

ΓΥΜΝΑΣΙΟ

ΝΕΑΣ ΤΡΙΓΛΙΑΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

**ΠΛΑΙΣΙΟ  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΣΧΟΛΙΚΗΣ  
ΖΩΗΣ**

Ν. ΤΡΙΓΛΙΑ ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2020

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής ζωής καταρτίστηκε στην αρχή του διδακτικού έτους, σε συνεργασία με τις μαθητικές κοινότητες.

Με το πλαίσιο αυτό εφαρμόζονται οι σκοποί της εκπαίδευσης, όπως καθορίζονται από το Σύνταγμα και τους σχετικούς Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις, στις ιδιαίτερες συνθήκες κάθε σχολείου, εναρμονισμένα στις ανάγκες της Σχολικής Μονάδας.

Στην διαδικασία της κατάρτισής του, πήραν μέρος μαθητές, καθηγητές, γονείς/κηδεμόνες.

Βασίστηκε σε μεγάλο μέρος του, στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας, που προϋπήρχε στο Γυμνάσιο Ν. Τρίγλιας και κάλυψε την ανάγκη εφαρμογής νόμων, κανόνων και οδηγιών, που μολονότι θεωρείται αυτονόητη δεν είναι πάντα δεδομένη.

Ταυτόχρονα ανταποκρίνεται στις επιταγές της κείμενης Νομοθεσίας.

«Εκείνος που ανοίγει ένα Σχολείο,  
είναι σαν να κλείνει μια φυλακή»

Βίκτωρ Ουγκώ

# ΠΛΑΙΣΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

**Σκοπός:** Σκοπός του «Πλαισίου Οργάνωσης Σχολικής Ζωής» είναι, παράλληλα με τις εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και τον «Κανονισμό Λειτουργίας των Μαθητικών Κοινοτήτων», να διευκολύνει την λειτουργία της Σχολικής Μονάδας στο ευρύτερο εκπαιδευτικό της έργο και να βοηθήσει στην επικοινωνία της με το κοινωνικό περιβάλλον της.

**Αρχές:** Οι κυριότερες αρχές, των οποίων η συνειδητή αποδοχή και τήρηση, αποτελούν προϋπόθεση για την σωστή λειτουργία της Σχολικής Κοινότητας, είναι:

1. Ο **αμοιβαίος σεβασμός** όλων όσων συμμετέχουν στην συλλογική εκπαιδευτική προσπάθεια.
2. Ο **ελεύθερος διάλογος** ως κύριο μέσο και διαδικασία για την αντιμετώπιση των σχολικών θεμάτων.
3. Η **ανάπτυξη κλίματος δημιουργικής συνεργασίας** των μελών της σχολικής κοινότητας και η απόρριψη του ανταγωνιστικού κλίματος.

Με βάση τον σκοπό και τις αρχές που θέσαμε και κίνητρο τα προβλήματα που δημιουργούνται στο σχολικό χώρο, θεωρούμε πως πρέπει να ρυθμιστούν με κανόνες τα παρακάτω θέματα:

**A. Όργανα του Σχολείου**

**B. Σχολική Ζωή**

**Γ. Ενδοσχολικές δραστηριότητες**

**Δ. Εξωσχολικές δραστηριότητες**

**A.ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

## **1. Διευθυντής/-τρια**

Ο Διευθυντής του Γυμνασίου είναι διοικητικός, αλλά και επιστημονικός – παιδαγωγικός υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου.

Καθοδηγεί την Σχολική Κοινότητα, ώστε να θέτει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους, σε ένα Σχολείο δημοκρατικό κι ανοικτό στην κοινωνία.

Καθοδηγεί και βοηθά τους καθηγητές του Σχολείου στο έργο τους και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα κι οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.

Διευθύνει τις συνεδριάσεις του συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

Φροντίζει να γίνει το Σχολείο στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των διδασκόντων εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά κι επιστημονικά και για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τα θεσμοθετημένα όργανα της εκπαίδευσης.

Προϊσταται των καθηγητών του Σχολείου και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί κι ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου των Διδασκόντων καθηγητών, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες τους, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.

Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους καθηγητές του Σχολείου, ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις τους.

Ειδικότερα, φροντίζει την τήρηση των νόμων, των εγκυκλίων, των υπηρεσιακών εντολών και την εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων, παρακολουθεί την εφαρμογή του καθημερινού ωρολογίου προγράμματος και την απρόσκοπτη διεξαγωγή των μαθημάτων, την λειτουργία του Τμήματος Ένταξης, επιμελείται την οργάνωση διδασκαλίας των μαθημάτων με σύγχρονα οπτικοακουστικά μέσα και την οργάνωση της σχολικής βιβλιοθήκης και μέριμνά του είναι

κάθε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο σπουδών και τη διδασκαλία των μαθημάτων.

Στον Διευθυντή του Γυμνασίου απευθύνονται οι μαθητές για οποιοδήποτε έντυπο χρειάζονται (Βεβαίωση, πιστοποιητικό κ.λ.π.).

## **2.Υποδιευθυντής/-τρια.**

Ο Υποδιευθυντής/-τρια αναπληρώνει τον Διευθυντή/-τρια του Γυμνασίου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται ν' ανταποκριθεί στο έργο του. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή/-τρια και παρέχει βοήθεια στο έργο του. Επίσης αρχειοθετεί έγγραφα, διεκπεραιώνει αλληλογραφία, συντάσσει απογραφικά και στατιστικά δελτία και είναι υπεύθυνος διανομής των βιβλίων και της τήρησης των καθημερινών εφημεριών των καθηγητών. Τέλος είναι υπεύθυνος για την διοργάνωση μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.

## **3.Σύλλογος Διδασκόντων Καθηγητών**

Ο Σύλλογος των Διδασκόντων Καθηγητών συνεργάζεται με τον Διευθυντή του Γυμνασίου, για όλα τα θέματα τα οποία αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου. Για τον ίδιο σκοπό συνεργάζεται με τους γονείς και τα στελέχη της παιδαγωγικής και επιστημονικής κοινότητας και την διοίκηση της εκπαίδευσης του νομού.

Ειδικότερα, ο Σύλλογος των Διδασκόντων Καθηγητών του Σχολείου, είναι αρμόδιος για τον προγραμματισμό των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για όλο το σχολικό έτος, την παρακολούθηση του προγραμματισμού και την αυτοαξιολόγησή του.

Αρμοδιότητα/καθήκοντά του είναι η ανάθεση μαθημάτων και υπερωριακής διδασκαλίας (μέχρι τρεις ώρες), η κατανομή των εξωδιδασκτικών εργασιών, η οργάνωση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, η παρακολούθηση των σχολικών εγκαταστάσεων κι η υποβολή προτάσεων, η απόφαση πραγματοποίησης εκδρομών, ο ορισμός Υπευθύνων Καθηγητών των τμημάτων, η ενημέρωση για τις απουσίες

των μαθητών, η έκδοση των αποτελεσμάτων, ο χαρακτηρισμός φοίτησης κι η επιβολή ποινών. Επίσης, συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες και τα στελέχη της επιστημονικής καθοδήγησης.

Οι διδάσκοντες καθηγητές δηλώνουν τις ώρες κατά τις οποίες θα δέχονται τους γονείς/κηδεμόνες, με σχετική κοινοποίηση του Σχολείου προς αυτούς, προκειμένου να ενημερώνονται για την επίδοση και την συμπεριφορά των παιδιών τους.

#### **4. Συμβούλιο Τμήματος**

Το Συμβούλιο Τμήματος

- α. αποτελείται από όλους τους/τις διδάσκοντες/ουσες στο τμήμα και προεδρεύει ο/η αρχαιότερος/η των διδασκόντων/ουσών ή ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Υποδιευθυντής/ντρια, εφόσον διδάσκουν σ' αυτό.
- β. συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών/τριών του τμήματος. (Αν κάποιος μαθητής λάβει το μέτρο της ωριαίας απομάκρυνσης τρεις φορές από τον ίδιο διδάσκοντα ή πέντε φορές από διαφορετικούς, συγκαλείται το συμβούλιο τμήματος).
- γ. συγκαλείται από τον/την προεδρεύοντα/ουσα ή αν το ζητήσουν με έγγραφο τους δύο τουλάχιστον διδάσκοντες/ουσες, ή και ένας/μία ή περισσότεροι/ες μαθητές/τριες για σοβαρό λόγο που αφορά όλο το τμήμα.
- δ. στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορεί να μετέχει και το προεδρείο της μαθητικής κοινότητας του τμήματος.
- ε. συνεδριάζει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών.
- στ. συζητεί και εισηγείται στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών θέματα που σχετίζονται με την παιδαγωγική αντιμετώπιση των μαθητών/τριών του τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές τους.

#### **5.Υπεύθυνοι καθηγητές τμημάτων**

Στην αρχή του διδακτικού έτους, ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών, οι υπεύθυνοι καθηγητές κάθε τμήματος, οι οποίοι επιλέγονται από τους διδάσκοντες στο κάθε τμήμα καθηγητές.

Οι Υπεύθυνοι καθηγητές των τμημάτων, είναι εκπρόσωποι του Συλλόγου Καθηγητών στο Τμήμα τους, με το οποίο συνεργάζονται για την ομαλή, ευχάριστη και δημιουργική εργασία στην τάξη, αλλά και για την αντιμετώπιση ιδιαιτέρων προβλημάτων των μαθητών.

Συνεργάζονται με την μαθητική κοινότητα του Τμήματος, για τον ευπρεπισμό και την καθαριότητα της αίθουσας. Συμμετέχουν και προσφέρουν την βοήθειά τους σε οποιαδήποτε εξωδιδασκτική εκδήλωση και δραστηριότητα του Τμήματος.

Παρακολουθούν την φοίτηση των μαθητών (έως 114 απουσίες) κι ενημερώνουν με επιστολή, SMS ή email τους γονείς/κηδεμόνες για το σύνολο των απουσιών τους και για την συμπεριφορά αλλά και την συνολική παρουσία τους στο Σχολείο.

Όταν παρουσιάζεται κάποιο πρόβλημα στην μαθητική κοινότητα, ο πρώτος αρμόδιος για την αντιμετώπισή του είναι ο Υπεύθυνος Καθηγητής. Αν η αντιμετώπισή του δεν είναι αποτελεσματική, τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία: Συζητείται το θέμα από κοινού με το πενταμελές μαθητικό Συμβούλιο του τμήματος, με την παρουσία του ενδιαφερόμενου και αν δεν διευθετηθεί, το θέμα τίθεται στον Διευθυντή, ο οποίος αν το επιθυμεί συγκαλεί το Συμβούλιο Τμήματος ή στη συνέχεια τον Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών.

Ο Υπεύθυνος Καθηγητής Τμήματος παρακολουθεί την διαγωγή/ συμπεριφορά των μαθητών του τμήματός του και οφείλει να ενημερώσει τον Γονέα/Κηδεμόνα από την πρώτη ωριαία αποβολή.

**Η ενημέρωση των Γονέων/Κηδεμόνων επιβάλλεται σε κάθε περίπτωση.**

## **6. Εφημερεύοντες καθηγητές**

Οι καθηγητές που εφημερεύουν καθημερινά στους χώρους του Σχολείου, επιβλέπουν τους μαθητές και τον χώρο κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων. Σ' αυτούς πρέπει να απευθύνονται οι μαθητές για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματος, να ζητούν την συμβουλή



τους ή την βοήθειά τους και να συζητούν μαζί τους. Για τον λόγο αυτό στους Πίνακες Ανακοινώσεων του Σχολείου, υπάρχει μόνιμα αναρτημένος, πίνακας εφημερευόντων καθηγητών.

Οι Εφημερεύοντες μαζί με τους υπόλοιπους Καθηγητές, ελέγχουν την έξοδο και την είσοδο των μαθητών από και προς τις αίθουσες, κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων. Όλοι οι καθηγητές αναχωρούν από τις αίθουσες, μετά την έξοδο όλων των μαθητών για το διάλειμμα. Οι Εφημερεύοντες καθηγητές παραμένουν στις θέσεις τους μετά το χτύπημα του κουδουνιού για μάθημα και επιβλέπουν την είσοδο όλων των μαθητών στις αίθουσές τους. Οι Εφημερεύοντες καθηγητές του ισογείου ελέγχουν προσεκτικά και τις τουαλέτες και τα αποδυτήρια. Επίσης ετοιμάζουν τα βιβλία ύλης και τα απουσιολόγια το πρωί ώστε να παραληφθούν από τους απουσιολόγους και τα συγκεντρώνουν το μεσημέρι.

Οι Εφημερεύοντες καθηγητές συνεργάζονται με την Διεύθυνση του Σχολείου και τις μαθητικές κοινότητες για τα έκτακτα προβλήματα που προκύπτουν.

## **7. Δεκαπενταμελές Μαθητικό Συμβούλιο**

Οι αρμοδιότητες του Δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου αναφέρονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας του.

Γενικά το Δεκαπενταμελές Μαθητικό Συμβούλιο, μεταφέρει τα προβλήματα και τις προτάσεις των μαθητών, στον Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών και στο διευθυντή του Γυμνασίου, με τους οποίους συνεργάζεται για την διευθέτησή τους.

## **8. Πενταμελή Μαθητικά Συμβούλια**

Οι αρμοδιότητες των πενταμελών Μαθητικών Συμβουλίων αναφέρονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας του.

Γενικά συνεργάζονται με όλους τους μαθητές του Τμήματος και τον Υπεύθυνο Καθηγητή του Τμήματος, για να οργανώσουν τις δραστηριότητές τους και να αντιμετωπίσουν οποιοδήποτε θέμα αφορά την κοινότητά τους.

## 9. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων ενημερώνεται για τα προβλήματα του Σχολείου, βοηθά στην επίλυσή τους κι εκφράζει τις απόψεις του σχετικά με θέματα μάθησης, διδασκαλίας και συμπεριφοράς των μαθητών/τριών και των καθηγητών/τριών.

### Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

Όταν πρόκειται για συγκεκριμένο παράπτωμα μαθητή/τριας, η κλιμάκωση των ποινών προβλέπεται από τις σχετικές εγκυκλίους ως εξής:

- α) προφορική παρατήρηση,
- β) επίπληξη,
- γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας,
- δ) αποβολή από τα μαθήματα δύο (2) ημερών,
- ε) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Τα παιδαγωγικά μέτρα γ' και δ' επιβάλλονται εφόσον κρίνεται ότι τα παιδαγωγικά μέτρα που έχουν ήδη εφαρμοστεί στο σχολείο δεν έχουν φέρει αλλαγή της στάσης του/της μαθητή/τριας ή εφόσον πρόκειται για σοβαρή παρέκκλιση, έστω και μεμονωμένη. Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μόνο εάν επιπλέον κρίνεται ότι δεν είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

Τα παιδαγωγικά αυτά μέτρα αξιοποιούνται ως εξής:

- α) Κάθε διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α και β.
- β) Ο/Η Διευθυντής/ντρια του σχολείου μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β και γ.
- γ) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β, γ, δ και ε.
- δ) Την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος μπορεί να την επιβάλει μόνο ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών με απόφαση στην οποία πρέπει να αιτιολογείται ειδικά ο λόγος για τον οποίο κρίνεται ότι δεν είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος και με τη σύμφωνη γνώμη ειδικού των υποστηρικτικών εκπαιδευτικών δομών. Στη συνεδρίαση έχουν δικαίωμα να παρίστανται

ο κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας, καθώς και το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος του/της και το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου, οι οποίοι αποχωρούν την ώρα της ψηφοφορίας. Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος ισχύει για το σχολικό έτος εντός του οποίου ελήφθη, από δε το επόμενο σχολικό έτος ο/η μαθητής/τρια έχει δικαίωμα να επανέλθει στο σχολείο με τη διαδικασία της μετεγγραφής.

Επιπλέον για τα παιδαγωγικά μέτρα ισχύουν τα εξής:

- α) Η παρατήρηση έχει σκοπό να προειδοποιήσει τον/τη μαθητή/τρια ότι η συμπεριφορά του/της παρεκκλίνει από τα προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Σχολείου (Πλαίσιο Οργάνωσης της Σχολικής Ζωής) και δεν καταχωρίζεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.
- β) Τα υπόλοιπα παιδαγωγικά μέτρα καταχωρίζονται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

Οι μαθητές/τριες που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σχολείο, οι ώρες απουσίας τους από την τάξη καταχωρίζονται και απασχολούνται με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

Η μορφή της απασχόλησης εντός του σχολείου καθορίζεται από το όργανο που αποφάσισε το συγκεκριμένο παιδαγωγικό μέτρο.

**Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. 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.**

Στους/στις μαθητές/τριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου «άριστα» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Αριστείο Προόδου».

Στους/στις μαθητές/τριες κάθε τμήματος που επιτυγχάνουν τον μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας προόδου και διαγωγή «εξαιρετική» απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Βραβείο Προόδου». Σε περίπτωση ισοβαθμίας το «Βραβείο Προόδου» απονέμεται σε όλους/ες τους μαθητές/τριες που ισοβάθμισαν.

Στους/στις μαθητές/τριες οι οποίοι/ες έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση της επίδοσης τους, απονέμεται, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, «Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης».

Στους/στις μαθητές/τριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και για πράξεις που εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας απονέμεται ειδικός έπαινος.

Όλες οι τιμητικές διακρίσεις επιδίδονται σε επίσημη τελετή κατά την Εορτή της Σημαίας. Στην τελετή αυτή προσκαλούνται να παραστούν οι τοπικές αρχές και οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

### **Διαγωγή**

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών, που εκδηλώνεται με οποιοδήποτε τρόπο εντός ή εκτός του σχολείου με πράξεις ή παραλείψεις, συνιστά τη διαγωγή τους.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Σχολείου (Πλαίσιο Οργάνωσης της Σχολικής Ζωής). Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με παιδαγωγικά μέσα.

Η διαγωγή κάθε μαθητή/τριας χαρακτηρίζεται ως «εξαιρετική», «καλή» ή «μεμπτή» ως εξής:

α) «Εξαιρετική» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν τηρεί απολύτως τους κανόνες της σχολικής ζωής.

β) «Καλή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν υπάρχουν παρεκκλίσεις από την τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.

γ) «Μεμπτή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή μαθητή/τριας όταν αυτός/ή αποκλίνει από την προσήκουσα διαγωγή σε βαθμό ανεπίτρεπτο, αλλά κρίνεται ότι είναι δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης αυτής εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

δ) Όταν κρίνεται ότι η απόκλιση από την προσήκουσα διαγωγή δεν είναι δυνατόν να επανορθωθεί εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος, ο/η μαθητής/τρια υποχρεώνεται σε αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος, ώστε σε ένα νέο σχολικό περιβάλλον να δοθεί η ευχέρεια βελτίωσης της διαγωγής του/της.

Ο ετήσιος χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού έτους με ειδική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, ο οποίος αποφαινεται κατά πλειοψηφία συνεκτιμώντας την εν γένει συμπεριφορά τους στο σχολείο

και εκτός αυτού καθώς και τα παιδαγωγικά μέτρα ή τις ηθικές αμοιβές που έχουν καταχωριστεί στα οικεία βιβλία. Κάθε χαρακτηρισμός διαγωγής ως «καλής» ή «μεμπτής» πρέπει να είναι αιτιολογημένος.

Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών/τριών της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης έχει παιδαγωγικό χαρακτήρα και αποσκοπεί στον εντοπισμό προβλημάτων συμπεριφοράς και στην καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση τους στο πλαίσιο της σχολικής ζωής.

## **B. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ**

### **1.Πρωινή συγκέντρωση.**

Η πρωινή συγκέντρωση του Σχολείου είναι μια σημαντική στιγμή της σχολικής ζωής, γιατί είναι η μοναδική τακτική συγκέντρωση όλης της σχολικής κοινότητας.

Σ' αυτήν, μετά την πρωινή προσευχή, γίνονται ανακοινώσεις οι οποίες ενδιαφέρουν όλους και προέρχονται από τα θεσμικά όργανα, το ΥΠΑΙΘ, την Δ/νση Β' /θμιας Εκπαίδευσης, το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών, την Διεύθυνση του Σχολείου, τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, το Δεκαπενταμελές Μαθητικό Συμβούλιο κ.ά.

Σ' αυτήν την καθημερινή συνάντηση, είναι υποχρέωση όλων να παρευρίσκονται και να παρακολουθούν με την δέουσα προσοχή, ώστε να ενημερώνονται υπεύθυνα σε θέματα που τους αφορούν και να ενεργούν κατάλληλα, ανάλογα με τις ανακοινώσεις ή τις οδηγίες που θα δοθούν (Κατά το Σχ. Έτος 2020-2021 αποφεύγονται οι πρωινές συγκεντρώσεις, λόγω της εξάπλωσης του κορωνοϊού SARS COV 2 και πραγματοποιούνται μόνο όταν θεωρείται αναγκαίο)

Μαθητής/-τρια που θα απουσιάζει από την πρωινή συγκέντρωση θα χρεώνεται με απουσία, αφού η πρωινή συγκέντρωση πραγματοποιείται κατά τον χρόνο της πρώτης διδακτικής ώρας.

### **2.Διδακτική ώρα – Φοίτηση – Απουσιολόγοι – Καθήκοντα μαθητών.**

Η είσοδος στις αίθουσες γίνεται αμέσως μετά την πρωινή συγκέντρωση. Εάν κάποιος μαθητής/-τρια καθυστερεί να προσέλθει στο Σχολείο έγκαιρα, είναι υποχρεωμένος να προσέλθει με τον Γονέα/Κηδεμόνα του στο Διευθυντή ή να ενημερωθεί η Διεύθυνση του Σχολείου από τον Γονέα/Κηδεμόνα τηλεφωνικά, για τον λόγο καθυστέρησης του μαθητή/-τριας. Ο Διευθυντής υπογράφει και σφραγίζει χαρτάκι που παραδίδει στον μαθητή/-τρια, για να τον δεχθεί στην αίθουσα ο Διδάσκων Καθηγητής.

Κατά την διάρκεια της ημέρας καθηγητές και μαθητές οφείλουν, μετά το χτύπημα του κουδουνιού, να βρίσκονται έγκαιρα στην τάξη, σε όλες τις ώρες των μαθημάτων. Εάν κάποιος μαθητής/-τρια καθυστερεί επανειλημμένα να εισέλθει στην αίθουσα, δέχεται προοδευτικά παρατήρηση, επίπληξη κι ενημερώνεται ο Γονέας/Κηδεμόνας του.

**Ο Καθηγητής**, αφού πρώτα ελέγξει την παρουσία των μαθητών, υπογράφει το απουσιολόγιο του τμήματος. Εάν κάποιος μαθητής/-τρια καθυστερήσει να εισέλθει στην αίθουσα, καταγράφεται περιληπτικά η δικαιολογία της αργοπορίας του και παραπέμπεται ο αργοπορημένος/ /η μαθητής/-τρια, στον Διευθυντή του Γυμνασίου. Η απουσία λόγω καθυστέρησης εισόδου στην αίθουσα δεν διαγράφεται.

**Οι απουσιολόγοι** στους οποίους το Σχολείο αναγνωρίζει την προσφορά τους, έχουν καθήκον να καταχωρούν τις απουσίες στο "Δελτίο Απουσιών" (απουσιολόγιο) στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας, "να διατηρούν το "Δελτίο Απουσιών" και το "Βιβλίο Ύλης" σε καλή κατάσταση, να παρακολουθούν την υπογραφή του "Δελτίο Απουσιών" από τους διδάσκοντες καθηγητές και να παίρνουν τα παραπάνω βιβλία το πρωί έξω από τα Γραφεία Καθηγητών, όπου τα επαναφέρουν μετά την λήξη του καθημερινού ωρολογίου προγράμματος. **Κανείς άλλος δεν ασχολείται με τα απουσιολόγια των τμημάτων, παρά μόνο ο απουσιολόγος, οι διδάσκοντες και οι υπεύθυνοι καθηγητές των τμημάτων.**

Η ευθύνη των απουσιολόγων για την σωστή ενημέρωση και διαφύλαξη του "Δελτίο Απουσιών", είναι μεγάλη. Εάν αποδειχθεί ότι σκόπιμα δεν καταχωρούν ή διαγράφουν απουσίες συμμαθητών τους, το απουσιολόγιο παραδίδεται σε άλλον μαθητή/-τρια και η πράξη τους θεωρείται αξιόποινη.

Εάν κάποιος μαθητής ζητήσει να πάρει άδεια απουσίας από συγκεκριμένη ώρα, ο Καθηγητής του μαθήματος τον παραπέμπει στον Διευθυντή του Γυμνασίου. Ο Διευθυντής επικοινωνεί με τον Γονέα/Κηδεμόνα του, τον ενημερώνει και με την σύμφωνη γνώμη του, επιτρέπει ή αποτρέπει την αναχώρηση του μαθητή. Ο απουσιολόγος σημειώνει την απουσία στο απουσιολόγιο και το προσκομίζει στον Διευθυντή για να υπογράψει για την άδεια απουσίας που παραχωρήθηκε στον μαθητή/-τρια.

Κατά την διάρκεια της διδασκαλίας, είναι απαραίτητη η διατήρηση της τάξης και της ησυχίας, για να υπάρξει το κατάλληλο κλίμα για την παιδαγωγική διαδικασία της μάθησης. Για την δημιουργία ευνοϊκού κλίματος, συνυπεύθυνοι είναι καθηγητές και μαθητές, οι οποίοι πρέπει

να συνεργάζονται στην αντιμετώπιση διαφωνιών ή άλλων προβλημάτων που τυχόν προκύπτουν.

Όπως έχει αναφερθεί σε προηγούμενο κεφάλαιο, αν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. 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 ενδεδαιγμένους χειρισμούς.

Μαθητές και καθηγητές φροντίζουν να ικανοποιούν τις πιθανές ανάγκες τους (π.χ. κυλικείο, τουαλέτα), μόνο κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων. Οι μαθητές μόνο σε εξαιρετικά μεγάλη ανάγκη εξέρχονται από την αίθουσα σε ώρα μαθήματος και μόνο μετά από άδεια του διδάσκοντος καθηγητή.

### **3. Διαλείμματα – Επιμελητές**

Το διάλειμμα είναι μια σύντομη ανάπαυση από τον κόπο του μαθήματος και μια ευκαιρία για επικοινωνία και φιλική προσέγγιση μαθητών και καθηγητών

Για να πετύχουν αυτοί οι στόχοι, θα πρέπει οι μαθητές, με το χτύπημα του κουδουνιού, υπακούοντας στις υποδείξεις των εφημερευόντων καθηγητών και επιμελητών, να βγαίνουν άμεσα από την αίθουσα διδασκαλίας και να κατεβαίνουν στο προαύλιο του Σχολείου ή στους χώρους παραμονής του ισογείου, αν οι καιρικές συνθήκες είναι κακές.

Χώρος παραμονής των μαθητών/-τριών κατά την διάρκεια του διαλείμματος είναι το προαύλιο του Σχολείου, στο εμπρός του μέρος και οι άλλοι κοινόχρηστοι χώροι του σχολείου, από τους οποίους δεν επιτρέπεται να απομακρύνονται, χωρίς την άδεια του εφημερεύοντος καθηγητή. Οι μαθητές δεν βγαίνουν από την αυλή για να περιφέρονται εκτός αυτής στο δρόμο και δεν παίρνουν οποιοδήποτε όχημα για να αποχωρήσουν από το σχολείο, έστω και προσωρινά, ακόμη κι αν επανέλθουν αργότερα. **Σε κανέναν/καμία μαθητή/-τρια δεν επιτρέπεται η έξοδος, παραμονή και συναναστροφή με εξωσχολικούς στον αύλειο χώρο του Γυμνασίου, μέχρι και το τέλος των μαθημάτων.**

Δεν αρμόζει και δεν επιτρέπεται σε μαθητές/-τριες να χειροδικούν, να βρίζουν και να βωμολοχούν. Κάθε μαθητής εφόσον παρενοχληθεί από

συμμαθητή του, οφείλει να αναφέρει το γεγονός είτε στους εφημερεύοντες καθηγητές είτε στους υπεύθυνους καθηγητές, είτε στον Διευθυντή και στην Υποδιευθύντρια του Σχολείου.

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να είναι κόσμια, ευγενική και με σεβασμό προς όλους τους συνανθρώπους τους, μέσα και έξω από το Σχολείο.

Οι μαθητές επίσης, πρέπει να αποφεύγουν να φέρνουν μαζί τους στο σχολείο αντικείμενα αξίας ή τιμαλφή, η φύλαξη των οποίων είναι δύσκολη και παράλογη στο Σχολείο και επιβαρύνει τους επιμελητές σε περίπτωση κλοπής ή απώλειας.

Κάθε ζημιά που προκαλείται από μαθητή, είτε με την θέλησή του είτε χωρίς αυτήν, που αφορά σχολική περιουσία, επιδιορθώνεται ή αποζημιώνεται με ευθύνη του Γονέα/Κηδεμόνα του. Σε περίπτωση που δεν ανευρεθεί ο υπεύθυνος της ζημίας, την αποζημίωση αναλαμβάνει το τμήμα του από το υπάρχον μαθητικό ταμείο ή με την συνδρομή των Γονέων/Κηδεμόνων.

Επίσης δεν επιτρέπεται να προσκαλέσουν άτομα ξένα προς το σχολικό περιβάλλον, π.χ. εξωσχολικών φίλων τους. Με μέριμνα των εφημερευόντων καθηγητών και του διευθυντή θα απομακρύνονται οι εξωσχολικοί και θα ζητούνται εξηγήσεις από τους υπαίτιους μαθητές.

**Οι δύο επιμελητές**, οι οποίοι ορίζονται ανά εβδομάδα, φροντίζουν για τον εξαερισμό της αίθουσας και μέχρι την εκκένωσή της, για την φύλαξη των πραγμάτων των συμμαθητών τους. Επίσης φροντίζουν να υπάρχουν τα απαραίτητα μέσα για την επόμενη ώρα διδασκαλίας (καθαρός πίνακας, σφουγγάρι κ.λ.π) και να είναι κλειδωμένες οι αίθουσες κατά την ώρα του διαλείμματος. Φροντίζουν να ανοίγουν τις αίθουσες σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη να ανοίξουν, για κάποιο μαθητή/-τρια, παίρνοντας το κλειδί, ύστερα από άδεια του εφημερεύοντα καθηγητή στο Ισόγειο. Για κάθε πρόβλημα που προκύπτει στο διάλειμμα, συνεννοούνται με τους υπεύθυνους καθηγητές.

Οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί κατά την διάρκεια της λειτουργίας του Σχολείου, αντιμετωπίζεται από τους εφημερεύοντες καθηγητές και τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής.

#### **4.Καθαριότητα – Ευχάριστη και Υγιεινή διαβίωση.**

Υποχρέωση όλων είναι να διατηρούνται καθαροί και υγιεινοί, όλοι οι χώροι του σχολείου. Αυτό προϋποθέτει τις παρακάτω ενέργειες:

**α.** Όλα τα άχρηστα αντικείμενα ρίχνονται στα δοχεία απορριμμάτων, τα οποία υπάρχουν σε κάθε αίθουσα, τους διαδρόμους και την αυλή και



μόνο σε αυτά. Σε περίπτωση που μαθητής/-τρια πετάει απορρίμματα σε χώρους ακατάλληλους ( πίσω από σώματα καλοριφέρ, στο πάτωμα, σε ηλεκτρολογικούς πίνακες, στο προαύλιο) θα επιβάλλονται μέτρα συμμόρφωσης του μαθητή/-τριας, όπως εργασία στο Σχολείο, αποκομιδή απορριμμάτων και αν πάλι δεν μπορεί να συμμορφωθεί και να πειθαρχήσει, η Σχολική Κοινότητα θα πρέπει να διερευνήσει αν μπορεί ο μαθητής/-τρια να πειθαρχήσει στις σχολικές δραστηριότητες εντός και εκτός Σχολείου (π.χ. εκδρομές) και αν μπορεί να συμμετέχει σε αυτές.

Η καθημερινή καθαριότητα του σχολείου, είναι ευθύνη και μέλημα και των μαθητών, που διαβιούν καθημερινά στο Σχολείο.

**β.** Στα έπιπλα, στους τοίχους, στις πόρτες και στους πίνακες ανακοινώσεων δεν αναγράφουμε λέξεις οποιουδήποτε περιεχομένου, ούτε ζωγραφίζουμε σχέδια ή σκίτσα και ζωγραφιές, ιδιαίτερα τέτοιες που να προσβάλλουν την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και να δημιουργούν ακαλαίσθητο αποτέλεσμα. Ειδικά στους πίνακες ανακοινώσεων, αναρτώνται μόνο έγγραφα για ενημέρωση των μαθητών.

**γ.** Ξεχωριστή προσοχή πρέπει να δίνεται στην καθαριότητα των χώρων υγιεινής. Κανένα χαρτί ή άλλο αντικείμενο δεν απορρίπτεται στους νιπτήρες ή στις τουαλέτες, παρά μόνο στα καλάθια απορριμμάτων, για να μην δημιουργείται πρόβλημα απόφραξης των αποχετεύσεων. Επίσης κλείνουμε τις βρύσες αμέσως μετά την χρήση τους.

**δ.** Η ατομική καθαριότητα, όπως και η ευπρεπής εμφάνιση και ενδυμασία, είναι χαρακτηριστικά του μαθητή/-τριας, που συμβαδίζουν με τις προσωπικές αξίες και αρχές του και πρέπει να προσαρμόζονται στην ιδιότητα του μαθητή/-τριας.

**ε.** Είναι αναγκαία η επίδειξη της απαραίτητης προσοχής στην μεταχείριση όλων των αντικειμένων της Σχολικής περιουσίας σαν να είναι δική μας, προσωπική περιουσία. Οποιαδήποτε φθορά της Σχολικής περιουσίας (εποπτικών οργάνων διδασκαλίας, πινάκων, βιβλιοθηκών, χαρτών, θρανίων, καρεκλών κ.λ.π.), έχει ως συνέπεια την υποχρέωση της μαθητικής κοινότητας να αποκαταστήσει την ζημία, με χρήματα από το ταμείο του τμήματος. Μεγάλη προσοχή πρέπει να δίνεται στην χρήση των βιβλίων και σε περίπτωση απώλειας, φθοράς, καταστροφής τους από μαθητή/-τρια, η αντικατάστασή τους θα γίνεται με αποκλειστική φροντίδα του μαθητή και της οικογένειάς του. Σε διαφορετική περίπτωση, οι μαθητές απευθύνονται στον υπεύθυνο Υποδιευθυντή/-τρια για την διανομή των βιβλίων.

**στ.** Το κάπνισμα είναι μια διαδικασία μόλυνσης και βλάβης του ανθρώπινου οργανισμού, γι' αυτό απαγορεύεται αυστηρά στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του Σχολείου, πράγμα που προβλέπεται και από την Ελληνική Νομοθεσία. Σε κάθε μαθητή που θα υποπέσει στην παράβαση αυτού του κανονισμού, θα επιβάλλονται σταδιακά οι ποινές, που ήδη έχουν αναφερθεί σε προηγούμενο κεφάλαιο.

#### ΚΙΝΗΤΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ

**ζ.** Για προστασία του οργανισμού από πιθανές βλάβες απαγορεύεται η κατοχή κινητού τηλεφώνου, κατά τις ώρες παραμονής των μαθητών/-τριών στους χώρους του Σχολείου. Εάν εντοπισθεί μαθητής/-τρια να κατέχει κινητό τηλέφωνο κατά τις ώρες της παραμονής του στο Σχολείο, τότε η συσκευή παραδίδεται στον Διευθυντή και ο μόνος που μπορεί να την παραλάβει, είναι ο Γονέας/Κηδεμόνας του μαθητή/-τριας, από την επόμενη ημέρα. Αν εντοπισθεί και δεύτερη φορά ο ίδιος μαθητής να κατέχει συσκευή κινητής τηλεφωνίας, τότε ο Γονέας/Κηδεμόνας, μπορεί να παραλάβει την συσκευή από τον Διευθυντή, ένα μήνα μετά την παρακράτησή του, και αν επαναληφθεί περισσότερες φορές, θα το παραλάβει στο τέλος του Σχολικού έτους

### Γ. ΕΞΩΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

#### 1. Οργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων.

Οι εορταστικές και κάθε είδους εκδηλώσεις, έχουν στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών/-τριών σε ανθρωπιστικά ζητήματα, στην καλλιέργεια πανανθρώπινων αξιών, στην ενημέρωση διάφορων κοινωνικών ζητημάτων, στην ανάπτυξη δημιουργικού πνεύματος και συνεργασίας και στον εορτασμό εθνικών και θρησκευτικών επετείων.

Την οργάνωση και υλοποίηση όλων των εκδηλώσεων αναλαμβάνουν από κοινού καθηγητές/-τριες και μαθητές/-τριες, οι οποίοι προσφέρονται οικειοθελώς ή ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών.

## **2. Έκδοση Εντύπου**

Οι μαθητικές κοινότητες μπορούν να εκδίδουν έντυπα (περιοδικό ή εφημερίδα), όπου θα εκφράζονται επώνυμα οι απόψεις όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, μαθητών, καθηγητών, γονέων.

## **3. Επίσημη Ιστοσελίδα του Σχολείου.**

Οι μαθητικές κοινότητες μπορούν να συμμετέχουν στον εμπλουτισμό της επίσημης ιστοσελίδας του Γυμνασίου Ν. Τρίγλιας:

<http://gym-n-trigl.chal.sch.gr>

Υπεύθυνος για την ιστοσελίδα, θα ορίζεται καθηγητής από τον Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών, ο οποίος θα παρακολουθεί την ιστοσελίδα και θα φροντίζει για την συνεχή λειτουργία και τροφοδότησή της.

Στην ιστοσελίδα θα αναρτώνται σχολικές ειδήσεις, θέματα μαθητικών δράσεων, προγράμματα εκδηλώσεων, ανακοινώσεις, έντυπα, προγράμματα.

Εκτός από την ιστοσελίδα οι μαθητές/-τριες, οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί μπορούν να λαμβάνουν πληροφορίες και από το Blog του Σχολείου στην διεύθυνση:

<Blogs.sch.gr/gymntrig/>

## **4. Βιβλιοθήκη**

Στο Σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη, η οποία ανανεώνεται κατά το δυνατόν ανά τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να διαθέτει τα κατάλληλα βοηθήματα προς χρήση από τους μαθητές/-τριες και καθηγητές/-τριες του Γυμνασίου.

Από τον Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών, ορίζεται κατ' έτος ένας καθηγητής/-τρια, ως υπεύθυνος/-η βιβλιοθήκης.

## **5. Ασφάλεια κι αισθητική επιμέλεια του Σχολικού Περιβάλλοντος.**

Το ασφαλές, ευχάριστο και όμορφο Σχολικό Περιβάλλον, δημιουργεί ανάλογη διάθεση, σε μαθητές και καθηγητές. Γι' αυτό η φροντίδα όλων μας για να το δημιουργήσουμε και να το διαφυλάξουμε είναι **απαραίτητη**.

Τα σημεία που χρειάζονται περισσότερη προσοχή και φροντίδα είναι:

**α. Αύλειος χώρος:** Η προστασία του αύλειου χώρου από εξωσχολικούς παράγοντες, είναι ιδιαίτερα σημαντική για την προστασία της καλαίσθητης όψης του Σχολείου. Τα σκουπίδια πρέπει να συλλέγονται σε κάδους απορριμμάτων, τα ανακυκλώσιμα ξεχωριστά και ο χώρος γύρω από τους κάδους να διατηρείται καθαρός, χωρίς σκουπίδια. Επίσης αποφεύγουμε να πετάμε σκουπίδια, έξω από την περίφραξη του Σχολείου. **Οι μαθητές/-τριες που φροντίζουν για την καθαριότητα του σχολείου, θα επιβραβεύονται με τρόπο που θα κρίνει ο Σύλλογος Διδασκόντων Καθηγητών.**

Οι τοίχοι του κτηρίου πρέπει να διατηρούνται καθαροί, χωρίς να αναγράφονται επάνω τους ύβρεις, προσβλητικές φράσεις ή να σχεδιάζονται άκομψα σκίτσα με ακαλαίσθητο περιεχόμενο, που προσβάλλουν τον πολιτισμό μας και την προσωπικότητά μας.

**β. Ο χώρος με τα δένδρα και τους θάμνους:** Πρέπει να μένει καθαρός και να καλλωπιστεί μετά από σχετική μελέτη με φυτά, παγκάκια, στέγαστρα.

**γ. Οι βρύσες:** Ο χώρος μπροστά από τις βρύσες να παραμένει καθαρός και κενός από ανθρώπους και αντικείμενα, πλην όσων πάνε για να τις χρησιμοποιήσουν. Τα πόμολλα των βρυσών πρέπει να τα κλείνουμε μετά την χρήση τους και να μένουν άθραυστα, για την καλύτερη λειτουργικότητα των βρυσών.

**δ. Οι αυλόπορτες και η περίφραξη:** Πρέπει να συντηρούνται σε άριστη κατάσταση. Οι πόρτες πρέπει να κλείνουν αμέσως, από όποιον εισέρχεται ή εξέρχεται στο προαύλιο.

**ε. Τουαλέτες:** Οι τουαλέτες πρέπει να παραμένουν καθαρές και μετά την χρήση τους, τα χαρτιά να ρίχνονται στα καλαθάκια **και όχι στις λεκάνες** και οι βρύσες να κλείνονται μετά την χρήση τους. Δεν παραμένει κανείς στον χώρο των τουαλετών, αν δεν θέλει να τις χρησιμοποιήσει.

**στ. Αποδυτήρια:** Στα αποδυτήρια οι μαθητές/-τριες πηγαίνουν μόνο για να αλλάξουν ενδυμασία και αμέσως μετά αποχωρούν από αυτά. Προσέχουν πολύ να μην αφήνουν σκουπίδια ή άλλα αντικείμενα στον χώρο των αποδυτηρίων.

#### **Δ. ΕΞΩΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Για να πραγματοποιηθούν οι εκπαιδευτικοί στόχοι του Γυμνασίου και να συνδεθεί το Σχολείο με την τοπική αλλά και την ευρύτερη κοινωνία, μπορούν να οργανωθούν δραστηριότητες, με τις παρακάτω μορφές:

1. Επισκέψεις των μαθητών/-τριών σε χώρους εργασίας, παραγωγής, διοίκησης κ.ά.
2. Διοργάνωση μαθητικών εκδηλώσεων, προγραμμάτων, εκθέσεων κ.λ.π., που θα συνδυάζονται με τα μαθήματα αλλά και τον πολιτισμό μας.
3. Συμμετοχή μαθητών/-τριών του Σχολείου, σε εκδηλώσεις τοπικού, πανελλήνιου και διεθνούς ενδιαφέροντος.
4. Συνεργασία του Σχολείου με κοινωνικούς φορείς και συνδιοργάνωση δράσεων και εκδηλώσεων εντός και εκτός του Σχολείου.
5. Συνεργασία ( και αδελφοποίηση) του Σχολείου με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
6. Υλοποίηση Σχολικών Δραστηριοτήτων (Προγράμματα πολιτιστικά, Αγωγής Υγείας, Περιβαλλοντικά, Αγωγής Σταδιοδρομίας)
7. Οργάνωση εκπαιδευτικών εκδρομών, διδακτικών επισκέψεων, εξορμήσεων, πολυήμερων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

Το σχολικό έτος 2020-2021 διέπεται από την εξάπλωση του Κορωνοϊού με συνέπεια πολλές δραστηριότητες να μην είναι εφικτό να υλοποιηθούν. Αν υπάρξει εξέλιξη για την ανάσχεση της εξάπλωσής του, θα υλοποιηθούν και οι δραστηριότητες που αναστέλλονται.

## Ε Π Ι Λ Ο Γ Ο Σ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Σχολείου (Πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής Ζωής) του Γυμνασίου Ν.Τρίγλιας δημιουργήθηκε για να διευκολύνει την λειτουργία της μαθητικής κοινότητας, θέτοντας κανόνες που θα τηρούνται απ' όλα τα μέλη της και θα ελέγχονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών του Σχολείου.

Μπορεί να τροποποιηθεί ύστερα από προτάσεις των μαθητικών συμβουλίων του Σχολείου, του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Την τελική απόφαση για την τροποποίηση την παίρνει ο Σύλλογος Διδασκόντων Καθηγητών του Σχολείου.

Ελπίζουμε ο Εσωτερικός Κανονισμός του Σχολείου (Πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής Ζωής), να γίνει αποδεκτό απ' όλα τα μέλη της σχολικής Κοινότητας και να τηρηθεί με αίσθημα ευθύνης, ώστε να επιτύχουμε πιο αποτελεσματική και αρμονική εκπαιδευτική λειτουργία.

Ν. Τρίγλια 27-10-2020

Το Πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής Ζωής, αφού διαβάστηκε, έγινε αποδεκτό και συμφωνήθηκε, υπογράφεται απ' όλα τα μέλη της Σχολικής Κοινότητας αμέσως παρακάτω.

1. Ο Διευθυντής του Γυμνασίου, ως εκπρόσωπος του Συλλόγου Διδασκόντων Καθηγητών του Γυμνασίου:
2. Ο Πρόεδρος του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου:
3. Οι Πρόεδροι των Μαθητικών Συμβουλίων των τμημάτων:
4. Ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων
5. Ο Γραμματέας του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.