

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Σχολικού Έτους 2025-2026

(ΥΑ 109697/ΓΔ4/18-09-2024 ΦΕΚ 5387 Β΄ 26/09/2024)

ΑΡ.ΠΡΩΤ: 805 / 15-10-2025

Έγκριση από ΔΔΕ Γ΄ ΑΘΗΝΑΣ

Α.Π. 27704

17/10/2025

Διευθυντής

Δημήτριος Ρέγκλης, ΠΕ03

Υποδιευθύντρια

Δάφνη Μπάλια, ΠΕ86

Σύμβουλος Σχολικής Ζωής

Μαρία Χατζηπαναγιώτου, ΠΕ01

Το σχολείο αποτελεί έναν ζωντανό οργανισμό και για να λειτουργήσει αποδοτικά, χρειάζεται όσο το δυνατόν αρμονικότερη συνεργασία μαθητών/τριών, γονέων/κηδεμόνων και καθηγητών/τριών. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού είναι ανάγκη να τηρείται ο παρακάτω κανονισμός, ο οποίος συντάχθηκε μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, εκπροσώπου του οικείου Δήμου και σε συνεργασία με το 15μελές Μαθητικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη τον προορισμό του σχολείου και το ρόλο του μέσα στη κοινωνία.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2^ο Ημερήσιο Γενικό Λύκειο Αγίων Αναργύρων

Διεύθυνση Β' /θμιας Εκπαίδευσης Γ' Αθήνας

Έδρα του Σχολείου: ΔΔΕ Γ' Αθήνας

Πίνδου Δαβάκη 20, Άγιοι Ανάργυροι

Τηλέφωνο: 2108310872

e-mail: mail@2lyk-ag-anarg.att.sch.gr

Ιστοσελίδα: 2lyk-ag-anarg.att.sch.gr

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

① ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ

ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ

1. Η ώρα έναρξης των μαθημάτων είναι 08:15 πμ και ώρα λήξης 14:10. Μετά το χτύπημα του κουδουνιού στις 8:15, πραγματοποιείται πρωινή συγκέντρωση στο προαύλιο και προσευχή κατά την διάρκεια της οποίας κάθε μαθητής/τρια οφείλει να δείχνει τον απαιτούμενο σεβασμό, ανεξάρτητα από τις θρησκευτικές του/της πεποιθήσεις. Παράλληλα, κατά την πρωινή συγκέντρωση γίνονται και οι απαραίτητες ανακοινώσεις στους μαθητές/στις μαθήτριες.
2. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν την ώρα έναρξης των μαθημάτων.

ΠΑΡΑΜΟΝΗ

1. Η ώρα του μαθήματος πρέπει να γίνεται σεβαστή από όλους/όλες. Αυτό σημαίνει ότι μετά την είσοδο του καθηγητή/της καθηγήτριας, για να μην διαταράζεται η εκπαιδευτική διαδικασία, κανένας/καμία μαθητής/τρια δεν θα προσέρχεται στην τάξη. Μαθητές/μαθήτριες με καθυστερημένη προσέλευση, παίρνουν αδικαιολόγητη απουσία, παραμένουν σε προκαθορισμένο χώρο του σχολείου και εισέρχονται στην τάξη μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.
2. Κατά την διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές/τριες ακολουθούν τους κανόνες της σχολικής τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική

διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι/ες το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών στη μάθηση.

3. Η παρακολούθηση της διδασκαλίας των μαθημάτων είναι δικαίωμα και υποχρέωση των μαθητών/τριών. Δεν είναι δυνατόν να παρατηρούνται επιλεκτικές απουσίες κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την επιθυμία ή τη θέληση των μαθητών/τριών, χωρίς άδεια από τον Διευθυντή του σχολείου. Σε κάθε περίπτωση οι παραπάνω απουσίες χαρακτηρίζονται ως αδικαιολόγητες.
4. Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή/την υπεύθυνη καθηγήτρια του τμήματος. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με αυτόν/αυτήν.
5. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέρχονται στην αίθουσα με όλα τα απαραίτητα (βιβλία, τετράδια, στυλό, κλπ). Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης και χωρίς σοβαρό λόγο παρέκκλισης της παραπάνω υποχρέωσης και με προηγούμενη/ες παρατηρήσεις, είναι δυνατή η μη αποδοχή του μαθητή στο μάθημα με ταυτόχρονη ενημέρωση της Διεύθυνσης του Σχολείου και του γονέα-κηδεμόνα του μαθητή.
6. Οι μαθητές πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένοι και όπως αρμόζει στο σχολικό περιβάλλον. Να μην παρατηρούνται ακρότητες στην όλη εμφάνισή τους.
7. Σε περίπτωση που ο παιδαγωγικός έλεγχος επιβάλλει ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα ο μαθητής/τρια αποχωρεί αδιαμαρτύρητα από την αίθουσα, παρουσιάζεται στο Γραφείο της Διεύθυνσης και και απασχολείται σύμφωνα με τις οδηγίες..

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος:

1. Οι μαθητές/τριες αποχωρούν από τις αίθουσές τους και συγκεντρώνονται στον προαύλιο χώρο. Στα διαλείμματα οι αίθουσες εκκενώνονται και όλοι κατεβαίνουν στο προαύλιο. Οι μαθητές μεριμνούν να παίρνουν μαζί τους ό,τι χρειάζονται για το διάλειμμα, όπως μπουφάν, νερό, φαγητό, τρόφιμα κλπ. καθώς δεν θα επιτρέπεται η επιστροφή τους στην αίθουσα πριν τη λήξη του διαλείμματος.
2. Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών/τριών από το σχολείο χωρίς την άδεια από τη Διεύθυνση.
3. Δεν επιτρέπεται η είσοδος και η παραμονή στο χώρο του σχολείου οποιουδήποτε ατόμου που δεν ανήκει στη σχολική κοινότητα.
4. Στα διαλείμματα, οι μαθητές/τριες δεν εισέρχονται στα γραφεία. Για ό,τι χρειάζονται θα απευθύνονται στον εφημερεύοντα καθηγητή/στην εφημερεύουσα καθηγήτρια.

ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν εγκαταλείπουν το σχολείο χωρίς την άδεια από τη Διεύθυνση και κατόπιν επικοινωνίας με τον γονέα/κηδεμόνα. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ

1. Οι απουσιολόγοι του τμήματος ορίζονται από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή /τρια του τμήματος (ένας τακτικός και ένας αναπληρωματικός) με παιδαγωγικά κριτήρια όπως αυτά εγκρίθηκαν ομόφωνα από το σύλλογο διδασκόντων (ΦΕΚ 5130, Άρθρο 24, παρ. 2).
2. Ο/η απουσιολόγος με την έναρξη του ωρολογίου προγράμματος παραλαμβάνει το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης, καταχωρεί τις απουσίες στους απόντες μαθητές / στις απούσες μαθήτριες στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας, είναι υπεύθυνος/η για τη φύλαξη, τη μη αλλοίωση ή φθορά του απουσιολογίου και μετά τη λήξη των μαθημάτων παραδίδει τα βιβλία στη γραμματεία.
3. Το απουσιολόγιο ελέγχεται από τον καθηγητή/την καθηγήτρια κάθε διδακτικής ώρας, τον/την υπεύθυνο/η του τμήματος και τη Διεύθυνση.
4. Ο/η απουσιολόγος επίσης, φτιάχνει το διάγραμμα της αίθουσας (πλάνο) με τη συγκεκριμένη θέση κάθε μαθητή/τριας. Αλλαγή θέσης γίνεται μόνο από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος, όταν κρίνεται απολύτως αναγκαία .

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

1. Συνεργάζονται με τους/τις μαθητές/τριες και σέβονται την προσωπικότητά τους ακολουθώντας τις αξίες της δημοκρατικής συμπεριφοράς.
2. Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των δράσεων.
3. Ενθαρρύνουν τους/τις μαθητές/τριες να συνεργάζονται αρμονικά και καλλιεργούν συστηματικά πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
4. Υλοποιούν τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών, οι οποίες είναι δεσμευτικές για όλους/όλες.
5. Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών/τριών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους/τις ίδιους/ες τους/τις μαθητές/τριες.
6. Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο.
7. Οι εκπαιδευτικοί έχουν τα κινητά τηλέφωνα τους απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και δύνανται να τα χρησιμοποιούν στα διαλείμματα και μόνο εντός του γραφείου καθηγητών. Οι εκπαιδευτικοί δύνανται να χρησιμοποιούν τον προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό τους, πέραν των διαθέσιμων από το σχολείο ηλεκτρονικών συσκευών, μόνον κατά της διάρκεια εκπαιδευτικής διαδικασίας τηρώντας απαρέγκλιτα τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών/εκπαιδευτικών. Ο Διευθυντής και η Υποδιευθύντρια δύνανται να κάνουν λελογισμένη χρήση των κινητών τηλεφώνων τους και πάντοτε σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία ή τη διοικητική οργάνωση της σχολικής μονάδας. (ΦΕΚ 5130 , άρθρο 28 , παρ.4 περ.(α)).

② ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών ελέγχεται σύμφωνα με τους νόμους (ΥΑ 102791 10-09-2024 ΦΕΚ 5130 Β΄ 2024 άρθρο 28) και τον εσωτερικό κανονισμό του σχολείου, πάντα όμως με κυρίαρχο κριτήριο τις παιδαγωγικές αρχές.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος κάθε μαθητής και κάθε μαθήτρια πρέπει να συμπεριφέρεται με τέτοιον τρόπο, ώστε να δείχνει σεβασμό στον εαυτό του/της, στους συμμαθητές/στις συμμαθήτριες και τους καθηγητές/τις καθηγήτριές του. Συμπεριφορές και πράξεις που εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος και δε συνάδουν με τη δημοκρατική συμπεριφορά τους κανόνες του σχολείου και τον οφειλόμενο σεβασμό στη σχολική περιουσία επιφέρουν ανάλογες κυρώσεις (επίπληξη, ωριαία απομάκρυνση, αποβολή, αλλαγή τμήματος, αποκλεισμός από δράσεις του σχολείου, όπως εκδρομές, αθλητικές δραστηριότητες κλπ, αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος).

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τις Συμβούλους Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τη Σύμβουλο 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 του παιδιού

Πιο συγκεκριμένα, οι μαθητές/τριες:

1. Αντιμετωπίζουν με σεβασμό κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
2. Δεν επιτρέπεται να έχουν σε εμφανή θέση και πολύ δε περισσότερο να χρησιμοποιούν εντός των σχολικού χώρου – κτηρίου και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Αν έχουν στην κατοχή τους κινητό τηλέφωνο, υποχρεούνται να το έχουν εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα τους. **Η χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων μέσων καταγραφής εικόνας ή βίντεο, συνιστά σοβαρό παράπτωμα, το οποίο, επισύρει την εφαρμογή παιδαγωγικών μέτρων και ποινών.** Αν παρουσιαστεί ανάγκη να επικοινωνήσουν με τους γονείς/κηδεμόνες τους, μπορούν να χρησιμοποιούν το σταθερό τηλέφωνο στο γραφείο του Διευθυντή.
3. **Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών/τριών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται σε όλους τους χώρους του σχολείου. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς επισύρει την εφαρμογή αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων και την ταυτόχρονη ενημέρωση των γονέων.**
4. Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στην Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους/τις απασχολεί και τους/τις δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.

5. Έχουν την αποκλειστική ευθύνη της ασφάλειας των προσωπικών τους αντικειμένων. Προκειμένου να προφυλαχθούν τα κινητά τους τηλέφωνα, που θα βρίσκονται υποχρεωτικά στην τσάντα τους, οι αίθουσες διδασκαλίες κλειδώνονται σε κάθε διάλειμμα από τους/τις καθηγητές/τριες.
6. Απαγορεύεται να φέρνουν στο σχολικό χώρο έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό άσεμνου περιεχομένου πάσης φύσεως.
7. **Χρήση ανελκυστήρα :** Η χρήση του ανελκυστήρα γίνεται από άτομα που για αντικειμενικούς λόγους δεν μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις σκάλες του σχολείου. Για τους μαθητές που πληρούν τους παραπάνω λόγους η χρήση γίνεται **αποκλειστικά με συνοδεία εκπαιδευτικού ή βοηθητικού προσωπικού του Σχολείου.** Σε κάθε περίπτωση ο/η μαθητής/τρια ενημερώνει την Διεύθυνση του Σχολείου για την ανάγκη χρήσης του ανελκυστήρα.

Γενικότερα, όλες οι αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τους κανόνες του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό προς τους/τις καθηγητές/τριές τους, τους συμμαθητές/τριές τους και τη σχολική περιουσία θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

Όλα τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία και ενημερώνονται οπωσδήποτε οι γονείς - κηδεμόνες είτε από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του τμήματος, είτε από τη Διοίκηση του σχολείου.

③ ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού

Σε αυτό το πλαίσιο οι μαθητές/τριες:

1. Δεν ασκούν βία (φραστική ή σωματική) στους/στις συμμαθητές/τριές τους. Στις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει αμοιβαίος σεβασμός, αναγνώριση και ανοχή του άλλου και αλληλεγγύη.
2. Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες τους με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα: (α) . **Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος ή στις Συμβούλους Σχολικής Ζωής.** (β). **Απευθύνονται στον Διευθυντή.** Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

④ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

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

Για τους παραπάνω λόγους η Διεύθυνση του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί παροτρύνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά σε τέτοιου είδους δραστηριότητες αποκομίζοντας τα μέγιστα δυνατά οφέλη από την συμμετοχή τους στη σχολική ζωή, καθώς αυτά δεν περιορίζονται μόνο στον γνωστικό τομέα των διδακτικών αντικειμένων.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή της σχολικής κοινότητας σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα είναι περισσότερο και από ευπρόσδεκτο να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, αναδεικνύοντας με αυτόν τον τρόπο τις ικανότητές, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και το ταλέντο τους.

⑤ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το 2ο Γενικό Λύκειο Αγίων Αναργύρων θεωρεί πρωταρχικό στόχο του την καλή συνεργασία μεταξύ μαθητών/τριών, καθηγητών/τριών και γονέων-κηδεμόνων του σχολείου.

Στο πλαίσιο αυτής της συνεργασίας συγκροτείται το επταμελές Σχολικό Συμβούλιο που αποτελείται από τον Διευθυντή, δύο (2) εκπρόσωπους του Δήμου, οι οποίοι/ες ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας κι έναν/μία (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων. Στο Σχολικό Συμβούλιο μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας/μία εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας, που ορίζεται κατά πλειοψηφία με απόφαση του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου της σχολικής μονάδας.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή του σχολείου. Η σύσταση και λειτουργία του Σχολικού Συμβουλίου περιγράφεται στο άρθρο 107 του Ν. 4823/2021 (ΦΕΚ 136/Α/2021).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ, ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Η ενημέρωση πραγματοποιείται με τους παρακάτω τρόπους:

1. Ιστοσελίδα σχολείου
2. Με αποστολή e-mail στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του σχολείου μας
3. Τηλεφωνικά σε έκτακτες περιπτώσεις

4. Μέσω επίσκεψης των γονέων/κηδεμόνων στο σχολείο
5. Ενημερωτικές επιστολές, υπεύθυνες δηλώσεις κλπ. οι οποίες είτε παραδίδονται στα παιδιά, είτε αποστέλλονται με e-mail.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/τριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς και κηδεμόνες τους . Το σχολείο ενημερώνει τους γονείς για τις απουσίες των παιδιών τους και τη συμπεριφορά τους μέσω e-mail και, όποτε είναι απαραίτητο, και μέσω τηλεφώνου. Πιο συγκεκριμένα, ενημερώνονται τακτικά με e-mail εντός των πρώτων 5 εργάσιμων ημερών κάθε μήνα για τις απουσίες όσων έχουν συμπληρώσει τις είκοσι πέντε (25).

⑥ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. Η Διεύθυνση του σχολείου ελέγχει την καθαριότητα των χώρων, η οποία προσφέρεται από τις καθαρίστριες του σχολείου. Οι καθαρίστριες οφείλουν να εκτελούν καθημερινά το έργο που τους έχει ανατεθεί. Ενδεικτικά :

- Σκουπίζουν, καθαρίζουν όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικά και εξωτερικά, τον περίβολο του σχολείου, τη βιβλιοθήκη, το γραφείο του Διευθυντή, της Υποδιευθύντριας, των καθηγητών/τριών, τις τουαλέτες, τους διαδρόμους, τις αίθουσες διδασκαλίας, τις σκάλες, τους νιπτήρες, τις καρέκλες, τα θρανία, τα γραφεία και τις έδρες των καθηγητών/τριών, τους φωριαμούς, τα τζάμια κ.λ.π.
- Οι τουαλέτες καθαρίζονται καθημερινά και πριν από οποιαδήποτε άλλη εργασία.
- Οι καθαρίστριες ενεργούν με τις υποδείξεις των υπεύθυνων του Σχολείου των οποίων υλοποιούν τις οδηγίες.

2. Οι μαθητές/τριες είναι υπεύθυνοι/ες για τη διατήρηση της ποιότητας του σχολικού χώρου και συμβάλουν ώστε οι χώροι των αιθουσών, του γυμναστηρίου, των τουαλετών και της αυλής του σχολείου να παραμένουν καθαροί κάνοντας χρήση των κάδων απορριμμάτων.

ΦΘΟΡΕΣ

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. Ιδιαίτερη προσοχή και ιδιαίτερος σεβασμός απαιτείται στη χρήση της τουαλέτας για λόγους υγιεινής και προστασίας. Το σχολείο διαθέτει προς χρήση χαρτί υγείας αλλά έχει παρατηρηθεί ότι πολλές φορές χρησιμοποιείται άσκοπα με αποτέλεσμα να προκαλείται φράξη στις αποχετεύσεις με ό,τι αυτό συνεπάγεται. 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 όπως αυτό περιγράφεται στην ΥΑ 109697/ΓΔ4/18-09-2024 ΦΕΚ 5387 Β' 26/09/2024.

Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΤΩΝ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΤΟΥ 2^{ου} ΓΕΛ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ
ΤΟ 15-ΜΕΛΕΣ ΤΟΥ 2^{ου} ΓΕΛ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ
Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΤΟΥ 2^{ου} ΓΕΛ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΗΣ : Ρέγκλης Δημήτριος
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ: Δάφνη Μπάλια

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ : Χατζηπαναγιώτου Μαρία

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ		ΤΜΗΜΑΤΩΝ	
A1 Αντωνίου	Μιχάλης	A2 Παπαδόπουλος	Αλέξανδρος
B1 Μέγκουλας	Νικόλαος	B2 Μαρτίδου	Μάρθα
Γ1 Μαΐστρου	Αγγελική	Γ2 Βερβαινιώτης	Αθανάσιος
Γ3 Κίτσιου	Γεωργία		

Η ενημέρωση των μαθητών πραγματοποιήθηκε στις 14-10-2025 και του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων με mail.

Η ενημέρωση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του σχολείου προς τη Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου έγινε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας η οποία εστάλη από το 3ο ΠΕΚΕΣ, τηνμε Αρ. Πρωτοκ.....