DIMITRIOS SOTIRIADIS
26/10/2026 10:16

26/10/2026

# 6ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΕΡΡΩΝ

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σχολικό έτος 2026-27

| ΤΟΤΗΤΑΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | | |
|---|---|---|
| | 6οΓΥΜΝΑΣΙΟΣΕΡΡΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΕΡΡΩΝ |
| | ΚωδικόςΣχολείου(ΥΠΑΙΘ) | **4401050** |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | | |
|---|---|---|---|
| ΈδρατουΣχολείου(διεύθυνση) | | ΠέτρουΠέννα 14-62124Σέρρες | |
| Τηλέφωνο | 2321055728-23213 52333 | | |
| e-mail | mail@6gym-serron.ser.sch.gr | Ιστοσελίδα | http://6gymserron.gr |
| ΔιευθυντήςΣχολικήςΜονάδας | | ΧΑΤΖΟΥΡΙΔΟΥ ΑΝΝΑ | |
| Υποδιευθύντρια | | ΠΑΠΑΤΖΙΚΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ | |
| ΠρόεδροςΣυλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | | Κ. ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ ΜΕΛΑΧΡΟΙΝΗ | |

## Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή ..... 3
1. Προσέλευση - Παραμονή στο Σχολείο και Αποχώρηση ..... 3
1.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου ..... 4
1.2 Φοίτηση - Απουσίες Μαθητών/τριών ..... 4
2. Συμπεριφορά Μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος ..... 6
2.1 Χρήση κινητών τηλεφώνων ..... 8
2.2 Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ..... 9
3. Πρόληψη Φαινομένων Βίας & Σχολικού Εκφοβισμού ..... 10
4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες ..... 11
5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων ..... 12
6. Ποιότητα Σχολικού Χώρου ..... 13
7. Ανατροφοδότηση - Προτάσεις Βελτίωσης ..... 14

## Εισαγωγή

Με τον όρο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου» εννοούμε το σύνολοτωνόρωνκαιτωνκανόνωνπουαποτελούνπροϋποθέσεις,γιαναπραγματοποιείταιανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Ο παρών Κανονισμός αφορά μόνο παιδαγωγικά θέματα και ζητήματα εύρυθμης οργάνωσης της σχολικής ζωής και του προγράμματος λειτουργίας. Σε ουδεμία περίπτωση ο παρών Κανονισμός δεν υπεισέρχεται ή δε ρυθμίζει ζητήματα που εκφεύγουν από την ιδιότητα και την ειδικότητα των εκπαιδευτικών, όπως ο έλεγχος της ασφάλειας του κτηρίου, του συνολικού γεωτεμαχίου και αύλειου χώρου, των εγκαταστάσεων και υποδομών του, για τα οποία είναι υπεύθυνος ο Δήμος Σερρών. Για κάθε θέμα που δε γίνεται αναφορά στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό, επιλαμβάνεται η κείμενη νομοθεσία.

Η σχολική κοινότητα είναι μια οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Ο ρόλος του σχολείου είναι να προετοιμάζει τους/τις μαθητές/τριες ώστε να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία που θα τους/τις υποδεχθεί. Επομένως, και η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής πρέπει να στοχεύει στην εκπαίδευση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών κατά τα πρότυπα και τις ανάγκες μιας δημοκρατικής κοινωνίας.

Με βάση αυτό το σκεπτικό προέκυψε ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4692/2020, ΦΕΚ 111/2-6-2020 και την Υ. Α.109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024. Είναι αποτέλεσμα της συνεργασίας του Συλλόγου Διδασκόντων, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, των εκλεγμένων εκπροσώπων της μαθητικής κοινότητας και των εκπροσώπων του Δήμου λαμβάνοντας υπόψη όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων, όπως και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

## 1. Προσέλευση - Παραμονή στο Σχολείο και Αποχώρηση

Τα μαθήματα ξεκινούν καθημερινά στις 8:00 π.μ., μετά το πρώτο χτύπημα του κουδουνιού. Είναι απαραίτητο οι μαθητές/τριες να προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης, οι μαθητές/τριες χρεώνονται υποχρεωτικά με μία (1) ωριαία απουσία και παραμένουν σε προκαθορισμένο χώρο εντός του σχολείου.Η είσοδος στην τάξη τους επιτρέπεται μόνο μετά την ολοκλήρωση της πρώτης διδακτικής ώρας.Η Διεύθυνση του Σχολείου παρακολουθεί τις πρωινές αργοπορίες, διατηρώντας το δικαίωμα να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες και να επιβάλλει παιδαγωγικά μέτρα, σε περίπτωση εσκεμμένης επανάληψης.

Οι θύρες εισόδου-εξόδου του σχολείου να παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Με αυτό τον τρόπο διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών/τριών και αποτρέπεται η αναίτια έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Άδεια αναχώρησης από το σχολείο χορηγείται από τη Διεύθυνσησε μαθητή/τριαμόνο σε περίπτωση αδιαθεσίας ή σοβαρού οικογενειακού λόγου και έπειτα από τηλεφωνικήεπικοινωνίαμετουςγονείςτου/της. Αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να προσέλθει στο σχολείο για να παραλάβει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων ενημερώνει τη Διεύθυνση. Οι απουσίες που προκύπτουν από την αποχώρηση μαθητή/τριας από το

Σχολείο καταχωρίζονται κανονικά στο απουσιολόγιο.

Η έγκαιρη προσέλευση, η προσήκουσα αποχώρηση και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν θεμελιώδη στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και συμβάλλουν στην ομαλή λειτουργία και την επιτυχία της σχολικής κοινότητας.

Η πρωινή συγκέντρωση, η προσευχή, οι ανακοινώσεις κ.λ.π. αποτελούν μέρος του σχολικού προγράμματος. Αμέσως μετά οι μαθητές/τριες πηγαίνουν στις αίθουσες διδασκαλίας. Οι απουσιολόγοι σημειώνουν στο απουσιολόγιό τους απόντες και το παραδίδουν στη Διεύθυνση.

Η έξοδος του/της μαθητή/τριας από το σχολικό χώρο ή η παραμονή του/της εκτός της αίθουσας διδασκαλίας, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, χωρίς άδεια είναι σοβαρό παράπτωμα και ελέγχεται με παιδαγωγικά μέτρα.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται άμεσα στην τάξη τους μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Αφού έχει εισέλθει ο/η διδάσκων/ουσα, η είσοδος στην αίθουσα επιτρέπεται μόνο με την άδειά του/της και χρεώνεται υποχρεωτικά με μία (1) ωριαία απουσία. Η συχνή και αδικαιολόγητη καθυστέρηση αποτελεί θέμα συμπεριφοράς και συνεπάγεται την εφαρμογή παιδαγωγικών μέτρων σύμφωνα με τον κανονισμό του σχολείου.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού κλειδώσει την αίθουσα.

Κατά την προσέλευση στην αίθουσα διδασκαλίας, οι μαθητές/τριες κάθονται στο θρανίο τους σύμφωνα με το πλάνο που έχει καταρτιστεί και εγκριθεί από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος.

## 1.1Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους τού ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή εκπαιδευτικών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

## 1.2Φοίτηση - Απουσίες Μαθητών/τριών

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελεί καθήκον και υποχρέωσή τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Υ.Α. 102791/ΓΔ4, ΦΕΚ 5130/10.09.2024). Κάθε απουσία καταγράφεται στο Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης ανά διδακτική ώρα.Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής βάσει του συνολικού αριθμού απουσιών που έχουν σημειωθεί κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

### Χαρακτηρισμός Φοίτησης

Επαρκής φοίτηση χαρακτηρίζεται εφόσον:

α) το σύνολο των απουσιών (ανεξαρτήτως λόγου) δεν υπερβαίνει τις πενήντα (50).

β) το σύνολο των απουσιών δεν υπερβαίνει τις εκατό δεκατέσσερις (114), από τις οποίες οι

πάνω από τις πενήντα (50) είναι δικαιολογημένες ή οφείλονται ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με το άρθρο 26 της Υ.Α. 102791.

Ανεπαρκής φοίτηση χαρακτηρίζεται εάν ο/η μαθητής/τρια σημείωσε πάνω από πενήντα (50) απουσίες και δεν εμπίπτει στην περίπτωση β) της παρ. 2 της Υ.Α. 102791.Μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως ανεπαρκής υποχρεούνται να επαναλάβουν τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

**Ευθύνη Γονέων/Κηδεμόνων και Διαδικασία Ενημέρωσης**

Την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους. Είναι υποχρέωσή τους να γνωστοποιούν άμεσα στο σχολείο τους λόγους απουσίας του/της παιδιού τους.

Κατά την εγγραφή ή την ανανέωση της εγγραφής των μαθητών/τριών, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση Επικοινωνίας. Στη δήλωση αυτή καταγράφονται υποχρεωτικά τα στοιχεία επικοινωνίας (κινητό τηλέφωνο και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) μέσω των οποίων η Σχολική Μονάδα δύναται να ενημερώνει για θέματα που αφορούν τη φοίτηση και την πρόοδο του/της μαθητή/τριας. Σε περίπτωση αλλαγής στοιχείων επικοινωνίας, ο/η γονέας/κηδεμόνας είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώσει άμεσα το σχολείο.

Ο/Η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια κάθε τμήματος οφείλει να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για τις απουσίες των μαθητών/τριών με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως τηλεφώνημα, μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (από ηλεκτρονική διεύθυνση του Σχολείου προς τη δηλωμένη από τους γονείς/κηδεμόνες ηλεκτρονική διεύθυνση), μήνυμα κινητού τηλεφώνου (SMS) ή επιστολή.

**Διαδικασία Ενημέρωσης σε Περίπτωση Σημαντικών Απουσιών:**

Εάν ο/η μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις (3) συνεχόμενες ημέρες ή έχει πραγματοποιήσει είκοσι πέντε (25) απουσίες (δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες), ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, γραπτού μηνύματος ή επιστολής), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Μετά την πρώτη αυτή ενημέρωση, ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες τις πρώτες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται επίσης για κάθε άλλο θέμα που αφορά τη σχολική κατάσταση του/της μαθητή/τριας.

**Διαχείριση Δυσχερών Περιστατικών:**

Εάν η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια δεν είναι εφικτή, ή αρνηθούν την επικοινωνία, ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο κριθεί απαραίτητο, ενημερώνεται ο/η Διευθυντής/τρια του σχολείου. Στη συνέχεια, συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος για να εξετάσει:

- Την αναγκαιότητα εφαρμογής ενεργειών παιδαγωγικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά η προσφυγή σε υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές ή κοινωνικές υπηρεσίες.
- Την αναγκαιότητα ενημέρωσης αστυνομικών ή άλλων αρχών για την εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985 (Α' 136).

**Δικαιολόγηση Απουσιών**

Απουσίες λόγω Υγείας (άνω των 2 ημερών): ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο για περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ή να αποστείλει ηλεκτρονικά, το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10η) εργάσιμη ημέρα από την επιστροφή του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο, βεβαίωση δημόσιου ή ιδιωτικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή οποιουδήποτε ιδιώτη γιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας. Αυτή η βεβαίωση μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία, κανένα εκπρόθεσμο δικαιολογητικό δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται απαραιτήτως στο πρωτόκολλο.

Απουσίες λόγω Ασθένειας ή Οικογενειακών Λόγων (μέχρι 2 ημέρες): για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων, αρκεί υπεύθυνη δήλωση του/της γονέα/κηδεμόνα/ασκούντος την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας. Αυτή προσκομίζεται ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά την επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με αυτόν τον τρόπο, τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν έως πέντε (5) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.

**Μη Δικαιολογημένες Απουσίες**

Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες οι μεμονωμένες ή συνεχείς απουσίες μαθητών/τριών που πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του Διευθυντή ή του Σχολείου κατά τις ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου.Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες κατά τις ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), είτε μεμονωμένες είτε συνεχείς, χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης του Σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται οι παιδαγωγικού χαρακτήρα ενέργειες που ενδεχομένως κρίνονται απαραίτητες.

## 2. Συμπεριφορά Μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στην κοινότητά του, καθώς και τον οφειλόμενο σεβασμό προς τους/τις εκπαιδευτικούς, τους/τις συμμαθητές/τριες και τη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Το σχολείο αντιμετωπίζει τα σχολικά παραπτώματα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις σχετικές υπουργικές αποφάσεις (ιδίως την Υ.Α. 44879/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 2531/Β΄/29-04-2024). Γνώμονας είναι η αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση είναι η τελευταία επιλογή. Ωστόσο, δεν αποκλείεται η εφαρμογή των εκάστοτε ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής (ειδικά για τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση), τον/την Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης. Στόχος είναι η εξεύρεση της βέλτιστης παιδαγωγικής αντιμετώπισης. Σε κάθε περίπτωση, και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

**Κανόνες συμπεριφοράς στην τάξη**

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να παρακολουθούν και να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και να μην παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση. Οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα βιβλία τους και ό,τι χρειάζεται για τη σχολική εργασία. Τα σχολικά βιβλία παρέχονται δωρεάν άπαξ, στην αρχή του σχολικού έτους, και οι μαθητές/τριες πρέπει να τα διατηρούν σε καλή κατάσταση.

Η θέση των μαθητών/τριών στην τάξη ορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος και δεν πραγματοποιείται καμία αλλαγή.

Το φιλικό κλίμα μέσα στην τάξη είναι επιθυμία όλων. Δεν πρέπει όμως οι μαθητές/τριες να ξεπερνούν τα όρια της ευπρέπειας. Για να μιλήσει κάποιος μαθητής/τρια στην τάξη, σηκώνει το χέρι και περιμένει να του δοθεί ο λόγος.

Η αυθάδεια και οι αντιρρήσεις που διατυπώνονται με αγένεια θεωρούνται κακή συμπεριφορά και επισύρουν παιδαγωγικά μέτρα.

Για να μετακινηθούν οι μαθητές/τριες μέσα στην αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο ή για να απουσιάσουν, ζητούν άδεια από τον/την καθηγητή/τρια τους.

Κατά την διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων και αναψυκτικών.

Το μάθημα τελειώνει με το χτύπημα του κουδουνιού, αλλά δεν αποχωρεί κανείς πριν δώσει την άδεια ο/η καθηγητής/τρια.

Όλοι/ες οι μαθητές/τριες είναι υπεύθυνοι/νες για την καθαριότητα του πίνακα, των θρανίων και γενικά της αίθουσας.

Η παραποίηση απουσιολογίου ή άλλου εγγράφου αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα.

Εάν ένας μαθητής/τρια αρνείται να συμμορφωθεί ή διαταράσσει συστηματικά τη διδασκαλία, ο διδάσκων εκπαιδευτικός μπορεί να τον/την απομακρύνει από την τάξη για τη συγκεκριμένη ώρα, ενημερώνοντας άμεσα τον/την Διευθυντή. Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής ο/η μαθητής/τρια έρχεται απευθείας στην Διεύθυνση και απασχολείται σε δραστηριότητα που του υποδεικνύεται. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον ίδιο διδάσκοντα ή πέντε συνολικά, συγκαλείται το Συμβούλιο του Τμήματος (το οποίο αποτελείται από όλους τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο συγκεκριμένο τμήμα), το οποίο και εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς (παιδαγωγικά μέτρα, επαναπροσδιορισμός μαθητικού συμβολαίου κ.ο.κ.).

**Κανόνες Συμπεριφοράς στον Χώρο του Σχολείου και Εμφάνισης**

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να φορούν αθλητική περιβολή (αθλητικά ρούχα και παπούτσια) κατά τη διάρκεια του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής. Η ενδυμασία πρέπει να είναι ευπρεπής και να διευκολύνει την εκγύμναση.

Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, με σκοπό την πρόληψη ατυχημάτων. Οι μαθητές/τριες κινούνται αποκλειστικά στους υποδεικνυόμενους από το Σχολείο χώρους.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους/τις συμμαθητές/τριες τους/τους και προς όλα τα πρόσωπα που συμβάλλουν στο έργο του Σχολείου (π.χ. προσωπικό καθαριότητας, εργατοτεχνικό προσωπικό).

Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του Σχολείου. Αυτό ισχύει για όλους, δηλαδή μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, υπόλοιπο προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες και επισκέπτες του

Σχολείου.

Επίσης, το κάπνισμα δεν επιτρέπεται σε οποιαδήποτε ημερήσια ή πολυήμερη εκδρομή και σε κάθε δραστηριότητα της Σχολικής Ζωής (π.χ. συμμετοχή μαθητών/τριών σε μαθητικά συνέδρια, ρητορικούς αγώνες, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, διαγωνισμούς, κ.ά.) που μπορεί να γίνει εκτός των ορίων του σχολικού χώρου.

Η καθημερινή εμφάνιση των μαθητών/τριών πρέπει να είναι απλή, ευπρεπής, καθαρή και ανεπιτήδευτη, οπωσδήποτε συμβατή με τη μαθητική ιδιότητα. Η εμφάνιση αποτελεί βασικό στοιχείο της καθημερινής τους παρουσίας στο Σχολείο και είναι ευθύνη των γονέων τους.

Οι μαθητές/τριες καλούνται να μην φέρνουν στο σχολείο μεγάλα χρηματικά ποσά, κοσμήματα ή άλλα πολύτιμα αντικείμενα. Το σχολείο δεν φέρει καμία ευθύνη σε περίπτωση απώλειας, κλοπής ή φθοράς προσωπικών αντικειμένων αξίας. Η ευθύνη για τη φύλαξη των προσωπικών τους αντικειμένων βαρύνει αποκλειστικά τους ίδιους τους μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες τους.

## 2.1Χρήση κινητών τηλεφώνων

Εντός των σχολικών χώρων (κτιρίων και υπαίθριων χώρων) απαγορεύεται αυστηρά η εμφανής κατοχή ή/και χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής (συμπεριλαμβανομένων παιχνιδιών) που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους/τις μαθητές/τριες.

***Εξαίρεση:*** Επιτρέπεται η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

**Διαχείριση Παραβάσεων Χρήσης Κινητού Τηλεφώνου**

Εάν διαπιστωθεί ότι μαθητής/τρια κατέχει εμφανώς ή/και χρησιμοποιεί το κινητό τηλέφωνό του/της εντός σχολικών χώρων, παρά την απαγόρευση, εφαρμόζονται τα ακόλουθα:

Για Εμφανή Κατοχή/Χρήση: ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας, ο/η οποίος/α επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα για μία (1) ημέρα. Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες/ουσες την επιμέλεια ενημερώνονται για τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας και καλούνται είτε να προσέλθουν άμεσα στο σχολείο για την παραλαβή του/της παιδιού τους, είτε να συγκατατεθούν εγγράφως για την αποχώρησή του/της από το σχολείο.

Για Μαγνητοφώνηση, Φωτογράφιση ή Βιντεοσκόπηση: εάν εκπαιδευτικός διαπιστώσει ότι μαθητής/τρια, κατά τη διάρκεια του μαθήματος, του διαλείμματος, της προσέλευσης ή της αποχώρησης, μαγνητοφωνεί, φωτογραφίζει ή βιντεοσκοπεί εκπαιδευτικούς ή συμμαθητές/τριες του/της, τότε:

i. Το γεγονός γνωστοποιείται στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

ii. Ο Διευθυντής ζητά από τον/τη μαθητή/τρια να απενεργοποιήσει και να παραδώσει το τηλέφωνό του/της.

iii. Καλούνται να προσέλθουν στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες/ουσες την επιμέλεια των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για το περιστατικό και να παραλάβουν το κινητό τηλέφωνο.

iv. Ο Διευθυντής αξιολογεί παιδαγωγικά το περιστατικό, λαμβάνοντας υπόψη τη βαρύτητά του και τις ειδικές περιστάσεις, ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων.

- Ήπια Παράβαση: Εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά δεν είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες.
- Ιδιαίτερα Αποκλίνουσα Συμπεριφορά: Εφόσον κρίνει ότι η συμπεριφορά είναι ιδιαιτέρως αποκλίνουσα, παραπέμπει το περιστατικό στον Σύλλογο Διδασκόντων. Ο Σύλλογος, συνεκτιμώντας τις ειδικές περιστάσεις (ιδίως την παραβίαση προσωπικών δεδομένων), επιλαμβάνεται και επιβάλλει το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες.
- Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα: Στην περίπτωση που η φωτογράφιση/βιντεοσκόπηση αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, επιλαμβάνεται ο Σύλλογος Διδασκόντων και υποχρεούται να εφαρμόσει το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος.

## 2.2Παιδαγωγικά μέτρα και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών φέρει την παιδαγωγική ευθύνη για τη δημιουργία κατάλληλων προϋποθέσεων εντός της σχολικής μονάδας, με σκοπό την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων και τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών. Στο πλαίσιο αυτό, επιδιώκεται ο σεβασμός των διαφορετικών ρόλων και η αναγνώριση της αναγκαιότητας τήρησης των κανόνων.

Για την επίτευξη αυτών των σκοπών, ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών οφείλει να αξιοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους. Αυτοί περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, συμβουλευτικές συναντήσεις με τις υποστηρικτικές εκπαιδευτικές δομές και διαδικασίες διαμεσολάβησης. Στόχος είναι η βελτίωση της συμπεριφοράς του/της μαθητή/τριας, η ενίσχυση της ατομικής του/της υπευθυνότητας, καθώς και η αντιμετώπιση κάθε αποκλίνουσας συμπεριφοράς που επιδεικνύεται εντός και εκτός σχολικής μονάδας.

**Παιδαγωγικά Μέτρα**

Με γνώμονα το συμφέρον των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν αποκλίνουσα συμπεριφορά (εντός και εκτός σχολικής μονάδας), δύνανται να εφαρμοστούν τα ακόλουθα παιδαγωγικά μέτρα, αναλόγως της αρμοδιότητας του εκάστοτε εκπαιδευτικού οργάνου:

α) Προφορική παρατήρηση
β) Επίπληξη
γ) Ωριαία απομάκρυνση
δ) Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι τρεις (3) ημέρες
ε) Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι πέντε (5) ημέρες
στ) Αποκλεισμός από πάσης φύσεως δράσεις, εκδηλώσεις, αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές εκδρομές που διοργανώνει το σχολείο, σωρευτικώς ή διαζευκτικώς, εντός του τρέχοντος διδακτικού έτους.
ζ) Αλλαγή τμήματος
η) Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Τα παραπάνω μέτρα μπορούν να εφαρμόζονται παράλληλα με δράσεις παιδαγωγικής μορφής, τις οποίες προτείνει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Σε κάθε περίπτωση, τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα δεν εφαρμόζονται με συγκεκριμένη σειρά. Η επιλογή τους κρίνεται, κάθε φορά (ad hoc), κατάλληλη και αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου παιδαγωγικού σκοπού.

**Εφαρμογή Παιδαγωγικών Μέτρων - Αρμοδιότητες**

Η εφαρμογή των παιδαγωγικών μέτρων γίνεται ως εξής:

i) Κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περιπτώσεων α), β) και γ).

ii) Ο/Η Διευθυντής/τρια του σχολείου μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περιπτώσεων α), β), γ) και δ).

iii) Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών μπορεί να εφαρμόσει τα παιδαγωγικά μέτρα των περιπτώσεων α), β), γ), δ), ε), στ), ζ) και η).

Στην αρχή των συνεδριάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, καλούνται υποχρεωτικά: α) το προεδρείο της Μαθητικής Κοινότητας του τμήματος και β) το προεδρείο του Μαθητικού Συμβουλίου του σχολείου, προκειμένου να καταθέσουν τις απόψεις τους και να παράσχουν τυχόν εξηγήσεις, μετά την ολοκλήρωση των οποίων αποχωρούν.

iv) Αλλαγή Τμήματος: Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής τμήματος αποφασίζεται σε περιπτώσεις σοβαρών και επαναλαμβανόμενων παραπτωμάτων του/της μαθητή/τριας, τα οποία έχουν άμεσο αντίκτυπο στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Την αλλαγή τμήματος επιβάλλει ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών για παιδαγωγικούς λόγους, συντάσσοντας προς τούτο πλήρως αιτιολογημένο πρακτικό-απόφαση.

v) Αλλαγή Σχολικού Περιβάλλοντος: Το παιδαγωγικό μέτρο της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος επιβάλλεται μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους σε εξαιρετικά αποκλίνουσες συμπεριφορές ή επαναλαμβανόμενες αποκλίνουσες συμπεριφορές. Αυτό ισχύει ιδίως για εκείνες που περιγράφονται στο άρθρο 4 του ν. 5029/2023 (Α' 55), καθώς και για τη φθορά/καταστροφή (μερική ή ολική) σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων τους, υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αλλά και για τη φωτογράφιση ή βιντεοσκόπηση που καταγράφει/απεικονίζει, θίγοντας ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, μέσω κινητού τηλεφώνου ή οποιασδήποτε άλλης συσκευής με σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός των σχολικών ή υπαίθριων χώρων. Το εν λόγω παιδαγωγικό μέτρο κρίνεται ως ενδεδειγμένο και κατάλληλο για την αντιμετώπιση και διαχείριση συμπεριφορών που δεν είναι δυνατό να τύχουν διαχείρισης και επανόρθωσης εντός του ίδιου σχολικού περιβάλλοντος.

## 3. Πρόληψη Φαινομένων Βίας & Σχολικού Εκφοβισμού

Η ανάπτυξη ενός θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί θεμελιώδη παράγοντα για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Ένα υγιές σχολικό περιβάλλον διαμορφώνεται μέσα από την καλλιέργεια κοινών αξιών και ορίων που διέπουν την ανεκτικότητα και τον σεβασμό σε κάθε σχολική δραστηριότητα.Χαρακτηριστικά του Θετικού Σχολικού Κλίματος:

- Προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης.
- Αποφυγή κάθε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής), τόσο στην διαπροσωπική επαφή όσο και μέσω ηλεκτρονικών μέσων.
- Αποτροπή της διάδοσης φημών, του αποκλεισμού συμμαθητών/τριών από ομαδικές εκπαιδευτικές ή ψυχαγωγικές δραστηριότητες, καθώς και της παρακίνησης τρίτων για την απομόνωσή τους.

- Δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που αποτρέπει τη στοχοποίηση ή τον εκφοβισμό.
- Καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριών.
- Προώθηση της συνεργατικής μάθησης και της συμπερίληψης των μαθητών/τριών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (Ε.Ε.Α) ως ισότιμων και ισάξιων μελών της σχολικής κοινότητας.
- Συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια και προώθηση της συνεργασίας με φορείς.

Σε περίπτωση εντοπισμού ή αναφοράς βίαιης ή/και εκφοβιστικής συμπεριφοράς, ακολουθούνται τα εξής:

- Για τους/τις μαθητές/τριες που υφίστανται εκφοβισμό: Ενθαρρύνεται η άμεση ενημέρωση των γονέων, των υπεύθυνων εκπαιδευτικών του τμήματος, του/της Συμβούλου Σχολικής Ζωής, της/του Ψυχολόγου του Σχολείου, της Διεύθυνσης του Σχολείου, ή/και άλλων εκπαιδευτικών, με τη βεβαιότητα ότι θα λάβουν τη δέουσα ανταπόκριση και υποστήριξη.
- Για τους/τις συμμαθητές/τριες: Αποτελεί καθήκον τους να καταγγέλλουν άφοβα τέτοια φαινόμενα στους/στις υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς του τμήματος, τον/την Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, την/τον Ψυχολόγο του Σχολείου, τη Διεύθυνση, ή/και άλλους/ες εκπαιδευτικούς του Σχολείου.
- Για τους/τις εκπαιδευτικούς: Όταν διαπιστώνουν τέτοια ζητήματα, οφείλουν να ενημερώσουν τη Διεύθυνση και τους/τις συναδέλφους τους. Στη συνέχεια, λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα σύμφωνα με τα Πρωτόκολλα Πρόληψης και Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.), τα οποία έχουν αναρτηθεί από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) στην Ειδική Ψηφιακή Πλατφόρμα: https://stopbullying.gov.gr.

Στο πλαίσιο υλοποίησης δράσεων για την πρόληψη και αντιμετώπιση της σχολικής βίας και του εκφοβισμού, το σχολείο μας συνεργάζεται με εγκεκριμένους από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. φορείς. Αυτή η συνεργασία στοχεύει σε ευρύτερο συντονισμό και αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων δομών για την πρόληψη, την ευαισθητοποίηση και την αποτελεσματική αντιμετώπιση του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού.Φορείς Θεσμικής Δικτύωσης (ενδεικτικά):Ε.Δ.Υ. (Ειδική Διαγνωστική Υπηρεσία), ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης) και Κ.Ψ.Υ. (Κέντρο Ψυχικής Υγείας).

Οι δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται περιλαμβάνουν ιδίως:

- Την επιμόρφωση εκπαιδευτικών, γονέων/κηδεμόνων και μαθητών/τριών.
- Τη συμβουλευτική καθοδήγηση εκπαιδευτικών σε μεθόδους αναγνώρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού.
- Την ανάπτυξη σχετικών δράσεων, προγραμμάτων και εκπαιδευτικού υλικού.

## 4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το σχολείο μας διοργανώνει ποικίλες εκδηλώσεις και δραστηριότητες με σκοπό τη σύνδεση της σχολικής με την κοινωνική ζωή. Στόχος είναι ο εμπλουτισμός των γνώσεων των μαθητών/τριών, η

απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και η ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά ζητήματα.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα υλοποιούνται με πρωτοβουλία, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών. Με αυτόν τον τρόπο, ενισχύεται η αίσθηση ευθύνης, ενώ παράλληλα αναδεικνύονται οι ικανότητες, οι κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και το ταλέντο τους.

Διαχείριση Απουσιών σε Ειδικές Δραστηριότητες:

- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας από σχολικό περίπατο που δεν απαιτεί χρήση μεταφορικού μέσου, η απουσία καταχωρίζεται για όλες τις διδακτικές ώρες που προβλέπονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησης του περιπάτου.
- Για τη συμμετοχή σε περίπατο που απαιτεί χρήση μεταφορικού μέσου, απαιτείται η κατάθεση υπεύθυνης δήλωσης από τον/την κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας. Εάν ο/η κηδεμόνας δεν συμφωνεί με τη συμμετοχή, δεν καταχωρίζονται απουσίες και ο/η μαθητής/τρια παραμένει στο σχολείο καθ' όλη τη διάρκεια του περιπάτου, συμμετέχοντας σε σχολικές δραστηριότητες σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών (σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 20883/ΓΔ4/2020).
- Μαθητές/τριες που δεν συμμετέχουν στην ημερήσια εκδρομή ή στις εκπαιδευτικές επισκέψεις παραμένουν στο σχολείο και συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες, βάσει απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών(σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 102791/ΓΔ4/2024).
- Απουσία μαθητή/τριας από πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις, καθώς και από εορταστικές επετειακές εκδηλώσεις του σχολείου, που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος, θεωρείται αδικαιολόγητη απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.

## 5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο μας επιδιώκει την στενή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και άλλους φορείς, διατηρώντας πάντα τους ρόλους τους διακριτούς. Σε κάθε ζήτημα που αφορά συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια ενημερώνεται πρώτος/η και αναμένεται η συνεργασία του/της με το σχολείο.

- Η ενημέρωση μαθητών/τριών, γονέων και κηδεμόνων πραγματοποιείται μέσω των ακόλουθων τρόπων:
- Ιστοσελίδα Σχολείου: Ανακοινώσεις και ενημερώσεις δημοσιεύονται στην επίσημη ιστοσελίδα του Σχολείου.
- Ηλεκτρονική Επικοινωνία: Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μηνύματος κειμένου (SMS) στα δηλωμένα στοιχεία επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων.
- Ενημερωτικά Σημειώματα: Διανομή έντυπων ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για εκπαιδευτικές επισκέψεις, συμμετοχή σε προγράμματα κ.λπ.
- Τηλεφωνική Επικοινωνία: Άμεση τηλεφωνική επικοινωνία για επείγοντα ή σημαντικά θέματα.

- Προγραμματισμένες Επισκέψεις: Δυνατότητα επίσκεψης των γονέων/κηδεμόνων στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ημέρες και ώρες που ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων.

## 6. Ποιότητα Σχολικού Χώρου

Ένας από τους βασικούς στόχους του σχολείου μας είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σχετικά με την ποιότητα και τη διατήρηση του σχολικού χώρου. Ένα καθαρό και καλά συντηρημένο περιβάλλον -συμπεριλαμβανομένων των αιθουσών, των εργαστηρίων, των παραρτημάτων και του αύλειου χώρου- διαμορφώνει τις κατάλληλες συνθήκες για την ολόπλευρη ανάπτυξη του/της μαθητή/τριας. Αντίθετα, οι φθορές, οι ζημιές και η κακή χρήση της σχολικής περιουσίας υπονομεύουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου και προάγουν την αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στις περιπτώσεις όπου αποδεδειγμένα η φθορά ή καταστροφή (μερική ή ολική) σχολικών κτιρίων, χώρων, παραρτημάτων, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, εφαρμόζονται τα ακόλουθα:

i) Έλεγχος και Ευθύνη: Ο/Η μαθητής/τρια ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή, και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον/την γονέα/κηδεμόνα ή τον/την ίδιο/ίδια, εφόσον είναι ενήλικος/η.

ii) Διαδικασία Αποκατάστασης:

- Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον/την ενήλικο/η μαθητή/τρια ή τον/την γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον/στην οποίο/α αποδίδεται αποδεδειγμένα η ζημία, ζητώντας την αποκατάστασή της εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
- Σε περίπτωση δήλωσης άρνησης αποκατάστασης της ζημίας, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας γνωστοποιεί το γεγονός στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 28 του ν. 5056/2023.

iii) Διαδικασία Είσπραξης (από τον Δήμο/Σχολική Επιτροπή):

- Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να επιλέξει την πλέον οικονομική, συντάσσοντας σχετικό πρακτικό.
- Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών, ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή, που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη, αποστέλλει το αποδεικτικό εξόφλησης στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της.
- Ζητείται η καταβολή του ποσού εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής. Ταυτόχρονα, τους γνωστοποιείται ότι, σε περίπτωση μη καταβολής, θα ακολουθήσει βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τον ν. 4978/2022.
- Σε περίπτωση άρνησης καταβολής, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία είσπραξής της.

## 7. Ανατροφοδότηση - Προτάσεις Βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί ένα δυναμικό κείμενο που επικαιροποιείται τακτικά. Αυτό γίνεται μέσα από μια συμμετοχική διαδικασία, όπως προβλέπει ο νόμος, με τη συμβολή όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Στόχος είναι να ενσωματώνονται νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να προσαρμόζεται στις μεταβαλλόμενες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου και να αντικατοπτρίζει τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων.

Ο Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς και γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο του καθενός, είναι θεμελιώδης. Αυτή η τήρηση διασφαλίζει την πληρότητα, τη γενική αποδοχή και την αποτελεσματική εφαρμογή του, αποτελώντας έτσι προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Ο Κανονισμός είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο το σχολείο μπορεί να οικοδομήσει για να επιτύχει τους στόχους και το όραμά του.

Η Διεύθυνση του σχολείου είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση της τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Επιπλέον, έχει την ευθύνη να εντοπίζει σημεία που χρήζουν βελτίωσης ή τροποποίησης και να τα επικοινωνεί ενεργά με όλα τα όργανα της σχολικής κοινότητας, προκειμένου να διασφαλίζεται η συνεχής προσαρμογή και αποτελεσματικότητά του.

«ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΕΤΑΙ ΡΗΤΩΣ ότι ο παρών Κανονισμός αφορά μόνο παιδαγωγικά θέματα και ζητήματα εύρυθμης οργάνωσης της σχολικής ζωής και του προγράμματος λειτουργίας. Σε ουδεμία περίπτωση ο παρών Κανονισμός δεν υπεισέρχεται ή δε ρυθμίζει ζητήματα που εκφεύγουν από την ιδιότητα και την ειδικότητα των εκπαιδευτικών, όπως ο έλεγχος της ασφάλειας του κτιρίου, του συνολικού γεωτεμαχίου και αύλειου χώρου, των εγκαταστάσεων και υποδομών του, για τα οποία είναι υπεύθυνος ο Δήμος.».

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται ρητά στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης. Αυτό γίνεται πάντα σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, διατηρώντας ένα πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Σέρρες, 26 Οκτωβρίου 2026

Η Αναπλ. Διευθύντρια του 6ου Γυμνασίου Σερρών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υ.Π.Α.Π. ΠΕΡ. Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΣΕΡΡΩΝ Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΣΕΡΡΩΝ 6ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΕΡΡΩΝ

ΧΑΤΖΟΥΡΙΔΟΥ ΑΝΝΑ

| Εγκρίνεται | |
|---|---|
| Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης<br><br>GEORGIOS KARAVASILIS<br>26/10/2026 08:27<br><br>.....<br>Γεώργιος Καραβασίλης<br><br>Ημερομηνία:..... | Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης<br><br><br><br>.....<br>Δημήτριος Σωτηριάδης<br><br>Ημερομηνία: ..... |