

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΩΝ**  
**ΤΗΣ ΕΚΚ**

**Εισαγωγή**

Σύμφωνα με το σχετικό άρθρο του Καταστατικού και του άρθρου 3 του κεφαλαίου Α περί διοίκησης και διαχείρισης, του Εσωτερικού Κανονισμού της Ελληνικής Κοινότητας Καΐρου (ΕΚΚ), η Διαχειριστική Επιτροπή της Ελληνικής Κοινότητας Καΐρου δύναται να αποφασίσει την σύσταση Εφορειών. Λόγω ύπαρξης όμως της σχολικής μονάδας η Δ.Ε. οφείλει την σύσταση της και πιο κάτω ορίζεται ο κανονισμός λειτουργίας της μονάδας και της εφορείας.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ**  
**1. ΙΔΡΥΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

**Άρθρο 1°**

Η Ελληνική Κοινότητα Καΐρου, σωματείο αναγνωρισμένο από το Υπουργείο Κοινωνικής Αλληλεγγύης υπ' αρ. 816 έτους 2017 από το Καταστατικό της είναι σύμφωνο με τις διατάξεις του νόμου 149 του 2019 και εγκρίθηκε στις 6 Ιουνίου του 2021. Η ΕΚΚ (Ελληνική κοινότητα Καΐρου) είναι ιδιοκτήτρια, διευθύνει, διαχειρίζεται και συντηρεί ή συντηρούσε στο Κάιρο το παρακάτω τις παρακάτω σχολές:

- Α) «ΑΧΙΛΛΟΠΟΥΛΕΙΟ » μικτό δημοτικό σχολείο κλειστού τύπου που περιλαμβάνει:
- Προνήπιο
  - Νηπιαγωγείο
  - Πλήρες εξατάξιο μικτό δημοτικό σχολείο.
  - Κατώτερο κύκλο Γυμνασιακών σπουδών εκ τριών τάξεων, του οποίου η λειτουργία ανεστάλη προσωρινώς από του έτους 1968.
  - Ανώτερο κύκλο Γυμνασιακών σπουδών εκ τριών τάξεων, του οποίου η λειτουργία ανεστάλη προσωρινώς από του έτους 1966.
  - Β) Τεχνικές Ημερήσιες και Νυκτερινές Σχολές, επονομαζόμενοι «ΞΕΝΑΚΕΙΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ» ιδρύθηκαν το έτος 1950, και ενεκρίθη από το Υπουργείο Αγωγής και Παιδείας από της ιδρύσεως τους, η λειτουργία ανεστάλη από το έτος 1978 και 1979.
  - Γ) Ανωτέρα Ελληνική Σχολή Τουριστικών και Ξενοδοχειακών «Επαγγελματικών» ιδρύθηκε το έτος 1966 και η οποία αναγνωρίσθηκε από το Υπουργείο Αγωγής και Παιδείας από της ιδρύσεως της, η λειτουργία ανεστάλη από το έτος 1985.

Η Αχιλλοπούλειος Σχολή ιδρύθηκε το 1904 και εγκρίθηκε από το Υπουργείο Αγωγής και Παιδείας της Αιγύπτου από την ίδρυσή της. Από το 2007, **μπορεί να** λειτουργεί ως ολοήμερο σύμφωνα με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων της Ελλάδας **Φ.816/472/54188-Ζ1/04.12.2006**, **αν αυτό είναι εφικτό.**

Η απόφαση αυτή εφαρμόζεται σε περίπτωση ύπαρξης ικανού αριθμού εκπαιδευτικών αποσπασμένων από την Ελλάδα.

Το σχολείο στεγάζεται στην οδό Οσμάν Εμπν Αφφάν, αρ. 22Α στην Ηλιούπολη Καΐρου.

Η Ελληνική Κοινότητα μπορεί να ιδρύσει νέα σχολεία διαφορετικής μορφής, διαφορετικών βαθμίδων, τεχνικές σχολές, ανώτερες ή ανώτατες σχολές, μόνη ή σε συνεργασία με άλλους φορείς στα πλαίσια που ορίζουν οι νόμοι της ΑΔΑ.

**Άρθρο 2°**

**Α.** Ιδιοκτήτρια αυτού του σχολείου είναι η Ελληνική Κοινότητα Καΐρου. Αντίγραφο του Καταστατικού της Κοινότητας βρίσκεται κατατεθειμένο στο σχετικό φάκελο του σχολείου παρά της Εκπαιδευτικής Ζώνης στην οποία υπάγεται.

**Β.** Την Ελληνική Κοινότητα Καΐρου, όσον αφορά τις σχέσεις των Σχολών μετά του Υπουργείου Αγωγής και Παιδείας για τα σχολικά ζητήματα εκπροσωπεί ο εκάστοτε Πρόεδρος της Ε.Κ.Κ και σε περίπτωση κωλύματος του, ο Προϊστάμενος Εφορείας Εκπαιδευτηρίων αν δε, δεν δύναται η παρουσία του, τότε ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ**

### **2. ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **Άρθρο 3°**

Το σχολείο συντηρείται οικονομικά από την Ελληνική Κοινότητα Καΐρου καθώς και με διάφορες χορηγίες αν υπάρχουν, και με όποια έσοδα αποφασίσει η Δ.Ε, όπως συμμετοχή των γονέων στα ετήσια έξοδα, κόμιστρα κ.α.

#### **Άρθρο 4°**

Η Ε.Κ.Κ καλύπτει τα έξοδα του σχολείου δηλαδή μισθοί των δασκάλων των Αραβικών και των Αγγλικών εν ανάγκη και των Ελληνικών, μισθοί διοικητικού προσωπικού, προσωπικού, προσωπικού ασφαλείας, προσωπικού καθαριότητας, κηπουρών, ηλεκτρολόγων, οδηγών, συνοδών τα έξοδα διαχείρισης όπως τα έξοδα της υδρονομικής, του ηλεκτροφωτισμού, των εποπτικών οργάνων και τα έξοδα εορτασμών. Το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων της Ελλάδος καλύπτει τους μισθούς των αποσπασμένων εκπαιδευτικών.

#### **Άρθρο 5°**

Η Κοινότητα τηρεί ειδικούς λογαριασμούς για το σχολείο εμφανίζοντας λεπτομερώς τη λογιστική κίνηση αυτών.

#### **Άρθρο 6°**

Η συμμετοχή των γονέων στα έξοδα του σχολείου, κατατίθενται στο ταμείο της Ε.Κ.Κ όπως και κάθε άλλο ενδεχόμενο έσοδο.

#### **Άρθρο 7°**

Κανένα ποσόν δεν εισπράττεται από τους μαθητές / γονείς τους, χωρίς την προηγούμενη έγκριση της Κοινοτικής Επιτροπής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ**

### **3. ΟΡΟΙ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

#### **Άρθρο 8°**

**A.** Οι μαθητές, θα γίνονται δεκτοί στην Αχιλλοπούλειο Σχολή κατόπιν υποβολής «Αίτησης Εγγραφής» που θα υποβάλλεται από τον μήνα Μάιο για το επόμενο σχολικό έτος, στην οποία θα πρέπει να επισυναφθούν:

#### **ΤΑ ΠΑΙΔΙΑ ΑΠΟ ΜΙΚΤΟΥΣ ΓΑΜΟΥΣ:**

- ❖ Πιστοποιητικό γεννήσεως (αιγυπτιακό).
- ❖ Πιστοποιητικό γάμου (αιγυπτιακού συμβολαιογραφείου).
- ❖ Αντίγραφο αιγυπτιακών διαβατηρίων των γονέων.
- ❖ Αντίγραφο ταυτοτήτων των γονέων (αιγυπτιακές).
- ❖ Αντίγραφο Ελληνικού διαβατηρίου ενός εκ των γονέων, **αν υπάρχει.**
- ❖ Πρόσφατη φωτογραφία (1) του μαθητή.
- ❖ Υπεύθυνη δήλωση «Προγράμματος και Κανονισμού» των γονέων, ότι γνωρίζουν πως η Αχιλλοπούλειος Σχολή Καΐρου ακολουθεί το Ελληνικό αναλυτικό πρόγραμμα του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και ότι δε μπορούν να μετεγγραφούν σε άλλο σχολείο της Αιγύπτου μέχρι και την αποφοίτησή τους από το Δημοτικό και ότι τα παιδιά τους θα συνεχίσουν σε Ελληνικό Γυμνάσιο/Λύκειο καθώς και ότι αποδέχονται τον εσωτερικό κανονισμό του σχολείου.
- ❖ Να γνωρίζουν πως η παιδεία που παρέχεται είναι κοσμικού χαρακτήρα.

#### **ΤΑ ΠΑΙΔΙΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΓΟΝΕΩΝ:**

- ❖ Φωτοτυπίες των ελληνικών Διαβατηρίων των μαθητών και των γονέων.
- ❖ Πρόσφατη φωτογραφία (1) του μαθητή.
- ❖ Πιστοποιητικό γεννήσεως ελληνικό.
- ❖ Πιστοποιητικό βαφτίσεως εάν υπάρχει.
- ❖ Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. (πιστοποιητικό δήμου)
- ❖ Πιστοποιητικό υγείας (εμβόλια, ασθένειες και αλλεργίες).

- ❖ Υπεύθυνη δήλωση «Προγράμματος και Κανονισμού» των γονέων, ότι γνωρίζουν πως η Αχιλλοπούλειος Σχολή Καΐρου ακολουθεί το Ελληνικό αναλυτικό πρόγραμμα του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και ότι δε μπορούν να μετεγγραφούν σε άλλο σχολείο της Αιγύπτου μέχρι και την αποφοίτησή τους από το Δημοτικό και ότι τα παιδιά τους θα συνεχίσουν σε Ελληνικό Γυμνάσιο/Λύκειο καθώς και ότι αποδέχονται τον εσωτερικό κανονισμό του σχολείου, **για όσο διάστημα το σχολείο διατηρεί την μορφή του και δεν αλλάξει.**
- Β.** Οι μαθητές που δεν είναι κάτοχοι Ελληνικού Διαβατηρίου, **δεν** έχουν το δικαίωμα εγγραφής στην Αχιλλοπούλειο Σχολή, **κατόπιν συνέντευξης από επιτροπή που ορίζει η παράγραφος Ε και που θα αποφασίσει την αποδοχή ή την απόρριψη σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες της Δ.Ε.**
- Γ.** Για τους μαθητές που δεν είναι ελληνικής καταγωγής και γένους τουλάχιστον από τον ένα από τους δύο γονείς, επιτρέπεται η μετεγγραφή τους από σχολεία της Ελλάδος ή άλλα ελληνικά σχολεία του εξωτερικού μόνο από την Δ΄ τάξη του δημοτικού και σε ανώτερες τάξεις. Αυτή η κατηγορία μαθητών, καταβάλει ακέραιο το ποσό της συμμετοχής των γονέων στα έξοδα και χωρίς καμία έκπτωση. Επίσης δεν απαλλάσσονται από αυτή την συμμετοχή σε καμία περίπτωση.
- Δ.** Οι γονείς/κηδεμόνες όλων των μαθητών, θα πρέπει να υπογράφουν νόμιμη υπεύθυνη δήλωση, κατά την διάρκεια της πρώτης εγγραφής των παιδιών τους στο σχολείο, στην οποία θα δηλώνουν ότι θα σέβονται και θα τηρούν ανεπιφύλακτα την μετάδοση στα παιδιά τους τα ελληνικά ήθη και έθιμα, τον ελληνικό τρόπο σκέψης, τον ελληνικό τρόπο ζωής και ότι τα παιδιά τους θα συμμετάσχουν ενεργά στους εορτασμούς των ελληνικών εθνικών εορτών καθώς και σε όλες τις άλλες δραστηριότητες του σχολείου. Η εκ των υστέρων αντίδραση αποτελεί πράξη λήξης της φώιτησης των παιδιών αυτών στην σχολική μονάδα.
- Ε.** Για να εγγραφεί ο μαθητής, θα πρέπει να περάσει από Συνέντευξη που θα την διεξάγει Επιτροπή που θα αποτελείται από: τον Προϊστάμενο της Εφορείας των Εκπαιδευτηρίων, τον Αν. Προϊστάμενο, την Διεύθυνση της Αχιλλοπουλείου Σχολής, την νηπιαγωγό και τον πρόεδρο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων. Αυτή η συνέντευξη θα γίνεται:
  - 1)** Στους μαθητές που εγγράφονται για πρώτη φορά στο σχολείο.
  - 2)** Στους μαθητές που θα πάνε στο νηπιαγωγείο και στην Α΄ τάξη του δημοτικού
  - 3)** Στους γονείς – κηδεμόνες των παραπάνω μαθητών.

Σκοπός της Συνέντευξης είναι να κρίνει η Επιτροπή:

- α)** αν ο μαθητής θα έχει την δυνατότητα να συνεχίσει και σε Ελληνικό Πρόγραμμα Σχολείο **(αν μιλάει το παιδί Ελληνικά ή κάποιος από τους δυο γονείς να μιλάει Ελληνικά και κυρίως η μητέρα) και**
- β)** αν η συμμετοχή του, στο ολοήμερο σχολείο θα είναι υποχρεωτική, **αν λειτουργεί.**

**Σε περίπτωση που η Επιτροπή κρίνει ότι το παιδί αναπτύσσεται σε περιβάλλον μη Ελληνικό, τότε η αίτηση εγγραφής θα απορρίπτεται. Επίσης σε περίπτωση που η επιτροπή διαπιστώσει ότι η μητέρα του μαθητή δεν γνωρίζει καλά την Ελληνική γλώσσα, τότε η συμμετοχή του μαθητή, στο ολοήμερο σχολείο, κρίνεται Υποχρεωτική, ενώ η άρνηση του γονέα κηδεμόνα θα συνεπάγεται την απόρριψη της αίτησης εγγραφής στο σχολείο.**

Την τελική έγκριση ή απόρριψη εγγραφής του κάθε μαθητού έχει η Διαχειριστική Επιτροπή της Ε.Κ.Κ μετά από εισήγηση του Προϊστάμενου της εφορείας εκπαιδευτηρίων ή του αναπληρωτή αυτού.

### **Άρθρο 9°**

Η συμμετοχή των γονέων στα έξοδα κυμαίνονται ανάλογα με τις αποφάσεις της Κ.Ε. και σε περίπτωση που πρόκειται για γονέα – κηδεμόνα που δεν έχει την οικονομική δυνατότητα άμεσης εξόφλησης του χρηματικού ποσού που του αναλογεί, κατόπιν συνεννόησης με τη Διαχείριση της Σχολής θα τα εξοφλεί σταδιακά, καταθέτοντας το πρώτο μέρος του ζητούμενου ποσού μέχρι και το τέλος του μήνα Οκτώβρη.

#### **Άρθρο 10°**

Τιμήs ένεκεν, για τα παιδιά των εκπαιδευτικών θα ισχύει ότι και για τα παιδιά των μελών της Ε.Κ.Κ. Κατόπιν εγκρίσεως της Κ.Ε. απαλλάσσονται από την συμμετοχή τους στα σχολικά έξοδα οι υπάλληλοι της Ε.Κ.Κ.

#### **Άρθρο 11°**

**A.** Ο κάθε γονέας – κηδεμόνας οφείλει να είναι συνεπείς στις χρηματικές υποχρεώσεις που προκύπτουν από:

- Έξοδα για τα βιβλία της Αγγλικής Γλώσσας, της Αραβικής Γλώσσας και των ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Κόμιστρα για την μεταφορά των μαθητών.
- Συμμετοχή στα σχολικά έξοδα που καθορίζει η Δ.Ε.
- Υποχρεώσεις που προκύπτουν από την σίτιση των μαθητών.

**B.** Σε περίπτωση που κάποιος γονέας – κηδεμόνας δεν έχει την οικονομική δυνατότητα να ανταπεξέλθει στις χρηματικές υποχρεώσεις, υποβάλλει αίτηση προς την Διαχειριστική Επιτροπή, προκειμένου να τους καλύψει τα έξοδα η Ε.Κ.Κ.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ 4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **Άρθρο 12°**

**A.** Για την συμμετοχή στο πρόγραμμα του Ολοήμερου Σχολείου, υποβάλλεται «Αίτηση Συμμετοχής στο πρόγραμμα του Ολοήμερου». Υποχρεωτική είναι η συμμετοχή εκείνου του μαθητή που θα κρίνει η Επιτροπή που αναφέρεται στο άρθρο 8.

**B.** Η ώρα έναρξης του ολοήμερου σχολείου καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα, διαμορφώνεται από κοινού με απόφαση του Συντονιστή Εκπαίδευσης, της Διεύθυνσης του σχολείου του Προϊσταμένου και Αναπληρωτή εκπαιδευτηρίων, λαμβάνοντας υπόψη τις εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και τις τοπικές συνθήκες και τα προβλεπόμενα από τον Αιγυπτιακό Νόμο.

#### **Άρθρο 13°**

**A.** Όποιος γονέας – κηδεμόνας, υποβάλλει «Αίτηση συμμετοχής στο πρόγραμμα του Ολοήμερου», θα πρέπει να εξοφλεί το ζητούμενο ποσόν των γευμάτων, μέχρι και το τέλος του τρέχοντα μήνα.

**B.** Σε περίπτωση που κάποιος γονέας – κηδεμόνας, δεν εξοφλήσει το ζητούμενο ποσόν μέχρι και το τέλος του τρέχοντα μήνα, τότε η διαχείριση θα του παρέχει 30 ημέρες προκειμένου να το εξοφλήσει. Σε αντίθετη περίπτωση το παιδί αυτό διαγράφεται αυτόματα από την κατάσταση των μαθητών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα του ολοήμερου σχολείου χωρίς καμία ενημέρωση και ο γονέας – κηδεμόνας υποχρεούται να φέρει ο ίδιος το παιδί στο σχολείο καθώς και να το παίρνει από το σχολείο αμέσως μετά την λήξη του ημερησίου προγράμματος. Διαφορετικά θα εφαρμόζονται οι αναφορές της Κ.Ε.<sup>2</sup> για το θέμα αυτό.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ 5. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ**

#### **Άρθρο 14°**

Η διδασκαλία της Ελληνικής Γλώσσας στο Αχιλλοπούλειο ~~Θα~~ **Θα**λοήμερο Σχολείο γίνεται σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων της Ελλάδας. Διδάσκουν εκπαιδευτικοί αποσπασμένοι από την Ελλάδα καθώς και συμβασιούχοι της ΕΚΚ.

Η Αραβική Γλώσσα διδάσκεται σε όλους τους μαθητές σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπουργείου Αγωγής και Παιδείας της Αιγύπτου και διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ειδικές ανάγκες του σχολείου από εκπαιδευτικούς που προσλαμβάνει η ΚΕ.

- A.** Οι μαθητές που δεν περνούν την βάση στις εξετάσεις του Μαΐου στα Αραβικά, μένουν μετεξεταστέοι, και αν αποτύχουν στις επαναληπτικές εξετάσεις του Ιουλίου, θα μένουν στάσιμοι και θα υποχρεωθούν να επαναλάβουν και το Ελληνικό πρόγραμμα σπουδών, **εκτός αν το Αιγυπτιακό υπουργείο αλλάξει τις σχετικές οδηγίες.**
- B.** Νόμος του Υπ. Αγωγής και Παιδείας της Αιγύπτου ορίζει ότι, μαθητές που έρχονται με μεταγραφή από σχολεία της Ελλάδας είναι υποχρεωμένοι στο 1<sup>ο</sup> έτος να διδάσκονται το ¼ της ύλης της Αραβικής γλώσσας, στο 2<sup>ο</sup> έτος τα 2/4, στο 3<sup>ο</sup> έτος τα 3/4 και στο 4<sup>ο</sup> έτος να παρακολουθούν την ύλη της τάξης τους. Για τα παιδιά των Ελλήνων εκπαιδευτικών θα υπάρχει ειδική αντιμετώπιση και ειδικό πρόγραμμα εκμάθησης της Αραβικής γλώσσας για αρχάριους.
- Γ.** Η Αγγλική γλώσσα διδάσκεται υποχρεωτικά από **το νηπιαγωγείο** και την Α! τάξη του δημοτικού μέχρι την ΣΤ! Τάξη και στόχο να αποκτήσουν οι μαθητές της Ε! ή ΣΤ! τάξης την δυνατότητα εξωτερικής πιστοποίησης της γνώσης τους στην Αγγλική. Το πρόγραμμα και τα Βιβλία ορίζει η εφορεία με οδηγό τον πιο πάνω στόχο. Την ύλη αυτή διδάσκουν από κοινού οι συμβασιούχοι εκπαιδευτικοί ή οι αποσπασμένοι από την Ελλάδα αν υπάρχουν και δεν μπορούν να διδάξουν άλλη ύλη.
- Δ.** Η Διδασκαλία του μαθήματος της πληροφορικής γίνεται με πρόγραμμα που καθορίζει και εγκρίνει η Κ.Ε. από εκπαιδευτικό που ορίζει η Ε.Κ.Κ ή από αποσπασμένο εξ Ελλάδος αν υπάρχει.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ**

### **6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **Άρθρο 15<sup>ο</sup>**

Για την ομαλότερη λειτουργία του σχολείου η Δ.Ε. δύναται να ορίσει υπάλληλο Διαχείρισης του σχολείου σε θέματα που αφορούν τα εκπαιδευτήρια και την νεολαία προκειμένου να έχει η Κ.Ε. ένα υπεύθυνο έμμισθο άτομο στους τομείς αυτούς που να υλοποιεί τις αποφάσεις και να την ενημερώνει αποτελώντας τον συνδετικό κρίκο φορέα και διεύθυνσης.

- ❖ Σε συνεργασία με την εκάστοτε Διεύθυνση του σχολείου να συμβάλλει στην επίλυση των όποιων προβλημάτων που παρουσιάζονται στην λειτουργία των εκπαιδευτηρίων.
- ❖ Σε συνεργασία με τους εκπροσώπους της νεολαίας να συμβάλλει στην καλύτερη επικοινωνία των νέων και των θεμάτων που τους απασχολούν, με την Ε.Κ.Κ.
- ❖ Σε συνεργασία με τους γονείς και τους Κοινοτικούς Επιτρόπους θέτει τα θέματα των εφορειών, εκπαιδευτήριων και νεολαίας και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.

Η Διαχείριση του σχολείου είναι ο εκπρόσωπος του προϊσταμένου εκπαιδευτηρίων στο χώρο του σχολείου. Λαμβάνει εντολές από αυτόν και αναφέρεται σε αυτόν με σκοπό την εφαρμογή των κατευθύνσεων και αποφάσεων της Κοινοτικής επιτροπής.

Δεν υπεισέρχεται στις αρμοδιότητες του Διευθυντή του σχολείου όπως αυτές ορίζονται από το Ελληνικό Εκπαιδευτικό Σύστημα και εφόσον δεν συγκρούονται με τις αποφάσεις της Κοινοτικής Επιτροπής.

Προετοιμάζει τα θέματα των σχολικών Εφορειών σε συνεργασία με την Διεύθυνση του σχολείου και το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων και προτείνει λύσεις.

Επιβλέπει χώρους και διαδικασίες και συμβάλλει στην ομαλή λειτουργία του σχολείου μαζί με τους υπεύθυνους στον κάθε τομέα καθώς και την υλοποίηση των αποφάσεων της Ε.Κ.Κ

Στις αρμοδιότητες της Διαχείρισης περιλαμβάνονται:

- A. Εγγραφές, προσφορές και λειτουργικά έξοδα:**
- Συμμετέχει στις διαδικασίες εγγραφής στο νηπιαγωγείο – δημοτικό
  - Ενημερώνεται και επιβλέπει τα έσοδα του σχολείου.
  - Ενημερώνεται και επιβλέπει τα έξοδα του σχολείου.
  - Συνεργάζεται για την καλύτερη δυνατή οικονομική διαχείριση του σχολείου.
- B. Καθαριότητα, ασφάλεια και συντήρηση του χώρου του σχολείου:**
- Επιβλέπει την τήρηση της καθαριότητας στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του σχολείου σε συνεργασία με την Διεύθυνση και τους υπεύθυνους για κάθε τομέα.

- Επιβλέπει τις διαδικασίες ασφαλείας στην είσοδο και στην έξοδο του σχολείου καθώς και στους χώρους του σχολείου κατά την λειτουργία του.
  - Προτείνει, επιβλέπει και συμβάλει στην συντήρηση και τη σωστή λειτουργία των χώρων και των εγκαταστάσεων του σχολείου.
- Γ. Υλικό και Περιουσία του Σχολείου:
- Διατηρεί πλήρη καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων του σχολείου.
  - Καταγράφει και προωθεί τις διάφορες ανάγκες του σχολείου.
  - Βοηθά στην λειτουργία της βιβλιοθήκης και του ιατρείου.
  - Έχει τον έλεγχο της ιματιοθήκης, αποθήκης και του μουσείου του σχολείου σε συνεργασία με την Διεύθυνση του σχολείου.
- Δ. Σχολικά Λεωφορεία:
- Εγκρίνει την κατάρτιση των δρομολογίων.
  - Σε συνεργασία με τα κεντρικά γραφεία της Κοινότητας επιβάλλει την καθαριότητα και την ασφάλεια στα λεωφορεία.
  - Ελέγχει τις χιλιομετρικές αποστάσεις και την κατανάλωση.
  - Διατηρεί καταστάσεις εργασιών συντήρησης των λεωφορείων και ελέγχει στατιστικά τις εργασίες που γίνονται.
- Ε. Λειτουργία Εστιατορίου και του κυλικείου του σχολείου:
- Επιβλέπει την λειτουργία του εστιατορίου για το ολοήμερο σχολείο.
  - Επιβλέπει την λειτουργία του κυλικείου.
- Στ. Εφορείες εκπαιδευτηρίων:
- Προετοιμάζει τα θέματα που απασχολούν τις εφορείες λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις των μελών.
  - Κρατά τα πρακτικά και ενημερώνει τα γραφεία της Κοινότητας.
  - Επιβλέπει την υλοποίηση των αποφάσεων της Κ.Ε. και την εξέλιξη των θεμάτων που απασχολούν τις εφορείες.
- Ζ. Σίτιση και Βιβλία:
- Εισπράττει και αποδίδει λογαριασμό όσον αφορά την σίτιση και τα βιβλία που χρειάζεται να αγοραστούν.

### **Άρθρο 16°**

Η Κ.Ε. αναθέτει – Άρθρο 15 κεφ. 6 του παρόντος κανονισμού - κατόπιν συνεννόησης με τον προϊστάμενο ή τον αναπληρωτή του - στην/στον υπάλληλο Διαχείρισης της Αχιλλοπουλείου σχολής την διαχείριση όλων των σχολικών θεμάτων και αλληλογραφίας εκτός της εξωτερικής αλληλογραφίας, εκτός προς το ΥΠΕΠΘ Αιγύπτου και Ελλάδος ή Γενικά Κρατικών Φορέων. Στους φορείς αυτούς η αλληλογραφία θα γίνεται αποκλειστικά από την Δ.Ε. της Ε.Κ.Κ. με εισήγηση του Προϊσταμένου Εφορείας Εκπαιδευτηρίων. Η Διαχείριση θα αλληλογραφεί για θέματα προσωπικού του σχολείου, ανακοινώσεις και εσωτερικής αλληλογραφίας με άλλα τμήματα της Ε.Κ.Κ χωρίς περιορισμούς. Η/Ο υπάλληλος διαχείρισης του σχολείου θα παρευρίσκεται στην παράδοση / παραλαβή από την διεύθυνση του σχολείου στην αρμόδια υπάλληλο της Κοινότητας στο τέλος και στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ**

### **6. ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ – ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ**

### **Άρθρο 17°**

Για την συμμετοχή των μαθητών στα δρομολόγια των λεωφορείων του σχολείου θα πρέπει να υποβάλλεται «αίτηση μετακίνησης με λεωφορείο» από τον γονέα – κηδεμόνα. Η αίτηση θα γίνεται δεκτή αν υπάρχουν και άλλα παιδιά που εξυπηρετούνται από το ίδιο δρομολόγιο.

### **Άρθρο 18°**

Οι γονείς- κηδεμόνες και οι οδηγοί λεωφορείων του σχολείου είναι υποχρεωμένοι να σέβονται τα ωράρια αναχώρησης / άφιξης αυτών, στην στάση που θα οριστεί κατόπιν συνεννόησης του οδηγού και γονέα – κηδεμόνα και έγκριση της διαχείρισης. Ο μη σεβασμός των καθοριζόμενων ωραρίων θα έχει τις παρακάτω συνέπειες:

**A.** Σε περίπτωση που οδηγός κατά την άφιξη του στην στάση το πρωί ή το μεσημέρι, σημειώσει καθυστέρηση πέρα από τα 5', τότε θα υποστεί ανάλογη επίπληξη που ορίζει ο κανονισμός των εργαζομένων στην χώρα.

**B.** Σε περίπτωση που γονέας-κηδεμόνας καθυστερήσει να πάρει το παιδί το μεσημέρι ή να το συνοδεύσει το πρωί, 5' πέρα από το καθοριζόμενο ωράριο, τότε η διαχείριση θα τον προειδοποιεί (ως πρώτη φορά) ότι δεν θα πρέπει να σημειωθεί άλλη καθυστέρηση. Σε περίπτωση που ξανασυμβεί αυτό το πρωί, το λεωφορείο θα φεύγει χωρίς να περιμένει πέρα από τα 5'. Αν η καθυστέρηση σημειωθεί το μεσημέρι, τότε ο οδηγός θα επιστρέψει τον μαθητή στο χώρο σχολείου, και ο γονέας - κηδεμόνας είναι υποχρεωμένος να το πάρει από εκεί.

**Γ.** Σε περίπτωση που ο γονέας-κηδεμόνας καθυστερήσει για 3<sup>η</sup> φορά, ο γονέας θα είναι υποχρεωμένος να φέρνει και να παίρνει το παιδί του για ένα μήνα και σε περίπτωση που δεν συμμορφώνεται θα στερείται το μέσον μεταφοράς.

#### **Άρθρο 19°**

Όλοι οι μαθητές πρέπει να παρευρίσκονται στο χώρο του σχολείου 10' λεπτά πριν την πρωινή προσευχή.

**A.** Οι οδηγοί του σχολείου, θα πρέπει να έχουν μεταφέρει τους μαθητές στο χώρο του σχολείου, 10' πριν την πρωινή προσευχή. Το ίδιο ισχύει και για τους μαθητές που δεν εξυπηρετούνται από τα δρομολόγια του σχολείου και έχουν δικό τους μεταφορικό μέσο.

**B.** Το μεσημέρι όλα τα λεωφορεία του σχολείου θα αναχωρούν 10' μετά τον τερματισμό της σχολικής ημέρας (ο χρόνος αυτός δύνεται προκειμένου η συνοδός να συγκεντρώσει όλα τα παιδιά που σχολάνε με το λεωφορείο της και να τα βοηθήσει να επιβιβαστούν στο λεωφορείο).

#### **Άρθρο 20°**

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν μαθητή του σχολείου να επιβιβαστεί σε λεωφορείο διαφορετικό από εκείνο στο οποίο επιβιβάζεται καθημερινά.

**A.** Σε περίπτωση που η διεύθυνση του μαθητή αλλάξει, τότε ο γονέας – κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει γραπτώς την γραμματεία προκειμένου να αλλάξει τα στοιχεία του παιδιού στο φάκελό του. Την ίδια ενημέρωση θα πρέπει να έχει και η διαχείριση προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες αλλαγές των δρομολογίων.

**B.** Αν ο μαθητής χρειαστεί για οποιονδήποτε λόγο, να αναχωρήσει με διαφορετικό λεωφορείο, τότε θα πρέπει ο γονέας – κηδεμόνας να συμπληρώσει την «Αίτηση Αλλαγής Δρομολογίου» και στην συνέχεια να εγκριθεί από την Διεύθυνση του σχολείου και την Διαχείριση.

**Γ.** Σε έκτακτη μόνο ανάγκη ο γονέας – κηδεμόνας τηλεφωνικώς ζητά της αλλαγής του δρομολογίου από την Διεύθυνση ή την Διαχείριση που συντάσσουν και εγκρίνουν την «Αίτηση Αλλαγής Δρομολογίου».

#### **Άρθρο 21°**

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή εργαζόμενος στο χώρο του σχολείου, εξεταστεί από την γιατρό του σχολείου και κριθεί η άμεση μεταφορά του στο νοσοκομείο, δίνεται μία γραπτή έγκριση από την διεύθυνση προς την διαχείριση που θα έχει και την σφραγίδα του σχολείου που φροντίζει την μεταφορά του ασθενούς στο Ελληνικό Νοσοκομείο με λεωφορείο του σχολείου και με την συνοδό αυτού.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ**

#### **8. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΤΟΝ ΓΟΝΕΑ**

#### **Άρθρο 22°**

Ο κάθε γονέας – κηδεμόνας υποχρεούται να συναντά τον κάθε δάσκαλο που διδάσκει στην τάξη του παιδιού του, τουλάχιστον μια φορά το μήνα, σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα οργανωθεί και θα διανεμηθεί από την διαχείριση του σχολείου στους μαθητές. Σε αυτό το πρόγραμμα θα αναφέρονται οι μέρες και ώρες που θα δέχεται κάθε δάσκαλος / δασκάλα, τους γονείς – κηδεμόνες. Η παρουσία / απουσία του γονέα-κηδεμόνα θα καταγράφεται σε ειδικό πρακτικό από την διαχείριση. Η αδιαφορία του γονέα, θα έχει ως συνέπεια την αποβολή του παιδιού από το σχολείο και την επιστροφή του στο σχολείο με τους γονείς του.

#### **Άρθρο 23°**

Κάθε δάσκαλος θα ετοιμάζει γραπτή μηνιαία αναφορά, ονομαστική για το κάθε παιδί της τάξης του, όπου θα αξιολογεί την συνολική του απόδοση και συμπεριφορά.

Ειδικά για τα παιδιά που παρουσιάσουν προβληματική συμπεριφορά αυτό θα γίνεται εβδομαδιαίως και σε συντονισμό με ψυχολόγο.

Αντίγραφο της αναφοράς (ων) θα παραδίδεται στον γονέα και θα αρχειοθετείται στο φάκελο του κάθε μαθητή.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ**

### **9. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **Άρθρο 24°**

- A.** Οι μαθητές οφείλουν να προσέρχονται 10' πριν την έναρξη της σχολικής ημέρας, να είναι καθαροί να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και να είναι ντυμένοι σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της σχολής και έγκρισης της Κ.Ε.
- B.** Όταν χτυπήσει το κουδούνι συντάσσονται χωρίς φωνές, κάνουν προσευχή και έπαρση των δυο σημαιών, Αιγύπτου και Ελλάδας, κάθε ημέρα και ψάλλονται οι εθνικοί ύμνοι των δυο χωρών μια φορά την εβδομάδα.
- Γ.** Στην τάξη θα κάθονται τα παιδιά ήσυχα, δεν λερώνουν το χώρο, δεν βγαίνουν από την τάξη παρά μόνο όταν υπάρχει λόγος. Δεν ξεχνούν τα βιβλία και τα τετράδιά τους, δεν φέρνουν στο σχολείο πράγματα μεγάλης αξίας και δεν πειράζουν ξένα πράγματα.
- Δ.** Απαγορεύεται να φέρουν τα κινητά τηλέφωνα στο χώρο του σχολείου. Αν υπάρχει σοβαρός λόγος, θα πρέπει οι γονείς να έχουν την έγκριση της γραπτής αίτησης που θα υποβάλουν στην Διαχείριση ή την Διεύθυνση του σχολείου. Οι συσκευές να παραμένουν κλειστές κατά την διάρκεια της σχολικής ημέρας.
- Ε.** Απαγορεύονται κάθε είδους ηλεκτρονικές συσκευές στα χέρια των μαθητών.
- ΣΤ.** Όλοι οι μαθητές βγαίνουν στην αυλή κατά την διάρκεια του διαλείμματος. Ενώ παραμένουν στο διάδρομο μόνο όταν βρέχει, όταν κάνει κρύο και όταν έχει χαμσίμι με απόφαση της Διεύθυνσης.
- Ζ.** Δεν λερώνουν με σκουπίδια το χώρο της αυλής.
- Η.** Παίζουν με τρόπο ασφαλή για την δική τους σωματική ακεραιότητα και αυτή των συμμαθητών τους.
- Θ.** Απαγορεύεται η είσοδος των μαθητών στο γραφείο των δασκάλων, στο γραφείο της Διεύθυνσης, στο γραφείο της Γραμματείας και στο γραφείο της Διαχείρισης χωρίς να υπάρχει σοβαρός λόγος. (αναφορά στην Κ.Ε.)

#### **Άρθρο 25°**

Δεν επιτρέπεται στους μαθητές του σχολείου, να συζητούν μεταξύ τους σε θέματα που αφορούν την θρησκεία. Η διαπίστωση ενός τέτοιου γεγονότος θα επιφέρει σοβαρές επιπλήξεις μέχρι και της οριστικής αποβολής του μαθητού από το σχολείο.

#### **Άρθρο 26°**

Απαγορεύεται ρητώς και αυστηρώς, κάθε είδος θρησκευτικού, πολιτικού ή οποιουδήποτε άλλου είδους προσηλυτισμού. Όπως απαγορεύονται τα θρησκευτικά σύμβολα και οι θρησκευτικές ενδυμασίες μεταξύ των μαθητών του σχολείου.

#### **Άρθρο 27°**

Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά στο χώρο του σχολείου.

#### **Άρθρο 28°**

Αν κάποιος μαθητής προκαλέσει υλική ζημιά στο χώρο του σχολείου, καλούμε τον τεχνικό να διορθώσει την βλάβη, ενώ ο γονέας - κηδεμόνας ενημερώνεται γραπτώς ότι εκείνος θα χρεωθεί το κόστος της επιδιόρθωσης. Η επιστολή θα εκδίδεται από την διαχείριση στην οποία και θα υπογράψει μαζί με την διεύθυνση και με την σφραγίδα του σχολείου.

#### **Άρθρο 29°**

Αν σημειωθεί παράβαση του κανονισμού συμπεριφοράς:

- A.** Αν είναι κατά την διάρκεια του μαθήματος, τότε ο δάσκαλος αναλαμβάνει να προβεί σε υποδείξεις, συμβουλές και τιμωρία που θα κρίνει εκείνος ως κατάλληλη.
- B.** Αν είναι κατά την διάρκεια του διαλείμματος, τότε ο εφημερεύον δάσκαλος που διαπίστωσε αυτό το γεγονός, αναλαμβάνει να προβεί σε υποδείξεις, συμβουλές, τιμωρία.

- Γ.** Αν ο μαθητής δεν συμμορφωθεί με τις υποδείξεις και τις συμβουλές των εκπαιδευτικών, τότε, η διεύθυνση καλεί τον γονέα – κηδεμόνα στο σχολείο **για 1<sup>η</sup> φορά** να έρθει με τον μαθητή. Διαφορετικά ο μαθητής δεν θα γίνεται δεκτός από το σχολείο την επόμενη ημέρα.
- Δ.** Αν διαπιστωθεί από τους εκπαιδευτικούς ότι το παιδί δεν συμμορφώνεται, και συνεχίζει αδιάκοπα να συμπεριφέρεται ανάρμοστα, τότε **για 2<sup>η</sup> φορά**, η διεύθυνση σε συνεργασία με τη Διαχείριση καλούν τον γονέα – κηδεμόνα να συζητήσει το πρόβλημα. Γίνονται πρακτικά σε αυτήν την συνάντηση και η διεύθυνση σε συνεργασία με την Διαχείριση και τον Προϊστάμενο της Εφορείας των Εκπαιδευτηρίων λαμβάνουν σοβαρά μέτρα, ακόμα και με ημερήσιες αποβολές.
- Ε.** Αν ο μαθητής αυτός συνεχίζει να συμπεριφέρεται με τον ίδιο τρόπο, τότε η Διεύθυνση σε συνεργασία με την Διαχείριση και τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτηρίων αποφασίζουν από κοινού τον αριθμό των ημερών αποβολής από το σχολείο. Παράλληλα συγκαλείται Παιδαγωγικό Συμβούλιο στο οποίο συμμετέχουν οι εκπαιδευτικοί, η Διαχείριση, ο Προϊστάμενος και ο Αναπληρωτής Εκπαιδευτηρίων της Κοινότητας καθώς και ο Συντονιστής Εκπαίδευσης προκειμένου να εξεταστεί η δυνατότητα επανένταξης του μαθητή με ειδικό πρόγραμμα.
- ΣΤ.** Μετά την εφαρμογή του ειδικού προγράμματος για την επανένταξη του μαθητή και αδυναμία διόρθωσης της συμπεριφοράς του, η εφορεία εκπαιδευτηρίων εισηγείται προς την Κ.Ε. την οριστική αποβολή του μαθητού από το σχολείο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ**

### **11. Η ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ**

#### **Άρθρο 30°**

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν μαθητή να βγει από το χώρο του σχολείου χωρίς την συνοδεία γονέα – κηδεμόνα ή του δασκάλου του.

#### **Άρθρο 31°**

Για να πάρει ο γονέας – κηδεμόνας το παιδί του από το σχολείο, πριν το τέλος της σχολικής ημέρας, θα πρέπει με «υπεύθυνη δήλωση αναχώρησης», να ενημερώσει γραπτώς την διαχείριση και να το εγκρίνει η διεύθυνση.

Η είσοδος και η παραμονή στον χώρο του σχολείου εκτός των μαθητών, του διδακτικού προσωπικού και των εργαζομένων στα σχολεία επιτρέπεται μόνον κατόπιν γραπτής έγκρισης εισόδου από την διαχείριση ΚΑΙ την διεύθυνση του σχολείου στην οποία θα αναγράφεται και ο λόγος εισόδου και παραμονής

#### **Άρθρο 32°**

**Α.** Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στο χώρο του σχολείου πέρα από το σχολικό ωράριο. Σε αντίθετη περίπτωση η παραμονή στο χώρο του σχολείου θα επιτρέπεται μόνο μετά από γραπτή ενημέρωση από τους γονείς προς τη διαχείριση και τη διεύθυνση και την έγκριση από αυτούς.

**Β.** Σε περίπτωση που ο γονέας – κηδεμόνας δεν φροντίσει για την αναχώρηση του παιδιού από το χώρο του σχολείου, και το αφήσει στο σχολείο πέρα από το σχολικό ωράριο χωρίς να έχει πειστική δικαιολογία, τότε με απόφαση Διαχείρισης και Διεύθυνσης την επόμενη –εργάσιμη- σχολική ημέρα το σχολείο δεν θα τους δέχεται.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ**

### **12. ΕΦΟΡΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΩΝ**

#### **Άρθρο 33°**

Η Εφορεία των Εκπαιδευτηρίων συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο και κατόπιν πρόσκλησης του Προϊσταμένου της ή του αναπληρωτή εξετάζοντας τα θέματα που γραπτώς τίθενται υπ' όψιν της διαχείρισης αλλά και για άλλα έκτακτα θέματα.

#### **Άρθρο 34°**

Η Εφορεία των Εκπαιδευτηρίων αποτελείται από τον Προϊστάμενο της Εφορείας, τον Αναπληρωτή Προϊστάμενο, που είναι μέλη της Δ.Ε. και ορίζονται από αυτήν, την Διεύθυνση της Αχιλλοπούλειου Σχολής, τον πρόεδρο συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, έναν εκπρόσωπο των δασκάλων της Αραβικής γλώσσας και όποιον άλλον καλεί ο Προϊστάμενος της Εφορείας κατά περίπτωση.

Μέλη της εφορείας μπορούν να δηλώσουν και μέλη της Ε.Κ.Κ. που όμως δεν έχουν παιδιά , εγγόνια ή συγγενείς μαθητές στο σχολείο με μέγιστο αριθμό 4 άτομα.

Καλούνται ο/η Γραμματέας της Αχιλλοπουλείου, και ο/η υπάλληλος της Διαχείριση της Αχιλλοπουλείου Σχολής, εφόσον το επιθυμεί ο προϊστάμενος ή ο αναπληρωτής του. Καλούνται επίσης κατά περίπτωση αντιπρόσωποι από τους γονείς / κηδεμόνες της κάθε τάξης του δημοτικού εφόσον συζητείται θέμα που αφορά την τάξη τους,

Η διεύθυνση της Αμπετείου Σχολής ή και ο/η συντονιστής εκπαίδευσης μπορούν επίσης να προσκληθούν αν το κρίνει ο προϊστάμενος ή ο αναπληρωτής του.

#### **Άρθρο 35°**

Τις προσκλήσεις για την συνεδρίαση της Εφορείας των Εκπαιδευτηρίων, την ημερήσια διάταξη και τα πρακτικά της Συνεδρίασης τα κρατά η Διαχείριση της Αχιλλοπουλείου σχολής.

#### **Άρθρο 36°**

Οι αποφάσεις της Εφορείας, παίρνουν την μορφή των εισηγήσεων προς την Κ.Ε. και αυτή στην συνέχεια τις εγκρίνει ή τις απορρίπτει. Την υλοποίηση των αποφάσεων αναλαμβάνει να παρακολουθεί η Διαχείριση του Σχολείου μαζί με τους αρμόδιους.

#### **Άρθρο 37°**

Τα θέματα της ημερησίας διάταξης καθώς και τα συνοδευτικά έγγραφα (κατά περίπτωση) αποστέλλονται στα μέλη της Εφορείας τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασής της.

Η Εφορεία επικουρείται από Γραμματέα ο οποίος ορίζεται από αυτή και αποτελεί ένα από τα μέλη της ή από το έμμισθο προσωπικό που συμμετέχει στην εφορεία.

Η Εφορεία τηρεί πρακτικά τα οποία είναι διαθέσιμα εντός επτά εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία συνεδρίασης των μελών της και κοινοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τυχόν σχόλια και παρατηρήσεις. Τα πρακτικά αποτελούν θέμα προς ενημέρωση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση της Εφορείας.

Η αδικαιολόγητη παράληψη του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης της Εφορείας να προσκαλέσει τα μέλη της σε συνεδρίαση, για δύο συνεχείς φορές, θεωρείται παράβαση καθήκοντος.

Η αδικαιολόγητη απουσία μέλους της Εφορείας σε δύο τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις γνωστοποιείται άμεσα στη Διαχειριστική Επιτροπή η οποία διενεργεί έρευνα και αποφασίζει περί της αντικατάστασής του ή μη. Το δε απουσιάσαν μέλος θεωρείται αυτοδίκαια παραιτημένο αφού έχει προηγουμένως κληθεί εγγράφως να δικαιολογήσει τις συνεχείς απουσίες του.

Ο/Η Προϊστάμενος /Προϊσταμένη της Εφορείας ενημερώνει έγκαιρα τη Διαχειριστική Επιτροπή για το έργο της Εφορείας κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων της Διαχειριστικής Επιτροπής.

Ο/Η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη υποβάλλει στη Διαχειριστική Επιτροπή ετήσια έκθεση σχετικά με τις εργασίες και τα πεπραγμένα της Εφορείας.

#### **Άρθρο 38°**

Ο πιο πάνω κανονισμός ισχύει όσο η Αχιλλοπούλειος σχολή έχει την μορφή του αμιγούς Ελληνικού σχολείου. Σε περίπτωση που αλλάξει μορφή το σχολείο θα ισχύει διαφορετικός κανονισμός που θα είναι συμβατός με τον νόμο που διέπει την νέα μορφή και την σύμβαση που η Δ.Ε. συμφώνησε με την νέα διοίκηση. Σε αυτή την περίπτωση εξουσιοδοτείται η Δ.Ε. να τηρήσει τον νέο κανονισμό έστω και αν ~~δεν~~ προσκρούει στα πιο πάνω.