

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΑΞΙΟΥ 2022-2023

Με τον όρο «Κανονισμός λειτουργίας σχολείου» νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Στόχοι – προϋποθέσεις ορθής λειτουργίας

1. Βασική προϋπόθεση συνύπαρξης, συνεργασίας, δημιουργικής, αρμονικής και αποτελεσματικής λειτουργίας του σχολείου είναι: α) Ο αλληλοσεβασμός, το ήθος και η κατανόηση του κώδικα επικοινωνίας ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, β) η καλλιέργεια της κοινωνικής μόρφωσης, η ευπρεπής συμπεριφορά και ένδυση, γ) η αποδοχή, ο σεβασμός και η ένταξη στο σχολικό περιβάλλον κάθε ατόμου με τα ιδιαίτερα γνωρίσματά του στο σχολικό περιβάλλον, δ) η ελευθερία της έκφρασης, όταν εκδηλώνεται με τρόπο που δεν προσβάλλει την υπόληψη και την προσωπικότητα των άλλων, καθώς και ε) η αποδοχή του πλαισίου εύρυθμης λειτουργίας ως συνόλου κανόνων που εφαρμόζονται απαρέγκλιτα από ολόκληρη τη σχολική κοινότητα, ούτως ώστε: 1) Να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του σχολείου και η επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων και 2) να αντιμετωπίζονται ισότιμα και δημοκρατικά πιθανές παρεκκλίνοσες και παραβατικές συμπεριφορές.

2. Το σχολείο αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει και να προάγει σταδιακά: α) Τις προϋποθέσεις (περιβάλλον, ασφάλεια, υπηρεσίες) για την ασφαλή παραμονή, ανάπτυξη και έκφραση των μαθητών/τριών, β) τον αλληλοσεβασμό, το ήθος και την αποδοχή της διαφορετικότητας, γ) την καλλιέργεια της σχολικής πειθαρχίας με δημοκρατικότητα και αξιοπρέπεια, δ) την ολοκλήρωση της φοίτησης και τον περιορισμό φαινομένων ελλιπούς φοίτησης, ε) την εξασφάλιση της ισότιμης παροχής της γνώσης σε όλους/όλες τους/τις μαθητές/τριες.

3. Το σύνολο της σχολικής κοινότητας (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί και γονείς) συμπεριφέρονται με γνώμονα το σεβασμό, το ήθος και κυρίως με γνώση: Σε ποιον απευθύνονται, πού βρίσκονται, πού λαμβάνει χώρα και χρόνο η επικοινωνία. Τίθεται σαφώς υπόψη τους ότι ο κώδικας επικοινωνίας διαφοροποιείται και ότι οφείλουν να τον ακολουθούν για να επιτευχθεί κατά δυνατόν αποτελεσματικότερη επικοινωνία.

4. **Η προσέλευση των μαθητών/τριών στο Σχολείο καθορίζεται, το αργότερο, μέχρι και τις 08:15 π.μ.** Μέχρι το χτύπημα του κουδουνιού για την πρωινή συγκέντρωση, οι μαθητές/τριες παραμένουν ήσυχοι στον προαύλιο χώρο δίχως να συμπεριφέρονται ανάρμοστα. Μετά το χτύπημα του κουδουνιού, συγκεντρώνονται στο προαύλιο ή στο αμφιθέατρο (ανάλογα με τον καιρό). Στην πρωινή συγκέντρωση πραγματοποιείται ομαδική προσευχή. Όσοι μαθητές δεν επιθυμούν να συμμετέχουν στην προσευχή παραμένουν σιωπηλοί και σέβονται τους υπόλοιπους συμμαθητές τους. Κατόπιν της λήξης της πρωινής συγκέντρωσης, εισέρχονται ήρεμα στο κτήριο από την κεντρική είσοδο.

Κανείς μαθητής/μαθήτρια δεν επιτρέπεται να παραμένει στον εσωτερικό χώρο του σχολικού κτιρίου και τις αίθουσες διδασκαλίας (εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις που έχει δοθεί άδεια για λόγους υγείας) και αυτό διασφαλίζεται από τους εφημερεύοντες καθηγητές. Σε περίπτωση που παρατηρείται συστηματική παραμονή των ίδιων μαθητών/τριών στο εσωτερικό του σχολείου, ενημερώνεται η Διεύθυνση, στην οποία και παραπέμπονται οι

Συνέπεια στην πρωινή συγκέντρωση

συγκεκριμένοι μαθητές/τριες.

5. Όταν ένας μαθητής/τρια εισέρχεται αργοπορημένος/νη στην αίθουσα διδασκαλίας (είτε κατά την πρώτη ώρα είτε τις ενδιάμεσες ώρες) σημειώνεται ως απών/απούσα και παραμένει στην αίθουσα, για να παρακολουθήσει το μάθημα. **Ειδικότερα:**
- Η είσοδος στην τάξη μετά από καθυστερημένη προσέλευση, κατά ή μετά την 1η ώρα, επιτρέπεται μόνο με έγκριση του Δ/ντή του Σχολείου και ο κηδεμόνας ενημερώνεται με email για αυτήν την καθυστέρηση. Για να εισέλθει στην αίθουσα και να γίνει δεκτός, ο μαθητής υποχρεούται να παραλάβει από τη διεύθυνση το ειδικό δελτίο εισόδου, το οποίο επιδίδεται στον/στην μαθητή/τρια και με το οποίο διασφαλίζεται : α) Ότι η διεύθυνση έχει ενημερωθεί για την αργοπορία του/της μαθητή/τριας β) κι ότι έχει ενημερωθεί ο κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας.
 - Όταν η αργοπορία του/της μαθητή/τριας οφείλεται σε απασχόλησή του από τη Διεύθυνση, ή από κάποιον εκπαιδευτικό, τότε επιδίδεται σχετικό σημείωμα από όποιον τον έχει απασχολήσει, ώστε να μην προσμετράται η απουσία.
 - Όποιος μαθητής/τρια προσέρχεται στην τάξη μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού γίνεται δεκτός με απουσία και παραμένει εντός να παρακολουθήσει το μάθημα.

6. **Η συνεχής και αδικαιολόγητη καθυστέρηση προσέλευσης αποτελεί παράπτωμα και ελέγχεται πειθαρχικά.** Σε κάθε αργοπορημένη, μη δικαιολογημένη προσέλευση του μαθητή/της μαθήτριας, εφαρμόζονται συμβουλευτικές και παιδαγωγικές μέθοδοι, συζητήσεις και παρατηρήσεις, τόσο από τον υπεύθυνο του τμήματος όσο και από τη Διεύθυνση του σχολείου. Αν επαναλαμβάνεται συχνά, ο μαθητής ελέγχεται πειθαρχικά.

Όταν ένας μαθητής προσέρχεται κατ' επανάληψη καθυστερημένα (συγκεκριμένα, πάνω από 3 φορές και εν αγνοία του γονέα), τότε την 4^η αργοπορημένη προσέλευση δέχεται επίπληξη και καλείται στο Συμβούλιο του τμήματος για παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Υπεύθυνος για τη διαβίβαση των παραπάνω πληροφοριών στη Διεύθυνση είναι ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η μαθητής/τρια.

7. Οι αίθουσες, μόλις λήγει η διδασκαλική ώρα, κλειδώνονται και οι μαθητές εξέρχονται όλοι. Όταν σημαίνει η λήξη του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες προσέρχονται ήρεμα στο σχολικό κτήριο και περιμένουν έξω από την αίθουσα τον εκπαιδευτικό. Σε περίπτωση αργοπορίας του διδάσκοντα, ο/η απουσιολόγος ή ο/η πρόεδρος του τμήματος προσέρχεται στη Διεύθυνση ή στο γραφείο των καθηγητών για επιπλέον πληροφορίες. Σε περίπτωση που επανειλημμένα δεν ακολουθείται η παραπάνω τακτική σε κάποιο τμήμα, τότε συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για πιο ενδελεχή αντιμετώπιση.
8. **Το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου είναι υποχρεωτικό. Απαγορεύεται η επιλεκτική φοίτηση.**
- Ο μαθητής/ η μαθήτρια δικαιούται να απουσιάζει σε ώρες διδασκαλίας όταν: α) Συνοδεύεται από το γονέα κατά την άφιξη ή αναχώρησή του β) κι όταν η Διεύθυνση του σχολείου έχει επικοινωνήσει με τους κηδεμόνες. Οι απουσίες καταχωρίζονται και προσμετρώνται κανονικά.
 - Σε περίπτωση απουσίας ή καθυστερημένης προσέλευσης του μαθητή, ο κηδεμόνας υποχρεούται να ενημερώνει άμεσα, την ίδια μέρα, το σχολείο.

- c. Όποτε διαπιστώνεται ελλιπής φοίτηση, εφαρμόζονται συμβουλευτικές και παιδαγωγικές μέθοδοι, συζητήσεις και παρατηρήσεις, τόσο από τον υπεύθυνο του τμήματος όσο και από τη Διεύθυνση του σχολείου. Όταν παρατηρείται συστηματική επιλεκτική φοίτηση (πάνω από 3 φορές και εν αγνοία του γονέα), τότε την 4^η αργοπορημένη προσέλευση γίνεται επίπληξη, ειδοποιείται ο κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας και καλείται στο Συμβούλιο του τμήματος για παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Υπεύθυνος για τη διαβίβαση των παραπάνω πληροφοριών στη Διεύθυνση είναι ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η μαθητής/τρια.
- d. Το σχολείο ενημερώνει καθημερινά τους κηδεμόνες -με αποστολή email, sms ή τηλεφωνικά- για την απουσία του μαθητή/μαθήτριας, εφόσον ο κηδεμόνας δεν έχει ήδη ενημερώσει ότι ο μαθητής/τρια πρόκειται να απουσιάσει.

9. **Οι μαθητές/τριες σέβονται το δικαίωμα μάθησης των ιδίων και των συμμαθητών/τριών τους, δίχως να διαταράσσουν τη διεξαγωγή του μαθήματος:** α) Συζητώντας συστηματικά με τους συμμαθητές τους, β) συνομιλώντας χωρίς την άδεια του εκπαιδευτικού, γ) ζητώντας να βγουν έξω από την αίθουσα χωρίς ιδιαίτερη ανάγκη, δ) καταναλώνοντας τρόφιμα ή ροφήματα, ε) ασχολούμενοι με θέματα άσχετα με το μάθημα, στ) αγνοώντας τις υποδείξεις του καθηγητή, ζ) κοιμώμενοι κατά την ώρα του μαθήματος. Όταν τα παραπάνω είδη συμπεριφοράς επαναλαμβάνονται διαρκώς και κατά την κρίση του εκπαιδευτικού εφαρμόζεται η κύρωση της ωριαίας απομάκρυνσης, ο μαθητής/τρια παρουσιάζεται στη Διεύθυνση ή στον καθηγητή υπηρεσίας γραφείου και ενημερώνεται ο κηδεμόνας. Στη διάρκεια της ωριαίας απομάκρυνσης, ο μαθητής παραμένει στον προθάλαμο του γραφείου της διεύθυνσης, εκτός αν του ανατίθεται κάποια ενδοσχολική εργασία (π.χ. καθαρισμός προαυλίου, κ.λπ).
10. Στην περίπτωση 3 ωριαίων απομακρύνσεων από τον ίδιο καθηγητή ή 5 ωριαίων απομακρύνσεων από διάφορους καθηγητές και όσον αφορά στον ίδιο μαθητή/τρια, σύμφωνα με το νόμο συγκαλείται το Συμβούλιο του τμήματος για ειδικότερη παιδαγωγική αντιμετώπιση (όπως καθορίζεται από το σχετικό ΦΕΚ).
11. Η θέση των μαθητών στην τάξη καθορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος και δεν πραγματοποιείται οποιαδήποτε αλλαγή, εκτός αν κρίνει ο υπεύθυνος καθηγητής ότι είναι αναγκαία λόγω συστηματικής παρακώλυσης της διδασκτικής διαδικασίας.
12. Οι μαθητές/τριες δεν εισέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας με τροφές και ροφήματα (εκτός του νερού).
13. Στα διαλείμματα, δεν επιτρέπεται να παραμένουν οι μαθητές στις αίθουσες διδασκαλίας. Για όσο ο καιρός το επιτρέπει, οι μαθητές θα βρίσκονται στο προαύλιο. Οι αίθουσες κλειδώνονται με ευθύνη του διδάσκοντα καθηγητή της συγκεκριμένης ώρας.
14. Ως άυλαιοι χώροι εφημερίας ορίζονται οι εξής: α) Ο χώρος μπροστά στην κεντρική είσοδο του κτηρίου, β) ο βόρειος χώρος έως τη μέση περίπου της πίσω αυλής γ) καθώς και ο βόρειος και ανατολικός χώρος του κτηρίου. Οι καθηγητές/τριες που εφημερεύουν το πρωί φροντίζουν να ανοιχτούν και οι 4 έξοδοι του κτηρίου.

Κάπνισμα

Χρήση κινητού τηλεφώνου

Διαχείριση κενών

Έξοδος

15. Σε δεινές καιρικές συνθήκες, το διάλειμμα θα πραγματοποιείται στο εσωτερικό του σχολείου.
16. **Στον αύλειο χώρο, όπως και στον εσωτερικό χώρο του σχολείου, απαγορεύεται το κάπνισμα.** Όταν ο εφημερεύων ή άλλος εκπαιδευτικός εντοπίζει έναν μαθητή/τρια να καπνίζει, τότε το συμβάν αναφέρεται στη Διεύθυνση, εφαρμόζονται τα παιδαγωγικά μέτρα της σύστασης / επίπληξης και ενημερώνεται ο κηδεμόνας.
17. **Η κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων σε όλους τους χώρους του σχολείου (και στο προαύλιο) απαγορεύεται σύμφωνα με έγγραφο οδηγία του Υπουργείου Παιδείας (Α.Π.: Φ25/103373/Δ1/22-06-2018).** Συγκεκριμένα αναγράφεται ότι:
 - Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου.
 - Εντός του σχολικού χώρου, οι μαθητές απαγορεύεται να έχουν στην κατοχή τους, εκτός από τα κινητά τηλέφωνα, και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι, που ενέχει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. Ωστόσο, ανάλογος εξοπλισμός που ανήκει στο σχολείο όπου φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού.
 - Η χρήση ηλεκτρονικής συσκευής μετάδοσης εικόνας και ήχου (H/Y, tablet ή κινητό τηλέφωνο) επιτρέπεται μόνο στον διδάσκοντα εκπαιδευτικό για την υποστήριξη του μαθήματος του και της εξ αποστάσεως διδασκαλίας.
18. Όταν κρίνεται αναγκαία η χρήση κινητού τηλεφώνου για επικοινωνία με την οικογένεια (π.χ. για ιατρικούς λόγους), χορηγείται σχετική άδεια από τη Διεύθυνση κατόπιν συνεννόησης με το γονέα – κηδεμόνα.
19. Όταν προκύπτει εκτάκτως ανάγκη επικοινωνίας με την οικογένεια, οι μαθητές επιτρέπεται να χρησιμοποιούν το τηλέφωνο που έχει τοποθετηθεί για το σκοπό αυτό στον προθάλαμο της Διεύθυνσης.
20. Όταν γίνεται αντιληπτή η χρήση ή -και- η λειτουργία κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας, ο μαθητής τιμωρείται με ωριαία αποβολή, παραδίδει κλειστό το κινητό του τηλέφωνο στον καθηγητή, ο οποίος το προσκομίζει στη Δ/νση και ο μαθητής το παραλαμβάνει στη λήξη της ημέρας. Ενημερώνεται ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος και ο κηδεμόνας.
21. Σε περίπτωση που χρησιμοποιείται κινητό τηλέφωνο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, ο μαθητής/η μαθήτρια παραδίδει κλειστό το τηλέφωνό του στον καθηγητή από τον οποίο έγινε αντιληπτός, η συσκευή παραδίδεται στη Δ/νση και επιστρέφεται στο μαθητή κατά τη λήξη της ημέρας. Ενημερώνεται ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος και ο κηδεμόνας.
22. Όταν διαπιστώνονται επανειλημμένα οι παραπάνω παραβάσεις (περισσότερες από τρεις φορές) συγκαλείται το Συμβούλιο του αντίστοιχου τμήματος για επιπλέον αντιμετώπιση.
23. Όταν προκύπτει κάποιο κενό διδακτικής ώρας και εφόσον δεν μπορεί να τροποποιηθεί κατάλληλα το πρόγραμμα για την αναπλήρωσή της, οι μαθητές/τριες απασχολούνται με όποιον τρόπο και σε όποιο χώρο κρίνεται καταλληλότερος κατά την εκάστοτε περίπτωση.
24. Σε καμία περίπτωση οι μαθητές/τριες δεν βγαίνουν από το χώρο του σχολείου

μαθητή/τριας από το σχολικό χώρο

χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση. Όταν διαπιστώνεται μη αδειοδοτημένη έξοδος, ενημερώνεται η Διεύθυνση, όπου και συνοδεύεται ο/η μαθητής/τρια όταν προσέλθει στο σχολείο, για ειδικότερη αντιμετώπιση και ενημερώνεται ο κηδεμόνας.

Εκδηλώσεις

25. **Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν χωρίς άδεια από το Σχολείο, πριν τη λήξη των μαθημάτων.** Αν προκύψει ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. λόγω ασθένειας), ενημερώνεται ο κηδεμόνας και το παιδί αποχωρεί σύμφωνα με τις οδηγίες του.

Απουσιολόγοι αρμοδιότητες καθηκοντα

26. **Η συμμετοχή στις εκδηλώσεις του σχολείου είναι υποχρεωτική.** Οι εκδηλώσεις (γιορτές, εισηγήσεις, ενημερωτικές συναντήσεις, προβολές, συζητήσεις) πραγματοποιούνται προς όφελος και ενημέρωση των μαθητών/τριών σχετικά με θέματα που τους αφορούν. Οφείλουν, λοιπόν, να είναι παρόντες και με ιδιαίτερα τεταμένη την προσοχή τους, ώστε να μην παραπληροφορούνται ή να πληροφορούνται ελλιπώς για θέματα κρίσιμα για τους ίδιους.

27. Οι απουσιολόγοι και οι αναπληρωτές τους είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης. Κατά την έναρξη κάθε ώρας και με τη συμβολή του εκπαιδευτικού διενεργείται καταμέτρηση των μαθητών/τριών και καταγραφή των απόντων. Επίσης, αναγράφονται πιθανές παρατηρήσεις κατόπιν συνεννόησης με τη Διεύθυνση ή τον εκπαιδευτικό. Ο εκπαιδευτικός υπογράφει στο πλαίσιο των παρατηρήσεων εάν έχει αναγραφεί οποιαδήποτε παρατήρησή του, και εφόσον καταγράφεται σχόλιο που σχετίζεται με δελτίο εισόδου το οποίο έχει ήδη παραλάβει από τον αργοπορημένο/η μαθητή/τρια.

Οι απουσιολόγοι παραλαμβάνουν το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης από το καθορισμένο σημείο το πρωί και το αφήνουν στο ίδιο σημείο, στη λήξη των μαθημάτων, αφού συρράψουν στο λευκό απόκομμα όσα σημειώματα αφορούν στα πεπραγμένα/περιστατικά της τρέχουσας ημέρας.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

28. Αξίζει το Σχολείο πρέπει να συνεργάζεται αμοιβαία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και διάφορους Φορείς, ο ρόλος των οποίων, ωστόσο, πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που αναφύεται θέμα το οποίο αφορά σε συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που πρέπει να ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος οφείλει να συνεργάζεται με το Σχολείο.

29. Η συμβολή του συλλόγου γονέων στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου είναι σημαντική. Γι' αυτό οι γονείς καλούνται να συντρέχουν το Σύλλογο και συμμετέχοντας ενεργά σ' αυτόν.

30. Προκειμένου το σχολείο να συνδράμει τον σύλλογο γονέων και κηδεμόνων στον ρόλο του, διαβιβάζει στους γονείς και κηδεμόνες ανακοινώσεις του συλλόγου.

31. Στο πλαίσιο διασφάλισης της υγείας των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των υπόλοιπων εργαζομένων στο Σχολείο επιβάλλεται να τηρείται το πρωτόκολλο, σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες της πολιτείας, με στόχο την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας διασποράς του κορωνοϊού.

Ζητήματα υγείας

Συγκεκριμένα, πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω μέτρα με βάση τις έως τώρα οδηγίες:

- **Κρίνεται ως προαιρετική η χρήση προστατευτικής μάσκας** (υφασμάτινης ή απλής χειρουργικής) στους εσωτερικούς χώρους για όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές και επισκέπτες.
- Συχνός καθαρισμός των χεριών με νερό και σαπούνι ή με αλκοολούχο αντισηπτικό διάλυμα. Σε κάθε αίθουσα υπάρχει αλκοολούχο αντισηπτικό υγρό.
- Επαρκής αερισμός των αιθουσών και καθαριότητα των χώρων, καθώς και

τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε διάφορες επιφάνειες.

- Τα παιδιά και οι εκπαιδευτικοί που εκδηλώνουν συμπτώματα πυρετού/και άλλα, συμβατά με λοίμωξη COVID-19, απαγορεύεται να προσέρχονται στο σχολείο. Ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου και, εφόσον είναι θετικοί, εφαρμόζεται το καθορισμένο από την πολιτεία πρωτόκολλο με τις οδηγίες του Ε.Ο.Δ.Υ.
32. **Οι κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τη Δ/ση του Σχολείου για οποιοδήποτε θέμα υγείας των παιδιών τους.**
 33. Οι κηδεμόνες υποχρεούνται να ενημερώνουν για πιθανές μαθησιακές δυσκολίες και να αναφέρουν όποια -κατά την κρίση τους- στοιχεία πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, ώστε να εξασφαλίζεται η υγεία και η ασφάλεια των παιδιών τους κατά την παραμονή τους στους σχολικούς χώρους.
 34. Οι μαθητές δικαιούνται πέντε (5) περιπάτους στη διάρκεια του σχολικού έτους.
 35. Οι περίπατοι προγραμματίζονται τουλάχιστον από την προηγούμενη ημέρα, κατόπιν συνεννόησης μεταξύ της Διεύθυνσης, του Συλλόγου Διδασκόντων και του 15μελούς συμβουλίου.
 36. Κατά τους περιπάτους, τις εκπαιδευτικές επισκέψεις και τις εκδρομές, οι μαθητές/τριες παραμένουν στο χώρο προορισμού, κυκλοφορούν κοντά στους εκπαιδευτικούς, δεν απομακρύνονται χωρίς άδεια, υπακούουν τις οδηγίες τους και σε καμία περίπτωση δεν προβαίνουν σε ενέργειες που θέτουν σε κίνδυνο τους ίδιους, τους συμμαθητές τους και ολόκληρη την αποστολή.
 37. **Οι υβριστικές εκφράσεις και συμπεριφορές απαγορεύονται** κατά την παραμονή στους χώρους του Σχολείου, κατά τη συμμετοχή σε διάφορες εκδηλώσεις, κατά τις διδακτικές επισκέψεις και εκδρομές, κατά την αναμονή των λεωφορείων, καθώς και κατά τη διάρκεια των μετακινήσεων με αυτά. Σημειώνεται ότι ο μαθητής διατηρεί τη μαθητική του ιδιότητα και εντός και εκτός του σχολείου.
 38. Όσον αφορά στην παρουσία των μαθητών/τριών στο σχολικό χώρο, **θα πρέπει να κυκλοφορούν προσεκτικά, χωρίς να τρέχουν, να σπρώχνουν και να παρεμποδίζουν τους συμμαθητές/τριές τους.**
 39. **Κάθε είδους επικοινωνία με άτομα εκτός του σχολικού περιβάλλοντος, στην περίμετρο του προαυλίου και στην είσοδο, δεν επιτρέπεται για λόγους ασφάλειας.**
 40. Πριν τη λήξη του σχολικού έτους, θα βραβευθεί το πιο συνεργάσιμο τμήμα, που θα έχει προκαλέσει τα λιγότερα προβλήματα και θα ανταμειφθεί με συμμετοχή σε ειδική εκδήλωση που θα διοργανωθεί αποκλειστικά προς τιμήν του συγκεκριμένου τμήματος.
 41. **Οι μαθητές/τριες οφείλουν να μεριμνούν για την καθαριότητα του χώρου:**
 - α) Συλλέγοντας τυχόν απορρίμματα από την τάξη τους, β) διατηρώντας το θρανίο και το γενικότερο εξοπλισμό του σχολείου καθαρά και επιμελημένα, γ) προσέχοντας ιδιαίτερα τους χώρους υγιεινής, δ) πλένοντας τα χέρια τους με σαπούνι και χρησιμοποιώντας χειροπετσέτες μίας χρήσης, ε) αξιοποιώντας τους κάδους απορριμμάτων του εσωτερικού και εξωτερικού χώρου στ) και διαχειριζόμενοι συνετά τα είδη υγιεινής.Σε καμία περίπτωση δεν συσσωρεύουν απορρίμματα στο ειδικό πλέγμα κάτω από τα θρανία τους ή -και-σε άλλα σημεία, όπως πίσω από τα σώματα θέρμανσης.
 42. **Οι μαθητές/τριες αξίζει να σέβονται το σχολικό χώρο και όσα υλικά βρίσκονται σε αυτό:** α) Διατηρώντας σε αξιοπρεπή κατάσταση το θρανίο και τα

**Εκδρομές
περίπατοι**

**Συμπεριφορά
μαθητών και
Παρουσία στο
σχολικό χώρο**

**Καθαριότητα
υγιεινή**

**Ποιότητα του
σχολικού χώρου.**

βιβλία τους μέχρι το τέλος της σχολικής χρονιάς, οπότε και τα επιστρέφουν στο σχολείο για μελλοντική χρήση ή ανακύκλωση, γ) δίχως να προκαλούν φθορά τα σώματα θέρμανσης χρησιμοποιώντας τα ως καθίσματα, καθώς υπάρχει κίνδυνος πτώσης των σωμάτων.

43. Όλοι οι χώροι του σχολείου καθώς και τα θρανία, τα καθίσματα κ.λπ. επιβάλλεται να διατηρούνται καθαρά, χωρίς να προξενούνται φθορές. Το ίδιο ισχύει για τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό του Σχολείου και όλα τα εποπτικά μέσα, που πρέπει να χρησιμοποιούνται με προσοχή, ώστε να αποφεύγονται φθορές.
44. Σε περίπτωση καταστροφής των υλικών του σχολείου (συμπεριλαμβανομένων των υλικών των εργαστηρίων και του αθλητικού υλικού) και όταν αυτή δεν οφείλεται σε φυσιολογική φθορά, εκτός των παιδαγωγικών μέτρων οι υπεύθυνοι για τις φθορές ή το σύνολο των μαθητών του τμήματος επιβαρύνονται και οικονομικά για την αντικατάσταση ή -και- επισκευή όποιου αλλοιωμένου υλικού.

Όποιος μαθητής/μαθήτρια προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και επιβαρύνεται ο κηδεμόνας του ή ο ίδιος με τη δαπάνη αποκατάστασης.

45. Το αθλητικό υλικό του Σχολείου πρέπει να αξιοποιείται με προσοχή και πάντοτε με την άδεια και επίβλεψη του καθηγητή Φυσικής Αγωγής. Οι μαθητές ΔΕΝ επιτρέπεται να φέρουν μαζί τους μπάλες για να παίξουν στα διαλείμματα.
46. Η φροντίδα των κήπων του προαυλίου θα ανατεθεί κατόπιν κλήρωσης σε κάθε τμήμα του σχολείου και πριν τη λήξη του σχολικού έτους, θα βραβευθεί το τμήμα με τον καλύτερα φροντισμένο κήπο σε όλη τη διάρκεια του έτους και θα ανταμειφθεί με συμμετοχή σε ειδική εκδήλωση αποκλειστικά για το συγκεκριμένο τμήμα.
47. Πριν τη λήξη του σχολικού έτους θα βραβευθεί το τμήμα που θα έχει την πιο φροντισμένη και καθαρή τάξη σε όλη τη διάρκεια του έτους και θα ανταμειφθεί με συμμετοχή σε ειδική εκδήλωση που θα σχεδιαστεί αποκλειστικά προς έπαινο του συγκεκριμένου τμήματος.
48. Συστήνεται στους μαθητές να αποφεύγεται η κατοχή αντικειμένων αξίας ή σημαντικών χρηματικών ποσών, για τα οποία την αποκλειστική ευθύνη φέρει ο κάτοχος μαθητής/τρια.
49. Οι διαδικασίες ανάδειξης των μαθητικών συμβουλίων: α) Εντάσσουν τον/την μαθητή/τρια στους δημοκρατικούς θεσμούς, β) τον/την καθιστούν υπεύθυνο/νη για την εκλογή των εκπροσώπων της μαθητικής κοινότητας, επιλέγοντας βάσει της υπευθυνότητας, της αξιοπιστίας, της προσφοράς, της αλληλεγγύης, των οργανωτικών ικανοτήτων, καθώς και των δεξιοτήτων επικοινωνίας και διαχείρισης καταστάσεων. Οι μαθητές/τριες ταιριάζει να λαμβάνουν σοβαρά τη διαδικασία εκλογής των αντιπροσώπων τους, διότι αυτοί θα τους εκπροσωπούν καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς στη διεύθυνση του σχολείου, καθώς και σε συνεργαζόμενες υπηρεσίες και φορείς, ενώ ταυτόχρονα θα καλούνται να αντιμετωπίζουν προτείνοντας λύσεις για διάφορα ζητήματα που θα προκύπτουν.
50. Τα μαθητικά συμβούλια συνεργάζονται με το σύλλογο καθηγητών και διαβιβάζουν όσα αιτήματα και προβλήματα αντιμετωπίζουν οι συμμαθητές τους. Αφού καταθέσουν συγκεκριμένα θέματα προς συζήτηση, ενημερώνουν έγκαιρα (τουλάχιστον από την προηγούμενη μέρα): α) Τον υπεύθυνο καθηγητή σχετικά με την πρόθεσή τους για συνεδρίαση του τμήματος και σε συνεννόηση με το διδάσκοντα καθηγητή ορίζεται η ώρα της συνεδρίασης. β) Τη Διεύθυνση του σχολείου αναφορικά στην πρόθεσή τους για συνεδρίαση του 15μελούς, ή συνεδρίαση τάξης, ή του σχολείου. Μετά το πέρας κάθε συνεδρίασης

καταγράφουν και γνωστοποιούν γραπτά στον υπεύθυνο καθηγητή (συνεδρίαση τμήματος) ή στη Διεύθυνση (συνεδρίαση 15μελούς) τα αποτελέσματα της συνεδρίασης.

Εξωσχολικοί

51. Ως εξωσχολικοί ορίζονται τα άτομα που εισέρχονται στο σχολικό χώρο χωρίς συγκεκριμένο λόγο και χωρίς την άδεια του προσωπικού του σχολείου. Πρόκειται είτε για παλιούς μαθητές του σχολείου είτε για μαθητές του συναυλιζόμενου σχολείου. Οι μαθητές/τριες είναι υπεύθυνοι για την αναφορά τέτοιων ατόμων στους καθηγητές του σχολείου. Επιπρόσθετα, οι μαθητές/τριες οφείλουν να αποτρέπουν τέτοιες συμπεριφορές και σε οποιαδήποτε περίπτωση να μην τις υποβοηθούν ούτε να τις ενθαρρύνουν.

Ενημέρωση ανακοινώσεις

52. Οι μαθητές/τριες: α) Ενημερώνονται από τα διάφορα έγγραφα στους πίνακες ανακοινώσεων (τον γενικό πίνακα ανακοινώσεων στο ισόγειο, τον πίνακα ανακοινώσεων στο χώρο του κυλικείου και τον πίνακα ανακοινώσεων της τάξης τους). β) Δεν παραλείπουν να παραδίδουν στους γονείς-κηδεμόνες τους διάφορες γραπτές ανακοινώσεις και έντυπα που επιδίδονται από το σχολείο στους ίδιους. γ) Οι κηδεμόνες και μόνον αυτοί ενημερώνονται από τον υπεύθυνο καθηγητή για τη φοίτηση και τις απουσίες των μαθητών/τριών, εκτός εάν οι τελευταίοι έχουν ήδη ενηλικιωθεί και εφόσον έχει κατατεθεί σχετική υπεύθυνη δήλωση από τον κηδεμόνα.

53. Οι κηδεμόνες ενημερώνονται για διάφορα ζητήματα μέσω email, sms ή τηλεφωνικά στα στοιχεία που έχουν δηλώσει στο σχολείο. Το σχολείο δεν φέρει οποιαδήποτε ευθύνη σχετικά με τα στοιχεία καθενός κηδεμόνα:
- Όταν δεν έχει προβεί σε δήλωση των στοιχείων του,
- σε περίπτωση που έχει δηλώσει ελλιπώς ή -και- λανθασμένα τα στοιχεία του και εάν δεν τα έχει συμπληρώσει/διορθώσει/ επικαιροποιήσει
- και αν δεν διαβάζει τα μηνύματα που του αποστέλλονται ή δεν απαντά στις τηλεφωνικές κλήσεις.

Γραφείο Διεύθυνσης /Διδασόντων

54. Σε οποιαδήποτε περίπτωση οι μαθητές/τριες δεν εισέρχονται στο γραφείο της Διεύθυνσης ή του Συλλόγου Διδασκόντων άσκοπα και μαζικά, παρά για συγκεκριμένο λόγο και συνοδευόμενοι με τους εκπροσώπους τους, αφού πρώτα έχουν λάβει άδεια να εισέλθουν, χτυπώντας πρώτα την πόρτα.

Φαρμακείο

55. Στο σχολείο διατηρείται φαρμακείο για την παροχή πρώτων βοηθειών. Απαγορεύεται από τη σχετική νομοθεσία η χορήγηση φαρμάκων (αντιπυρετικών, αναλγητικών, κ.λπ.) χωρίς προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του γονέα – κηδεμόνα.

Ασφάλεια σχολικού χώρου

56. Οι εξώθυρες της αυλής του σχολείου κλειδώνουν με την έναρξη λειτουργίας του προγράμματος και ανοίγουν κατά τη λήξη (ΦΕΚ 109Α/1-8-2017).

57. Για λόγους ασφαλείας, **απαγορεύεται η είσοδος αυτοκινήτων στο προαύλιο του σχολείου για την προσέλευση και την παραλαβή μαθητών/τριών.** Οι γονείς μπορούν να χρησιμοποιούν το δρόμο δίπλα στο σχολείο, για να εισέρχονται στο πάρκινγκ πραγματοποιώντας εκεί και αναστροφή. Φροντίζουν κατά τη στάση τους για την αποβίβαση των μαθητών να μην παρεμποδίζουν την είσοδο και έξοδο άλλων αυτοκινήτων, ώστε να μην προκαλείται κυκλοφοριακό πρόβλημα.

Στη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, από την παραπάνω απαγόρευση εξαιρούνται μόνο τα φορτηγά για προμήθεια υλικών στο σχολείο και το κυλικείο.

58. Απαγορεύεται η στάθμευση αυτοκινήτων στο προαύλιο του σχολείου κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

59. Η παραβίαση του πλαισίου εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου συνεπάγεται ανάλογο χαρακτηρισμό της διαγωγής του μαθητή, η οποία και αποτελεί μέτρο

Διαγωγή μαθητή/τριας

παιδαγωγικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την 10645/ΓΔ4 Υ.Α. και ορίζεται όπως παρακάτω:

- a. **α)** «Εξαιρετική» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν τηρεί απολύτως τους κανόνες της σχολικής ζωής.
 - b. **β)** «Καλή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή του/της μαθητή/τριας, όταν διαπιστώνονται παρεκκλίσεις από την τήρηση των κανονισμών.
 - c. **γ)** «Μεμπτή» χαρακτηρίζεται η διαγωγή μαθητή/τριας, όταν αυτός/ή αποκλίνει από την προσήκουσα διαγωγή σε βαθμό ανεπίτρεπτο, αλλά κρίνεται ως δυνατή η επανόρθωση της παρέκκλισης αυτής εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.
 - d. **δ)** Όταν η απόκλιση από την προσήκουσα διαγωγή κρίνεται ως αδύνατη να επανορθωθεί εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος, ο/η μαθητής/τρια υποχρεώνεται σε αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος, ώστε σε ένα νέο σχολικό περιβάλλον να τού/τής δοθεί ευκαιρία βελτίωσης της διαγωγής του/της.
 - e. **ε)** Ειδικότερα, το πλήθος, η συχνότητα και η σοβαρότητα των κυρώσεων που έχουν επιβληθεί καθορίζουν τη διαγωγή του/της μαθητή/τριας, σύμφωνα με σχετική απόφαση του συλλόγου, όπως προβλέπεται.
60. Ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος είναι αρμόδιος για:
- Την καταχώριση των απουσιών των μαθητών του τμήματος,
 - τη ρύθμιση και την καταγραφή των ωριαίων συνελεύσεων του τμήματός του και τη διαβίβαση της σχετικής πληροφορίας στη διεύθυνση,
 - την καταγραφή των προβλημάτων που τού αναφέρονται και τη γνωστοποίησή τους στη διεύθυνση.
 - Ο υπεύθυνος καθηγητής αποτελεί τον μέντορα των μαθητών/τριών του τμήματος, οι οποίοι/οποίες απευθύνονται στον ίδιο, για να του αναφέρουν προβλήματα, δυσκολίες, καθώς και γεγονότα που τους προβληματίζουν. Καταγράφει, παρακολουθεί, συμβουλεύει, συζητά, ενεργοποιεί, παρεμβαίνει προς όφελος των μαθητών του τμήματος του.
61. Έπειτα από τη διαβούλευση που έλαβε χώρα κατά το προηγούμενο σχολικό έτος με τη συμμετοχή των μαθητικών συμβουλίων και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, η στολή του Γυμνασίου Αξιού ορίζεται ως εξής: Κοινή αμφίεση για αγόρια και κορίτσια, που αποτελείται από μαύρο παντελόνι (χωρίς σκισίματα), λευκό πουκάμισο, γαλάζιο αμάνικο γιλέκο, που φέρει ραμμένη κονκάρδα με αναγεγραμμένη την ονομασία «*Γυμνάσιο Αξιού*», καθώς και μαύρα παπούτσια.
62. Η στολή του σχολείου δεν δύναται να αλλάξει, τουλάχιστον για την επόμενη πενταετία και για όποια ενδεχόμενη αλλαγή πρέπει να προηγηθεί σχετική διαβούλευση της σχολικής κοινότητας, θα ισχύσει κατά το επόμενο (της διαβούλευσης) σχολικό έτος.
63. Το παρόν έγγραφο είναι αναρτημένο σε κάθε αίθουσα του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα. Επίσης, θα κοινοποιηθεί στα mail που έχουν δηλώσει οι γονείς – κηδεμόνες.
64. Στο παρόν έγγραφο δεν θίγονται θέματα, τα οποία ορίζονται σαφώς από την προβλεπόμενη νομοθεσία, δηλαδή: Απουσίες, απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών, απαλλαγή από το μάθημα της Γυμναστικής (μερική ή ολική), ποινές, διαγωγή ως παιδαγωγικό μέτρο, έπαινοι.