

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΑΓΕΪΚΩΝ



Σχολικό έτος 2022-2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

**ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΧΑΪΑΣ**

ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΑΓΕΪΚΩΝ [0606020]

ΕΔΡΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ: ΣΑΓΕΪΚΑ, ΤΚ 25200

**ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ.: κ. Νικολετσέα Γεωργία
e-mail: mail@gym-sageik.ach.sch.gr**

ΤΗΛ.: 26930 41078

FAX: 26930 41070

ΙΣΤΟΛΟΓΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΑΓΕΪΚΩΝ: <http://mygymnasio.blogspot.com>

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΣΤΟ ΠΣΔ: <https://blogs.sch.gr/gym-sage/author/gym-sage>

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΑΓΕΪΚΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Για την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου μας προχωρήσαμε στην τελική διατύπωση και την έκδοση **εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας** του Σχολείου, γνώση του οποίου οφείλουν να έχουν, τόσο οι γονείς, όσο και οι μαθητές. Ο εσωτερικός αυτός κανονισμός προκύπτει από την προσεκτική μελέτη της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και νομολογίας όπως ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας. Οι κανόνες αυτοί έχουν ως σκοπό να περιγράψουν, όχι μόνο τις υποχρεώσεις, αλλά και να προφυλάξουν τα δικαιώματα των μαθητών, τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις, όσο και στις σχέσεις τους με τους φορείς του Σχολείου.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Ο παρών κανονισμός αξιοποιεί κατά το δυνατόν τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη για θέματα σχολικής και εκπαιδευτικής ζωής, καθώς και τις σύγχρονες απόψεις σχετικά με την ηλικία και την ψυχολογία-δομή της προσωπικότητας των μαθητών. Οι επιδιώξεις και οι προσπάθειες είναι διαρκείς, προκειμένου να διατηρήσουμε και να προαγάγουμε το υγιές μαθησιακό περιβάλλον, μέσα στο οποίο κάθε μαθητής θα μπορεί αβίαστα να διαμορφώνει την προσωπικότητά του. Ο κανονισμός εννοείται ότι θα είναι σεβαστός από όλους και θα εφαρμόζεται χωρίς εξαιρέσεις.

Α. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ - ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ & ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Οι μαθητές έρχονται το πρωί και αποχωρούν το μεσημέρι, μετά το πέρας των μαθημάτων τους. **Σε περίπτωση που πρέπει να αποχωρήσει μαθητής για λόγους υγείας, πρέπει οπωσδήποτε να πάρει άδεια από τη Διευθύντρια & να τον παραλάβουν οι οικείοι του.** Για άλλους προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους, είναι υποχρεωμένος ο κηδεμόνας να επικοινωνήσει με τη Διεύθυνση του Σχολείου προκειμένου να δοθεί η σχετική άδεια.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ – ΦΟΙΤΗΣΗ

Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας, εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της δεν υπερβαίνει τις **εκατόν δεκατέσσερις (114)**. Εάν τις υπερβαίνει, η φοίτηση χαρακτηρίζεται **ανεπαρκής** και ο/η μαθητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να επαναλάβει τη φοίτησή του/της στην ίδια τάξη

- ☞ Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του μαθητή **ευθύνεται ο κηδεμόνας** του, ενώ όταν ένας μαθητής συμπληρώσει τριάντα (30) απουσίες, το Σχολείο ενημερώνει τον γονέα ή τον κηδεμόνα άμεσα με κάθε πρόσφορο τρόπο [ηλεκτρονικό μήνυμα, τηλέφωνο ή ταχυδρομική επιστολή].
- ☞ -Οι **αυθαίρετες απουσίες σε ενδιάμεσες ώρες δεν επιτρέπονται**. Αν οι απουσίες πραγματοποιούνται σε ώρα που το τμήμα γράφει διαγώνισμα, ο μαθητής που απουσιάζει αυθαίρετα βαθμολογείται με μονάδα.
- ☞ -Απουσίες από μονοήμερες εκδρομές, επισκέψεις, αποστολές, συγκεντρώσεις του Σχολείου, χωρίς αιτιολόγησή τους από τον γονέα - κηδεμόνα δεν επιτρέπονται.
- ☞ -Η παραμονή των μαθητών στους χώρους του Σχολείου είναι υποχρεωτική για όλες τις ώρες λειτουργίας του και **δεν νοείται η χωρίς άδεια έξοδος των μαθητών από τους σχολικούς χώρους**.
- ☞ -Εάν κάποιος μαθητής απουσιάσει από κάποιο μάθημα, **δεν απαλλάσσεται από την μελέτη, την προπαρασκευή και την εξέταση** στο μάθημα αυτό.
- ☞ -**Μαθητής που προσέρχεται με καθυστέρηση και κατά την κρίση του διδάσκοντα δε γίνεται δεκτός, παίρνει απουσία και παραπέμπεται στο Γραφείο της Διευθύντριας**.
- ☞ -Εκτός από την καταχώριση των απουσιών, γίνεται άμεσα ενημέρωση των γονέων και, εφόσον διαπιστωθεί ότι αυτές έγιναν εν αγνοία τους, ασκείται **πειθαρχικός έλεγχος**.
- ☞ -**Οι μαθητές και οι γονείς τους πρέπει να δώσουν ιδιαίτερη σημασία στο θέμα των απουσιών, το οποίο είναι ιδιαίτερα ευαίσθητο, αφού το Σχολείο εφαρμόζει με απόλυτη συνέπεια τον νόμο.**

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το όριο των επιτρεπόμενων απουσιών [114] της σχετικής νομοθετικής ρύθμισης δεν πρέπει να εκλαμβάνεται ως ανεκτό ή ως δικαίωμα του μαθητή.

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΑΠΟΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΩΝ

Απουσία ή καθυστέρηση 1^{ης} ώρας: Τα μαθήματα της 1ης ώρας αρχίζουν αμέσως μετά την πρωινή συγκέντρωση & προσευχή, καθώς και τις σχετικές ανακοινώσεις. Μαθητής που προσέρχεται αργοπορημένος μετά την είσοδο του καθηγητή στην τάξη δε γίνεται δεκτός στο μάθημα, παίρνει απουσία & παρουσιάζεται στο γραφείο της Δ/ντριας.

Καθυστέρηση ή απουσία σε ενδιάμεσες ώρες: Καθυστερημένη προσέλευση μαθητή σε ενδιάμεσες ώρες δεν επιτρέπεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο μαθητής μπορεί να γίνει δεκτός, κατά την κρίση του διδάσκοντος. Μαθητής που δεν γίνεται δεκτός παίρνει απουσία και παραπέμπεται στο γραφείο της Δ/ντριας από τον διδάσκοντα καθηγητή.

Πρωινή συγκέντρωση: Οι μαθητές υποχρεούνται να είναι παρόντες στην πρωινή παράταξη και δεν παραμένει κανείς εντός των αιθουσών ή στους διαδρόμους του σχολείου, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις & εφόσον έχει δοθεί άδεια από τη Δ/ντρια για λόγους υγείας. Επίσης, είναι υποχρεωμένοι να παρευρίσκονται στην προσευχή και οι ετερόδοξοι, οι αλλόθρησκοι ή οι άνευ θρησκευτικών πεποιθήσεων μαθητές του Σχολείου, αφού μετά την προσευχή, γίνονται οι ανακοινώσεις της ημέρας από τη Διευθύντρια.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΑΠΟ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΙΣ, ΣΧΟΛΙΚΟΥΣ ΠΕΡΙΠΑΤΟΥΣ Η ΜΟΝΟΗΜΕΡΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ

Η συμμετοχή όλων των μαθητών στις σχολικές γιορτές, εκδηλώσεις εθνικών επετειών, διδακτικούς περιπάτους, μονοήμερες εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις και γενικά σε όλες τις εκδηλώσεις της Σχολικής Ζωής είναι υποχρεωτική. Μη συμμετοχή στις παραπάνω εκδηλώσεις, νοείται μόνον στις εξής περιπτώσεις:

- ✓ -για λόγους υγείας (όσον αφορά τους σχολικούς περιπάτους), οπότε και απαιτείται η επικοινωνία του γονέα- κηδεμόνα με το Σχολείο.
- ✓ -για οικογενειακούς λόγους (στις μονοήμερες εκδρομές), οπότε και απαιτείται ενυπόγραφη δήλωση του γονέα-κηδεμόνα.

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση ο μαθητής θεωρείται αδικαιολογήτως απών.

ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΟΙ

- ☞ Κατά την έναρξη κάθε διδακτικής ώρας ο απουσιολόγος κάνει καταμέτρηση των μαθητών και σημειώνει τις απουσίες στο απουσιολόγιο·στη συνέχεια το παραδίδει στον καθηγητή για να το υπογράψει.
- ☞ Όταν κάποιος μαθητής είναι τιμωρημένος με ωριαία ή ημερήσια απομάκρυνση, αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απουσίας από το μάθημα, ο απουσιολόγος σημειώνει την απουσία και γράφει την αιτιολογία στη στήλη των παρατηρήσεων.
- ☞ Μετά το τέλος του σχολικού προγράμματος ο απουσιολόγος παραδίδει το δελτίο απουσιών στο γραφείο της Δ/νσης.
- ☞ Ο απουσιολόγος είναι υπεύθυνος για την τήρηση του απουσιολογίου σε άριστη κατάσταση.
- ☞ Σε περίπτωση που χαθεί απουσιολόγιο, υπεύθυνος είναι ο απουσιολόγος.
- ☞ Βαρύτατο παράπτωμα αποτελεί η παραποίηση του απουσιολογίου και η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά τον απουσιολόγο.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ / ΑΠΑΛΛΑΓΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΤΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ

Όλοι οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να συμμετέχουν στο μάθημα της Γυμναστικής, φορώντας την αθλητική τους ενδυμασία (φόρμες γυμναστικής). Ημερήσιες απαλλαγές από τη Γυμναστική δίνονται μόνον από τον υπεύθυνο καθηγητή σωματικής αγωγής ή τη Δ/ντρια και **μόνον για σοβαρούς λόγους**. Οι μαθητές που παίρνουν ημερήσια απαλλαγή παραμένουν στον χώρο, όπου γίνεται το μάθημα. Εξαιρούνται σοβαρές περιπτώσεις τραυματισμού ή κρυολογήματος, οπότε οι μαθητές μπορούν να παραμένουν στις τάξεις τους (με επίβλεψη από εκπ/κό) ή στο γραφείο.

ΩΡΙΑΙΑ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ

Μαθητής, ο οποίος παρενοχλεί το μάθημα και δε συμμορφώνεται με τις συστάσεις του καθηγητή, αποβάλλεται από το μάθημα και χρεώνεται με απουσία. Οι μαθητές, οι οποίοι τιμωρούνται με Ω.Α., μεταβαίνουν στο γραφείο της Διεύθυνσης, ενώ μετά το κτύπημα του κουδουνιού ο καθηγητής του μαθήματος συμπληρώνει αναλυτικά τα οικεία βιβλία του Σχολείου.

Β. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ & ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ / ΠΕΙΘΑΡΧΙΑΣ

Εμφάνιση: Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να ταιριάζει με την ιδιότητα του μαθητή και να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια.

Κάπνισμα: Απαγορεύεται αυστηρότατα το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του Σχολείου. Η απαγόρευση ισχύει για όλους, δηλαδή μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς-κηδεμόνες και επισκέπτες του Σχολείου. Επίσης, το κάπνισμα απαγορεύεται σε οποιαδήποτε ημερήσια ή πολυήμερη εκδρομή και σε κάθε δραστηριότητα της Σχολικής Ζωής (π.χ. συμμετοχή μαθητών σε μαθητικά συνέδρια, ρητορικούς αγώνες, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, διαγωνισμούς, κ.ά.) που μπορεί να γίνει εκτός των ορίων του σχολικού χώρου.

Κινητά τηλέφωνα & ηλεκτρονικές συσκευές: Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, στους χώρους του Σχολείου. Η συσκευή, που χρησιμοποιείται από μαθητή ή είναι σε κοινή θέα κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, θα φυλάσσεται στο γραφείο της Δ/νσης και θα παραδίδεται μόνο στους γονείς.

ΠΟΙΝΕΣ: Οι ποινές που επιβάλλονται από το Σχολείο έχουν ως μοναδικό στόχο να συνετίσουν τους μαθητές που υπέπεσαν σε σφάλματα, έτσι ώστε αυτά να μην επαναληφθούν στο μέλλον. Το ύψος της ποινής σχετίζεται με την βαρύτητα της αξιόποινης πράξης, αλλά οπωσδήποτε λαμβάνεται υπ' όψιν και η όλη συμπεριφορά και παρουσία του μαθητή στο σχολείο και στη Σχολική Ζωή. Οι κυρώσεις που επιβάλλονται είναι:

- Α] Παρατήρηση / σύσταση
- Β] Επίπληξη / γραπτή ή προφορική
- Γ] Ωριαία απομάκρυνση
- Δ] Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι δύο (2) ημέρες
- Ε] Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Σε οποιαδήποτε περίπτωση τιμωρίας ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας είτε τηλεφωνικά είτε με ενυπόγραφο σημείωμα του υπεύθυνου καθηγητή του τμήματος ή της Δ/ντριας, το οποίο ο μαθητής πρέπει να επιστρέφει με την υπογραφή του κηδεμόνα. Εάν μαθητής τιμωρηθεί με αποβολή, είναι υποχρεωμένος να το αναφέρει στους γονείς του και να επανέλθει μαζί τους στο Σχολείο μετά τη λήξη της ποινής του. Χωρίς αυτή τη διαδικασία δε γίνεται και πάλι δεκτός στο Σχολείο.

Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται αποκλειστικά από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και μόνο εάν κρίνεται ότι δεν είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος. Το μέτρο της προφορικής παρατήρησης μπορεί να συνοδεύεται από την απομάκρυνση του/της μαθητή/τριας από την τάξη, εφόσον παρακωλύεται η διεξαγωγή του μαθήματος, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Επισμαίνεται ότι σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή πέντε συνολικά, το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς.

Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης: Σε μία προσπάθεια επιβράβευσης κάθε μαθητή/τριας που έχει σημειώσει σημαντική βελτίωση της συνολικής επίδοσής του/της, απονέμεται εφεξής ένας νέος έπαινος, ο «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης», μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών. Με τον τρόπο αυτό, επιβραβεύεται και η προσπάθεια μαθητών/τριών, οι οποίοι/ες δεν συγκέντρωσαν κατ' ανάγκην υψηλή βαθμολογία, κατάφεραν όμως να σημειώσουν σημαντική βελτίωση της συνολικής επίδοσής τους, κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.

Διαγωγή: Με τη νέα Υ.Α. η διαγωγή των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται εφεξής ως «εξαιρετική», «καλή» ή «μεμπτή», σε αντικατάσταση των χαρακτηρισμών «κοσμιότητα», «κοσμία» και (επι)μεμπτη, αντίστοιχα, και αναγράφεται στους τίτλους σπουδών (απολυτήρια, αποδεικτικά απόλυσης και κάθε είδους αποδεικτικά και πιστοποιητικά σπουδών), καθώς έχει καθαρά παιδαγωγικό χαρακτήρα και αποσκοπεί στον εντοπισμό προβλημάτων συμπεριφοράς και στην καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπισή τους στο πλαίσιο αποκλειστικά της σχολικής ζωής.

Γ. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ - ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ - ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΤΟΥ ΘΕΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΤΟΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Οι μαθητές οφείλουν:

- ☞ Να μην προβαίνουν σε ενέργειες που εμποδίζουν τη διεξαγωγή των μαθημάτων και των υπόλοιπων σχολικών εκδηλώσεων.
- ☞ Να μην παραβρίσκονται στον ανενεργό χώρο που βρίσκεται μπροστά στα γραφεία και στις αίθουσες του ισογείου και χρησιμεύει ως χώρος στάθμευσης.
- ☞ Να σέβονται, να φροντίζουν και να προσέχουν τα σχολικά βιβλία που η Πολιτεία τους διανέμει δωρεάν, να μην τα σχίζουν ή τα καταστρέφουν με οποιονδήποτε τρόπο, και ομοίως να εκτιμούν το επιπρόσθετο έντυπο υλικό που συχνά οι διδάσκοντες τους μοιράζουν για τις ανάγκες του μαθήματος.
- ☞ Να χρησιμοποιούν κόσμια γλώσσα και να μην έχουν επιθετική συμπεριφορά.
- ☞ Να σέβονται τους συμμαθητές τους, τα προσωπικά τους αντικείμενα, την παρουσία & τις υποδομές του σχολείου.
- ☞ Κατά την διάρκεια των ολιγόλεπτων δοκιμασιών ή των διαγωνισμάτων οι μαθητές πρέπει να πειθαρχούν στις υποδείξεις των καθηγητών τους, ενώ οποιαδήποτε απόπειρα αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο τιμωρείται με αφαίρεση του γραπτού, ο μαθητής βαθμολογείται με μονάδα και ελέγχεται πειθαρχικά.
- ☞ Να αποφεύγουν συμπεριφορές που υποβαθμίζουν το κύρος των μαθητικών συνελεύσεων και να περιφρουρούν την ποιότητα των εκδηλώσεων αυτών.
- ☞ Να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου.
- ☞ Να μη ρυπαίνουν με σκουπίδια τον αύλειο χώρο και να χρησιμοποιούν τα καλάθια των ακρήστων.
- ☞ Να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους.
- ☞ Να φροντίζουν για την καλαισθητή εμφάνιση των τάξεων.

Δ. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

ΠΑΡΕΛΑΣΕΙΣ: Αποτελεί τιμή για τους μαθητές το να συμμετέχουν στα τμήματα των παρελάσεων, εκπροσωπώντας το Σχολείο κατά τις εθνικές επετείες. Εξαιρούνται οι μαθητές που για λόγους υγείας ή άλλους σοβαρούς οικογενειακούς λόγους δεν μπορούν να πάρουν μέρος στην παρέλαση. Η άδεια δίνεται κατόπιν αίτησης του κηδεμόνα.

ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ: Η συμμετοχή όλων των μαθητών στις σχολικές γιορτές, εκδηλώσεις εθνικών επετείων, διδακτικούς περιπάτους, μονοήμερες εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις και γενικά σε όλες τις εκδηλώσεις της Σχολικής Ζωής είναι υποχρεωτική.

Ε. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ – ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ: Για την επιτυχία του κοινού σκοπού, δηλαδή της αγωγής και της μόρφωσης των νέων ανθρώπων είναι, όπως προαναφέρθηκε, απαραίτητη η συνεργασία σχολείου και οικογένειας. Προϋποθέσεις αυτής της συνεργασίας είναι:

- ☞ -Η γνώση και η τήρηση του κανονισμού.
- ☞ -Η συχνή & ουσιαστική επικοινωνία με το Σχολείο. Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο για
 - ✓ -να πληροφορούνται για την πρόοδο, τη συμπεριφορά και τη σχολική ζωή των παιδιών τους.
 - ✓ -στο τέλος κάθε τετραμήνου για τον έλεγχο προόδου και διαγωγής.
 - ✓ -όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τη Διεύθυνση του Σχολείου.
 - ✓ -όταν ο μαθητής/ρια τιμωρηθεί με αποβολή.
 - ✓ -στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων ή στις συναντήσεις της Σχολής Γονέων του σχολείου.
 - ✓ -στις πολιτιστικές/αθλητικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
 - ✓ -στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τα αποτελέσματα.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

1. Ο γονέας / κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το παιδί του που φοιτά στο Σχολείο, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το Σχολείο για θέματα που μπορούν να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή.
2. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών και το Σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει την συνεργασία μαζί τους, παρόλο που το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών και της Διοίκησης του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και γενικότερα το κλίμα στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
3. **Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί βασική προϋπόθεση της καλής λειτουργίας κι εκφράζει την φυσιογνωμία του Σχολείου.**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ Φ.Ε. & Η/Υ



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΑΓΕΪΚΩΝ

1. Τα μέλη (καθηγητές και μαθητές του Γυμνασίου Σαγεΐκων) έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης. Τα μέλη μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια ή να ζητήσουν τη βοήθεια του υπευθύνου καθηγητή της βιβλιοθήκης.
2. Όσοι δανείζονται δεν επαναποθετούν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν με τάξη στην άκρη του τραπεζιού ή σε χώρο που υποδεικνύεται από τον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης. Ποτέ δεν παραμένουν στο χώρο της βιβλιοθήκης χωρίς επίβλεψη και σε κάθε περίπτωση **συμμορφώνονται στις υποδείξεις του καθηγητή που επιβλέπει.** Ο δανεισμός γίνεται μόνο στα εγγεγραμμένα μέλη.
3. Οι χρήστες αφήνουν υποχρεωτικά τις τσάντες και τα μπουφάν τους σε ειδικό χώρο, στην είσοδο της βιβλιοθήκης.
4. **Δεν επιτρέπεται κάθε είδους αναψυκτικό και φαγητό.**
5. **Στο χώρο της βιβλιοθήκης τα μέλη τηρούν ησυχία, γιατί λειτουργεί ως αναγνωστήριο.**
6. Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της **εκτός από τα εγκυκλοπαιδικά, τα λεξικά, και τις πολύ ακριβές εκδόσεις,** που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.
7. Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα στο αναγνωστήριο (εσωτερικός δανεισμός) ή για διάβασμα στο σπίτι (εξωτερικός δανεισμός).
8. Όσοι δανείζονται βιβλία είναι υπεύθυνοι γι' αυτά. **Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται.**
9. Το μέλος που χάνει ή καταστρέφει υλικό, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.
10. Η ιδιότητα του μέλους μπορεί να ανασταλεί με απόφαση του υπευθύνου καθηγητή, αν παραβιαστεί ο κανονισμός της σχολικής βιβλιοθήκης.
11. Όποιο μέλος της βιβλιοθήκης είναι χρεωμένο με ληξιπρόθεσμο υλικό δεν έχει δικαίωμα άλλου δανεισμού.
12. Το δανεισμένο υλικό δεν μεταφέρεται σε άλλο μέλος. Κάθε μέλος δανείζεται για τον εαυτό του.
13. **Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού.**
14. **Το μέλος χάνει την ιδιότητα του, αν επανειλημμένα δεν τηρεί τους παραπάνω κανονισμούς.**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

1. Οι μαθητές/τριες εισέρχονται στο εργαστήριο μόνο με τη συνοδεία του υπευθύνου καθηγητή.
2. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων ή ποτών και αναψυκτικών και το μάσημα τσίχλας στο εργαστήριο.
3. Οι μαθητές/τριες της κάθε ομάδας κάθονται πάντα στον ίδιο πάγκο εργασίας, όπως έχει οριστεί από τον υπεύθυνο καθηγητή.
4. Οι μαθητές/τριες δεν αγγίζουν τις πειραματικές διατάξεις και συσκευές καθώς και τα αντιδραστήρια χωρίς την άδεια του καθηγητή.
5. Οι μαθητές/τριες της κάθε ομάδας, πριν αρχίσουν την εκτέλεση μιας άσκησης, καλούν τον υπεύθυνο καθηγητή να ελέγξει αν η πειραματική διάταξη έχει συναρμολογηθεί σωστά. Δεν τροφοδοτούν τα ηλεκτρικά κυκλώματα με ρεύμα χωρίς την άδεια του καθηγητή.
6. Οι μεταγίσεις και οι αραιώσεις των ισχυρών οξέων ή των βάσεων γίνονται από τον υπεύθυνο καθηγητή. Η αραιώση των οξέων ή των βάσεων γίνεται μετην προσθήκη τους σιγά-σιγά στο νερό και ποτέ αντίστροφα.
7. Δεν επιτρέπεται η δοκιμή και η εισπνοή του περιεχομένου των δοχείων ή των δοκιμαστικών σωλήνων.
8. Κάθε τυχαία ρύπανση ή διαφυγή υλικών καθώς και το σπάσιμο γυαλικών πρέπει να αναφέρεται αμέσως στον υπεύθυνο καθηγητή, ώστε να αντιμετωπίζεται άμεσα .
9. Ο χώρος του εργαστηρίου πρέπει να διατηρείται καθαρός και στεγνός.
10. Οι πάγκοι πρέπει να αφήνονται πάντα καθαροί και τακτοποιημένοι μετά το τέλος του πειράματος. Οι συσκευές αποσυναρμολογούνται και τα όργανα, υλικά, αντιδραστήρια τακτοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες του υπευθύνου.

ΣΥΜΒΟΛΑ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΦΥΛΑΞΕΙΣ

 E Εκρηκτικό - Explosive Πρέπει να διατηρείται μακριά από γυμνές φλόγες, εστίες θέρμανσης, ηλεκτρικούς σπινθήρες, και ν' αποφεύγεται η τριβή και η κρούση.	 C Διαβρωτικό - Corrosive Πρέπει να αποφεύγεται κάθε επαφή με τα μάτια, το δέρμα, τα ρούχα ή διάφορες συσκευές, γιατί καταστρέφει τα ζωικά κύτταρα και τα ανόργανα υλικά.
 F Πολύ Εύφλεκτο - Highly Flammable Πρέπει να φυλάγεται μακριά από γυμνές φλόγες, εστίες θέρμανσης, ηλεκτρικούς σπινθήρες και να μην έρχεται σε επαφή με θερμές επιφάνειες.	 Xn Βλαβερό - Harmful Πρέπει να αποφεύγεται η εισπνοή ατμών και η επαφή με το ανθρώπινο σώμα, γιατί προκαλεί ερεθισμό στο δέρμα, στα μάτια και στα αναπνευστικά όργανα.
 F+ Εξαιρετικά Εύφλεκτο - Extremely Flammable	 Xi Ερεθιστικό - Irritant
 T+ Πολύ Τοξικό - Very Toxic Πρέπει να αποφεύγεται οποιαδήποτε επαφή με το δέρμα και τα μάτια, καθώς και η εισπνοή του.	 O Οξειδωτικό - Oxidizing Πρέπει να διατηρείται μακριά από γυμνές φλόγες, εστίες θέρμανσης και ηλεκτρικούς σπινθήρες.
 T Τοξικό - Toxic	 N Επικίνδυνο για το περιβάλλον Dangerous for the environment Πρέπει να παίρνονται ιδιαίτερες προφυλάξεις και να αποθηκεύονται σωστά, για να αποφευχθεί η μόλυνση του περιβάλλοντος.

Τυποποιημένες φράσεις κινδύνου(R) και ασφαλείας(S)

R5: Η θέρμανση μπορεί να προκαλέσει έκρηξη / **R10:** Εύφλεκτο υλικό / **R14:** Αντιδρά βίαια με το νερό / **R14 & 15:** Αντιδρά βίαια με το νερό ελευθερώνοντας εύφλεκτα αέρια / **S1:** Φυλάσσεται κλειδωμένο / **S16:** Μακριά από πηγές ανάφλεξης – Απαγορεύεται το κάπνισμα / **S27 & 39:** Φοράτε κατάλληλα γάντια και συσκευή προστασίας/προσώπου



ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ



ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝ ΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ
ΝΑ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ ΤΙΣ ΕΞΗΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

A. ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΙΣΟΔΟ

1. Ανοίγουν τους υπολογιστές, ελέγχουν το εργαστήριο και ενημερώνουν το **Βιβλίο Συμβάντων** για τυχόν προβλήματα. Διαφορετικά βάζουν ένα **ΟΛΑ ΟΚ** (περιγραφή).
2. Δημιουργούν, στους ΗΥ των μαθητών, φάκελο με το μάθημά τους. (στον δίσκο (D:) ή στα έγγραφά μου)
3. Δεν επιτρέπουν στους μαθητές καφέδες, αναψυκτικά, φαγητά, κτλ.
4. Δεν επιτρέπουν στους μαθητές να κάνουν αλλαγές στους υπολογιστές (εγκατάσταση προγραμμάτων, αλλαγή φόντου, κτλ). Απαγορεύεται να αποθηκεύονται αρχεία στην επιφάνεια εργασίας καθώς και συντομεύσεις εφαρμογών.
5. Στην θέση **D:** → **share_teacher** του κεντρικού υπολογιστή, υπάρχει **κοινόχρηστος** φάκελος στον οποίο οι εκπαιδευτικοί μπορούν να τοποθετούν τα αρχεία που θέλουν να μοιράσουν στους/τις μαθητές/τριές τους.
6. Για την εγκατάσταση προγραμμάτων, ενημερώνουν έγκαιρα τον υπεύθυνο του εργαστηρίου. Δεν μπορείτε να κάνετε εγκατάσταση στα PC των μαθητών/τριών γιατί είναι κλειδωμένα (με την επανεκκίνηση επιστρέφουν στην προηγούμενη κατάσταση τους).

B. ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΞΟΔΟ

1. Ελέγχουν τους υπολογιστές (χτυπήματα, κτλ), τους κλείνουν. Κλείνουν τα φώτα, τα παράθυρα και τοποθετούν τα καθίσματα στην θέση τους.
2. Ελέγχουν αν κάποιος/α μαθητής/τρια έχει ξεχάσει κάτι.
3. Ενημερώνουν άμεσα τον υπεύθυνο για κάποιο πρόβλημα που απαιτεί άμεση λύση
4. Μετά το πέρας της χρήσης των εργαστηρίων, με ευθύνη του διδάσκοντος καθηγητή, το εργαστήριο κλειδώνει και τα κλειδιά επιστρέφουν στους χώρους φύλαξης τους.

Γ. Γενικές οδηγίες

1. Αν η χρήση του εργαστηρίου είναι εβδομαδιαία, να ενημερώσετε τον υπεύθυνο του εργαστηρίου για την ημέρα και την ώρα και να δημιουργήσετε οργανόγραμμα με τις θέσεις των μαθητών.
2. Αν θελήσετε να χρησιμοποιήσετε το εργαστήριο, να γνωρίζετε ότι οι υπολογιστές έχουν εγκατεστημένα: WINDOWS 10 (ΑΝΑΛΟΓΑ ΤΟΝ ΗΥ -- prof, home, ultimate, 32 ή 64bit) και OFFICE 2010 GR.



ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ



ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Οι μαθητές οφείλουν να κάθονται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς στις ίδιες θέσεις εργασίας που τους έχουν υποδείξει οι καθηγητές τους, σύμφωνα με το πλάνο που καταρτίζεται.
2. Ανοίγουν τον υπολογιστή τους, ΜΟΝΟ αν τους το ζητήσει ο/η Καθηγητής/τρια τους. (student – κενό). Ο χρήστης έχει περιορισμένα δικαιώματα.
3. Στους χώρους των εργαστηρίων δεν επιτρέπεται η κατανάλωση κάθε είδους πόσιμου υγρού (αναψυκτικά, χυμοί, καφέδες, κλπ) εκτός εμφιαλωμένου νερού (σε σφραγιζόμενο μπουκάλι), καθώς και κάθε είδους φαγώσιμου.
4. Στον χώρο του εργαστηρίου δεν εισέρχεται κανένας αν δεν βρίσκεται Καθηγητής/τρια. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στο εργαστήριο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο από τον/την διδάσκοντα καθηγητή/τρια οι μαθητές να παραμείνουν στο εργαστήριο (π.χ. ολοκλήρωση κάποιας άσκησης) ο/η καθηγητής/τρια οφείλει να παραμείνει και αυτός/η στο χώρο του εργαστηρίου.
5. Οι μαθητές αποθηκεύουν τα αρχεία του μαθήματός τους στον φάκελο με το μάθημά τους στην θέση που τους έχει υποδείξει ο/η Καθηγητής/τρια τους (**ΠΡΟΣΟΧΗ!!!! Όπου αλλού αποθηκεύσουμε θα χαθούν με την επανεκκίνηση**). Προσέχουν να αποθηκεύουν τις εργασίες τους στο φάκελό τους διαφορετικά δεν θα είναι σε θέση ο/η Καθηγητής/τρια τους να τις ελέγξει. Προσέχουν να μην ανοίγουν **σε καμία περίπτωση** και να επεξεργάζονται φακέλους και εργασίες άλλων.
6. Δεν επιτρέπονται αλλαγές στους υπολογιστές (εγκατάσταση προγραμμάτων, αλλαγή φόντου, κτλ). Απαγορεύεται να αποθηκεύονται αρχεία στην επιφάνεια εργασίας καθώς και συντομεύσεις εφαρμογών.
7. Στην θέση **D:**→**share_teacher** του κεντρικού υπολογιστή, υπάρχει **κοινόχρηστος φάκελος** στον οποίο οι μαθητές/τριες μπορούν να λάβουν ή να στείλουν κάποιο αρχείο.
8. Οποιαδήποτε (διαπιστωμένη) ζημιά στους Η.Υ. και στον εξοπλισμό του εργαστηρίου από τους/τις μαθητές/τριες βαρύνει τους/τις ίδιους/ες και οφείλουν την άμεση αντικατάσταση του. Είναι υπεύθυνοι/ες για τον υπολογιστή τους και τις περιφερειακές συσκευές. Σε περίπτωση που εμφανιστεί κάποιο πρόβλημα σε μηχανήμα θα πρέπει να **ενημερώσουν άμεσα** τον/την Καθηγητή/τρια τους καθώς και όταν εμφανιστεί κάποιο μήνυμα στην οθόνη. (Μην προσπαθείτε να διορθώσετε το μήνυμα ακόμα και αν πιστεύετε ότι το γνωρίζετε)
9. Δεν επιτρέπεται η χρήση αφαιρούμενων μέσων αποθήκευσης (CD, DVD, USB sticks) χωρίς την άδεια του /της Καθηγητή/τρια τους.



10. Δεν επιτρέπεται η χρήση των Η.Υ για παιχνίδια (Computer Games) και για συνομιλίες (chat, irc, Facebook κ.α) εκτός αν δοθεί ανάλογη οδηγία.
11. Η ακρόαση μουσικής ή άλλου ήχου επιτρέπεται μόνο όταν δοθεί κατάλληλη οδηγία από τον/την διδάσκοντα καθηγητή/τρια. Ακόμη και σε αυτή την περίπτωση η **ένταση του ήχου** θα πρέπει να είναι τέτοια που να **μη δημιουργεί όχληση** στο εργαστήριο.
12. Δεν επιτρέπεται στους χρήστες να εμποδίζουν την χρήση κάποιου Η.Υ. που χρησιμοποίησαν, θέτοντας κωδικό πρόσβασης.
13. Απαγορεύεται η χρήση peer-to-peer προγραμμάτων (limeware, torrents κλπ) και η μεταφόρτωση (download) αρχείων και εφαρμογών χωρίς την άδεια του/της υπεύθυνου/ης Καθηγητή/τριας καθώς και αλλαγή των ρυθμίσεων του δικτύου.
14. Δεν ανοίγουν το ίντερνετ παρά μόνο αν έχει ζητηθεί από τον/την εκπαιδευτικό και μόνο σε συγκεκριμένες ιστοσελίδες. Σε **καμία περίπτωση** δεν επιτρέπονται ιστοσελίδες με παιχνίδια, κοινωνικής δικτύωσης ή οποιαδήποτε που μπορεί να περιέχει άσεμνο περιεχόμενο ή ακατάλληλο για την ηλικία τους. Σε αυτή την περίπτωση **απομακρύνονται** από τον υπολογιστή και ενημερώνεται ο Διευθυντής και ο/οι κηδεμόνας/ες.
15. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε προσπάθεια παρακολούθησης της κίνησης δεδομένων και των παραμέτρων του δικτύου καθώς και της διερεύνησης των τρωτών σημείων οποιουδήποτε συστήματος.
16. Δεν επιτρέπεται η μετάδοση μέσω δικτύου λογισμικού που μπορεί προξενήσει ζημιά στο σύστημα τουσχολείου, άλλου φορέα, ή άλλου χρήστη.
17. Κατά την διάρκεια του μαθήματος κανένας δεν σηκώνεται από την θέση του και δεν πηγαίνει σε άλλο υπολογιστή εκτός και αν υπάρχει υπόδειξη από τον/την Καθηγητή/τρια.

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΞΟΔΟ

1. Κάθε χρήστης, μετά το πέρας του μαθήματος, πρέπει να αφήνει τη θέση εργασίας καθαρή και ελεύθερη από προσωπικά αντικείμενα και χαρτιά και τερματίζει τη λειτουργία του Η.Υ. (εάν το ζητήσει ο/η Καθηγητής/τρια) με κανονικό τρόπο και όχι από το κουμπί on/off του υπολογιστή.
2. Ελέγχουμε αν έχουμε ξεχάσει κάτι, τοποθετούμε τα καθίσματα στην θέση τους και βγαίνουμε με ηρεμία.

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Αν θελήσετε να χρησιμοποιήσετε το εργαστήριο, να γνωρίζετε ότι οι υπολογιστές έχουν εγκατεστημένα τα: WINDOWS 10 (ΑΝΑΛΟΓΑ ΤΟΝ ΗΥ -- prof, home, ultimate, 32 ή 64bit) και OFFICE 2010 GR.

2. Καθόμαστε σωστά



3. Να μην πλησιάζετε τα μάτια σας στην οθόνη περισσότερο από 30 εκ. για κανένα λόγο, προτιμήστε μια απόσταση ασφαλείας στα 40-50 εκ.
4. Πλένετε πολύ καλά τα χέρια σας, πριν και μετά την εργασία σας σε Η/Υ, μην ξεχνάτε πως το πληκτρολόγιο αποτελεί την νούμερο 1 πηγή μικροβίων σε ένα σύγχρονο γραφείο ή σπίτι, πόσο μάλλον σε ένα εργαστήριο προσβάσιμο από δεκάδες άτομα κάθε μέρα!
5. Κάντε συχνά μικρές ασκήσεις με τον καρπό και τα δάχτυλά σας και μην εστιάζετε τα μάτια σας σε συγκεκριμένο μέρος της οθόνης για περισσότερο από λίγα δευτερόλεπτα.

Περιεχόμενα

<i>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΑΓΕΪΚΩΝ</i>	3
<i>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</i>	3
<i>ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ</i>	3
Α. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ & ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ...	3
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΑΠΟΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΩΝ.....	4
Β. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ & ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	5
Γ. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ - ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ - ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΤΟΥ ΘΕΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΤΟΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	6
Δ. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	6
Ε. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	6
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ Φ.Ε. & Η/Υ	7
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΑΓΕΪΚΩΝ	7
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	8
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ Η/Υ	9