




**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**3<sup>ο</sup> Γυμνασίου Σερρών**

**ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2024**

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

	<b>3<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΕΡΡΩΝ</b>	<b>Δ.Δ.Ε. Σερρών</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	<b>4401030</b>

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου:	<b>Ευθαλίας Αδάμ 1 Σέρρες</b>		
Τηλέφωνο	<b>23210 22771</b>	Fax	<b>23210 62008</b>
e-mail	<a href="mailto:3gymser@sch.gr"><b>3gymser@sch.gr</b></a>	Ιστοσελίδα	<a href="http://3gym-serron.ser.sch.gr"><b>http://3gym-serron.ser.sch.gr</b></a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας	<b>Ιωάννης Σαρημπαλίδης</b>		
Υποδιευθύντρια	<b>Αγάπη Παπαγεωργίου</b>		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων	<b>Παναγιώτης Γεωργίου</b>		

## Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή.....	2
Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	2
Προσέλευση στο σχολείο.....	2
Παραμονή στο σχολείο.....	2
Αποχώρηση από το σχολείο.....	3
Συμπεριφορά μαθητών – Παιδαγωγικός έλεγχος .....	3
Συμπεριφορά μαθητών.....	3
Παιδαγωγικός έλεγχος.....	4
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού .....	5
Σχολικές Δραστηριότητες.....	5
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	5
Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	5
Καθαριότητα.....	6
Σχολική περιουσία.....	6
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	7

## Εισαγωγή

Με τον όρο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου** (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024) εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

## Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

### Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η εμφάνιση των μαθητών/μαθητριών, κατά την προσέλευση τους, οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μη δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται στην γραμματεία του σχολείου και λαμβάνουν σημείωμα εισόδου στην τάξη. Στη συνέχεια περιμένουν σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο έξω από την αίθουσα του Συλλόγου Διδασκόντων και εισέρχονται στην τάξη την επόμενη διδακτική ώρα εκτός αν λάβουν διαφορετική οδηγία από τη Διεύθυνση του σχολείου.

### Παραμονή στο σχολείο

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μόνο μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα καθηγητή.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας, μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα, θεωρείται απουσία και εφαρμόζεται στον μαθητή το παιδαγωγικό μέτρο της **επίπληξης**. Οι μαθητές που καθυστερούν να μπουν στην αίθουσα περιμένουν σε

ειδικά διαμορφωμένο χώρο έξω από την αίθουσα του Συλλόγου Διδασκόντων καθ' όλη τη διάρκεια της διδακτικής ώρας.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού στην αίθουσα διδασκαλίας ενώ δεν επιτρέπεται η κατανάλωση καφέ, αναψυκτικού ή ενεργειακού ποτού σε όλους τους χώρους του σχολείου.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες 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 από την αίθουσα και κλειδώνει την πόρτα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

### **Αποχώρηση από το σχολείο**

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό. Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

## **Συμπεριφορά μαθητών – Παιδαγωγικός έλεγχος**

### **Συμπεριφορά μαθητών**

Οι μαθητές σέβονται τους συμμαθητές τους ως προσωπικότητες καθώς και τα προσωπικά τους αντικείμενα. Λύνουν τις όποιες διαφορές τους με συνεννόηση και

διάλογο, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση λεκτικής ή σωματικής βίας. Οι μαθητές μπορούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα: α) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά, β) Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος ή στους Συμβούλους Σχολικής Ζωής ή στους εφημερεύοντες, γ) Απευθύνονται στην Διεύθυνση του σχολείου.

### **Παιδαγωγικός έλεγχος**

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των εκπαιδευτικών της τάξης, των Συμβούλων Σχολικής Ζωής, του Διευθυντή της σχολικής μονάδας, του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών και του Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Πέρα από τα μεμονωμένα παραπτώματα των μαθητών/τριών, **σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων ή/και επιπλήξεων (τουλάχιστον πέντε) επιβάλλεται στον μαθητή, από τον Διευθυντή του σχολείου ή τον Σύλλογο Διδασκόντων ημερήσια αποβολή μίας ημέρας. Τέλος το κάπνισμα τιμωρείται με αποβολή μίας (01) ημέρας από το σχολείο.**

## **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.

## **Σχολικές Δραστηριότητες**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των ήδη υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίηση τους σε διάφορα κοινωνικά θέματα.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

## **Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

## **Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου

## **Καθαριότητα**

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού εκπαιδευτικοί και μαθητές φροντίζουν να διατηρούν όλους τους χώρους του σχολείου καθαρούς. Οι μαθητές δεν γράφουν πάνω σε θρανία και τοίχους και χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων. Για να διευκολύνεται το έργο της καθαριότητας του σχολείου οι μαθητές, λίγο πριν τη λήξη των μαθημάτων, μαζεύουν και πετάνε στους κάδους απορριμμάτων τα σκουπίδια που υπάρχουν γύρω από το θρανίο τους και τοποθετούν την καρέκλα τους ανάποδα πάνω στο θρανίο.

## **Σχολική περιουσία**

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου 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 της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει 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 ή της Σχολικής



Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

## **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Σερρών. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από το Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης κ. Αθανάσιο Ταραμόπουλο και από το Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Σερρών κ. Δημήτριο Σωτηριάδη.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων.

Σέρρες, 24/10/2024  
Ο Διευθυντής

Ιωάννης Σαρημπαλίδης

Εγκρίνεται

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης