Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1ου Γυμνασίου Πεύκων

Σχολικό έτος: 2026-2027

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
1ο Γυμνάσιο Πεύκων		**Δ.Δ.Ε. Δυτικής Θεσσαλονίκης**
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	**1909018**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		**Αγίου Γεωργίου & Τριών Ιεραρχών**	
Τηλ:	**2310 674659**	Τηλ. 2:	**2310 673944**
e-mail	mail@gym-pefkon.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://gym-pefkon.thess.sch.gr/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		**Μαυράκη Δήμητρα ΠΕ02.ΕΑΕ**	
Υποδιευθυντής		**Φετφατζίδου Βιολέττα**	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων		**ΜΑΒΙΔΟΥ ΕΥΦΗΜΙΑ**	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή 2
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού 2
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας 2
1. Θέματα που αφορούν το σύνολο της σχολικής κοινότητας 3
1.1 Ωράριο 3
1.2 Καθήκοντα-Υποχρεώσεις 3
1.3 Συμβολή στη βελτίωση της σχολικής ζωής 3
1.3.1 Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων 3
1.3.2 Εκπαιδευτικά προγράμματα – Σχολικές Εκδηλώσεις - Εξωδιδακτικές δραστηριότητες 4
1.4 Εκπαιδευτικές επισκέψεις 4
2. Θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες 4
2.1 Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό 4
2.2 Όρια απουσιών 4
2.3 Υποχρεώσεις απουσιολόγων 4
2.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Ποιότητα σχολικού χώρου 5
2.5 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού 6
2.6 Παιδαγωγικός έλεγχος 6
2.7 Παιδαγωγικός έπαινος 7
3. Θέματα που αφορούν τους/τις εκπαιδευτικούς 7
3.1. Καταχώρηση των απουσιών – Υποχρεώσεις υπευθύνων τμημάτων 7
3.2 Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού 7
4. Θέματα που αφορούν τους γονείς 7
5. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους 8
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του 8

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
1ου Γυμνασίου Πεύκων

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Ν.4692/2020, ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020, άρθρο 37 και αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-09-2025 Υ.Α. ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2025) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και τήρηση του σχολικού κανονισμού στο σύνολό του.

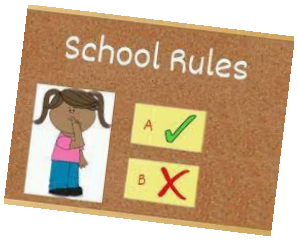
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, κα. Μαυράκη Δήμητρας, με τη συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, των μαθητικών κοινοτήτων και του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του σχολείου και με τη σύμφωνη γνώμη του εκπροσώπου του Δήμου Νεάπολης- Συκεών, κ. **Βαρσάμη Νικόλαο** και του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων του σχολείου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Σ.Ε. κ. **Φιλοθέη Κολίτση, ΠΕ02**, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και από την Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης, κ. **Τριανταφυλλιά Σύβακα,** όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις (Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.



Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

1. Θέματα που αφορούν το σύνολο της σχολικής κοινότητας

1.1 Ωράριο



Το σχολείο μας λειτουργεί καθημερινά από τις 8:20 μέχρι τις 14:15.
Τα μέλη της σχολικής κοινότητας είναι υποχρεωμένα να σέβονται και να τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, ιδίως να σέβονται την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης.

1.2 Καθήκοντα-Υποχρεώσεις

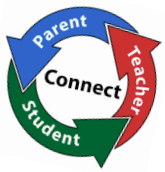
- ✓ Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας οφείλει να επιδεικνύει σεβασμό προς τα πρόσωπα (συμμαθητές, εκπαιδευτικούς, λοιπό προσωπικό, γονείς, οδηγούς των μέσων μεταφοράς, διάφορους φιλοξενούμενους), αλλά και προς τον χώρο του σχολείου.
- ✓ Τα μέλη της σχολικής κοινότητας φροντίζουν ώστε να διατηρούνται καθαροί όλοι οι χώροι του σχολείου: αίθουσες, αυλές, εργαστήρια, γυμναστήριο, αίθουσα εκδηλώσεων και ιδιαίτερα οι χώροι υγιεινής (τουαλέτες). Είναι αυτονόητο ότι δεν επιτρέπεται η αναγραφή κάθε είδους συνθημάτων στον χώρο του σχολείου.



- ✓ Δεν επιτρέπονται τρόφιμα και αναψυκτικά κατά τη διάρκεια της πρωινής συγκέντρωσης και της διεξαγωγής των μαθημάτων στις αίθουσες διδασκαλίας.
- ✓ Η διατήρηση της τάξης και της ησυχίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας, η αρμονική συνεργασία σε πνεύμα αλληλοεκτίμησης, σεβασμού και αμοιβαίας εμπιστοσύνης είναι ευθύνη τόσο των διδασκόντων, όσο και των ίδιων των μαθητών/τριών.
- ✓ Οι επισκέπτες (γονείς, προμηθευτές κ.τ.λ.), με την είσοδό τους στον χώρο του σχολείου, πρέπει να απευθύνονται στη Διεύθυνση ή τη Γραμματεία.
- ✓ Η παρουσία των μαθητών/τριών στο γραφείο του Συλλόγου των καθηγητών δικαιολογείται μόνο στο πλαίσιο της συνεργασίας με τους/τις εκπαιδευτικούς.
- ✓ Το κάπνισμα είναι επιβλαβής, άχρηστη και επικίνδυνη συνήθεια. Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του σχολείου.
- ✓ Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας οφείλει να προσέρχεται στο σχολείο με ευπρεπή εμφάνιση.

1.3 Συμβολή στη βελτίωση της σχολικής ζωής

1.3.1 Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων



- ✓ Η διδασκαλία είναι μορφή επικοινωνίας μεταξύ προσώπων με σκοπό τη μετάδοση γνώσεων και τη διαμόρφωση του χαρακτήρα. Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται, στα όρια των αρμοδιοτήτων τους, με τους γονείς και τους κηδεμόνες σε τακτικά χρονικά διαστήματα για θέματα συμπεριφοράς και σχολικής επίδοσης των μαθητών/τριών.
- ✓ Σε κάθε περίπτωση η προσπάθεια όλων των παραγόντων του σχολείου (εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, γονέων) πρέπει να είναι η διαμόρφωση ευνοϊκού κλίματος συνεργασίας.
- ✓ Το σχολείο, εκτός από την παροχή γνώσεων, έχει ως βασική αποστολή τη γενικότερη πνευματική καλλιέργεια του μαθητή και τη διαμόρφωσή του σε ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Ο στόχος αυτός επιτυγχάνεται με τη διδασκαλία και το παράδειγμα, τον σεβασμό και την προσήλωση σε αρχές και αξίες, καθώς και με τη συμμόρφωση σε κανόνες συμπεριφοράς, την ενίσχυση της αυτοπειθαρχίας και της αυτοεκτίμησης, την αναγνώριση και τον σεβασμό της προσωπικότητας των άλλων, την καλλιέργεια κοινωνικής ευαισθησίας και προσφοράς και, βέβαια, τη φροντίδα και την προστασία του σχολικού και του φυσικού περιβάλλοντος.
- ✓ Η καλή συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων είναι μία από τις βασικές επιδιώξεις του σχολείου. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/ τρια, ενημερώνεται σχετικά ο γονέας/κηδεμόνας του, ο/η οποίος/α θα πρέπει να συνεργάζεται με το σχολείο.



- ✓ Ο γονέας/κηδεμόνας έχει την υποχρέωση να επικοινωνεί τακτικά με τους εκπαιδευτικούς για να ενημερώνεται για τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά του παιδιού του.

1.3.2 Εκπαιδευτικά προγράμματα – Σχολικές Εκδηλώσεις - Εξωδιδακτικές δραστηριότητες



- ✓ Η ποιότητα της ενδοσχολικής ζωής καθορίζεται συμπληρωματικά από εκπαιδευτικές καινοτομίες, όπως εκπαιδευτικά προγράμματα, έκδοση μαθητικών εντύπων, λειτουργία της σχολικής βιβλιοθήκης, εφαρμογή προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής υγείας, πολιτιστικών θεμάτων, αγωγής σταδιοδρομίας κ.ά. Τα παραπάνω συνθέτουν ένα πλέγμα δραστηριοτήτων μέσω των οποίων όλοι οι μαθητές/τριες μπορούν να διοχετεύσουν την ενεργητικότητά τους, προάγοντας το πνεύμα της συνεργασίας και της δημιουργικότητας και καλό είναι να πραγματοποιούνται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

1.4 Εκπαιδευτικές επισκέψεις



Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις αποτελούν αναγκαίο συμπλήρωμα της αγωγής των μαθητών/τριών. Το σχολείο προγραμματίζει κάθε χρόνο, εκτός των 5 σχολικών περιπάτων και διδακτικές και εκπαιδευτικές επισκέψεις με ή χωρίς διανυκτέρευση.

2. Θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες



2.1 Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

- ✓ Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο το αργότερο έως τις 8:20. Με το χτύπημα του κουδουνιού κλείνουν οι πόρτες και οι μαθητές/τριες περνούν από τη Γραμματεία, αναφέρουν τον λόγο που καθυστέρησαν, παίρνουν ειδικό σημείωμα για να τους επιτραπεί η είσοδος στην τάξη, αλλά χρεώνονται με απουσία. Απουσία λαμβάνουν και όταν καθυστερούν να μπουν στην τάξη σε ενδιάμεσες ώρες. Εάν επανειλημμένα καθυστερούν να προσέλθουν στο μάθημα (είτε το πρωί, είτε σε ενδιάμεσες ώρες) ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.
- ✓ Η είσοδος στις αίθουσες διδασκαλίας, είτε κατά την έναρξη των μαθημάτων το πρωί, είτε μετά το τέλος των διαλειμμάτων, πρέπει να γίνεται έγκαιρα και με τάξη. Μετά την είσοδο του διδάσκοντος στην αίθουσα δεν επιτρέπεται η είσοδος των μαθητών/τριών, εκτός από αιτιολογημένες περιπτώσεις όπου απαιτείται ειδικό σημείωμα εισόδου στην τάξη σφραγισμένο από τη Διεύθυνση του σχολείου.

- ✓ Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της.

2.2 Όρια απουσιών



Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι πάνω από τις 50 δηλ. οι 64 είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται σε ασθένεια. Ο γονέας/κηδεμόνας μπορεί να δικαιολογήσει, με Υπεύθυνη Δήλωση, απουσίες έως 5 ημερών (όχι πάνω από 2 συνεχόμενες). Η Υπεύθυνη Δήλωση ή η Ιατρική Γνωμάτευση προσκομίζεται στο σχολείο σε αποκλειστική προθεσμία 10 εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Ανεπαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από εκατόν δεκατέσσερις (114) απουσίες. Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη. Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερώνονται από το σχολείο για τις περιπτώσεις στις οποίες οι απουσίες δεν λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης. Υπάρχει και σχετική ανάρτηση στην ιστοσελίδα του σχολείου.

2.3 Υποχρεώσεις απουσιολόγων

Η απουσία καταχωρίζεται από τον απουσιολόγο στο ημερήσιο δελτίο απουσιών κάθε διδακτική ώρα και επιβεβαιώνεται με την υπογραφή του διδάσκοντα. Οι απουσιολόγοι, οι οποίοι ορίζονται από το σχολείο, είναι υπεύθυνοι για τη συμπλήρωση και φύλαξη του απουσιολογίου, το οποίο είναι δημόσιο έγγραφο. Τα παραλαμβάνουν κάθε πρωί από τη Γραμματεία, καταχωρίζουν προσεκτικά τις απουσίες. Επιστρέφουν το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης την τελευταία διδακτική ώρα. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια σημειώσει οτιδήπο-

τε πάνω στο απουσιολόγιο, ο απουσιολόγος οφείλει να ενημερώσει αμέσως τη Γραμματεία του σχολείου (είναι παραποίηση δημόσιου εγγράφου).



2.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Ποιότητα σχολικού χώρου

- ✓ Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κ.τ.λ. αποτελούν το κατάλληλο περιβάλλον διαβίωσης και διαπαιδαγώγησης των μαθητών/τριών. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Ειδικά στις περιπτώσεις εκείνες που αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση του σχολείου καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/ τρια εάν είναι ενήλικος/η ή τους γονείς/κηδεμόνες και τους ζητάει να αποκαταστήσουν τη ζημιά, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, τότε η Διεύθυνση του σχολείου το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο. Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημιάς και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας και σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες αποκατάστασης της ζημιάς, ο Δήμος αποστέλλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.
- ✓ Δεν επιτρέπεται η εμφανής κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων φορητών ηλεκτρονικών συσκευών στον χώρο του σχολείου (από τη στιγμή που οι μαθητές/τριες εισέρχονται στον χώρο του σχολείου μέχρι τη στιγμή που εξέρχονται από τον αύλειο χώρο του σχολείου, όταν δηλ. σχολάνε) και πολύ περισσότερο στις αίθουσες διδασκαλίας, όπως προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία. Κι αυτό διότι η χρήση τους είναι δυνατό να επιφέρει σοβαρές βλάβες στην υγεία τους, αποσπά την προσοχή τους από τα μαθήματα και δεν συμβάλλει στη δημιουργία ήρεμου παιδαγωγικού κλίματος στην τάξη. Επιπλέον, η τήρηση του παραπάνω κανόνα κρίνεται απαραίτητη για την πρόληψη φαινομένων παρενόχλησης ή εκφοβισμού (μέσω φωτογράφησης, βιντεοσκόπησης κ.τ.λ.) και αποσκοπεί στην προστασία όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Εξάλλου, η ανάγκη επικοινωνίας καλύπτεται επαρκώς από τα τηλεπικοινωνιακά μέσα που διαθέτει το σχολείο. Αν μαθητής/τρια παραβεί τον παραπάνω κανόνα, τότε το τηλέφωνο αφαιρείται από αυτόν/ή, απενεργοποιείται, φυλάσσεται από τη Διευθύντρια σε ασφαλές μέρος και παραδίδεται αποκλειστικά και μόνο στον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας, ενώ παράλληλα λαμβάνονται και τα ανάλογα παιδαγωγικά μέτρα. Προβλέπονται αυστηρά παιδαγωγικά μέτρα για τη χρήση, ή ακόμα και για την εμφανή κατοχή κινητών τηλεφώνων, σύμφωνα με την αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-09-2025 Υ.Α.
- ✓ Η χρήση του ανελκυστήρα επιτρέπεται στους εκπαιδευτικούς και μόνο σε μαθητές/τριες που έχουν πρόβλημα στη μετακίνησή τους, αφού προσκομίσουν στη Γραμματεία του σχολείου σχετική Ιατρική Γνωμάτευση ή Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα τους, στην οποία θα αναγράφεται το πρόβλημα και το εκτιμώμενο χρονικό διάστημα για το οποίο απαιτείται η χρήση του ανελκυστήρα.
- ✓ Όταν ο καιρός είναι καλός, οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, έτσι ώστε να αερίζονται όλοι οι εσωτερικοί χώροι του σχολείου.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ανεπίτρεπτες συμπεριφορές για τις οποίες λαμβάνονται παιδαγωγικά μέτρα:



1) Η άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας, λεκτικής, σωματικής ή ψυχολογικής
2) Η αναιδής ή προσβλητική συμπεριφορά προφορική ή γραπτή προς καθηγητή/τρια, συμμαθητή/τρια και οποιοδήποτε άλλο μέλος της σχολικής κοινότητας
3) Η έξοδος χωρίς άδεια από τον σχολικό χώρο, είτε σε ώρες κανονικής λειτουργίας του σχολείου, είτε όταν πραγματοποιούνται οποιασδήποτε μορφής εκδηλώσεις
4) Η εκούσια φθορά σχολικής περιουσίας
5) Η οικειοποίηση αντικειμένων που ανήκουν σε άλλο/η μαθητή/τρια ή σε εκπαιδευτικό ή στο σχολείο
6) Το κάπνισμα και η κατανάλωση αλκοολούχων και ενεργειακών ποτών
7) Η κατοχή (εμφανώς) ή και η χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων φορητών ηλεκτρονικών συσκευών καθώς και η φωτογράφιση/μαγνητοσκόπηση/βιντεοσκόπηση σε όλους τους χώρους του σχολείου (εκτός συγκεκριμένων δράσεων). Ειδικά αν η φωτογράφιση/μαγνητοφώνηση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, λαμβάνονται αυστηρά παιδαγωγικά μέτρα, μέχρι και αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.
8) Η απουσία από το μάθημα χωρίς την ενημέρωση της Γραμματείας ή του/της διδάσκοντος/ουσας
9) Η απομάκρυνση (χωρίς άδεια από τη Γραμματεία) από τον χώρο που έχει οριστεί να παραμείνει /απασχοληθεί ο/η μαθητής/τρια που έχει απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας λόγω παρακώλυσης της διεξαγωγής του μαθήματος
10) Η ρύπανση όλων των χώρων του σχολείου (ιδιαίτερα των τουαλετών)
11) Το φτύσιμο (προς άλλους, στην αυλή ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου), μια ούτως ή άλλως απρεπής συμπεριφορά, επιπροσθέτως θα μπορούσε να βλάψει την υγεία όλων.
12) Τα παιχνίδια με τράπουλα, σε όλους τους χώρους του σχολείου.
13) Μεταφορά στο σχολείο και χρήση αιχμηρών αντικειμένων (επιτρέπεται μόνο η κατοχή ψαλιδιού για το μάθημα των καλλιτεχνικών και οι μαθητές μπορούν να το εμφανίσουν/χρησιμοποιήσουν μόνο εφόσον ζητηθεί από τον διδάσκοντα κατά τη διάρκεια του συγκεκριμένου μαθήματος)



2.5 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο **αμοιβαίος σεβασμός**, η **αποδοχή της διαφορετικότητας**, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια κ.ά.

2.6 Παιδαγωγικός έλεγχος

- ✓ Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, τον οφειλόμενο σεβασμό στους εκπαιδευτικούς, στη σχολική περιουσία, στον/στην συμμαθητή/τρια και γενικά από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, θα αντιμετωπίζονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή. Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ασυδοσίας. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.
- ✓ Η κλιμάκωση των παιδαγωγικών μέτρων έχει ως εξής:
  α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη, γ) ωριαία απομάκρυνση, δ) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι 3 ημέρες, ε) αποβολή από τα μαθήματα μέχρι 5 ημέρες, στ) αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, ζ) αλλαγή τμήματος και η) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Είναι αυτονόητο ότι κάθε επιβολή παιδαγωγικού μέτρου θα είναι ανάλογη με το παράπτωμα στο οποίο έχει υποπέσει ο/η μαθητής/τριας σε συνδυασμό και με τη συνολική στάση και συμπεριφορά του/της και θα έχει πάντα γνώμονα και αρχή την αποδοκιμασία της πράξης και όχι του παιδιού.

✓ Εάν μαθητής/τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή του μαθήματος, είναι δυνατό να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, λαμβάνοντας απουσία. Ο διδάσκων εκπαιδευτικός ενημερώνει τους γονείς του/της μαθητή/τριας για τον λόγο της ωριαίας απομάκρυνσης. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από 3 απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή 5 συνολικά, ο Σύλλογος Διδασκόντων δύναται να εφαρμόσει κατά την κρίση του τα παιδαγωγικά μέτρα των περ. δ), ε) και ζ).

2.7 Παιδαγωγικός έπαινος

Κατ' αντιστοιχία με τον παιδαγωγικό έλεγχο έχει θεσπιστεί ο παιδαγωγικός έπαινος και η βράβευση των μαθητών. Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων απονέμονται: α) Αριστείο Προόδου: στους/στις μαθητές/τριες που επιτυγχάνουν βαθμό ετήσιας προόδου ΑΡΙΣΤΑ, β) Βραβείο Προόδου: στον μαθητή με τον μεγαλύτερο βαθμό ανά τμήμα, γ) Έπαινος Προσωπικής Βελτίωσης: στους/στις μαθητές/τριες που έχουν σημειώσει σημαντική βελτίωση της επίδοσής τους και δ) Ειδικός Έπαινος: στους/στις μαθητές/τριες που διακρίνονται για ιδιαίτερες πράξεις αλληλεγγύης και κοινωνικής προσφοράς και για πράξεις που εκφράζουν πνεύμα ανιδιοτελούς φιλαλληλίας

3. Θέματα που αφορούν τους/τις εκπαιδευτικούς

3.1. Καταχώρηση των απουσιών – Υποχρεώσεις υπευθύνων τμημάτων

✓ Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός κάθε τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και να πληροφορείται για τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο (τηλέφωνο, email, sms ή επιστολή).

✓ Σε περίπτωση που μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ή έχει πραγματοποιήσει 25 συνολικά απουσίες, ο/η υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας (με email, sms ή επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου.

3.2 Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού

Ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ουσιαστικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του, αλλά επεκτείνεται και σε θέματα συμπεριφοράς και αρμονικής συνεργασίας με τους/τις μαθητές/τριες, τους γονείς των μαθητών/τριών και τους συναδέλφους του.

Ο/Η εκπαιδευτικός:



1. ακούει, κατανοεί και αντιμετωπίζει τα προβλήματα των παιδιών με σοβαρότητα και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής.
2. εξασφαλίζει την ησυχία στην τάξη, απαραίτητη προϋπόθεση για τη διεξαγωγή του μαθήματος, με ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα.
3. δίνει απαντήσεις στα ερωτήματα των μαθητών/τριών επιστημονικά τεκμηριωμένες.
4. γνωστοποιεί στους/στις μαθητές/τριες τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.
5. είναι «ανοικτός/ή» σε διάλογο για επίλυση τυχόν προβλημάτων.
6. συμπεριφέρεται στους/στις μαθητές/τριες χωρίς διακρίσεις.
7. δέχεται κάθε αίτηση ή αντίθετη άποψη, ενθαρρύνει τον διάλογο και εκθέτει την άποψή του/της με ευγενικό τρόπο και επιστημονική τεκμηρίωση.
8. είναι ειλικρινής και δίκαιος/η.
9. είναι ο/η ίδιος/α πρότυπο σωστής συμπεριφοράς.
10. δεν χρησιμοποιεί απρεπείς χαρακτηρισμούς.

4. Θέματα που αφορούν τους γονείς

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται οι γονείς/κηδεμόνες τους. Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με email ή τηλεφωνική επικοινωνία. Σε περίπτωση ασθένειας, πρέπει οι γονείς/κηδεμόνες να προσκομίζουν την Ιατρική Βεβαίωση, το αργότερο μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες, από την επιστροφή του παιδιού στο σχολείο.

5. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

Η Διευθύντρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Κατά το τρέχον σχολικό έτος:

- ✓ Έχει γίνει επικαιροποίηση του Σχεδίου Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του σχολείου (https://gym-pefkon.thess.sch.gr/our_school/psea/oasp.pdf)
- ✓ Έχει γίνει επικαιροποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι.) & Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών (https://gym-pefkon.thess.sch.gr/our_school/psea/dai.pdf)
- ✓ Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς θα πραγματοποιηθούν ασκήσεις ετοιμότητας για τη Διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου και άλλων ακραίων καιρικών φαινομένων και καταστροφών.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/τριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους/ες τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.