχεδόν καλώς» 10.
- (β) Όταν υστερεί σ' ένα μη εξεταζόμενο γραπτά στο τέλος του χρόνου μάθημα, αλλά ο μέσος όρος των βαθμών των εξεταζόμενων μαθημάτων και του μαθήματος που υστερεί είναι τουλάχιστο «σχεδόν καλώς» 10.

(15) Ο μαθητής παραπέμπεται σε ανεξέταση το Σεπτέμβριο όταν δεν ισχύουν οι πρόνοιες της παραγράφου (14).

(16) Το Σεπτέμβριο εξετάζονται επίσης οι μαθητές που δικαιολογημένα δεν προσέρχονται σε εξέταση τον Ιούνιο.

(17) Για τους μαθητές της παραγράφου (15) και για τους μαθητές που παραπέμπονται σε ολική εξέταση λόγω ελλιπούς φοιτήσεως η εξέταση είναι γραπτή και προφορική και γίνεται από επιτροπή από δυο καθηγητές. Η γραπτή εξέταση προηγείται της προφορικής.

Ελληνής
Φοίτηση.

Για τους μαθητές της παραγράφου (16) η εξέταση είναι μόνο γραπτή.

(18) Ο μαθητής προάγεται το Σεπτέμβριο—

- (α) όταν σε κάθε μάθημα πάρει βαθμό τουλάχιστο «σχεδόν καλώς». 10.
- (β) όταν υστερεί σ' ένα μη εξεταζόμενο γραπτά στο τέλος του χρόνου μάθημα, αλλά ο μέσος όρος των μαθημάτων που

εξετάζονται γραπτά στο τέλος του χρόνου και του μαθήματος στο οποίο υστερεί είναι τουλάχιστο «σχεδόν καλώς» 10.

- (γ) όταν υστερεί σε δυο μη εξεταζόμενα γραπτά στο τέλος του χρόνου μαθήματα, αλλά ο μέσος όρος των βαθμών όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων και των μαθημάτων που υστέρησε, είναι τουλάχιστο 12.
- (δ) όταν υστερεί σ' ένα εξεταζόμενο γραπτά στο τέλος του χρόνου μάθημα και ένα μη εξεταζόμενο μάθημα, αλλά ο μέσος όρος των βαθμών όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων και των μαθημάτων που υστέρησε είναι 13 και ο βαθμός του κάθε μαθήματος στο οποίο υστέρησε είναι τουλάχιστον 8.
- (ε) όταν υστερεί σ' ένα εξεταζόμενο γραπτά στο τέλος του χρόνου μάθημα (με βαθμό τουλάχιστον 8), αλλά ο μέσος όρος των βαθμών όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων και του μαθήματος που υστέρησε είναι τουλάχιστο 12.

(19) Ο μαθητής παραμένει στάσιμος το Σεπτέμβριο όταν δεν ισχύουν οι πρόνοιες της παραγράφου (18).

(20) Ο μαθητής απολύεται:

- (α) Όταν σε κάθε μάθημα πάρει βαθμό τουλάχιστο «σχεδόν καλώς» 10.
- (β) Όταν υστερεί σε ένα μη εξεταζόμενο γραπτά στο τέλος του χρόνου μάθημα, αλλά ο μέσος όρος των βαθμών των εξεταζόμενων γραπτά στο τέλος του χρόνου μαθημάτων και του μαθήματος που υστερεί είναι τουλάχιστο «σχεδόν καλώς» 10.
- (γ) Όταν υστερεί σε ένα εξεταζόμενο γραπτά στο τέλος του χρόνου μάθημα με βαθμό τουλάχιστο 3, αλλά ο μέσος όρος των βαθμών όλων των εξεταζόμενων γραπτά στο τέλος του χρόνου μαθημάτων (περιλαμβανομένων και του βαθμού του μαθήματος όπου υστερεί) είναι τουλάχιστο 12.
- (δ) Μαθητής που δεν απολύεται τον Ιούνιο, δικαιούται να προσέρχεται σε απολυτήριες εξετάσεις στα μαθήματα που υστέρησε, στις εξεταστικές περιόδους Σεπτεμβρίου ή Ιουνίου, για τα τρία επόμενα σχολικά χρόνια από την απόρριψή του, απολύεται δε σύμφωνα με τις πρόνοιες των υποπαραγράφων (α) και (β) της παραγράφου (20).
- (γ) Είναι δυνατό, με απόφαση του Υπουργού, να ορίζεται και τρίτη εξεταστική περίοδος το Φεβρουάριο.

12.—(1) Ο Διευθυντής όταν λήξουν οι προαγωγικές, απολυτήριες και κατατακτήριες εξετάσεις, αν παρατήρησε αδικία που τυχόν έγινε σε βάρος μαθητών υποβάλλει, μέσα σε προθεσμία που ορίζεται πιο κάτω, τα γραπτά δοκίμια στα οποία παρατηρήθηκε η κακή βαθμολόγηση, αυτεπάγγελτα και με δική του ευθύνη στο Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης για έλεγχο και αναβαθμολόγηση.

Έλεγχος και αναβαθμολόγηση γραπτών δοκιμίων.

Ο Διευθυντής υποβάλλει επίσης και οποιαδήποτε άλλα γραπτά δοκίμια για τα οποία ήθελεν υποβληθεί αίτηση από το γονέα ή τον κηδεμόνα μαθητή μέσα στην πιο κάτω οριζόμενη προθεσμία. Για κάθε γραπτό που υποβάλλεται από το Διευθυντή για αναβαθμολόγηση ύστερα από αίτηση του γονέα ή του κηδεμόνα του μαθητή, ο αιτητής καταβάλλει και τα τέλη που ορίζονται από το Υπουργείο.

(2) Η υποβολή των γραπτών δοκιμίων για αναβαθμολόγηση γίνεται μέσα σε 7 ημέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων κάθε εξεταστικής περιόδου. Μαζί με τα γραπτά για αναθεώρηση ο Διευθυντής αποστέλλει στο Υπουργείο—

- (α) τις αιτήσεις που υποβλήθηκαν από γονείς ή κηδεμόνες μαθητών·
- (β) αντίγραφο του εξεταστικού δοκιμίου·
- (γ) αναλυτική βαθμολογία (κατά τρίμηνα) σε όλα τα μαθήματα·
- (δ) τα τέλη που ορίζονται από το Υπουργείο·
- (ε) τυχόν παρατηρήσεις και εισηγήσεις του.

Όλα τα γραπτά για αναβαθμολόγηση αποστέλλονται στο Υπουργείο, αν είναι δυνατό, ταυτόχρονα και μέσα στην προθεσμία που αναφέρθηκε πιο πάνω.

(3) Ο Διευθυντής του οικείου Τμήματος Εκπαίδευσης συγκροτεί Επιτροπή Ελέγχου και Αναβαθμολόγησης Γραπτών Δοκιμίων, η οποία αποτελείται από επιθεωρητές των ειδικών μαθημάτων ή/και Διευθυντές/καθηγητές της ειδικότητας του μαθήματος ή των μαθημάτων στα οποία γίνεται έλεγχος, η οποία προβαίνει στον έλεγχο και την αναβαθμολόγηση ή όχι των γραπτών δοκιμίων. Η απόφαση της Επιτροπής είναι τελειωτική.

(4) Η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό για την αναβαθμολόγηση, αντίγραφο του οποίου μαζί με το γραπτό δοκίμιο διαβιβάζεται από το Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης στο Διευθυντή ο οποίος προβαίνει στην έκδοση του νέου αποτελέσματος. Η διαδικασία για την αναβαθμολόγηση των γραπτών δοκιμίων από την αρμόδια Επιτροπή του Υπουργείου συμπληρώνεται μέσα σε 10 ημέρες από την ημέρα παραλαβής τους από το Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης.

Ο Διευθυντής ενημερώνει τον Καθηγητικό Σύλλογο για τα αποτελέσματα της αναβαθμολόγησης των γραπτών.

13.—(1) Παραπέμπονται σε εξέταση το Σεπτέμβριο στα εξεταζόμενα μαθήματα και σε όσα μαθήματα αποφασίζει ο Καθηγητικός Σύλλογος:

- (α) Μαθητές που σημείωσαν 50 μέχρι 75 αδικαιολόγητες απουσίες.
- (β) Μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών 225-250 από τις οποίες οι 175 είναι δικαιολογημένες.
- (γ) Σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν να παραπεμφθούν σε εξέταση το Σεπτέμβριο και οι μαθητές που

σημείωσαν αριθμό απουσιών όχι μεγαλύτερο των 300 από τις οποίες οι αδικαιολόγητες δεν ξεπερνούν τις 75 με εισήγηση του Καθηγητικού Συλλόγου και ύστερα από έγκριση του Υπουργείου. Τα μαθήματα στα οποία θα εξεταστεί ο μαθητής καθορίζονται από τον Καθηγητικό Σύλλογο.

- (δ) Μαθητές που σημείωσαν σε κάποιο μάθημα ή σε περισσότερα από ένα μαθήματα απουσίες συνολικά περισσότερες του επταπλασίου των ωρών διδασκαλίας που προβλέπει εβδομαδιαίως το πρόγραμμα που ισχύει κατά μάθημα, παραπέμπονται σε εξέταση το Σεπτέμβριο στο μάθημα ή στα μαθήματα αυτά.

(2) Παραμένουν στάσιμοι:

- (α) Μαθητές που σημείωσαν αριθμό αδικαιολόγητων απουσιών μεγαλύτερο των 75.
- (β) Μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών μεγαλύτερο των 250, ανεξάρτητα από την αιτία στην οποία οφείλονται, εκτός αν η περίπτωση καλύπτεται από την πρόνοια της υποπαραγράφου (γ) της παραγράφου (1) του παρόντος Κανονισμού.

(3) Οι απουσίες λογίζονται μια για κάθε διδακτική περίοδο.

(4) Για τους μαθητές της Στ' τάξης Επαγγελματικής Κατεύθυνσης ισχύουν οι πιο πάνω πρόνοιες για ελλιπή φοίτηση με τις ακόλουθες τροποποιήσεις:

- (α) Οι αριθμοί των απουσιών που αναφέρονται στις διατάξεις των υποπαραγράφων (α), (β) και (γ) της παραγράφου (1) και των υποπαραγράφων (α) και (β) της παραγράφου (2) του παρόντος Κανονισμού μειώνονται στο μισό (σύμφωνα με το χρόνο φοίτησής τους στο σχολείο).
- (β) Μαθητής ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει τον αριθμό ωρών πρακτικής εξασκήσεως στη Βιομηχανία, όπως καθορίζεται από το Υπουργείο, υποχρεούται να συμπληρώσει τις ώρες που υπολείπονται μετά το τέλος της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου για να δικαιούται απολύσεως.

(5) Μαθητής που απουσίασε και για μια έστω ώρα διδασκαλίας οφείλει με την επάνοδό του στο σχολείο να φέρει βεβαίωση του γονέα ή του κηδεμόνα του ή πιστοποιητικό του θεράποντα γιατρού για το λόγο της απουσίας του εκτός αν του δόθηκε γραπτή άδεια από τη διεύθυνση του Σχολείου. Βεβαιώσεις του γονιού ή του κηδεμόνα δεν μπορούν να καλύπτουν απουσίες πέραν των 3 συνεχών ημερών και που συνολικά ξεπερνούν τις 15 ημέρες σ' όλο το χρόνο. Ο Καθηγητικός Σύλλογος δε δεσμεύεται από τις βεβαιώσεις όταν έχει σχηματίσει δική του γνώμη για την αναλήθεια του προβαλλόμενου λόγου ασθένειας ή δε θεωρεί δικαιολογημένους άλλους λόγους για απουσία.

(6) Μαθητής που απουσιάζει για χρονικό διάστημα περισσότερο από δυο ημέρες οφείλει, κατά την τρίτη ημέρα της απουσίας του, να ειδοποιήσει οπωσδήποτε γι' αυτό το σχολείο του.

(7) Μετά τη λήξη κάθε τριμήνου και μέσα σε 15 ημέρες από αυτή, ο Σύλλογος των Καθηγητών, ενημερώνεται με βάση τα στοιχεία που προσκομίστηκαν, (βεβαιώσεις γονιών, ιατρικά πιστοποιητικά κλπ.) για δικαιολογημένες ή όχι απουσίες που σημείωσαν οι μαθητές κατά το τρίμηνο που έληξε, και επικυρώνει το χαρακτηρισμό τους: καταχωρίζει και τη σχετική απόφασή του στο βιβλίο πράξεών του.

(8) Σε περιπτώσεις μη τακτικής φοιτήσεως των μαθητών και μεγάλου αριθμού απουσιών, ειδοποιείται έγκαιρα ο γονιός ή ο κηδεμόνας.

(9) Από τις απουσίες που οφείλονται σε ποινή αποβολής από το σχολείο θεωρούνται δικαιολογημένες μόνο οι 40 (σαράντα).

(10) Οι απουσίες των μαθητών καταχωρίζονται σε ειδικά αποσιολόγια και αναγράφονται στα δελτία προόδου.

(11) Για μαθητές που συμμετέχουν σε ειδική σχολική αποστολή με απόφαση του Υπουργείου στο εξωτερικό ή το εσωτερικό ή απασχολούνται σε σχολική δραστηριότητα που τους ανατέθηκε από τη Διεύθυνση δε σημειώνονται απουσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

Καθήκοντα
μαθητών.

14.—(1) Ο μαθητής εκτελεί τα μαθητικά του καθήκοντα όπως αυτά προβλέπονται αναλυτικότερα από τους εσωτερικούς κανονισμούς του σχολείου του.

(2) Ο μαθητής αναλαμβάνει προαιρετικά εκτός προγράμματος εργασία μέσα στα πλαίσια των ενδοσχολικών δραστηριοτήτων (χορωδία, αθλητικά, θέατρο κλπ.).

(3) Ο μαθητής φορεί καθημερινά στο σχολείο την εγκεκριμένη στολή και αποφεύγει κάθε τι το υπερβολικό στην εμφάνισή του. Για το μάθημα της Γυμναστικής και για τα Εργαστήρια ο μαθητής συμμορφώνεται προς τις οδηγίες του σχολείου για τις ειδικές στολές.

(4) Οι μαθητές συμμετέχουν, εκτός αν με ειδική ανακοίνωση του Διευθυντή καθορίζεται διαφορετικά, σε κάθε εκδήλωση του σχολείου περιλαμβανομένων των σχολικών εκδρομών και ομαδικών εκκλησιασμών.

(5) Μαθητής που τιμωρείται με αποβολή από τα μαθήματα (γι' αυτό ενημερώνονται από το Διευθυντή αμέσως οι γονείς ή ο κηδεμόνας) παραμένει στο σχολείο όλες τις ώρες λειτουργίας του σχολείου και απασχολείται σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή ή άλλου εντεταλμένου καθηγητή.

(6) Απουσία του μαθητή από το σχολείο πρέπει να δικαιολογείται είτε με ιατρικό πιστοποιητικό είτε με ειδική υπεύθυνη βεβαίωση του κηδεμόνα που να μπορεί να γίνει δεκτή από το Διευθυντή. Η βεβαίωση ή το πιστοποιητικό πρέπει να παρουσιάζονται στη Διεύθυνση μόλις ο μαθητής επανέλθει στο σχολείο.

(7) Μαθητής που απουσίασε για οποιοδήποτε λόγο από το σχολείο, έχει υποχρέωση να καλύψει τα κενά στα μαθήματα που έχασε και να ετοιμάσει την κατ' οίκον εργασία που δόθηκε στην τάξη του τις ημέρες που ο ίδιος απουσίασε.

(8) Κάθε μαθητής ατομικά ή μαζί με άλλους μαθητές έχει το δικαίωμα να υποβάλλει εγγράφους αιτήσεις ή παράπονα προς τις εκπαιδευτικές αρχές. Έγγραφο αίτηση ή παράπονο που αναφέρεται σε εκπαιδευτικό λειτουργό θα πρέπει να υποβάλλεται απαραίτητως μέσω του Διευθυντή ο οποίος το διαβιβάζει στις αρμόδιες αρχές μαζί με τις παρατηρήσεις του.

(9) Μαθητής που συλλαμβάνεται να αντιγράφει σε γραπτές εξετάσεις, βαθμολογείται με το βαθμό 1 (ένα). Όπου είναι δυνατό προσαρτούνται τα στοιχεία από τα οποία αντέγραψε, στο εξεταστικό του δοκίμιο. Ο επιτηρητής καθηγητής αναγράφει απαραίτητα σχετική παρατήρηση στο γραπτό δοκίμιο του μαθητή. Ανάλογα μέτρα λαμβάνονται και για τους μαθητές που αλληλοβοηθούνται την ώρα της εξέτασης. Τα παραπτώματα αυτά συνεπάγονται, ύστερα από απόφαση του Συλλόγου των καθηγητών, και μείωση της διαγωγής ή άλλη πειθαρχική τιμωρία.

15.—(1) Τα Μαθητικά Συμβούλια (Μ.Σ.) αποσκοπούν στη—

- (α) συνειδητοποίηση της ζωτικής αναγκαιότητας και ύψιστης χρησιμότητας των θεσμών, μεθόδων και διαδικασιών της δημοκρατικής ζωής και διοίκησης και εθισμό σ' αυτά κατά τρόπο που να συντελεί στη δημιουργία ελεύθερων, υπεύθυνων δημοκρατικών ανθρώπων—πολιτών.
- (β) ανάπτυξη αυτοπειθαρχίας και αλληλοσεβασμού στους μαθητές, άσκηση στη δημοκρατική αυτοδιοίκηση και τον ελεύθερο και γόνιμο διάλογο και την εποικοδομητική κριτική.
- (γ) κοινωνικοποίηση των μαθητών και ανάπτυξη της πρωτοβουλίας, του συναισθήματος ευθύνης και του πνεύματος συνεργασίας, φιλαλληλίας και αδελφосύνης.
- (δ) καλλιέργεια πνευματικών, καλλιτεχνικών και αθλητικών διαφερόντων των μαθητών.
- (ε) συνεργασία με το Διευθυντή του σχολείου, τον Καθηγητικό Σύλλογο και τους Συνδέσμους Γονέων και υποβολή εισηγήσεων για πρόωθηση και επίλυση θεμάτων που αφορούν τους μαθητές.
- (στ) ανάπτυξη φιλικών σχέσεων και συνεργασία με τους μαθητικούς συλλόγους άλλων σχολείων.

(2) Κάθε τμήμα εκλέγει τη δική του επιτροπή.

(3) Η Επιτροπή είναι πενταμελής και εκλέγεται απ' όλους τους μαθητές του τμήματος, με μυστική ψηφοφορία στην παρουσία του υπεύθυνου καθηγητή ή εκπαιδευτή του τμήματος, στις πρώτες τέσσερις εβδομάδες μετά την έναρξη των μαθημάτων. Έγκυρα είναι τα ψηφοδέλτια με πέντε μόνο ονόματα υποψηφίων.

Μαθητικά
Συμβούλια—
Σκοποί, κλπ.

(4) Τα πέντε μέλη είναι α) Πρόεδρος, β) Αντιπρόεδρος, γ) Γραμματέας, δ) Ταμίας, ε) Υπεύθυνος βιβλιοθήκης.

(5) Η Επιτροπή καταρτίζεται σε σώμα ευθύς μετά την εκλογή της στην παρουσία του υπεύθυνου καθηγητή του τμήματος. Ο Πρόεδρος μπορεί να εκλεγεί ανεξάρτητα από τους ψήφους που συγκέντρωσε στην ψηφοφορία.

(6) Δικαίωμα να υποβάλουν υποψηφιότητα για εκλογή στο συμβούλιο του τμήματος έχουν όλοι οι μαθητές του, που η διαγωγή τους τον προηγούμενο χρόνο χαρακτηρίστηκε ως κοσμοιάτη.

(7) Μέλος του Συμβουλίου του Τμήματος χάνει το αξίωμά του όταν περιπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα που χαρακτηρίζεται ως σοβαρό από τον Καθηγητικό Σύλλογο ή αδικαιολόγητα απουσιάζει από τρεις συνεδρίες του Συμβουλίου ή δε συμμορφώνεται προς τους κανονισμούς λειτουργίας του Συμβουλίου.

(8) Τα Συμβούλια των Τμημάτων (Σ.Τ.) είναι υπεύθυνα για το τμήμα τους, θέτουν στον υπεύθυνο καθηγητή ή εκπαιδευτή κάθε τμήματος τα προβλήματα που παρουσιάζονται στο τμήμα και τα συζητούν μαζί του. (Θέματα πειθαρχίας, καθαριότητας και εμφανίσεως της τάξεως, ευημερίας, σχέσεων, ωρολογίου και αναλυτικού προγράμματος, μεθοδολογικών προσεγγίσεων των διδασκόντων βιβλίων, εορτασμών, κλπ.).

(9) Τα Σ.Τ. σε περιπτώσεις σοβαρών προβλημάτων συγκαλούν συνεδρία του τμήματος. Στη συνεδρία προεδρεύει ο Πρόεδρος του Τμήματος.

(10) Τα Σ.Τ. είναι υπεύθυνα για τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στην πινακίδα του τμήματος.

(11) Τα Σ.Τ. συνέρχονται, εκτός διδακτικού χρόνου, σε τακτικές συνεδρίες που ορίζουν τα ίδια. Ετοιμάζουν εισηγήσεις σε σχέση με αναφερόμενα προβλήματα, τις παρουσιάζουν για συζήτηση—ανταλλαγή απόψεων ενώπιον όλων των μαθητών του τμήματος ή/και ενώπιον του υπεύθυνου καθηγητή ή/και, αν παραστεί ανάγκη, ενώπιον της διευθύνσεως του σχολείου.

(12) Ο ταμίας του Συμβουλίου του Τμήματος εισπράττει από τους μαθητές σε τακτικά χρονικά διαστήματα που θα καθοριστούν από το Συμβούλιο ποσό που θα αποφασιστεί από την πλειοψηφία των μαθητών του τμήματος ως τακτική εισφορά.

(13) Το ποσό των χρημάτων που θα κατατεθεί στο ταμείο του τμήματος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις ανάγκες του τμήματος ή για αγαθοεργούς σκοπούς, αφού προηγουμένως ενημερωθεί ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος. Αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για την παροχή υλικής ή άλλης βοήθειας στους συμμαθητές τους που χρειάζονται τέτοια βοήθεια.

(14) Ο Γραμματέας του Σ.Τ. κρατεί τα πρακτικά των συνεδριών και είναι υπεύθυνος για τις ανακοινώσεις του Συμβουλίου.

(15) Ο υπεύθυνος της βιβλιοθήκης κρατεί το βιβλίο δανεισμού βιβλίων και δανείζει στους μαθητές βιβλία που θέλουν. Ο υπεύθυνος

της βιβλιοθήκης παραλαμβάνει τα βιβλία από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος που τον ενημερώνει για τη διακίνηση των βιβλίων.

(16) Τα Σ.Τ. υποδεικνύουν τους επιμελητές καθώς και άλλες υποεπιτροπές ανάλογα με τις ανάγκες του τμήματος.

(17) Η συμπεριφορά των μελών του Συμβουλίου πρέπει ν' αποτελεί παράδειγμα για μίμηση από τους άλλους μαθητές.

(18) Τις συνεδρίες των Σ.Τ. συγκαλεί ο Πρόεδρος και όταν απουσιάζει αυτός, ο Αντιπρόεδρος. Απαρτία αποτελούν τρία μέλη.

(19) Τα μέλη του Κεντρικού Μαθητικού Συμβουλίου (Κ.Μ.Σ.) είναι οι επτά (7) αντιπρόσωποι των έξι τάξεων, δυο από τη Στ' τάξη και ένας αντιπρόσωπος από την κάθε μια από τις υπόλοιπες τάξεις που εκλέγονται από τα Σ.Τ. κάθε τάξης με μυστική ψηφοφορία.

(20) Η εκλογή των αντιπροσώπων των έξι τάξεων γίνεται στις αρχές Οκτωβρίου αμέσως μετά την εκλογή Σ.Τ. στην παρουσία του Βοηθού Διευθυντή υπεύθυνου για το Μαθητικό Συμβούλιο.

(21) Το Κ.Μ.Σ. καταρτίζεται σε σώμα ως εξής: Πρόεδρος ο αντιπρόσωπος της Στ' τάξης που πλειοψήφησε στην επιλογή των αντιπροσώπων των τάξεων, Αντιπρόεδρος, Γραμματέας, Ταμίας και Σύμβουλοι εκλέγονται με μυστική ψηφοφορία από τους αντιπροσώπους των τάξεων.

(22) Στην περίπτωση των τριτάξιων γυμνασίων τα μέλη του Κ.Μ.Σ. είναι επίσης 7 (επτά), τρεις αντιπρόσωποι από τη Γ' τάξη και ανά δυο από τη Β' και Α' που εκλέγονται από τα Σ.Τ. με μυστική ψηφοφορία. Το Κ.Μ.Σ. καταρτίζεται σε σώμα ως εξής: Πρόεδρος ο αντιπρόσωπος της Γ' τάξης που πλειοψήφησε στην εκλογή των αντιπροσώπων των τάξεων, Αντιπρόεδρος, Γραμματέας, Ταμίας και Σύμβουλος εκλέγονται με μυστική ψηφοφορία από τους αντιπροσώπους των τάξεων.

(23) Στην περίπτωση των τριτάξιων λυκείων τα μέλη του Κ.Μ.Σ. είναι οι επτά (7) αντιπρόσωποι των τριών τάξεων, τρεις από την Στ' τάξη και δυο αντιπρόσωποι από κάθε μια από τις υπόλοιπες τάξεις, που εκλέγονται από τα συμβούλια των τμημάτων με μυστική ψηφοφορία. Το Κ.Μ.Σ. καταρτίζεται σε σώμα ως εξής: Πρόεδρος, ο αντιπρόσωπος της Στ' τάξης που πλειοψήφησε στην εκλογή των αντιπροσώπων των τάξεων. Αντιπρόεδρος, Γραμματέας, Ταμίας και Σύμβουλοι εκλέγονται με μυστική ψηφοφορία από τους αντιπροσώπους των τάξεων. Στην περίπτωση των Τεχνικών Σχολών μέλη του Κ.Μ.Σ. είναι οι επτά (7) αντιπρόσωποι των τριών τάξεων και των δυο κατευθύνσεων. Δυο αντιπρόσωποι από τη Στ' Τεχνικής Κατεύθυνσης και ένας από τη Στ' Επαγγελματικής Κατεύθυνσης και δυο αντιπρόσωποι από κάθε μία από τις υπόλοιπες τάξεις (ένας από κάθε κατεύθυνση). Πρόεδρος εκλέγεται από τη Στ' τάξη Τεχνικής Κατεύθυνσης και Αντιπρόεδρος ο αντιπρόσωπος της Στ' Επαγγελματικής Κατεύθυνσης. Γραμματέας, Ταμίας και Σύμβουλοι εκλέγονται με μυστική ψηφοφορία από τους αντιπροσώπους των τάξεων.

(24) Τα μέλη του Κ.Σ.Μ. έχουν την ευθύνη για την προώθηση των

σκοπών και εφαρμογή των αποφάσεων του Μ.Σ. σε συνεργασία με τα Σ.Τ., τον υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή και το Διευθυντή του σχολείου, μέσα στα πλαίσια των σχολικών κανονισμών.

(25) Ο Πρόεδρος του Κ.Μ.Σ. προεδρεύει τις συνεδρίες του Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων των Μαθητικών Συμβουλίων και υπογράφει μαζί με το Γραμματέα κάθε έγγραφο.

(26) Το Κ.Μ.Σ. συνεδριάζει, σε μη διδακτικό χρόνο, σε τακτές συνεδρίες που τις ορίζει το ίδιο από την αρχή της σχολικής χρονιάς και σε έκτακτες που τις αποφασίζει σε κάθε περίπτωση. Δικαίωμα συγκλήσεως του Κ.Μ.Σ. έχει ο πρόεδρος ή τα τέσσερα από τα επτά μέλη του Συμβουλίου.

(27) Στις συνεδρίες του Κ.Μ.Σ. τηρούνται πιστά οι δημοκρατικές διαδικασίες. Κάθε μέλος εκφράζει ελεύθερα και υπεύθυνα τις απόψεις του με κριτικό και εποικοδομητικό πνεύμα.

(28) Το Κ.Μ.Σ. ορίζει υποεπιτροπές για τον προγραμματισμό ή τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε απόφασης που εμπίπτει στους σκοπούς του Μαθητικού Συμβουλίου. Ειδική επιτροπή που ορίζεται από το Κ.Μ.Σ. αναλαμβάνει την έκδοση εκφραστικών οργάνων των μαθητών με ύλη που να αναφέρεται στις δραστηριότητες των μαθητικών συμβουλίων και του σχολείου γενικότερα. Τη γενική εποπτεία και ευθύνη έχει ο Διευθυντής. Καθηγητής που ορίζεται από τον Καθηγητικό Σύλλογο προσφέρει τεχνική και άλλη βοήθεια.

(29) Οι πόροι του Κ.Μ.Σ. προέρχονται από συνδρομές των τμημάτων.

(30) Το Κ.Μ.Σ. ορίζει 2—3 μαθητές, μέλη του ή άλλους μαθητές, για να εκπροσωπούν τη μαθητική κοινότητα σε επιτροπές του Καθηγητικού Συλλόγου (επιτροπή εκδρομών, μέριμνας, εκδόσεων, καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, κ.α.).

(31) Το Κ.Μ.Σ. γενικά συνεργάζεται με τη διεύθυνση, τον Καθηγητικό Σύλλογο και το Σύνδεσμο Γονέων του σχολείου για την επίλυση οποιωνδήποτε προβλημάτων των μαθητών ως ατόμων ή ως μελών ενός κοινωνικού συνόλου και βοηθούν ενεργά και συστηματικά στο να διατηρείται καθαρό το σχολείο, και να τηρείται η τάξη τα διαλείμματα στην αυλή, στην καντίνα και σ' όλες τις σχολικές εκδηλώσεις.

(32) Μέλος του Κ.Μ.Σ. χάνει το αξίωμά του όταν περιπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα, που χαρακτηρίζεται ως σοβαρό από τον Καθηγητικό Σύλλογο ή αδικαιολόγητα απουσιάζει από τρεις συνεδρίες του Κ.Μ.Σ. ή δε συμμορφώνεται προς τους κανονισμούς λειτουργίας του Κεντρικού Συμβουλίου. Την απόφαση για τη στέρηση του αξιώματος παίρνει ο Διευθυντής του σχολείου.

Διαγωγή
μαθητών.

16.—(1) Η διαγωγή των μαθητών χαρακτηρίζεται στο τέλος κάθε τριμήνου με απόφαση του Καθηγητικού Συλλόγου, ως: κοσμοιάτη, κοσμία, καλή, επίμεμπτη, κακή. Δε δίνεται αριθμητική βαθμολογία. Σε περιπτώσεις μειωμένης διαγωγής μαθητών αναγράφονται στα Πρακτικά των συνεδριάσεων του Καθηγητικού Συλλόγου οι λόγοι για τους οποίους μειώνεται η διαγωγή του μαθητή.

(2) Απόφαση του Καθηγητικού Συλλόγου για χαρακτηρισμό της διαγωγής μαθητή ως κακής ή ως επίμεμπτης υπόκειται στην έγκριση του Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης που μπορεί να τροποποιήσει τον προτεινόμενο χαρακτηρισμό. Την απόφαση του Διευθυντή μπορεί να τροποποιήσει αυτεπάγγελτα ο Υπουργός, είτε ύστερα από αίτηση του κηδεμόνα του μαθητή.

(3) Στα ενδεικτικά και δελτία προόδου αναγράφεται ο χαρακτηρισμός της διαγωγής ενώ στο απολυτήριο δεν αναγράφεται. Από το σχολείο δίνεται σχετικό πιστοποιητικό όταν ζητηθεί.

(4) Μαθητής του οποίου η διαγωγή χαρακτηρίστηκε ως επίμεμπτη ή κακή δικαιούται να συνεχίσει να φοιτά στο σχολείο του, εκτός αν ο Καθηγητικός Σύλλογος έχει λόγους να πιστεύει ότι ενδείκνυται η αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος για το μαθητή.

17.—(1) Οι ποινές αποβλέπουν αφ' ενός μεν στη διόρθωση του μαθητή αφ' ετέρου δε στην τήρηση της ευκοσμίας, πειθαρχίας και τάξεως του σχολείου.

Ποινές
μαθητών.

(2) Ποινές που επιβάλλονται στους μαθητές ανάλογα με την σοβαρότητα και τις συνέπειες του παραπτώματος του μαθητή είναι:

- (α) Παρατήρηση
- (β) Επίπληξη:
 - (i) ιδιαιτέρως
 - (ii) μπροστά στον κηδεμόνα
 - (iii) αποπομπή από την τάξη και παραπομπή στη διεύθυνση
- (γ) Στέρηση σχολικού αξιώματος
- (δ) Στέρηση σχολικής ή άλλης υποτροφίας
- (ε) Αποζημίωση για φθορά περιουσίας του σχολείου
- (στ) Αποβολή μια ημέρας
- (ζ) Αποβολή 1—4 ημέρες
- (η) Αποβολή 1—6 ημέρες
- (θ) Αποβολή μέχρι τέλους της σχολικής χρονιάς
- (ι) Αποβολή διά παντός.

Σ' όλες τις περιπτώσεις αποβολής ενημερώνεται γραπτώς ο κηδεμόνας του μαθητή.

Τις ποινές (α) έως (β) επιβάλλει ο καθηγητής·

Τις ποινές (α)—(β) και (στ) επιβάλλει ο Βοηθός Διευθυντής·

Τις ποινές (α)—(ζ) επιβάλλει ο Διευθυντής·

Τις ποινές (η)—(ι) επιβάλλει ο Καθηγητικός Σύλλογος·

Οι ποινές (θ) και (ι) υπόκεινται στην έγκριση του Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης·

Όλες οι ποινές αναγράφονται στο ποινολόγιο και εναπόκειται στην κρίση του Συλλόγου των Καθηγητών να αχρηστέψει το μέρος εκείνο του ποινολογίου ή των πρακτικών των συνεδριών που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αργότερα τη σταδιοδρομία του μαθητή.

18.—(1) Ο Καθηγητικός Σύλλογος μπορεί να καταρτίζει Πειθαρχικό Συμβούλιο που απαρτίζεται από ένα Βοηθό Διευθυντή, ως πρόεδρο, δυο καθηγητές ή εκπαιδευτές, τον υπεύθυνο της τάξης και

Πειθαρχικό
Συμβούλιο.

τον πρόεδρο του τμήματος στο οποίο φοιτά ο καταγγελλόμενος μαθητής. Ο Βοηθός Διευθυντής και οι δύο καθηγητές ή εκπαιδευτές υποδεικνύονται από τον Καθηγητικό Σύλλογο. Ο μαθητής που έχει καταγγελθεί καλείται και απολογείται στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

(2) Τα πρακτικά συνεδριών του Πειθαρχικού Συμβουλίου τηρεί ο νεώτερος από τους δυο καθηγητές ή εκπαιδευτές.

(3) Ο Καθηγητικός Σύλλογος ενημερώνεται πάνω στις αποφάσεις του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Κηδεμόνες
μαθητών.

19.—(1) Φυσικός κηδεμόνας του μαθητή είναι ο πατέρας του ή η μητέρα του. Κανένας άλλος δεν μπορεί να είναι κηδεμόνας, εφόσον οι γονείς του μαθητή κατοικούν στην πόλη ή στην κωμόπολη όπου βρίσκεται το σχολείο. Για μαθητές που προέρχονται από χωριά, ορίζεται κηδεμόνας από τους γονείς με γραπτή δήλωσή τους στο Διευθυντή.

(2) Οι κηδεμόνες:

- (α) Προσέρχονται μαζί με τους μαθητές για να τους εγγράψουν και με την υπογραφή τους αναλαμβάνουν όλες τις υποχρεώσεις προς το σχολείο, που απορρέουν από την ιδιότητά τους.
- (β) Κατά τη διάρκεια της φοίτησης των μαθητών που βρίσκονται κάτω από την κηδεμονία τους, παρακολουθούν τους μαθητές με το μεγαλύτερο δυνατόν ενδιαφέρον, εποπτεύουν και ελέγχουν την τακτική φοίτησή τους στο σχολείο και την επιμέλεια, τη συμπεριφορά και το ήθος τους. Οτιδήποτε προσέξουν σχετικό, το γνωστοποιούν στο Διευθυντή, ώστε να επιτυγχάνεται συνεργασία σπιτιού και σχολείου με στόχο τη βελτίωση των μαθητών.
- (γ) Επαγρυπνούν για την τήρηση των σχολικών κανονισμών και διατάξεων από τους μαθητές· σε περίπτωση παρεκτροπής επικοινωνούν με το Διευθυντή για κοινά μέτρα διόρθωσης των παρεκτρεπομένων. Παρευρίσκονται, μετά από πρόσκληση του σχολείου στην εξέταση παραπτωμάτων του μαθητή που κηδεμονεύουν από τον Καθηγητικό Σύλλογο, για παροχή πληροφοριών που μπορεί να τους ζητηθούν.
- (δ) Φροντίζουν για την έγκαιρη εκπλήρωση των οικονομικών και άλλων υποχρεώσεων των μαθητών προς το σχολείο, σύμφωνα προς τους κανονισμούς και τις σχετικές αποφάσεις του αρμόδιου σώματος.
- (ε) Ειδοποιούν αμέσως και εγγράφως το Διευθυντή για την αιτία τυχόν απουσίας των κηδεμονευομένων τους.
- (στ) Όταν κληθούν από το Διευθυντή, προσέρχονται στο σχολείο για ζητήματα που αναφέρονται στους κηδεμονευομένους τους. Επιβάλλεται, πάντως να διατηρούν στενή και σταθερή επαφή με το σχολείο για την παρακολούθηση του ήθους και της επίδοσης των μαθητών και να μετέχουν στις συγκαλούμενες από το Διευθυντή ειδικές συγκεντρώσεις γονέων και κηδεμόνων.

(ζ) Για μαθητές που προέρχονται από χωριά και διαμένουν στην περιοχή της έδρας του σχολείου δηλώνουν με την εγγραφή των παιδιών τους το σπίτι όπου διαμένουν.

(3) Αν κηδεμόνας μαθητή που προέρχεται από χωριό παραμελεί τα καθήκοντά του, όπως αναγράφονται πιο πάνω, ο Διευθυντής ειδοποιεί για το θέμα αυτό το φυσικό κηδεμόνα.

(4) Οι διδάσκοντες σ' ένα σχολείο και οι υπάλληλοί του μπορούν να είναι κηδεμόνες μόνο των παιδιών τους ή στην ανάγκη και συγγενών τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

20.—(1) Το διδακτικό προσωπικό κάθε σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης απαρτίζει το Σύλλογο των Καθηγητών του σχολείου. Μέλη του Συλλόγου των καθηγητών θεωρούνται όσοι καθηγητές εργάζονται στο συγκεκριμένο σχολείο τις περισσότερες ώρες και το σχολείο αυτό θεωρείται ως έδρα τους.

Σύνθεση,
λειτουργία,
καθήκοντα,
αρμοδιότητες
Συλλόγου
Καθηγητών.

(2) Ο Σύλλογος των Καθηγητών αποτελεί το ανώτατο σώμα μέσα στο σχολείο και αποφασίζει για τις μεθόδους και τα μέσα υλοποίησης των εκπαιδευτικών στόχων που καθορίζονται από την πολιτεία και τις εκπαιδευτικές αρχές.

(3) Ο Σύλλογος των Καθηγητών συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστο μια φορά πριν από την έναρξη των μαθημάτων και ανά μια στο τέλος κάθε μήνα και έκτακτα όποτε το ζητήσει ο Διευθυντής ή με έγγραφό τους στο οποίο αναφέρεται το θέμα και ο εισηγητής το 1/3 των μελών του Συλλόγου.

(4) Οι συνεδριάσεις του Συλλόγου των Καθηγητών, τακτικές και έκτακτες, γίνονται κατά την κρίση του Διευθυντή, κατά τρόπο και χρόνο ώστε να μη χάνεται διδακτικός χρόνος για τους μαθητές.

(5) Στις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Καθηγητών προεδρεύει ο Διευθυντής, ή, όταν αυτός εμποδίζεται, ο Βοηθός Διευθυντής. Σε περίπτωση απουσίας και του Βοηθού Διευθυντή, προεδρεύει ο αρχαιότερος καθηγητής που δικαιούται σύμφωνα με τα Σχέδια Υπηρεσίας να προαχθεί στη θέση του Βοηθού Διευθυντή.

(6) Η πρόσκληση των μελών του συλλόγου και η γνωστοποίηση των θεμάτων ημερήσιας διάταξης στις τακτικές συνεδριάσεις γίνεται γραπτή μια τουλάχιστον ημέρα πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Δεν απαιτείται πρόσκληση των μελών, όταν πρόκειται να συνεχιστεί συζήτηση που είχε διακοπεί σε προηγούμενη συνεδρίαση και είχε οριστεί η ημερομηνία για επανάληψή της.

(7) Πριν από την έναρξη της συζήτησης στις τακτικές συνεδριάσεις μπορεί να εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη νέο θέμα, εφόσο το ζητήσει η πλειοψηφία των παρόντων μελών του συλλόγου.

(8) Για να είναι έγκυρη η απόφαση του συλλόγου των καθηγητών απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο Πρόεδρος.

(9) Κάθε απόφαση καταχωρίζεται στο βιβλίο πράξεων του

συλλόγου και πρέπει να είναι απόλυτα αιτιολογημένη. Καταχωρίζεται επίσης περιληπτικά η άποψη της μειοψηφίας, εφόσο τούτο ζητηθεί.

(10) Η ψηφοφορία είναι φανερή. Μυστική ψηφοφορία αποφασίζεται από την πλειοψηφία των παρόντων μελών του συλλόγου.

(11) Τα πρακτικά επικυρώνονται στην επόμενη συνεδρία του συλλόγου και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα.

(12) Ο σύλλογος βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τουλάχιστο τα μισά από τα μέλη συν ένα. Η απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις πρέπει να είναι απόλυτα δικαιολογημένη.

(13) Στην τακτική συνεδρία στην αρχή του σχολικού έτους ο Σύλλογος των Καθηγητών:

- (α) Εγκρίνει την κατανομή των μαθημάτων στο διδακτικό προσωπικό, τον κατάλογο των Συμβούλων των τμημάτων, το πρόγραμμα εφημερίας των καθηγητών και ορίζει τα μέλη των διαφόρων επιτροπών (Πειθαρχικό Συμβούλιο, επιτροπή εκδηλώσεων, εκδρομών, εκδόσεων, προνοίας, κλπ.).
- (β) Εκλέγει μέχρι τρεις εκπροσώπους του στο Συμβούλιο Διευθύνσεως του σχολείου, εάν το επιθυμεί.
- (γ) Επιλέγει τους σημαιοφόρους και παραστάτες από τους μαθητές της τελευταίας τάξης του σχολείου με κριτήρια το ήθος και την επίδοση.

(14) Ο Σύλλογος των Καθηγητών:

- (α) Επιβάλλει στους μαθητές τις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ποινές και στο τέλος του διδακτικού έτους αποφασίζει για το χαρακτηρισμό της διαγωγής τους, τεκμηριώνοντας τις αποφάσεις του με στοιχεία συγκεκριμένα και οπωσδήποτε αιτιολογημένα.
- (β) Αποφασίζει για τη δικαιολόγηση των απουσιών των μαθητών, όπως επίσης και για την προαγωγή, απόλυση, παραπομπή σε ανεξέταση ή απόρριψή τους στο τέλος του διδακτικού έτους, με βάση τα σχετικά στοιχεία και τη βαθμολογία που έχει καταχωριστεί στα οικεία βιβλία και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- (γ) Αποφασίζει για την πραγματοποίηση των εκδρομών ή περιπάτων των μαθητών και άλλων εκδηλώσεων λαμβάνοντας υπόψη τη διαδικασία που προβλέπει ο σχετικός Κανονισμός για τα Μαθητικά Συμβούλια.
- (δ) Ορίζει καθηγητή σύμβουλο από την Επιτροπή Εκδόσεων για τη συμπαράσταση και βοήθεια στην έκδοση εντύπων από τη συντακτική επιτροπή των μαθητών.
- (ε) Αποφασίζει για την τακτική ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων σε μόνιμη και σταθερή βάση σχετικά με τη φοίτηση, την επίδοση και τη διαγωγή των μαθητών.
- (στ) Αποφασίζει για την επίδοση των δελτίων προόδου στους γονείς σε μη εργάσιμο χρόνο.

(ζ) Μπορεί να πραγματοποιεί, ύστερα από απόφασή του, κοινές συνεδριάσεις με τους Συνδέσμους Γονέων και με τη συμμετοχή του προεδρείου των Μαθητικών Συμβουλίων για θέματα σχετικά με τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου. Στις συνεδριάσεις αυτές μπορεί να προσκαλείται και εκπρόσωπος της Σχολικής Εφορείας, εφόσο τούτο κρίνεται από το σύλλογο απαραίτητο.

(15) Στις συνεδρίες του Συλλόγου των Καθηγητών παρευρίσκονται αν το εγκρίνει η πλειοψηφία του συλλόγου, και εκπρόσωποι του Κεντρικού Μαθητικού Συμβουλίου με δικαίωμα λόγου.

21.—(1) Τηρουμένων των Σχεδίων Υπηρεσίας ο Διευθυντής έχει τη γενική ευθύνη για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του Σχολείου που διευθύνει. Στο έργο του αυτό βοηθείται από τους Βοηθούς Διευθυντές και όλο το διδακτικό και υπαλληλικό προσωπικό του Σχολείου.

Καθήκοντα
και
ευθύνες
Διευθυντών.

(2) Παραμένει όλες τις εργάσιμες ώρες στο Σχολείο. Το Διευθυντή, όταν απουσιάζει, αντικαθιστά ο αρχαιότερος στην υπηρεσία Βοηθός Διευθυντής ή και σε περίπτωση που δεν υπάρχει Βοηθός Διευθυντής τον αντικαθιστά ο αρχαιότερος καθηγητής που δικαιούται να προαχθεί σε Βοηθό Διευθυντή.

(3) Εκπροσωπεί το σχολείο στις σχέσεις του με την Πολιτεία, το Υπουργείο, τη Σχολική Εφορεία, το Σύνδεσμο Γονέων, τα άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα, την Εκκλησία και τους άλλους κοινωνικούς Οργανισμούς και παράγοντες.

(4) Διεξάγει την αλληλογραφία του σχολείου με τις εκπαιδευτικές αρχές. Ενημερώνει το Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης έγκαιρα για τις ανάγκες και τα προβλήματα που παρουσιάζονται στη λειτουργία του σχολείου και για κάθε παράλειψη ή αμέλεια των διδασκόντων.

(5) Υποβάλλει στο Υπουργείο, μόλις συμπληρωθούν οι εγγραφές των μαθητών, κατάσταση που εμφανίζει τον προβλεπόμενο συνολικό αριθμό των μαθητών, τον προβλεπόμενο αριθμό των τμημάτων και τις προβλεπόμενες σε διδακτικές κατά μάθημα περιόδους ανάγκες και μόλις λήξουν οι κανονικές εργασίες της σχολικής χρονιάς συνοπτική έκθεση των πεπραγμένων και τυχόν παρατηρήσεις και εισηγήσεις.

(6) Ζητεί από το Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης έγκριση για κάθε δωρεά προς το σχολείο και άδεια για επισκέψεις στο σχολείο εκπροσώπων ξένων πρεσβειών, οργανισμών και υπηρεσιών.

(7) Προκειμένου για σχολεία Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης συνεργάζεται με τη Σχολική Εφορεία για την επίλυση των προβλημάτων του σχολείου. Υποβάλλει σ' αυτή και στο Υπουργείο έγκαιρα τις ανάγκες του σχολείου σε θέματα στεγαστικού χώρου, εξοπλισμού του σχολείου και εμπλουτισμού των εργαστηρίων, των εποπτικών μέσων, της βιβλιοθήκης, κ.ά.

Προκειμένου για σχολεία Τεχνικής Εκπαίδευσης, υποβάλλει τις

ανάγκες του σχολείου στο Διευθυντή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης υπό τύπο Τακτικού Προϋπολογισμού και Προϋπολογισμού Αναπτύξεως.

(8) Φροντίζει να διατηρούνται καθαρά, καλαίσθητα και σε καλή κατάσταση το σχολικό κτίριο και οι σχολικοί χώροι.

(9) Φροντίζει ώστε τα σχολικά έπιπλα και σκεύη, τα διδακτικά όργανα, οι διδακτικές συλλογές και τα βιβλία των βιβλιοθηκών να καταγράφονται στα οικεία βιβλία περιουσίας του σχολείου και να διατηρούνται σε καλή κατάσταση.

Ειδικότερα για τις Τεχνικές Σχολές, ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για—

- (α) Την προμήθεια των αναγκαίων για τη λειτουργία των εργαστηρίων υλικών και άλλου εξοπλισμού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και κανονισμούς και με βάση τα εγκρινόμενα κονδύλια στον ετήσιο Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό.
- (β) Τη διατήρηση και τον έλεγχο της Κεντρικής Αποθήκης του σχολείου.
- (γ) Τον περιοδικό έλεγχο της κινητής περιουσίας των εργαστηρίων.
- (δ) Τη συντήρηση των σχολικών κτιρίων, των μηχανημάτων και του υπόλοιπου εξοπλισμού των εργαστηρίων.
- (ε) Τον έλεγχο των διαφόρων κονδυλίων του Τακτικού Προϋπολογισμού του σχολείου.

(στ) Το εργατικό και υπαλληλικό προσωπικό του σχολείου.

(10) Συνεργάζεται με το Συμβούλιο του Συνδέσμου Γονέων και μπορεί να μετέχει στις συνεδρίες του.

(11) Έχει τακτική επαφή με τους γονείς με σκοπό την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας σχολείου και οικογένειας ώστε να ασκείται κοινή εποικοδομητική προσπάθεια για την επίλυση παρουσιαζόμενων προβλημάτων και την ανάπτυξη της προσωπικότητας του μαθητή, την ορθή γνωριμία του με τον κόσμο και την κοινωνικοποίησή του.

(12) Ανακοινώνει γραπτώς στους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών τις επιβαλλόμενες κάθε φορά ποινές και κατά τρίμηνο την άτακτη φοίτησή τους στο σχολείο και τους ενημερώνει για τα αποτελέσματα της εργασίας των παιδιών τους.

(13) Συνεννοείται με το σχολίατρο ή με άλλη αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου για θέματα που αφορούν στην υγεία των μαθητών και την υγιεινή κατάσταση του διδακτηρίου και παίρνει τα αναγκαία μέτρα για την υλοποίηση των σχετικών υποδείξεων.

(14) Συνεργάζεται με την Εκκλησία, τις πολιτικές, δημοτικές και αστυνομικές αρχές για θέματα που αφορούν στην ηθικοπνευματική ανάπτυξη των μαθητών και της κοινότητας.

(15) Συνενώνει, με εισηγήσεις και ενέργειές του, τις προσπάθειες των εκπαιδευτικών και του ευρύτερου κοινού, ώστε να εξασφα-

λίζονται σε κάθε παιδί μεγαλύτερες δυνατότητες για τη φυσική, πνευματική, κοινωνική και ηθική εκπαίδευσή του.

(16) Ανακοινώνει στο προσωπικό του σχολείου, τις εκάστοτε ισχύουσες εκπαιδευτικές διατάξεις (νόμους, εγκυκλίους, κλπ.) και τις σχετικές αποφάσεις και οδηγίες των προϊσταμένων αρχών. Κοινοποιεί ιδιαίτερα στους ενδιαφερομένους τα αναφερόμενα σ' αυτούς έγγραφα.

(17) Σε συνεργασία με τους ενδιαφερόμενους καθηγητές και τους Βοηθούς Διευθυντές της ειδικότητας, κατανέμει στο διδακτικό προσωπικό τα μαθήματα των διαφόρων ειδικοτήτων και τάξεων με τρόπο που να εξυπηρετούνται τα συμφέροντα των μαθητών και του σχολείου γενικά και να ικανοποιούνται οι κλίσεις και τα ενδιαφέροντα, κατά το δυνατό, των διδασκόντων. Ανάθετει και επιβλέπει τον καταρτισμό του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου.

(18) Φροντίζει ώστε να αναπτυχθεί ανάμεσα στους καθηγητές και το υπόλοιπο προσωπικό του σχολείου πνεύμα συναδελφώσεως, αλληλοσεβασμού και αρμονικής συνεργασίας.

(19) Μεριμνά για την εξασφάλιση ευκαιριών στο προσωπικό του σχολείου για επαγγελματική ενημέρωση και επιμόρφωση.

(20) Διενεργεί τακτικές επιθεωρήσεις σε προσυνηννόηση με τον καθηγητή στις τάξεις με σκοπό την καθοδήγηση, το συντονισμό και τον έλεγχο και αξιολόγηση της εργασίας των καθηγητών, της προόδου των μαθητών και τη συμμόρφωσή τους στους σχολικούς κανονισμούς.

(21) Συγκαλεί τον καθηγητικό σύλλογο σε συνεδρίες σε τακτή ημέρα και ώρα, που ορίζεται στην πρώτη συνεδρία κάθε χρόνου, τακτικά για μια φορά το μήνα και έκτακτα κάθε φορά που παρουσιάζεται ανάγκη.

(22) Καλεί σε σύσκεψη τουλάχιστο μια φορά την εβδομάδα τους Βοηθούς Διευθυντές του σχολείου για την εξέταση των τρεχόντων προβλημάτων του σχολείου και την εκτίμηση της εργασίας τους και της όλης λειτουργίας του σχολείου.

(23) Καλεί σε σύσκεψη μια φορά τουλάχιστο το μήνα τους συντονιστές για την εκτίμηση της εργασίας τους και αντιμετώπιση προβλημάτων.

(24) Ενεργεί, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, τις εγγραφές ή μετεγγραφές των μαθητών και ρυθμίζει τη διεξαγωγή των διαφόρων εξετάσεων, γραπτών δοκιμασιών, σχολικών εορτασμών, σχολικών περιπάτων, εκδρομών και επισκέψεων.

(25) Φροντίζει για την εξασφάλιση της πειθαρχίας και της ευπρεπούς συμπεριφοράς και εμφάνισης των μαθητών.

(26) Φροντίζει για την εξουδετέρωση κάθε από έξω πολιτικής, κομματικής ή άλλης παρέμβασης στη λειτουργία του σχολείου.

(27) Παρακολουθεί την οργάνωση πνευματικών και αθλητικών δραστηριοτήτων των μαθητών και συνεργάζεται με τα μαθητικά συμβούλια για την προώθηση των σκοπών τους.

(28) Ελέγχει, σε συνεργασία με τη Σχολική Εφορία και το μαθητικό συμβούλιο, το σχολικό κυλικείο.

Προκειμένου για τις Τεχνικές Σχολές, ελέγχει το σχολικό κυλικείο σε συνεργασία με το Λογιστήριο του Υπουργείου και το μαθητικό συμβούλιο.

(29) Οργανώνει και ελέγχει την ομαλή λειτουργία του σχολικού συσσιτίου.

(30) Έχει την ευθύνη της εκδόσεως της μαθητικής εφημερίδας ή/και του περιοδικού, στα οποία προβάλλονται οι πιο αξιόλογες εργασίες των μαθητών, η ζωή και η κίνηση του σχολείου.

(31) Μεριμνά ώστε να τηρούνται ενημερωμένα στοιχεία για κάθε μαθητή.

(32) Φροντίζει να τηρούνται με τάξη και ακρίβεια τα υπηρεσιακά βιβλία του σχολικού αρχείου.

(33) Φροντίζει να φυλάγονται σε ιδιαίτερους φακέλους τα κείμενα των εκπαιδευτικών διατάξεων, τα εισερχόμενα έγγραφα και τα αντίγραφα των εξερχομένων, τους τίτλους εγγραφής των μαθητών και, για μια σχολική χρονιά, τα δοκίμια των κατά τρίμηνο διαγωνισμάτων και τα εξεταστικά δοκίμια και τα γραπτά των προαγωγικών, απολυτηρίων και κατατακτηρίων εξετάσεων.

(34) Όταν ο Διευθυντής μετατεθεί, μετακινηθεί ή απαλλαγεί οπωσδήποτε από τη θέση του, παραδίδει με πρακτικά που καταχωρίζεται στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου, το αρχείο του σχολείου και τον εξοπλισμό του, με βάση τα οικεία βιβλία, στο διάδοχό του ή αν αυτό δεν είναι δυνατό στον αρχαιότερο ή άλλο Βοηθό Διευθυντή. Το βιβλίο παρουσίας προσυπογράφεται από αυτόν που παραδίνει και από αυτόν που παραλαμβάνει. Σε περίπτωση που η παράδοση στα πιο πάνω πρόσωπα δεν είναι δυνατή, η παράδοση γίνεται στον Πρόεδρο της Σχολικής Εφορείας. Στην περίπτωση των Τεχνικών Σχολών σε εκπρόσωπο του Υπουργείου.

(35) Παρακολουθεί την πρόοδο της επιστήμης του και ενημερώνεται πάνω στις νεώτερες μεθόδους που θα καταστήσουν το έργο του πιο αποτελεσματικό.

Συμβούλιο
Διεύθυνσης.

22.—(1) Το Συμβούλιο Διεύθυνσης απαρτίζεται από το Διευθυντή, τους Βοηθούς Διευθυντές και μέχρι τρεις εκπροσώπους του Καθηγητικού Συλλόγου και τρεις εκπροσώπους του Μαθητικού Συμβουλίου.

(2) Συνέρχεται μια φορά τουλάχιστο το μήνα υπό την προεδρία του Διευθυντή, και οι αποφάσεις του καταγράφονται σε ειδικό βιβλίο.

(3) Ο ρόλος του είναι συμβουλευτικός και βοηθά το Διευθυντή στο έργο του.

(4) Επιλαμβάνεται εκτάκτων γενικών και ειδικών προβλημάτων που αφορούν την οργάνωση, διοίκηση και ομαλή λειτουργία του σχολείου.

23.—(1) Τηρουμένων των Σχεδίων Υπηρεσίας ο Βοηθός Διευθυντής βοηθά το Διευθυντή για την ομαλή και αποδοτική διοίκηση και λειτουργία του σχολείου στο οποίο τοποθετείται.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες Βοηθών Διευθυντών.

(2) Μετέχει ενεργά σ' όλες τις εργασίες, εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου.

(3) Μετέχει στο Συμβούλιο Διεύθυνσης.

(4) Έχει ευθύνη για τους τομείς δραστηριοτήτων του σχολείου που του αναθέτει ο Διευθυντής, π.χ. επίβλεψη γραμματείας, καθαριότητα, πρόοδο, διαγωγή και ευημερία των μαθητών, εφημερεύοντες καθηγητές, απουσίες προσωπικού και μαθητών, έγκαιρη παραλαβή και διανομή των διδακτικών βιβλίων, ωρολόγιο πρόγραμμα, πειθαρχία μαθητών, παρακολούθηση της ύλης, έγκαιρος προγραμματισμός, επίβλεψη εγγραφών και εξετάσεων, κατανομή των μαθητών σε τμήματα κ.ά.

(5) Αναλαμβάνει διδακτικά καθήκοντα στο πλαίσιο του ωρολογίου και του αναλυτικού προγράμματος.

(6) Εκτελεί συντονιστικά καθήκοντα της ειδικότητάς του.

(7) Παράμενει στο σχολείο σε όλες τις εργάσιμες ώρες και αναπληρώνει το Διευθυντή.

(8) Ενημερώνεται στην αλληλογραφία του σχολείου και φροντίζει για την προώθηση των εγγράφων.

(9) Είναι ο εισηγητής για το χαρακτηρισμό της διαγωγής των μαθητών με βάση πάντοτε τα συγκεκριμένα στοιχεία των ατομικών τους δελτίων σύμφωνα με τη γνώμη των καθηγητών υπευθύνων τμημάτων.

(10) Εκτελεί καθήκοντα συνδέσμου με τα Μαθητικά Συμβούλια και εισηγείται στο σύλλογο των καθηγητών ή στο Διευθυντή πιθανές λύσεις προβλημάτων που έχουν επισημανθεί στις συνεδριάσεις των Μαθητικών Συμβουλίων.

(11) Φροντίζει για την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων, που έχουν σχέση με την όσο γίνεται πιο εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

(12) Βοηθά στη σύνταξη της Έκθεσης Λειτουργίας του σχολείου στους τομείς της αρμοδιότητάς του.

(13) Επικοινωνεί, προσωπικά ή με επιστολή, με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών για θέματα διαγωγής, φοίτησης ή επίδοσης ή για προσωπικά προβλήματα των παιδιών τους αφού ενημερώσει προηγουμένως το Διευθυντή.

24.—(1) Τηρουμένων των Σχεδίων Υπηρεσίας όλο ανεξαιρέτα το καθηγητικό προσωπικό του σχολείου οφείλει να συντρέχει το Διευθυντή και τους Βοηθούς Διευθυντές στο έργο της διεύθυνσης του σχολείου.

Καθήκοντα καθηγητών και εκπαιδευτών.

(2) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές διδάσκουν στις τάξεις και τα τμήματα που καθορίζονται από το Διευθυντή του σχολείου.

(3) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές αναλαμβάνουν εκτός από τη διδασκαλία και άλλη εργασία που τους αναθέτει ο Διευθυντής και που είναι αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και μετέχουν σ' όλες τις δραστηριότητες του σχολείου.

Οι τεχνολόγοι και εκπαιδευτές αναλαμβάνουν επίσης καθήκοντα και ευθύνες για τα ακόλουθα—

- (α) Το συντονισμό εργαστηρίων.
- (β) Τη συντήρησή μηχανημάτων και άλλου εξοπλισμού εργαστηρίων.
- (γ) Την οργάνωση εργαστηρίων.
- (δ) Την προμήθεια υλικών, από την Κεντρική Αποθήκη του σχολείου για την ομαλή λειτουργία των εργαστηρίων.
- (ε) Τη διαφύλξη των υλικών και των ασκήσεων των μαθητών και τη διατήρηση των εργαστηρίων σε καλή κατάσταση.
- (στ) Την παρακολούθηση των μαθητών κατά την εξάσκηση τους στη βιομηχανία.

(4) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές αναλαμβάνουν αναπλήρωση καθηγητή ή εκπαιδευτή που απουσιάζει. Σχετικές διευθετήσεις για την αναπλήρωση των απουσιαζόντων θα γίνονται από το Διευθυντή.

(5) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές συμμετέχουν σ' όλες ανεξαιρέτα τις τακτικές και έκτακτες συνεδρίες του Καθηγητικού Συλλόγου κάτω από την προεδρία του Διευθυντή ή του νόμιμου αναπληρωτή του ακολουθώντας στις εισηγήσεις και συζητήσεις τη δημοκρατική διαδικασία.

(6) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές που εργάζονται σε δυο ή περισσότερα σχολεία ανήκουν υπηρεσιακά στο σχολείο εκείνο στο οποίο διδάσκουν τις περισσότερες ώρες την εβδομάδα.

(7) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές παραμένουν στο σχολείο στη διάρκεια των ωρών της κανονικής λειτουργίας του. Για ν' απουσιάσουν απαιτείται απαραίτητα άδεια του Διευθυντή.

(8) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές εκκλησιάζονται με τους μαθητές 2—4 φορές το χρόνο σύμφωνα με το πρόγραμμα που καθορίζεται από τη Διεύθυνση.

(9) Οποιαδήποτε υπηρεσιακά έγγραφα των καθηγητών ή εκπαιδευτών υποβάλλονται στο Διευθυντή του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης, εκτός από τις περιπτώσεις που υπάρχουν προσωπικοί λόγοι, απαραίτητα μέσω του Διευθυντή με τις αναγκαίες παρατηρήσεις. Ο Διευθυντής του οικείου τμήματος Εκπαίδευσης επιστρέφει στον καθηγητή ή εκπαιδευτή κάθε έγγραφο, το οποίο δεν υποβλήθηκε μέσω του Διευθυντή του σχολείου κατά παράβαση της παραγράφου αυτής.

(10) Για άδεια απουσίας οι καθηγητές και εκπαιδευτές υποβάλλουν έγκαιρα και με βάση τη σχετική νομοθεσία, αίτηση προς το Υπουργείο απαραίτητα μέσω του Διευθυντή. Μαζί με την αίτηση υποβάλλονται τα αναγκαία δικαιολογητικά και αν πρόκειται για ασθένεια, πιστοποιητικό κυβερνητικού γιατρού (αυτό μπορεί να προσκομισθεί και αργότερα). Άδεια ασθένειας μέχρι τις δυο ημέρες κάθε φορά, που δεν ξεπερνά τις οκτώ συνολικά ημέρες, μπορεί να εγκριθεί και αργότερα από το Υπουργείο χωρίς πιστοποιητικό γιατρού, με τη συμπλήρωση ειδικού τύπου από τον καθηγητή μόλις

επιστρέφει στην εργασία του. Η άδεια αυτή δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται αμέσως Κυριακής, δημόσιας ή σχολικής αργίας. Η άδεια αυτή λογαριάζεται μέσα στην άδεια ασθένειας που δικαιούται ο καθηγητής ή εκπαιδευτής.

(11) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές οφείλουν να ενισχύσουν την κρατική υπόσταση της Κύπρου και να αποφεύγουν με επιμέλεια μέσα στο σχολείο οποιεσδήποτε κομματικές δραστηριότητες και ενέργειες που συνιστούν κομματική τοποθέτηση και προπαγάνδα, να εκπληρώνουν ευσυνείδητα το παιδευτικό τους καθήκον και να πειθαρχούν στους νόμους, τους κανονισμούς, τις αποφάσεις και τις οδηγίες των εκπαιδευτικών αρχών.

(12) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές οφείλουν να είναι σ' όλα πρότυπα υπεύθυνου και ελεύθερου δημοκρατικού πολίτη, να χαρακτηρίζονται από αξιοπρέπεια, ευγένεια και διακριτικότητα, να συνεργάζονται συναδελφικά μεταξύ τους και να συμπεριφέρονται προς τους μαθητές με τον τρόπο που αρμόζει σε πραγματικούς παιδαγωγούς.

25.—(1) Από το Διευθυντή σε συνεργασία με τους Βοηθούς Διευθυντές, ορίζονται καθηγητές ή εκπαιδευτές υπεύθυνοι τμημάτων, οι οποίοι έχουν τα πιο κάτω καθήκοντα:

Καθηγητές
υπεύθυνοι
τμημάτων.

(2) Έχουν τη γενική ευθύνη του τμήματος:

- (α) Οργανώνουν το τμήμα τους με βάση τις αρχές της δημοκρατικής διοίκησης και σύμφωνα με το καταστατικό των Μαθητικών Συμβουλίων, σε μαθητική κοινότητα.
- (β) Παρακολουθούν τη διαγωγή, την επιμέλεια, την επίδοση και την τακτική φοίτηση των μαθητών σ' όλα τα μαθήματα.
- (γ) Συνεργάζονται στενά με τους διδάσκοντες στα τμήματα και διερευνούν σε συνεργασία με το Συμβούλιο του τμήματος θέματα που έχουν σχέση με την επιμέλεια, την επίδοση και τη συμπεριφορά του τμήματος ή μαθητών του τμήματος και φροντίζουν για τη λήψη συλλογικών αποφάσεων, για τη βελτίωση των μαθητών σ' αυτούς τους τομείς.
- (δ) Σε συνεργασία με το Συμβούλιο του τμήματος, κατανέμουν αρμοδιότητες και ευθύνες στους μαθητές του τμήματος (επιμελητής, επιτροπή πρόνοιας, επιτροπή καθαριότητας και εξωραϊσμού της αίθουσας, επιτροπή εκδηλώσεων και πινακίδας, υπεύθυνος για τη φύλαξη και συμπλήρωση του βιβλίου της ύλης, κλπ.).
- (ε) Φροντίζουν να γνωρίσουν την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση και την προσωπικότητα των μαθητών του τμήματος.
- (στ) Οργανώνουν συσκέψεις των γονιών των μαθητών, σε συνεννόηση με το Διευθυντή, στις οποίες συζητούνται θέματα αγωγής, πειθαρχίας και προόδου των μαθητών.
- (ζ) Επιδίδουν τα Δελτία Προόδου.

(η) Μετέχουν στις συνεδρίες του Πειθαρχικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις που εξετάζεται παράπτωμα μαθητή του τμήματός τους.

Εφημερεύοντες
καθηγητές.

26.—(1) Οι καθηγητές και εκπαιδευτές εκ περιτροπής αναλαμβάνουν, σύμφωνα με ειδικό πρόγραμμα που ετοιμάζει ο Διευθυντής, καθήκοντα εφημερίας κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Σκοπός της εφημερίας είναι η συναναστροφή των διδασκόντων με τους μαθητές και έξω από την αίθουσα διδασκαλίας και η τήρηση της τάξης και καλής συμπεριφοράς των μαθητών στη σχολική αυλή, τους διαδρόμους, την καντίνα και άλλους χώρους του σχολείου.

(2) Καθήκοντα εφημερίας αναλαμβάνουν οι καθηγητές και εκπαιδευτές και κατά τις αθλητικές συναντήσεις μεταξύ τμημάτων ή τάξεων του σχολείου ή του σχολείου με άλλο σχολείο ή και άλλες εκδηλώσεις, που γίνονται κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου.

Καθήκοντα
βοηθητικού
προσωπικού.

27.—(1) Οι Επιμελητές και Αποθηκάριοι εκτελούν βασικά τα καθήκοντα που προνοεί ο διορισμός τους στην ορισμένη θέση και οποιαδήποτε άλλα αναθέσει σ' αυτούς ο Διευθυντής με σκοπό την ομαλή διεξαγωγή της γραμματειακής και άλλης εργασίας του σχολείου, των βιβλιοθηκών, αποθηκών των εργαστηρίων του κτλ.

(2) Οι τακτικοί ή έκτακτοι εργάτες του σχολείου εκτελούν τις ειδικές εργασίες για τις οποίες διορίζονται, και άλλα καθήκοντα που υποδεικνύει σ' αυτούς ο Διευθυντής, μέσα στα πλαίσια των αναγκών του σχολείου.

Έναρξη
ισχύος.

28. Η ισχύς των παρόντων Κανονισμών αρχίζει από την 1η Ιουλίου 1985.

