



5^ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ 5^{ΟΥ} ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ



ΠΑΤΡΑ, 2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Ταυτότητα σχολείου	5
2. Εισαγωγή	6
3. Η οργάνωση του Σχολείου	7
3.1 Η Διεύθυνση του Σχολείου	7
3.1.1.Καθήκοντα – αρμοδιότητες Διευθυντή/τριας.....	7
3.1.2.Καθήκοντα – αρμοδιότητες Υποδιευθυντή/τριας.....	7
3.2 Ο Σύλλογος Διδασκόντων	8
3.3 Οι Παιδαγωγικές Συσκέψεις	8
3.4 Οι Διδάσκοντες	8
3.5 Εφημερεύοντες καθηγητές/τριες.....	10
3.6 Υπεύθυνοι/ες Καθηγητές/τριες Τμήματος	10
3.7 Το Συμβούλιο Τμήματος	11
3.8 Οι Μαθητικές Κοινότητες.....	11
3.9 Σχολικό Συμβούλιο	12
3.10 Εμπιστευτική επικοινωνία μαθητών-Σχολείου	13
4. Λειτουργία του Σχολείου	13
4.1 Ωράριο Λειτουργίας του Σχολείου	13
4.2 Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης	14
4.3 Βιβλιοθήκη	14
4.4 Σχολικές δραστηριότητες.....	15
4.5 Ιστοσελίδα του Σχολείου	15
5. Πλαίσιο λειτουργίας για τις εγγραφές, τη φοίτηση και τις απουσίες των μαθητών	15
5.1 Εγγραφές.....	16
5.2 Φοίτηση – Απουσίες.....	16
5.3 Ενημέρωση κηδεμόνα για απουσίες	20
5.4 Παιδαγωγική πρακτική Σχολείου σε θέματα αυθαίρετων απουσιών και καθυστερήσεων	21

5.5	Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής.....	22
5.6	Προσέλευση μαθητών στο σχολείο και αποχώρηση.....	23
6.	Ενημέρωση επίδοσης Μαθητών.....	23
7.	Κηδεμόνες – Συνεργασία με το Σχολείο	24
8.	Κανόνες Σχολικής Ζωής	25
8.1	Γενικές υποχρεώσεις των μαθητών.....	25
8.2	Συμπεριφορά προς τους συμμαθητές/τριες.....	28
8.3	Εμφάνιση – παρουσία	29
8.4	Πρωινή συγκέντρωση.....	29
8.5	Γραφεία Διεύθυνσης και Συλλόγου Καθηγητών	29
8.6	Συμμετοχή σε εκδηλώσεις.....	29
8.7	Κανονισμός συμπεριφοράς στις μετακινήσεις εκτός σχολείου με λεωφορεία.....	30
8.8	Κανονισμός περιπάτων, ημερησίων / πολυήμερων εκδρομών και εκπαιδευτικών επισκέψεων.....	31
8.9	Κανονισμός λειτουργίας Εργαστηρίων Φυσικών Επιστημών	31
8.10	Κανονισμός λειτουργίας εργαστηρίων (Η/Υ, Τεχνολογίας, Καλλιτεχνικών, Ξένων Γλωσσών και Μουσικής)	32
8.11	Κανονισμός συμπεριφοράς στο Διαδίκτυο.....	33
9.	Πειθαρχία – Ποινές.....	33
10.	Κανόνες συμπεριφοράς και διαγωγή μαθητών	35
10.1	Γενικοί κανόνες συμπεριφοράς	35
10.2	Κινητά τηλέφωνα	35
11.	Καθήκοντα Συμβούλου Σχολικής Ζωής	37
12.	Οργάνωση – λειτουργία Τμήματος	38
12.1	Καθήκοντα Απουσιολόγων	38
13.	Υγεία μαθητών	40
14.	Κυλικείο	40
15.	Καθαριότητα σχολικού χώρου	41
16.	Αποδοχή Κανονισμού	41

Επιτροπή Σύνταξης Σχεδίου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας:

Αναστασία Παπαδοπούλου, εκπαιδευτικός ΠΕ02,

Ελισσάβητ Πλέσσα, εκπαιδευτικός, ΠΕ02

Ιωάννα Καλαματιανού, εκπαιδευτικός, ΠΕ02

Αφροδίτη Γεωργαντίδου, εκπαιδευτικός ΠΕ05,

Ιωάννης Κομποσιώτης, εκπαιδευτικός, ΠΕ04.01

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συζητήθηκε και εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 18, 30 /10 /2023 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του 5ου Γυμνασίου Πατρών. Τη φιλολογική επιμέλεια του Κανονισμού ανέλαβε η εκπαιδευτικός Αναστασία Παπαδοπούλου (ΠΕ02). Η τελευταία επικαιροποίηση έγινε στις 30/10/2023 σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 18, 30 /10 /2023 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του 5ου Γυμνασίου Πατρών.

Το 5ο Γυμνάσιο Πατρών αποτελεί την ιστορική εξέλιξη του 1ου Γυμνασίου Θηλέων Πατρών και στεγάζεται από τη δεκαετία του '70 στο «Συγκρότημα Μαρούδα».

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του, που είναι πλήρως εναρμονισμένος με την κείμενη νομοθεσία, συντάχθηκε με απόλυτη παιδαγωγική ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου. Προσφέρεται ως μέσο παιδαγωγίας στους μαθητές και ως σημείο αναφοράς για τους διδάσκοντες διότι:

A. Ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων έχουν την υποχρέωση να «φροντίζουν για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου» και

B. «είναι υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής» (Δ1/105657/16-10-2002 Υπουργική απόφαση).

1. Ταυτότητα σχολείου

5ο Γυμνάσιο Πάτρας

Διεύθυνση: Μαραγκοπούλου 2, Τ.Κ.26335

Τηλέφωνο: 2610223289

Email: mail@5gym-patras.ach.sch.gr

2. Εισαγωγή

Το σχολείο μας είναι ένας μοναδικός χώρος μάθησης. Παράλληλα προετοιμάζει τους μαθητές για την αυριανή ομαλή τους ένταξη στην κοινωνία αφού αποτελεί μια μικρογραφία της, μέσα στην οποία αναπτύσσονται ποικίλες σχέσεις. Για να λειτουργήσει σωστά, έχει ανάγκη από ορισμένους κανόνες, τους οποίους οι μαθητές οφείλουν να γνωρίζουν και κυρίως να τους εφαρμόζουν με αίσθημα ευθύνης και όχι φόβου. Οι κανόνες αυτοί προστατεύουν τα δικαιώματά τους και παράλληλα υπενθυμίζουν και τις υποχρεώσεις τους. Αυτά τα δύο καθορίζουν και τα όρια μέσα στα οποία οφείλουμε να κινούμαστε, ώστε να επιτυγχάνονται οι σκοποί της εκπαίδευσης. Το σύνολο των όρων και των κανόνων, λοιπόν, που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται απρόσκοπτα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου ορίζεται ως «Σχολικός Κανονισμός».

Ο Σχολικός Κανονισμός δεν έχει στατικό χαρακτήρα, ούτε μορφή ενός απλού καθηκοντολογίου. Αποτελεί ένα «πλαίσιο σχολικής ζωής και δημοκρατικής συνύπαρξης», που συνεχώς εμπλουτίζεται και διαφοροποιείται σε μια προσπάθεια να συνδεθεί δυναμικά με το περιβάλλον και την εποχή. Ο Σχολικός Κανονισμός δεν θεωρεί τη σχολική πειθαρχία ως αυτοσκοπό, αλλά ως παιδαγωγικό μέσο για την ομαλή σχολική ζωή και την ανάπτυξη της προσωπικότητας κάθε ατόμου/μέλους της. Γι' αυτό το λόγο και σαν προϊόν συνεργασίας και συναίνεσης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας, θα αναπροσαρμόζεται στην ιδιαίτερη κατάσταση που προκύπτει κάθε φορά δίνοντας προτεραιότητα στην παιδαγωγική μας αποστολή μα και έμφαση στην πρόληψη και όχι στη θεραπεία.

Ο παρών «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας» στηρίζει την εφαρμογή των αρχών του στον αμοιβαίο σεβασμό, στη συλλογική συνείδηση, στη συναίνεση και συμμετοχή στη διαμόρφωση των συνθηκών της σχολικής ζωής, χωρίς όμως να θέτει εμπόδια στην ελεύθερη έκφραση και στον πλουραλισμό απόψεων. Έτσι, διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό

κλίμα που συμβάλλει στην αποφυγή εντάσεων και συγκρούσεων και διευκολύνει την ανενόχλητη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Είναι φανερό ότι η μαθητική ιδιότητα συνοδεύει το μαθητή/τρια τόσο στο εσωτερικό της αίθουσας διδασκαλίας, όσο και έξω από αυτή (προαύλιος χώρος, εκδρομές, επισκέψεις), όπου εκτός από τον εαυτό του εκπροσωπεί το Σχολείο και γενικότερα το σύνολο της Σχολικής Κοινότητας. Η αποδοχή τού Κανονισμού αυτού είναι θέμα αρμονικής συμβίωσης των σχολικών παραγόντων (μαθητές – γονείς – καθηγητές) και έχει σαν μοναδικό σκοπό να εξασφαλίσει την αναγκαία προϋπόθεση για την απρόσκοπτη λειτουργία του Σχολείου.

3. Η οργάνωση του Σχολείου

3.1 Η Διεύθυνση του Σχολείου

Η Διεύθυνση του Σχολείου αποτελείται από τον/την Διευθυντή/τρια και τον/την Υποδιευθυντή/τρια. Είναι το κεντρικό όργανο διοίκησης του σχολείου και έχει την ευθύνη για τη λειτουργία και το παιδαγωγικό έργο που επιτελείται σε αυτό, σε συνεργασία με το Σύλλογο των Διδασκόντων. Τα καθήκοντα, οι ευθύνες και οι αρμοδιότητες του/της Διευθυντή/τριας και του/της Υποδιευθυντή/τριας προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

3.1.1. Καθήκοντα – αρμοδιότητες Διευθυντή/τριας

Ο/Η Διευθυντής/τρια επιβάλλεται να συμμετέχει ενεργά στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές του/της καθορίζονται από την [Αριθ. Φ.353.1./324/10557/Δ1, ΦΕΚ 1340/16-10-2002 Υπουργική απόφαση](#). (Κεφ. Δ') και από τον νόμο [Ν. 4823/2021](#).

3.1.2. Καθήκοντα – αρμοδιότητες Υποδιευθυντή/τριας

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του/της Υποδιευθυντή/τριας καθορίζονται από την υπουργική απόφαση [Αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1, ΦΕΚ 1340/2002](#). (Κεφ. Δ') και από τον νόμο [Ν. 4823/2021](#).

3.2 Ο Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος των Διδασκόντων (Σ.Δ.), είναι συλλογικό όργανο του σχολείου και αποτελείται από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σ' αυτό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Οι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων κινούνται πάντοτε στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής νομοθεσίας ([Υπουργική Απόφαση Φ.353.1/324/105657/Δ1/ΦΕΚ 1340/16-10-2002](#)). (άρθρο 37-39).

3.3 Οι Παιδαγωγικές Συσκέψεις

Οι Παιδαγωγικές Συσκέψεις είναι:

- I. Τακτικές και τυπικές (παιδαγωγικές συνεδριάσεις)
- II. Έκτακτες και άτυπες συνεδριάσεις των διδασκόντων που μπορούν να υλοποιούνται συχνά καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου και αποτελούν ένα βασικό παιδαγωγικό εργαλείο ισότιμης και συνεργατικής εκτίμησης των ικανοτήτων, αδυναμιών και αναγκών των μαθητών.

3.4 Οι Διδάσκοντες

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των διδασκόντων εκπαιδευτικών καθώς και οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία (άρθρο 36, κεφ. Ε, [Υπουργική Απόφαση Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002](#), και [Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας των Σχολείων](#) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων)

και οφείλουν όλοι οι εκπαιδευτικοί να τα τηρούν.

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να δίνουν ιδιαίτερη σημασία στα ακόλουθα:

1. Να φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του Σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα απαιτείται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το χώρο του Σχολείου, όπως και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
2. Να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και, γενικά, όλες τις πληροφορίες που είναι προσωπικές και δεν πρέπει να δημοσιοποιούνται.
3. Να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και να μην παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
4. Να παρίστανται στην πρωινή συγκέντρωση των μαθητών σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμά τους.
5. Να κλειδώνουν τις αίθουσες στο τέλος κάθε διδακτικής ώρας.
6. Να μη δέχονται μαθητή/τρια στην τάξη μετά την είσοδό τους εκτός αν αυτός / αυτή προσκομίσει σημείωμα από τη Διεύθυνση.
7. Να μην επιτρέπουν την έξοδο σε μαθητές/τριες από την αίθουσα πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης.
8. Να μην επιτρέπουν την έξοδο από την αίθουσα κατά τη διάρκεια των γραπτών δοκιμασιών (δεκάλεπτες ασκήσεις, πρόχειρα διαγωνίσματα, εκθέσεις).
9. Να ενημερώνουν ανελλιπώς τα βιβλία ύλης.
10. Να ενημερώνουν τη Διεύθυνση για απουσία μαθητή/τριας κατά την πρώτη ώρα ή σε περίπτωση μονόωρης απουσίας, αποστέλλοντας στη Διεύθυνση ενημερωτικό σημείωμα με τον απουσιολόγο.
11. Επισημαίνεται ότι μαθητής/τρια που απομακρύνεται, από την αίθουσα, από τον διδάσκοντα για παιδαγωγικούς λόγους, αποστέλλεται στη Διεύθυνση. Στο διάλειμμα ο διδάσκων ενημερώνει την Διεύθυνση για

την συμπεριφορά του μαθητή/τριας.

12. Να σέβονται το χρόνο διαλείμματος των μαθητών/τριών.
13. Να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών/τριών, λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους αξιολόγησης (επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση, συμπεριφορά)
14. Επισημαίνεται ότι η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
15. Να ελέγχουν τους μαθητές/τριες, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους ακόμα και όταν δεν είναι εφημερεύοντες/ουσες.
16. Να είναι όλοι παρόντες από την πρώτη διδακτική ώρα σε περίπτωση προγραμματισμένου περιπάτου.

3.5 Εφημερεύοντες καθηγητές/τριες

Βασική παράμετρος για ένα σχολείο με άριστο πλαίσιο λειτουργίας είναι ο θεσμός της εφημερίας, που έχει ως σκοπό την επιτήρηση, προστασία, ασφάλεια των μαθητών/τριών αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας των σχολικών χώρων και των όρων υγιεινής. Οι καθηγητές/τριες αναλαμβάνουν, σύμφωνα με ειδικό Πρόγραμμα που ετοιμάζει η Διεύθυνση, καθήκοντα εφημερίας κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ενημερώνονται εγκαίρως για το προγραμματισμό των εφημεριών τους και τον τηρούν απαρέγκλιτα. Για τους εφημερεύοντες/ουσες ισχύουν όσα ορίζονται στις ακόλουθες αποφάσεις : [6492/11-1-83 Απόφαση ΥΠΔΒΜΘ](#), [Γ4/2256/18-12-91 ΥΠΔΒΜΘ](#), [Γ1/776/28-9-2000 ΥΠΔΒΜΘ](#), Π.Δ.201/1993, [105657/16-10-2002 Υπουργική απόφαση](#), [Ν.1566/85](#)), [Εγκύκλιος](#) 176151/ΓΔ4/11-11-2019.

3.6 Υπεύθυνοι/ες Καθηγητές/τριες Τμήματος

Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς με Πρακτικό απόφασης Συλλόγου,

ορίζονται οι Υπεύθυνοι Καθηγητές των τμημάτων κάθε τάξης. Για κάθε τμήμα του Γυμνασίου ορίζεται ένας/μία Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια. Αυτός/ή είναι ο/η γενικός/ή επιβλέπων/ουσα του Τμήματος με συντονιστικές, υποστηρικτικές και διοικητικές αρμοδιότητες.

Έμφαση δίδεται στην υποχρέωση του Υπευθύνου Τμήματος να επικοινωνεί με τον κηδεμόνα του μαθητή/τριας σε περίπτωση συχνών απουσιών για τις οποίες δεν υπάρχει ενημέρωση από τον κηδεμόνα.

3.7 Το Συμβούλιο Τμήματος

Το Συμβούλιο του Τμήματος δεν έχει αποφασιστικές αρμοδιότητες αλλά είναι Όργανο εισηγητικό προς το Σύλλογο των Διδασκόντων, ο οποίος έχει και την τελική ευθύνη της λήψης αποφάσεων. Αποτελείται από όλους τους διδάσκοντες στο τμήμα και προεδρεύει σ' αυτό ο αρχαιότερος των διδασκόντων ή ο Διευθυντής ή ο Υποδιευθυντής, εφόσον διδάσκουν σ' αυτό. Συνεδριάζει έκτακτα, κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών του τμήματος. Συγκαλείται από τον προεδρεύοντα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δυο τουλάχιστον διδάσκοντες/ουσες ενώ στις συνεδριάσεις του συμβουλίου μπορεί να μετέχει και ο πρόεδρος της μαθητικής κοινότητας του τμήματος. Βλ. κείμενη νομοθεσία [ΦΕΚ 1340 / 2002 τ. Β' / Φ.353.1./324/105657/Δ1](#)

3.8 Οι Μαθητικές Κοινότητες

Οι μαθητικές κοινότητες δεν είναι συνδικαλιστικό όργανο. αλλά καθαρά παιδαγωγικός θεσμός, που συνδέεται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Αποτελούν το χώρο στον οποίο μπορεί να αναπτυχθεί η μαθητική πρωτοβουλία μέσα στο σχολείο. Ο σκοπός, ο χαρακτήρας και η λειτουργία των μαθητικών κοινοτήτων ορίζεται στην [Υ.Α. Γ2/ 336/ 29-1-91 \(ΦΕΚ 66 τ. Β' / 14-2-91\)](#).

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμμετέχουν στη μαθητική κοινότητα, που έχει ως σκοπό την καλλιέργεια της υπευθυνότητάς τους και το σεβασμό τους στις δημοκρατικές διαδικασίες. Πρέπει να αποφεύγουν συμπεριφορές που υποβαθμίζουν το κύρος των μαθητικών συνελεύσεων και να περιφρουρούν την ποιότητα των εκδηλώσεων αυτών.

3.9 Σχολικό Συμβούλιο

Στο σχολείο λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή και αποτελείται από: α) τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου (ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας), β) δύο εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, γ) τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, δ) έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

Στα Σχολικά Συμβούλια των σχολικών μονάδων της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα, υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας, β) εισηγείται στον Διευθυντή και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του, γ) συμβάλλει στη

διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους, δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία

και ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

3.10 Εμπιστευτική επικοινωνία μαθητών-Σχολείου

Οι μαθητές έχουν την δυνατότητα για θέματα που αφορούν την σχολική κοινότητα και όχι μόνο, να απευθύνονται στον υπεύθυνο τμήματος, στο σύμβουλο σχολικής ζωής και στην Διεύθυνση του σχολείου, με την βεβαιότητα ότι η επικοινωνία θα είναι απολύτως εμπιστευτική. Για τον σκοπό αυτό έχουν διαμορφωθεί τρεις χώροι, ο χώρος του αρχείου – δίπλα στο γραφείο του Διευθυντή -, ο χώρος της δανειστικής βιβλιοθήκης και η μικρή αίθουσα δίπλα στο τμήμα Α3.

4. Λειτουργία του Σχολείου

4.1 Ωράριο Λειτουργίας του Σχολείου

Το Γυμνάσιο λειτουργεί πέντε ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα – Παρασκευή). Τα μαθήματα αρχίζουν στις 8:15 για όλες τις τάξεις. Η ώρα λήξης των μαθημάτων είναι 14:05. Τρεις ημέρες την εβδομάδα τα μαθήματα τελειώνουν την 7^η ώρα, στις 14:05. Οι Όμιλοι και τα Προγράμματα υλοποιούνται μετά το πέρας του σχολικού ωραρίου. Ενδεχόμενες μεταβολές ή διαφοροποιήσεις του ωραρίου καθώς επίσης και οι ημέρες αργιών κ.α.

γνωστοποιούνται εγκαίρως στους γονείς.

Το Σχολείο λειτουργεί σύμφωνα με το παρακάτω πρόγραμμα:

ΩΡΑ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
1η	8:15	9:00	45'	5'
2η	9:05	9:50	45'	10'
3η	10:00	10:45	45'	15'
4η	11:00	11:45	45'	10'
5η	11:55	12:40	45'	5'
6η	12:45	13:25	40'	5'
7η	13:30	14:05	35'	

4.2 Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης

Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης οι μαθητές ακολουθούν τις οδηγίες εξόδου που βρίσκονται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσάς τους και συγκεντρώνονται στο προαύλιο, στο σημείο που υπάρχει η σχετική σήμανση του τμήματός τους.

4.3 Βιβλιοθήκη

Η λειτουργία της Βιβλιοθήκης είναι μέρος του παιδαγωγικού

προγράμματος του Σχολείου. Κύριοι στόχοι είναι η εξοικείωση των μαθητών με το ελεύθερο ανάγνωσμα, τη λογοτεχνία, τις ερευνητικές εργασίες και την ορθολογική χρήση του χώρου. Όλα τα μέσα πληροφόρησης, οι χώροι και ο τεχνολογικός εξοπλισμός της Βιβλιοθήκης προσφέρονται στους/στις μαθητές/τριες και στο εκπαιδευτικό προσωπικό, με στόχο τη διάδοση της πληροφορίας και την υποστήριξη του αναλυτικού προγράμματος.

4.4 Σχολικές δραστηριότητες

Συνέχεια της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας αποτελούν: ο θεσμός των Ομίλων, οι εκπαιδευτικές επισκέψεις, οι εκκλησιασμοί, οι θρησκευτικές, επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, η συμμετοχή σε εσωτερικούς ή εξωσχολικούς διαγωνισμούς, ο θεσμός Αφιερωματικών Ημερών, η υλοποίηση και η συμμετοχή σε Εκπαιδευτικά Προγράμματα (Αγωγής Υγείας, Πολιτιστικά, Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Σταδιοδρομίας, Μουσικές Διαδρομές/Χορωδία, οργάνωση και συμμετοχή σε πολιτιστικές εκδηλώσεις κ.ά.). Μέσω όλων αυτών δίνεται η δυνατότητα στους/στις μαθητές/τριές μας να κατακτήσουν περισσότερες γνώσεις, να διευρύνουν τις εμπειρίες τους, να αξιοποιήσουν τη δημιουργικότητά τους. Η συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών θεωρείται ουσιαστική και απαραίτητη.

4.5 Ιστοσελίδα του Σχολείου

1. Στην κεντρική σελίδα του Σχολείου μας (<https://blogs.sch.gr/5gympatr/>) υπάρχουν α) διάφορες ανακοινώσεις β) το Προσωπικό του Σχολείου γ) δραστηριότητες του Σχολείου ε) στοιχεία για το Σχολείο στ) βραβεύσεις/διακρίσεις μαθητών/τριών ζ) εκδηλώσεις του Σχολείου και η) χρήσιμοι σύνδεσμοι.

5. Πλαίσιο λειτουργίας για τις εγγραφές, τη φοίτηση και τις απουσίες των μαθητών

5.1 Εγγραφές

Η εισαγωγή όλων των μαθητών/τριών στην Α΄ Γυμνασίου γίνεται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 79942/ΓΔ4 ΦΕΚ 2005/2019 Τ. Β΄ «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης».

5.2 Φοίτηση – Απουσίες

- Η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- Δεδομένης της υποχρέωσης των υπεύθυνων καθηγητών/τριών και του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου να ενημερώνουν άμεσα τους κηδεμόνες για τις απουσίες των μαθητών/τριών και της υποχρέωσης των κηδεμόνων να ενημερώνουν το σχολείο για τους λόγους απουσίας των μαθητών/τριών, σύμφωνα με το άρθρο 29, κατά τον χαρακτηρισμό φοίτησης οι απουσίες δεν διακρίνονται σε δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες.
- Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον το σύνολο των απουσιών τους δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114).
- Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από εκατό δεκατέσσερις (114) απουσίες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτηση τους στην ίδια τάξη.
- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με έναν από τους τρόπους επικοινωνίας που έχει δηλώσει στο σχολείο κατά

την εγγραφή του/της μαθητή/τριας σε αυτό. Η γνωστοποίηση του λόγου των απουσιών συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μόνο στην περίπτωση που προβλέπεται ο μη υπολογισμός τους κατά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης.

- Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και να πληροφορείται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο - εφόσον οι γονείς/κηδεμόνες έχουν υποβάλει στο σχολείο σχετική υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρουν την ηλεκτρονική τους διεύθυνση - ή στο κινητό τηλέφωνο των γονέων/κηδεμόνων (SMS), ή με επιστολή. Εάν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες δεν είναι εφικτή ή εάν οι γονείς/κηδεμόνες αρνηθούν την επικοινωνία ή εάν για οποιονδήποτε άλλο λόγο είναι απαραίτητο, συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει την αναγκαιότητα χρήσης ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως, ενδεικτικά, η προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες.
- Σε περίπτωση που μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή πραγματοποιήσει τριάντα (30) συνολικά απουσίες, ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ ντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο/η εκ- παιδευτικός τους ενημερώνει τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.
- Όταν πραγματοποιούνται απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του/της

Διευθυντή/ντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα που, ενδεχομένως, κρίνονται απαραίτητες.

- Οι απουσίες των μαθητών/τριών αθροίζονται και λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών.
- Η προαγωγή και η απόλυση των μαθητών/τριών εξαρτάται εκτός από την επίδοση τους και από την τακτική τους φοίτηση στο σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- Η φοίτηση χαρακτηρίζεται επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- Οι απουσίες αριθμούνται ανά μία για κάθε διδακτική ώρα.
- Απουσία μαθητή/τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Απουσία μαθητή/τριας από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.
- Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής του. Σε περίπτωση που, κατά την πλήρως αιτιολογημένη κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, η συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στον περίπατο ήταν εκ των πραγμάτων αδύνατη, οι απουσίες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον χαρακτηρισμό φοίτησης. Στις εκδρομές/μετακινήσεις στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/τριες αλλά δεν παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα ή δεν συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην 33120/

ΓΔ4/28-02-2017 υπουργική απόφαση (Β' 681), καταχωρίζονται απουσίες.

- Όλες οι απουσίες των μαθητών/τριών καταχωρίζονται στο Βιβλίο Φοίτησης (απουσιολόγιο). Για το χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών/τριών δε λαμβάνονται υπόψη: α) απουσίες από το σχολείο, κατά τις ώρες λειτουργίας του, μαθητών/τριών που συμμετέχουν σε δραστηριότητες, στο Εξωτερικό ή το Εσωτερικό, οι οποίες έχουν εγκριθεί από τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις όργανα, β) απουσίες μαθητών/τριών που πραγματοποιήθηκαν λόγω της μετεγγραφής τους σε Γυμνάσιο άλλης πόλης μέχρι δύο (2) ημέρες, στις οποίες δεν συμπεριλαμβάνονται οι απουσίες που πραγματοποιήθηκαν την ημέρα έκδοσης του υπηρεσιακού σημειώματος μετεγγραφής, γ) απουσίες μαθητών/τριών οι οποίοι/ες απαλλάσσονται από τη συμμετοχή τους στη διδασκαλία μαθημάτων, αλλά την ώρα πραγματοποίησης της διδασκαλίας παρευρίσκονται στο σχολείο, σύμφωνα με το άρθρο 25, δ) απουσίες μαθητών/τριών που οφείλονται σε δυσμενείς καιρικές συνθήκες οι οποίες καθιστούν αντικειμενικά δύσκολη την προσέλευση στο σχολείο, ε) απουσίες μαθητών/τριών που συμμετέχουν σε πρόγραμμα μακροχρόνιας κινητικότητας στο εξωτερικό, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με την προϋπόθεση ότι με την επιστροφή τους θα προσκομίσουν βεβαίωση του σχολείου υποδοχής, η οποία θα επιβεβαιώνει την επαρκή φοίτηση τους κατά τη διάρκεια της εκεί παραμονής τους.
- Με απόφαση του οικείου Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται οι απουσίες από τα μαθήματα, για όσο διάστημα απαιτείται, για τη συμμετοχή μαθητών/τριών σε πανελλήνιους ή διεθνείς διαγωνισμούς που διεξάγονται με έγκριση του Υπουργείου Παιδείας.
- Με απόφαση του οικείου Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται οι απουσίες των μαθητών/-τριών λόγω συμμετοχής τους: α) σε σχολικές αθλητικές δραστηριότητες που διοργανώνονται υπό την εποπτεία και έγκριση του Υπουργείου

Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων, β) σε πανελλήνιους αθλητικούς αγώνες ή διεθνείς αθλητικές διοργανώσεις εγκεκριμένες από την οικεία αναγνωρισμένη από το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) Ομοσπονδία με ανώτατο όριο πέντε (5) ημερών, γ) σε αποδεδειγμένες αθλητικές υποχρεώσεις, προετοιμασίας ή αγωνιστικές, με την εκάστοτε εθνική ομάδα με ανώτατο όριο των δέκα (10) ημερών, λαμβανομένων υπόψη των προϋποθέσεων της παρ. 46, του άρθρου 13, του ν. 3149/2003 (Α΄141). Η απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών για όλες τις αγωνιστικές υποχρεώσεις των περιπτώσεων (β) και (γ) θα εκδίδεται εφόσον προσκομίζονται από τους/ τις ενδιαφερομένους/ες οι προσκλήσεις συμμετοχής από τον επίσημο φορέα διοργάνωσης των αγώνων, καθώς και οι σχετικές βεβαιώσεις συμμετοχής τους, ενώ για τις υποχρεώσεις προετοιμασίας με την εθνική ομάδα η σχετική βεβαίωση συμμετοχής από την εκάστοτε επίσημη Ομοσπονδία του αθλήματος.

Η φοίτηση (απουσίες) των μαθητών Γυμνασίου διέπεται από τις διατάξεις της υπ' αριθμ. [79942/ΓΔ4/31-05-2019 Υπουργικής Απόφασης](#).

5.3 Ενημέρωση κηδεμόνα για απουσίες

Η ανελλιπή φοίτηση των μαθητών θεωρείται θέμα πρωταρχικής σημασίας. Η ευθύνη παρακολούθησης της φοίτησης του/της μαθητή/τριας ανήκει εξ ολοκλήρου στους γονείς. Γι' αυτό, οι γονείς οφείλουν να ενημερώνονται συχνά για τις απουσίες του παιδιού τους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της Πολιτείας.

- Οι γονείς οφείλουν να φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση των παιδιών τους στο Σχολείο το πρωί.
- Οι μαθητές δεν απουσιάζουν από το Σχολείο παρά μόνο για σοβαρούς λόγους. Σε περίπτωση απουσίας ο γονέας υποχρεούται να ενημερώνει έγκαιρα το Σχολείο (τηλεφωνικά το πρωί).
- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του μαθητή ευθύνεται εξ

ολοκλήρου ο/η κηδεμόνας του, ο/η οποίος/α οφείλει να προσέρχεται στο Σχολείο το πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα και στις προγραμματισμένες ώρες συνάντησης με εκπαιδευτικούς για να ενημερώνεται υπεύθυνα για τη φοίτηση και για άλλα θέματα που τον αφορούν.

- Ανεξάρτητα από την προσέλευση των κηδεμόνων στο Σχολείο, η Διεύθυνση του Σχολείου σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια Τμήματος, αποστέλλει SMS ή e-mail προς τους κηδεμόνες, όπου αναφέρεται ο αριθμός των απουσιών των μαθητών, ιδίως όταν αυτές έχουν ξεπεράσει τις τριάντα (30) ωριαίες απουσίες.

5.4 Παιδαγωγική πρακτική Σχολείου σε θέματα αυθαίρετων απουσιών και καθυστερήσεων

1	Απουσία ή Καθυστέρηση 1ης ώρας	Τα μαθήματα της 1ης ώρας αρχίζουν στις 8:15 και οι μαθητές/τριες είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στην τάξη. Σε περίπτωση καθυστέρησης, ο/η μαθητής/τρια γίνεται δεκτός/ή στην τάξη, μετά από σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντος, σημείωμα της Διεύθυνσης και με καταχώριση απουσίας.
2	Απουσία από ενδιάμεσες ώρες	Απουσία από ενδιάμεση ώρα, χωρία άδεια της Διεύθυνσης, είναι αδικαιολόγητη. Διερευνώνται στη συνέχεια οι λόγοι της απουσίας και ενημερώνονται αμέσως οι γονείς.
3	Αυθαίρετες απουσίες	Αν μαθητής/τρια δεν προσέρχεται στο σχολείο για οποιονδήποτε λόγο, ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου από 7:45 π.μ. μέχρι 8:15 π.μ. (τηλέφωνα 2610223289 και 2610223986).
4	Απουσίες από εκδρομές, επισκέψεις	Η συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών σε σχολικό περίπατο ή εκπαιδευτική επίσκεψη είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση απουσίας από τις δραστηριότητες αυτές ισχύουν τα εξής: αν, παρά την ύπαρξη δήλωσης των γονέων για συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στην εκδρομή, ο/η μαθητής/τρια απουσιάσει, τότε οι απουσίες προσμετρώνται κανονικά.

5	Αποχώρηση από το σχολείο κατόπιν άδειας	Στους μαθητές που έχουν εξαιρετικά σοβαρούς λόγους να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων δίδεται άδεια από τη Διεύθυνση του Σχολείου εφόσον συνοδεύονται από τους γονείς τους ή εξουσιοδοτημένο συγγενικό τους πρόσωπο. Ωστόσο η απουσία καταχωρείται.
---	--	---

5.5 Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής

Για να συμμετάσχει ο/η μαθητής/τρια στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι γονείς οφείλουν να προσκομίζουν το Ατομικό Δελτίο Υγείας του παιδιού τους στην Α' Γυμνασίου, καθώς και ιατρικές βεβαιώσεις, στις οποίες θα αναγράφεται ότι ο/η μαθητής/τρια μπορεί να συμμετέχει στις αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου. Τα Ατομικά Δελτία Υγείας έχουν ισχύ τριών ετών.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φορούν στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής αθλητική ενδυμασία. Σε αντίθετη περίπτωση καταχωρείται απουσία (εγκύκλιος 686/23-06-87 ΥΠΕΠΘ).

Ημερήσιες απαλλαγές από τη Γυμναστική δίνονται μόνο από τον/την υπεύθυνο/η Γυμναστή/τρια ή τη Διεύθυνση και μόνο για σοβαρούς λόγους. Για απαλλαγή μιας ημέρας απαιτείται επίσης σημείωμα του γονέα ή ιατρική γνωμάτευση, τα οποία παραδίδονται από το μαθητή στο γραφείο του Υποδιευθυντή ή στον/στην εκπαιδευτικό της Φυσικής Αγωγής. Οι μαθητές που παίρνουν ημερήσια απαλλαγή παραμένουν στο χώρο όπου γίνεται το μάθημα. Εξαιρούνται σοβαρές περιπτώσεις τραυματισμού ή ασθένειας, οπότε οι μαθητές μπορούν να παραμένουν στο εσωτερικό του σχολείου υπό την επίβλεψη κάποιου καθηγητή. Για μακροχρόνια απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής απαιτείται ιατρική γνωμάτευση από δημόσιο νοσοκομείο ή κέντρο υγείας, η οποία παραδίδεται στη Διεύθυνση του Σχολείου.

5.6 Προσέλευση μαθητών στο σχολείο και αποχώρηση

Η μεταφορά των μαθητών στο Σχολείο και η αποχώρησή τους δεν αποτελεί υποχρέωση του Σχολείου. Γίνεται με ευθύνη και μέριμνα των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ για όσους προσέρχονται με καθυστέρηση ισχύει η αναφορά στο κεφάλαιο 5.4 (Παιδαγωγική πρακτική Σχολείου σε θέματα αυθαίρετων απουσιών και καθυστερήσεων). Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί, εφόσον αυτό είναι ανήλικο.

6. Ενημέρωση επίδοσης Μαθητών

Η επίδοση των μαθητών αξιολογείται συνεχώς και συζητείται τακτικά, κατά τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, ελέγχεται με προφορικές και γραπτές δοκιμασίες και με άλλους παιδαγωγικά αποδεκτούς τρόπους. Οι γονείς ενημερώνονται από τους καθηγητές στις προβλεπόμενες μέρες και ώρες ενημέρωσης. Το πρόγραμμα των ωρών επίσκεψης ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους. Είναι προφανές ότι οι γονείς έχουν τη δυνατότητα άμεσης ή έκτακτης επικοινωνίας προκειμένου να συζητηθεί οποιοδήποτε θέμα. Καλό είναι να καταβάλλεται προσπάθεια τήρησης των προκαθορισμένων ωρών ενημέρωσης, διότι, σε αντίθετη περίπτωση, οι εκπαιδευτικοί πιθανόν να δυσκολεύονται να ενημερώσουν, λόγω ποικίλων υποχρεώσεών τους στο χώρο του σχολείου.

7. Κηδεμόνες – Συνεργασία με το Σχολείο

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας για δύο κυρίως λόγους: α) επειδή πιστεύει ότι ο γονέας αποτελεί την τρίτη κορυφή του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής/τρια - Γονέας – Σχολείο και β) επειδή αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του και το σχολείο είναι ο ενημερωμένος γονέας.

Οι γονείς πρέπει να φροντίζουν για τη δημιουργία καλών σχέσεων με το εκπαιδευτικό προσωπικό του Σχολείου και να ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις τού Σχολείου για κάθε θέμα που αφορά το παιδί τους. Δεν πρέπει να παραβλέπουν ότι η εμπιστοσύνη τού μαθητή στο Σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των Γονέων προς το Σχολείο και τον Καθηγητή.

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο. Η παρουσία των γονέων στις ενημερωτικές – παιδαγωγικές συγκεντρώσεις, που οργανώνονται από το Σχολείο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, είναι απαραίτητη. Γενικά οι γονείς και οι κηδεμόνες πρέπει να λαμβάνουν γνώση και να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες του Σχολείου (έντυπες και ηλεκτρονικές).

Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών/τριών, που δεν προσέρχονται έγκαιρα (8.15 π.μ.) και ως εκ τούτου δε γίνονται δεκτοί/ές εντός του σχολικού χώρου, ανήκει στους κηδεμόνες. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια επιθυμεί να αποχωρήσει από το σχολείο για οποιονδήποτε λόγο, πρέπει να απευθύνεται στη Δ/ση του σχολείου. Η Δ/ση θα επικοινωνεί με τον κηδεμόνα και στη συνέχεια θα δίνεται ή όχι η δυνατότητα αποχώρησης (Π.Δ.201/1993 άρθρο 13).

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας, που με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Οι κηδεμόνες οφείλουν να επισημαίνουν στα παιδιά τους την

υποχρέωσή τους για κόσμια συμπεριφορά στο σχολικό χώρο και να επαγρυπνούν για την τήρηση των σχολικών Κανονισμών και διατάξεων από τους μαθητές.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια επιφέρει φθορά στη σχολική περιουσία, κινητή και ακίνητη, ο γονέας οφείλει να την αποκαταστήσει. Σε περίπτωση που οι μαθητές/τριες ενός τμήματος αναλαμβάνουν συλλογικά την ευθύνη της φθοράς, τότε το ποσό επιμερίζεται σε όλους τους μαθητές/τριες του τμήματος και ο κάθε κηδεμόνας καταβάλλει το ανάλογο ποσό. Επιμερισμός δαπανών αποκατάστασης γίνεται και όταν οι φθορές γίνονται σε κοινόχρηστους χώρους, εφ' όσον αναληφθεί συλλογική ευθύνη. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των Μαθητών. Το Σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Μέσω του διαδικτυακού τόπου του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/5gympatr/>) οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται έγκαιρα και έγκυρα για όλες τις δραστηριότητες.

8. Κανόνες Σχολικής Ζωής

8.1 Γενικές υποχρεώσεις των μαθητών

Η τήρηση των κανόνων είναι υποχρεωτική για όλους τους μαθητές στην προσπάθεια να δημιουργηθεί ένα ήρεμο και υγιές μαθησιακό περιβάλλον.

- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και το δικαίωμα των εκπαιδευτικών για διδασκαλία. Για το λόγο αυτό φέρονται με σεβασμό και ευγένεια προς όλους τους συμμαθητές τους και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου καθώς επίσης και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν το σχολικό έργο.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να λύνουν τις διαφορές τους με συνεννόηση και διάλογο, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση βίας. Η χειροδικία, η αυτοδικία, η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας από άτομα ή ομάδες αποτελούν σοβαρότατα παραπτώματα και ελέγχονται

πειθαρχικά με ποινές που μπορούν να οδηγήσουν μέχρι και σε απομάκρυνση των μαθητών από το Σχολείο.

- Οι μαθητές/τριες φροντίζουν για την τάξη και την καλαισθησία των σχολικών αιθουσών, σέβονται το σχολικό χώρο, το φυσικό περιβάλλον και την περιουσία των άλλων. Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για εργασία και μάθηση. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού οι μαθητές/τριες οφείλουν:
 - α. να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του σχολείου,
 - β. να μη ρυπαίνουν με σκουπίδια τον αύλειο χώρο αλλά να χρησιμοποιούντα καλάθια των άχρηστων,
 - γ. να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους,
 - δ. να φροντίζουν την καλαίσθητη εμφάνιση των αιθουσών,
 - ε. να σέβονται τα υπάρχοντα των συμμαθητών τους.
- Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να τρώνε ή να πίνουν ροφήματα/αναψυκτικά σε ώρα μαθήματος. Τα κάθε είδους φαγητά, αναψυκτικά και ροφήματα εφόσον δεν καταναλωθούν στο διάλειμμα, φυλάσσονται για το επόμενο διάλειμμα.
- Η παραποίηση απουσιολογίου, βεβαιώσεων ή άλλων εγγράφων αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα και συνεπάγεται αυστηρές πειθαρχικές ποινές. Ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος ο Σύλλογος των Διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει ακόμα και αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.
- Κάθε υλική φθορά αναφέρεται στο γραφείο της Διευθύνσεως.
- Οι μαθητές/τριες δε φέρνουν στο σχολικό χώρο ό,τι δεν έχει σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία, όπως κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά παιχνίδια, ραδιόφωνα κ.α., τα οποία μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την υγεία και ασφάλεια των υπολοίπων ή να παρακωλύσουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Δεν επιτρέπεται η φωτογράφιση, βιντεοσκόπηση ή ηχογράφιση στους

χώρους του Σχολείου χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης.

- Οι μαθητές/τριες πρέπει να μετακινούνται από αίθουσα σε αίθουσα για τις ανάγκες του προγράμματος, με τάξη, χωρίς αργοπορία και να αποφεύγουν τις θορυβώδεις / ενοχλητικές εκδηλώσεις κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να παραδίδουν στους γονείς τους τις έγγραφες εγκυκλίους και τα σημειώματα του Σχολείου και να μεταβιβάζουν τις προφορικές παραγγελίες ή ανακοινώσεις.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να διατηρούν τους βοηθητικούς χώρους (τουαλέτες) καθαρούς, για λόγους υγιεινής αλλά και ευπρέπειας.
- Για λόγους υγιεινής καλό είναι να αποφεύγεται η παραμονή για μεγάλο χρονικό διάστημα στους χώρους της τουαλέτας. Σε καμία περίπτωση δε δικαιολογείται επίσκεψη στην τουαλέτα του άλλου φύλου.
- Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών στα διαλείμματα, για την πρόληψη ατυχημάτων. Οι μαθητές/τριες υποχρεούνται να παραμένουν στους χώρους που τους έχουν υποδειχθεί και να συμμορφώνονται απόλυτα με τις υποδείξεις του εκάστοτε εφημερεύοντα καθηγητή.
- Δεν επιτρέπεται η είσοδος στο Σχολείο εξωσχολικών ατόμων. Η περιφρούρηση των σχολικών χώρων είναι βασικό καθήκον όλων των μαθητών/τριών.
- Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά στο χώρο του σχολείου.
- Δεν επιτρέπονται τα τυχερά παιχνίδια στο χώρο του σχολείου.
- Η χρήση αθλητικού υλικού επιτρέπεται μόνο στα πλαίσια του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής και υπό την επίβλεψη του καθηγητή Φ.Α.
- Καλό είναι να αποφεύγεται η μεταφορά στο σχολείο ακριβών

αντικειμένων ή μεγάλων χρηματικών ποσών. Για τυχόν απώλεια τέτοιων αντικειμένων, στο σχολικό χώρο, το σχολείο δεν φέρει καμία ευθύνη αναζήτησης ή αντικατάστασής τους.

- Τα σχολικά βιβλία παρέχονται δωρεάν για χρήση των μαθητών. Δεν προβλέπεται αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς ή απώλειας.

8.2 Συμπεριφορά προς τους συμμαθητές/τριες

- Οι μαθητές/τριες πρέπει να σέβονται τη γνώμη και την ιδιαίτερη προσωπικότητα των άλλων. Δεν κάνουν ειρωνικά σχόλια, κακόβουλη ή προσβλητική κριτική.
- Οι φραστικές προσβολές, οι ύβρεις και, πολύ περισσότερο, η σωματική βία κατά των συμμαθητών είναι απαράδεκτες πράξεις, που επηρεάζουν τον χαρακτήρισμό της διαγωγής. Το ίδιο απαράδεκτες πράξεις θεωρούνται και η διάδοση φημών, ο αποκλεισμός συμμαθητή από ομαδικές, εκπαιδευτικές ή ψυχαγωγικές δραστηριότητες ή η παρακίνηση τρίτων για την απομόνωση αυτών.
- Η χωρίς άδεια χρήση ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών είναι σοβαρά παραπτώματα και τιμωρούνται αυστηρά ακόμη και αν γίνονται «χάριν παιδιάς».
- Είναι σημαντικό να οι μαθητές να φέρονται φιλικά μεταξύ τους σε όλες τις στιγμές, τόσο μέσα στο σχολείο, όσο και εκτός σχολείου.
- Αν πέσει στην αντίληψη κάποιου μαθητή ότι συμμαθητής του τυχόν φέρεται άσχημα σε κάποιον άλλο, έχει την υποχρέωση να υπερασπιστεί τον συμμαθητή του. Δεν είναι «κάρφωμα» το να απευθυνθεί σε κάποιον ενήλικα, είναι προστασία και δικαίωμα (www.mentoras.org).
- Επισημαίνεται ότι όλα τα παραπάνω θεωρούνται πράξεις που εμπίπτουν στην κατηγορία του σχολικού εκφοβισμού.

8.3 Εμφάνιση – παρουσία

Η εξωτερική εμφάνιση των μαθητών/τριων αποτελεί καθρέφτη της προσωπικότητας και της οικογενειακής τους κουλτούρας. Θα πρέπει ωστόσο η εξωτερική εμφάνιση των μαθητών στο σχολικό χώρο να χαρακτηρίζεται από καθαριότητα, απλότητα και ευπρέπεια. Ευπρεπής εμφάνιση είναι ό,τι ταιριάζει στην ηλικία και τη μαθητική τους ιδιότητα. Το σχολείο αποτελεί χώρο πνευματικής καλλιέργειας και ισότητας και όχι χώρο επίδειξης.

8.4 Πρωινή συγκέντρωση

Όλοι οι μαθητές/τριες και οι εκπαιδευτικοί, που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, πρέπει να παρευρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση. Οι ετερόδοξοι μαθητές παρίστανται στην πρωινή συγκέντρωση χωρίς συμμετοχή στην προσευχή.

8.5 Γραφεία Διεύθυνσης και Συλλόγου Καθηγητών

Στους μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται η είσοδος στο γραφείο της Διεύθυνσης ή του Συλλόγου των Καθηγητών εάν πρώτα δεν χτυπήσουν την πόρτα ώστε να λάβουν άδεια εισόδου.

Στο γραφείο των Συλλόγου Καθηγητών υπάρχει τηλέφωνο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους μαθητές σε περίπτωση ανάγκης.

8.6 Συμμετοχή σε εκδηλώσεις

Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν σε ποικίλες ενδοσχολικές εκδηλώσεις. Οι μαθητικές κοινότητες συνεργάζονται με τους καθηγητές στους οποίους ανατίθεται η ευθύνη της γιορτής/εκδήλωσης. Επίσης, οι μαθητές του σχολείου παίρνουν μέρος σε παρελάσεις που γίνονται τις ημέρες των εθνικών επετείων, σύμφωνα με όσα ορίζουν οι σχετικές εγκύκλιοι. Κατά τη διάρκεια των εορτών, μαθητές και εκπαιδευτικοί προσέρχονται κανονικά στο σχολείο (8.15 π.μ.) και αφού εισέλθουν στις αίθουσες διδασκαλίας, καταγράφονται οι απόντες. Η ίδια διαδικασία επαναλαμβάνεται και μετά το πέρας της εορτής.

Οι μαθητές συμμετέχουν σε κάθε εκδήλωση του σχολείου. Κατά την παραμονή τους στην αίθουσα εκδηλώσεων παρακολουθούν με σεβασμό και προσοχή τους ομιλητές ή τις εκδηλώσεις των συμμαθητών τους. Αποφεύγουν τις άσκοπες μετακινήσεις, δε συζητούν μεταξύ τους και δε σχολιάζουν. Η παρουσία όλων είναι υποχρεωτική και όχι προαιρετική.

Η προσέλευση-αποχώρηση από χώρο συγκέντρωσης θα πρέπει να γίνεται γρήγορα και με τάξη. Κάθε τμήμα συνοδεύεται ή είναι υπό την άμεση επίβλεψη του υπεύθυνου καθηγητή εκτός αν αποφασίζεται διαφορετικά από τη Διεύθυνση.

Σε περίπτωση σεισμού ή άλλης έκτακτης περίπτωσης, οι μαθητές οφείλουν να συμμορφώνονται με τις οδηγίες των διδασκόντων και της Διεύθυνσης, όπως προβλέπονται [στους αντίστοιχους κανονισμούς](#).

8.7 Κανονισμός συμπεριφοράς στις μετακινήσεις εκτός σχολείου με λεωφορεία

Κατά τις εκδρομές, τους περιπάτους και γενικότερα τις μετακινήσεις με λεωφορεία οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και τρόπους που τιμούν τους ίδιους/ίδιες ως πρόσωπα, αλλά και συνάδουν με το ήθος του Σχολείου. Στο λεωφορείο, ως προέκταση του Σχολείου, ισχύουν στο σύνολό τους οι κανόνες συμπεριφοράς που ισχύουν και στο σχολικό χώρο. Επιπροσθέτως, επισημαίνονται τα ακόλουθα:

- Δεν επιτρέπονται μετακινήσεις ή αλλαγές θέσεων των μαθητών όταν το όχημα είναι σε κίνηση. Οφείλουν να παραμένουν στις θέσεις τους φορώντας τις ζώνες ασφαλείας.
- Ο υπεύθυνος συνοδός έχει το δικαίωμα να κάνει τις απαιτούμενες συστάσεις και παρατηρήσεις στους μαθητές.
- Η ρύπανση και οι φθορές στα λεωφορεία αποκαθίστανται με δαπάνη των υπαιτίων.

8.8 Κανονισμός περιπάτων, ημερησίων / πολυήμερων εκδρομών και εκπαιδευτικών επισκέψεων

Οι σχολικές εκδρομές έχουν χαρακτήρα παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό, κοινωνικοποιητικό και ψυχαγωγικό. Οι σχολικές εκδρομές εγκρίνονται από τους Συλλόγους των Διδασκόντων Καθηγητών ή/και από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κατά περίπτωση και κατά τα προβλεπόμενα από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Συμμετοχή σε σχολική εκδρομή συνεπάγεται αυτομάτως και την τήρηση των κανόνων του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου. Ο Σύλλογος Διδασκόντων διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει όποιον/όποια μαθητή/τρια κρίνει ότι θέτει σε δοκιμασία την επιτυχημένη έκβαση της εκδρομής - επίσκεψης. Επιπλέον, εάν το σύνολο των μαθητών ή το σύνολο μιας τάξης επιδεικνύει απείθαρχη συμπεριφορά ή προβαίνει σε ενέργειες διαλυτικές της ομαλής λειτουργίας του σχολείου (αποχές, καταλήψεις, προσβλητική συμπεριφορά προς διδάσκοντες και Διεύθυνση), η Διεύθυνση του σχολείου έχει όχι μόνο δικαίωμα αλλά και καθήκον να εισηγηθεί αρνητικά για την εκδρομή, με το σκεπτικό ότι, εάν δεν εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις πειθαρχίας και αυτοπειθαρχίας, δεν υπάρχει εγγύηση για την ασφάλεια των μαθητών και το επιθυμητό μορφωτικό αποτέλεσμα.

Στους χώρους επίσκεψης οι μαθητές/τριες τηρούν τους κανόνες ευπρέπειας και καλής συμπεριφοράς προς όλους και σέβονται τους χώρους αυτούς. Δεν πρέπει να ξεχνούν ότι εκπροσωπούν όχι μόνο τον εαυτό τους αλλά και το σύνολο της σχολικής κοινότητας.

8.9 Κανονισμός λειτουργίας Εργαστηρίων Φυσικών Επιστημών

Στις αίθουσες αυτές είναι συγκεντρωμένος μεγάλος αριθμός ευαίσθητων και δαπανηρών οργάνων για την εκπαιδευτική διαδικασία των μαθητών. Επιπλέον, στο εργαστήριο Φυσικών Επιστημών υπάρχουν και επικίνδυνες για την υγεία χημικές ουσίες. Συνεπώς, για την επιτυχή διεξαγωγή των ασκήσεων και την απρόσκοπτη λειτουργία των εργαστηρίων, οι μαθητές οφείλουν να εφαρμόζουν τα ακόλουθα:

- Να μην εισέρχονται στις αίθουσες εργαστηρίων χωρίς την παρουσία του υπευθύνου.
- Να μεταχειρίζονται με προσοχή τις συσκευές και τα όργανα των εργαστηρίων και να απευθύνονται στους υπευθύνους για κάθε απορία ή δυσλειτουργία.
- Να χρησιμοποιούν με μεγάλη προσοχή τα υλικά (χημικές ενώσεις, διαλύματα κ.ά.) σύμφωνα με τις υποδείξεις των υπευθύνων και των φυλλαδίων και να μην πειραματίζονται κατά βούληση.
- Να προστατεύουν ιδιαίτερα στις αίθουσες αυτές τη σχολική περιουσία. Φθορά υλικού που οφείλεται σε μαθητή/τρια, εκτός από τον αυστηρό πειθαρχικό έλεγχο που συνεπάγεται, αποκαθίσταται με δαπάνη του/της.
- Σε κάθε περίπτωση να συμμορφώνονται απόλυτα με τις υποδείξεις του υπεύθυνου καθηγητή.

8.10 Κανονισμός λειτουργίας εργαστηρίων (Η/Υ, Τεχνολογίας, Καλλιτεχνικών, Ξένων Γλωσσών και Μουσικής)

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να:

- εισέρχονται στην αίθουσα χωρίς την παρουσία του υπευθύνου εκπαιδευτικού,
- χρησιμοποιούν δικές τους συσκευές μαγνητικού υλικού με προγράμματα ή αρχεία (αυτό μπορεί να γίνει μόνο μετά από έγκριση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού),
- επεμβαίνουν στη συνδεσμολογία του ηλεκτρονικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού,
- θέτουν σε λειτουργία τους υπολογιστές ή να προβαίνουν σε οποιαδήποτε ρύθμιση (οι ρυθμίσεις αυτές γίνονται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό),
- να μην επισκέπτονται ιστότοπους παρά μόνο υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών και την άδειά τους.

Οι μαθητές είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα της αίθουσας και την ασφάλεια των μηχανημάτων. Φθορά μηχανήματος που οφείλεται σε μαθητή, εκτός από τον αυστηρό πειθαρχικό έλεγχο που συνεπάγεται, αποκαθίσταται με δαπάνη του μαθητή.

Επιπλέον, εκπαιδευτικοί άλλης ειδικότητας, όταν χρησιμοποιούν τα εργαστήρια, είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για την αρτιότητα του υλικού.

8.11 Κανονισμός συμπεριφοράς στο Διαδίκτυο

- Το διαδίκτυο χρησιμοποιείται μόνον όταν το σχολικό δίκτυο εμποπτεύεται από εκπαιδευτικό.
- Κατά την επικοινωνία στο διαδίκτυο δε δίδονται προσωπικά στοιχεία καθώς και στοιχεία του Σχολείου χωρίς την άδεια του υπευθύνου.
- Απαγορεύεται η είσοδος του μαθητή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει τις περιοχές του διαδικτύου που έχουν επισκεφθεί οι μαθητές/τριες.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να επισκέπτονται μόνο διευθύνσεις του διαδικτύου που περιέχουν υλικό σχετικό με την εργασία τους.
- Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την αποστολή ή προώθηση υλικού που είναι παράνομο, άσεμνο, ενοχλητικό ή παραβιάζει την ιδιωτική ζωή άλλων προσώπων.
- Οι μαθητές/τριες που δε συμμορφώνονται με τον Κανονισμό συμπεριφοράς στο διαδίκτυο ελέγχονται πειθαρχικά. Ειδικότερα για περιπτώσεις παραπτώματων που εμπίπτουν σε παράβαση του ποινικού δικαίου σε ό,τι αφορά τη χρήση του διαδικτύου, ακολουθούνται και οι προβλεπόμενες από το νόμο διαδικασίες.

9. Πειθαρχία – Ποινές

Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το Σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, 79942/ΓΔ4/31-5-2019 (ΦΕΚ 2005/ Τ.Β΄)

Υπουργική Απόφαση με θέμα:

«Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»,

(https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2019/%CE%A6%CE%95%CE%9A_2005%CE%92_31.05.2019.pdf)

και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, όμως δεν αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

Συνεπώς, αν διαπιστωθεί ότι κάποιοι μαθητές/τριες παραβαίνουν τους κανόνες συμπεριφοράς ή ότι με τη συμπεριφορά τους παρακωλύουν το έργο του Σχολείου ή ότι η συμπεριφορά τους είναι βλαπτική για τους συμμαθητές τους, τότε είναι αναγκαίο να επιβληθούν οι προβλεπόμενες από τη Νομοθεσία κυρώσεις (ποινές). Οι ποινές που επιβάλλονται από το Σχολείο σε καμία περίπτωση δεν έχουν εκδικητικό χαρακτήρα αλλά έχουν ως μοναδικό στόχο να συνετίσουν τους μαθητές που υπέπεσαν σε σφάλματα, έτσι ώστε αυτά να μην επαναληφθούν στο μέλλον.

Ιδιαίτερα σοβαρά παραπτώματα ενδεικτικά, θεωρούνται:

- Η χειροδικία ή η άσκηση ψυχολογικής βίας από μεμονωμένα άτομα ή ομάδες.
- Η πρόκληση ζημιών ή φθορών στην περιουσία του Σχολείου με οποιοδήποτε μέσο.
- Η κατοχή / χρήση κινητού τηλεφώνου ή χρήση αλκοόλ ή εξαρτησιογόνων ουσιών ή απαγορευμένης ουσίας.
- Η κατοχή στο σχολείο οποιουδήποτε επικίνδυνου οργάνου.
- Η έξοδος χωρίς άδεια από το σχολικό χώρο.
- Η οικειοποίηση ή καταστροφή αντικειμένων που ανήκουν σε άλλο μαθητή ή σε καθηγητή ή στο Σχολείο.
- Κάθε εσκεμμένη πράξη που έχει ως σκοπό / συνέπεια τη διατάραξη της τάξης ή της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο χώρο του Σχολείου.

10. Κανόνες συμπεριφοράς και διαγωγή μαθητών

10.1 Γενικοί κανόνες συμπεριφοράς

Κατά την παραμονή τους στο Σχολείο οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται, να υπακούουν και να συνεννοούνται με τους καθηγητές, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των κανόνων κοσμιότητας, τον Κανονισμό του Σχολείου και τους νόμους της Πολιτείας. Είναι προφανές, ότι η εφαρμογή των αρχών αυτών ισχύει και κατά τη διάρκεια των εκδρομών, περιπάτων, πολιτιστικών εκδηλώσεων και, γενικά, σε κάθε περίπτωση που οι μαθητές/τριες λειτουργούν με αυτή τους την ιδιότητα.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από το οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

10.2 Κινητά τηλέφωνα

Η χρήση κινητών τηλεφώνων από τους μαθητές/τριες σε όλους τους χώρους του Σχολείου, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους σε αυτό, απαγορεύεται βάσει της [εγκυκλίου 103373/22-06-2018](#) του Υπουργείου

Παιδείας. Εντός του σχολικού χώρου οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα ή οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. **Σε περίπτωση κατοχής / χρήσης τέτοιας συσκευής, τότε αυτή κρατείται στο γραφείο του Διευθυντή και μπορεί να παραληφθεί μόνο από τον κηδεμόνα του μαθητή/τριας μετά τη λήξη των μαθημάτων.** Ο ανάλογος εξοπλισμός που τούς διαθέτει το σχολείο χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία-επίβλεψη του εκπαιδευτικού.

Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (H/Y, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κτλ), δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και για τις ανάγκες αυτής, αλλά και στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα, τηρώντας τους κανόνες ασφάλειας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών (νόμοι 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006 (ΦΕΚ 133/ τ. Α'/2006).

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Οι φωτογραφίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τη σχετική Νομοθεσία. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα (π.χ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται μόνον όταν οι κηδεμόνες των μαθητριών-μαθητών έχουν δώσει τη συγκατάθεσή του.

Δεν επιτρέπεται η χρήση – λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, σύμφωνα και με την υπ' αρ. Γ/ ΕΞ/2274/31.3.2011 (ΦΕΚ 548/τ. Β'/7-4-2011) οδηγία της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και ειδικότερα το άρθρο 18, παρ. 2, που ορίζει επιπλέον ότι οι ώρες λειτουργίας του συστήματος θα πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια σε σχετικές ενημερωτικές πινακίδες έτσι ώστε να γνωρίζουν όλοι οι μαθητές και φορείς

της εκπαιδευτικής κοινότητας ότι κατά τη διάρκεια της παρουσίας τους στο σχολείο δεν παρακολουθούνται.

11. Καθήκοντα Συμβούλου Σχολικής Ζωής

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς (όπως το ΚΕΔΑΣΥ και σχετικούς φορείς του ΥΠΑΙΘ), η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 129431/ΓΔ4/28-09/2020 απόφαση του ΥΠΑΙΘ, στο σχολείο λειτουργεί ο θεσμός του Συμβούλου Σχολικής Ζωής. Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, συμπερίληψη και ενσωμάτωση, μαθητές με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, μετάβαση σε άλλες βαθμίδες, σχολική κινητικότητα, συμβουλευτική και ομάδες γονέων και παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ασκεί τα καθήκοντά του και λειτουργεί συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής βρίσκεται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με τους μαθητές ευθύνης του, τον σύλλογο διδασκόντων και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως επίσης τους γονείς και κηδεμόνες. Ενεργεί όποτε αυτό του ζητηθεί, αλλά και με δική του πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψή του κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης. Στο πλαίσιο επιτέλεσης του έργου του, συνεργάζεται με τις υποστηρικτικές δομές

και δύναται να ζητήσει τη συνδρομή τους για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων, όπως και να παραπέμψει τον χειρισμό τους αρμοδίως σε αυτές ή στον σύλλογο διδασκόντων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

12. Οργάνωση – λειτουργία Τμήματος

12.1 Καθήκοντα Απουσιολόγων

Η Πολιτεία, ο Σύλλογος Διδασκόντων και η Διεύθυνση του σχολείου θεωρούν ότι ο/η απουσιολόγος κατέχει καίρια θέση στη σχολική κοινότητα.

Συνεπώς,

- Απουσιολόγος ορίζεται ο/η μαθητής/τρια που διακρίνεται για την επίδοσή του/της.
- Στην Α΄ τάξη οι απουσιολόγοι ορίζονται με βάση τη βαθμολογία τους στην Έκτη τάξη του Δημοτικού και σε περίπτωση ισοβαθμίας γίνεται κλήρωση από την οποία προκύπτει ο απουσιολόγος για το Α΄ τετράμηνο. Στο Β΄ τετράμηνο, απουσιολόγος ορίζεται ο μαθητής με την υψηλότερη βαθμολογία στο Α΄ τετράμηνο.
- Ως αυτονόητα χαρακτηριστικά των υποχρεώσεων του/της απουσιολόγου θεωρούνται η επιμέλεια, η υπευθυνότητα, η δικαιοσύνη και η εντιμότητα.
- Ο/η απουσιολόγος παραλαμβάνει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης από τη γραμματεία κάθε πρωί.
- Είναι υπεύθυνος/η για την έγκαιρη και σωστή συμπλήρωση του δελτίου απουσιών, με τα ονόματα των απόντων μαθητών. Αναγράφει ευκρινώς την ημέρα, την ημερομηνία, τα διδασκόμενα μαθήματα, τον αύξοντα αριθμό του φύλλου των απουσιών καθώς και το ονοματεπώνυμο του.
- Στο δελτίο απουσιών γράφονται όλα τα μαθήματα του ημερήσιου προγράμματος, ανεξάρτητα αν απουσιάζει κάποιος

καθηγητής. Σε περίπτωση απουσίας καθηγητή, στη στήλη κάτω από το μάθημά του, γράφεται η λέξη «κενό», χωρίς να μπουν απουσίες τη συγκεκριμένη ώρα.

- Όταν ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάζει σε κάποια ώρα του ημερήσιου προγράμματος, στις επόμενες ώρες που είναι παρών, μπαίνει παύλα.
- Εάν έχει μπει απουσία σε μαθητή/τρια, που προσέρχεται καθυστερημένα στο μάθημα και, αφού κατόπιν αντικειμενικής δικαιολόγησης έχει γίνει δεκτός/ή από τον καθηγητή, η απουσία αυτή μπαίνει σε κύκλο, στις παρατηρήσεις γράφεται «προσήλθε» και υπογράφει ξανά ο διδάσκων καθηγητής.
- Όταν κάποιος μαθητής/τρια είναι τιμωρημένος με ημερήσια αποβολή, ο/η απουσιολόγος το σημειώνει στη στήλη των παρατηρήσεων.
- Ο/η απουσιολόγος φροντίζει ώστε να υπογράφει ο διδάσκων καθηγητής στην αντίστοιχη στήλη του απουσιολογίου.
- Έχει την ευθύνη για τη διατήρηση του δελτίου απουσιών σε καλή κατάσταση και γενικά για τη φύλαξή του.
- Δεν επιτρέπονται διορθώσεις στο ημερήσιο δελτίο απουσιών μετά τη λήξη της διδακτικής ώρας.
- Ο/η απουσιολόγος, στο τέλος του ημερήσιου προγράμματος, οφείλει να τοποθετεί το απουσιολόγιο και το Βιβλίο ύλης σε ειδικές προθήκες που υπάρχουν για το λόγο αυτό στο χώρο του γραφείου των εκπαιδευτικών.
- Όταν απουσιάζει ο/η απουσιολόγος, τον αντικαθιστά ο αναπληρωματικός.
- Απαγορεύεται να διαχειρίζεται το απουσιολόγιο άλλος εκτός από τον υπεύθυνο απουσιολόγο και τον αναπληρωματικό.
- Ο/η απουσιολόγος είναι υπόλογος έναντι του Συλλόγου Διδασκόντων και της Διεύθυνσης του σχολείου για πλημμελή άσκηση καθηκόντων.

13. Υγεία μαθητών

Στην αρχή του σχολικού έτους, οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν τις απαιτούμενες από το νόμο ιατρικές γνωματεύσεις ή βεβαιώσεις. Επίσης, κρίνεται σκόπιμο, για την προστασία του μαθητή, αν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας να ενημερώνεται τουλάχιστον η Διεύθυνση του σχολείου. Συνεπώς, οι γονείς έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν από την αρχή του σχολικού έτους την Διεύθυνση για τυχόν ασθένειες ή αλλεργίες οι οποίες χρίζουν ειδικής φαρμακευτικής αγωγής.

Οι γονείς έχουν την απόλυτη ευθύνη για τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής στο παιδί τους. Είναι σημαντικό οι μαθητές/τριες που έχουν εκδηλώσει εμπύρετα ή άλλα ιογενή συμπτώματα, να παραμένουν στο σπίτι, προκειμένου να προστατευθούν οι συμμαθητές τους και οι εκπαιδευτικοί. Μαθητές/τριες που εμφανίζουν πυρετό ή συμπτώματα ιογενούς ασθένειας, δεν επιστρέφουν στην αίθουσα διδασκαλίας αλλά παραμένουν στο γραφείο του Συλλόγου μέχρι την αποχώρησή τους, συνοδεία των γονέων τους.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι κάποιος μαθητής/τρια έχει προσβληθεί από μεταδοτική ασθένεια το Σχολείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από το μαθητή/τρια να παραμείνει στο σπίτι μέχρι και την πλήρη αποκατάσταση της υγείας του/της. Οι γονείς από την πλευρά τους έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν άμεσα το Σχολείο σε περίπτωση που το παιδί τους πάσχει από κάποια μεταδοτική ασθένεια ή ασθένεια που χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Τέλος, το σχολείο δεν χορηγεί και σε καμία περίπτωση οποιοδήποτε φάρμακο σε μαθητή/τρια, χωρίς την έγκριση του γονέα/κηδεμόνα.

14. Κυλικείο

Η ποιότητα τροφίμων και υπηρεσιών καταδεικνύει τον οφειλόμενο σεβασμό προς τον καταναλωτή. Συνεπώς, κύριο χαρακτηριστικό του κυλικείου πρέπει να είναι η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων, που ελέγχεται ιδιαιτέρως, ώστε να διασφαλίζεται η υγεία μαθητών και προσωπικού. Τα είδη που παρέχονται από το κυλικείο υπόκεινται στις

διατάξεις της [σχετικής εγκυκλίου του ΥΠΑΙΘ](#). Απαγορεύεται να εξυπηρετούνται μαθητές/τριες που απομακρύνονται από το χώρο του μαθήματος της γυμναστικής. Επιπλέον, οι μαθητές/τριες περιορίζονται στην προμήθεια και κατανάλωση ειδών που προμηθεύονται **ΜΟΝΟ** από το κυλικείο του σχολείου μας ή καταναλώνουν δεκατιανό που έχουν φέρει από το σπίτι τους.

15. Καθαριότητα σχολικού χώρου

Όλοι οι χώροι του Σχολείου συντηρούνται και καθαρίζονται σε καθημερινή βάση από ειδικευμένο προσωπικό. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην τήρηση των συνθηκών και όρων υγιεινής και ασφάλειας μαθητών και εργαζομένων. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται και να διατηρούν την καθαριότητα σε όλους τους χώρους του Σχολείου.

16. Αποδοχή Κανονισμού

Ο παρών εσωτερικός Κανονισμός συντάχθηκε με στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη παιδεία. Για την επιτυχή εφαρμογή του Κανονισμού απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής και η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει καθώς και η προθυμία τους να τον τηρήσουν.

Ο Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου ώστε να είναι, ανά πάσα στιγμή, διαθέσιμος σε όλους. Στους μαθητές διανέμεται εγχειρίδιο του σχολικού κανονισμού στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

Η Διεύθυνση του Σχολείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει άμεσα όλους τους συντελεστές της σχολικής ζωής για οποιαδήποτε μεταβολή επέλθει στο περιεχόμενο του Κανονισμού μετά την αρχική του έγκριση καθώς ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να

συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, Αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Συμβολικά θα μπορούσαμε να το δούμε ως το «Σύνταγμα του Σχολείου».

Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώσει ή να τροποποιήσει άρθρα και διατάξεις του Κανονισμού, σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή και εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

2024

Ο παρών επικαιροποιημένος Κανονισμός εγκρίθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων του 5ου Γυμνασίου Πατρών με την υπ' αριθμό 18, 30-10-2023 Πράξη του, σήμερα ημέρα Δευτέρα και από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης κ. Μιχαήλ Κατσικαδέλη με την υπ' αριθμό/...../...../-202... απόφαση του ΠΕ.Κ.Ε.Σ. Δυτικής Ελλάδας.