

**ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ
ΝΙΓΡΙΤΑΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Σχολικό έτος 2025-2026

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	(σελ.2)
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	(σελ.2)
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	(σελ.2)
2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	(σελ.2)
2.1. Διδακτικό ωράριο	(σελ.3)
2.2. Προσέλευση στο σχολείο	(σελ.3)
2.3. Παραμονή στο σχολείο	(σελ.3)
2.4. Αποχώρηση από το σχολείο	(σελ.3)
2.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα	(σελ.3)
2.6. Απουσίες μαθητών και μαθητριών	(σελ.4)
2.7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων, κηδεμόνων	(σελ.4)
3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ	(σελ.4)
3.1. Φοίτηση	(σελ.4)
3.2. Σχολικοί χώροι	(σελ.4)
3.3. Διάλειμμα	(σελ.5)
3.4. Εμφάνιση	(σελ.5)
3.5. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	(σελ.6)
3.5.1. Διευθυντής	(σελ.6)
3.5.2. Υποδιευθυντής	(σελ. 7)
3.5.3. Εκπαιδευτικοί	(σελ.7)
3.5.4. Μαθητές/Μαθήτριες	(σελ.10)
3.5.5. Μαθητικές Κοινότητες	(σελ.10)
3.6. Αντιγραφή – Κάπνισμα/Αλκοόλ – Κινητά	(σελ.10)
3.6.1. Αντιγραφή	(σελ.10)
3.6.2. Κάπνισμα-Κατανάλωση αλκοόλ	(σελ.10)
3.6.3. Κινητά τηλέφωνα	(σελ.11)
3.7. Παιδαγωγικός Έλεγχος	(σελ.12)
3.8. Σχολικές Δραστηριότητες	(σελ.12)
3.9. Λειτουργία Σχολικών Εργαστηρίων	(σελ.12)
3.9.1. Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών	(σελ.12)
3.9.2. Εργαστήρια Πληροφορικής και Εφαρμογών ΗΥ (ΣΕΠΕΗΥ)	(σελ.12)
4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ – ΣΧΟΛΕΙΟΥ	(σελ.13)
4.1. Γονείς και κηδεμόνες	(σελ.13)
4.2. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου – Οικογένειας	(σελ.13)
4.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	(σελ.14)
4.4. Σχολικό Συμβούλιο	(σελ.14)
4.5. Η σημασία της σύμπραξης όλων	(σελ.14)
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	(σελ.14)
5.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	(σελ.14)
5.1.1. Κατάσταση έκτακτης ανάγκης	(σελ.14)
5.1.2. Προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα	(σελ.15)
5.1.3. Καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων	(σελ.15)
5.2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	(σελ.15)
5.3. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	(σελ.15)
6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΑΥΤΟΥ	(σελ.16)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Γενικού Λυκείου Νιγρίτας βασίζεται στη νομοθεσία και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες και τα τοπικά χαρακτηριστικά της σχολικής κοινότητας. Η αποδοχή και σχολαστική τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός:

- Συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου μας σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών, τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, το προεδρείο του Δεκαπενταμελούς Μαθητικού Συμβουλίου του Σχολείου και εκπρόσωπο του Δήμου Βισαλτίας.
- Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Σερρών (άρθρο 37, Ν.4692/2020).
- Έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του σχολείου (<http://lyk-nigrit.ser.sch.gr/autosch/joomla15/>).
- Έχει διανεμηθεί σε συνοπτική μορφή στους μαθητές και στις μαθήτριες και έχει αποσταλεί με email σε όλους τους γονείς και κηδεμόνες.

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η σύνταξη του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του σχολείου διέπεται από τις ρυθμιστικές διατάξεις της με αριθμό 109697/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5387/26-09-2024) Υπουργικής Απόφασης. Σκοπός του Εσωτερικού κανονισμού είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο, συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτο-έλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή-Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Στις σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στη διαδικασία συμμετέχει και το Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/ την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Η πιστή τήρηση του καθηκοντολογίου, όπως αυτό αποτυπώνεται περιληπτικά στη συνέχεια, αποτελεί την *sine qua non* συνθήκη για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και το κατάλληλο πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Γενικού Λυκείου Νιγρίτας.

Προσωπικό του σχολείου

1.1.1. Ο Διευθυντής

Αναφορικά με το έργο των Διευθυντών σχολικών μονάδων (Φ/353/1/324/105657/Δ1/08-10-2002 ΥΠΑΙΘΑ ΦΕΚ 1340 τ.Β' 16-10-2002, άρθρα 28,29,30,31,32) επισημαίνεται ότι ο Διευθυντής βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι ο διοικητικός αλλά και επιστημονικός – παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό.

Ειδικότερα, ο Διευθυντής

- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών και μαθητριών.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει τους στόχους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους.
- Αναλαμβάνει διοικητικές, εκπαιδευτικές και παιδαγωγικές πρωτοβουλίες και αποτελεί παράδειγμα.
- Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα. Επίσης διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων και Διδασκουσών, και αμβλύνει τις αντιθέσεις.
- Συνεργάζεται με τους/τις Συμβούλους Εκπαίδευσης, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες για την από κοινού επίτευξη των στόχων.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των στελεχών Διοίκησης και τα προγράμματα εκπαίδευσης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του συλλόγου των Διδασκόντων και Διδασκουσών.
- Είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών. Συντονίζει το έργο των εκπαιδευτικών, καθοδηγεί, εμπνέει, βοηθάει και παρέχει θετικά κίνητρα.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
- Προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και Διδασκουσών στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/τις διδάσκουσες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων/κηδεμόνων, το οποίο κοινοποιεί στο Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και στον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης.
- Φροντίζει ώστε να ενημερώνεται η ιστοσελίδα του σχολείου.

1.1.2. Ο Υποδιευθυντής (Φ/353/1/324/105657/Δ1/08-10-2002 ΥΠΑΙΘΑ ΦΕΚ 1340 τ.Β' 16-10-2002, άρθρο 33):

- Εκτός από τα διακριτά του καθήκοντα, αναπληρώνει τον Διευθυντή σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθά στο καθημερινό του έργο.
- Συνεργάζεται μαζί του και τον βοηθά για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

3.5.3. Οι εκπαιδευτικοί

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, όπως και οι τυχόν παραβάσεις αυτών, καθώς και οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας, περιγράφονται από την αντίστοιχη Εκπαιδευτική Νομοθεσία (Φ/353/1/324/105657/Δ1/08-10-2002 ΥΠΑΙΘΑ ΦΕΚ 1340 τ.Β' 16-10-2002, άρθρα 36,37,38,39), την οποία και οφείλουν όλοι/όλες οι εκπαιδευτικοί να τηρούν.

Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών και μαθητριών. Στο πλαίσιο αυτό οι εκπαιδευτικοί:

- Συνεργάζονται με τα παιδιά, σέβονται την προσωπικότητά τους και εμπνέουν σε αυτά δημοκρατική συμπεριφορά, κυρίως με το παράδειγμά τους.
- Αντιμετωπίζουν όλα τα παιδιά ισότιμα και δίκαια, χωρίς διακρίσεις και μεροληπτική συμπεριφορά.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες να συμμετέχουν στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για σχολικά και μαθητικά θέματα και καλλιεργούν πνεύμα συλλογικότητας.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος συνεργασίας και συνεχούς επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Με τη στάση τους και με συνεχείς παραινήσεις παρακινούν τους/τις μαθητές/τριες σε ευπρεπή συμπεριφορά είτε μεταξύ τους είτε προς τους εκπαιδευτικούς.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τον αρμόδιο Σύμβουλο Εκπαίδευσης, στον οποίο έχει ανατεθεί η παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, πάντα με σεβασμό στην προσωπικότητα και τα δικαιώματα των παιδιών.

Με αυτό το πνεύμα η δίκαιη συμπεριφορά και ο παιδαγωγικός τρόπος επικοινωνίας εκπαιδευτικών και μαθητών/μαθητριών πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη και να στηρίζεται:

- α) στον τρόπο με τον οποίο οι εκπαιδευτικοί αντιμετωπίζουν τα παιδιά.
- β) στον τρόπο με τον οποίο βαθμολογούν και αξιολογούν τους μαθητές και τις μαθήτριες.
- γ) στον τρόπο με τον οποίο εκτονώνουν εντάσεις μέσα στην τάξη και στην αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν ενδεχόμενες δυσλειτουργίες.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η σωστή λειτουργία του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί πρέπει να εφαρμόσουν τα παρακάτω:

- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο, αλλά και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Κατά την έναρξη του μαθήματος δεν επιτρέπουν την είσοδο σε μαθητές/μαθήτριες που αργούν, δηλαδή έρχονται μετά τον καθηγητή/την καθηγήτρια. Συνεπώς, βάζουν απουσία με τη σχετική αιτιολόγηση στο Απουσιολόγιο. Οι μαθητές αυτοί/Οι μαθήτριες αυτές γίνονται δεκτοί/δεκτές στο μάθημα την επόμενη ώρα.

- Κατά την ώρα του μαθήματος οι άδειες για έξοδο μαθητή/μαθήτριας από την αίθουσα (για τουαλέτα ή άλλο λόγο) πρέπει να είναι περιορισμένες, αφενός επειδή τα παιδιά πρέπει να μάθουν να αξιοποιούν το χρόνο του διαλείμματος και αφετέρου επειδή δεν είναι δυνατός ο έλεγχός τους εκτός αίθουσας.
- Με βάση την κείμενη νομοθεσία απαγορεύονται τα κινητά τηλέφωνα, ακόμη και απενεργοποιημένα ή σε αθόρυβη λειτουργία σύμφωνα με την Υ.Α. Αριθμ.102791/ΓΔ4 – ΦΕΚ 5130 Τ.Β. 10-9-2024, (Άρθρο 28 παρ. 4). Κάθε παρέκκλιση συνιστά αιτία παιδαγωγικού ελέγχου.
- Με τη λήξη του μαθήματος ο καθηγητής/η καθηγήτρια μεριμνά ώστε να φύγουν όλα τα παιδιά από την αίθουσα και να παραμείνουν μόνο οι επιμελητές/οι επιμελήτριες.
- Για κάθε ωριαία απομάκρυνση ενημερώνεται ο Διευθυντής.
Στη συνέχεια ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες του παιδιού (από τη διεύθυνση του σχολείου ή, αν υπάρχει λόγος, από τον καθηγητή/από την καθηγήτρια).
- Το βιβλίο ύλης συμπληρώνεται κάθε ώρα από τον διδάσκοντα/τη διδάσκουσα, με την παράγραφο που διδάχθηκε αλλά και τις διδακτικές τεχνικές που χρησιμοποίησε (ομάδες εργασίας, ΤΠΕ κλπ).

Οι καθηγητές και καθηγήτριες

- Οφείλουν να είναι ιδιαίτερα ευαισθητοποιημένοι/ες με τους μαθητές και τις μαθήτριες που αντιμετωπίζουν ενδοσχολικά προβλήματα (π.χ. περιθωριοποίηση, σχολική βία κλπ) ή/και εξωσχολικά προβλήματα (κοινωνικά, οικονομικά κλπ) και ενημερώνουν άμεσα τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών, ώστε να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπισή τους.
- Ενθαρρύνονται και στηρίζονται από τη Διεύθυνση του σχολείου για την πραγματοποίηση δράσεων που συμβάλλουν στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των παιδιών, συμμετοχή σε προγράμματα, σε επιστημονικούς διαγωνισμούς, σε αθλητικούς αγώνες, σε θεατρικές παραστάσεις κ.ά.
- Διδάσκουν τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών.
- Εφαρμόζουν νέες διδακτικές πρακτικές που κάνουν πιο αποδοτική τη διδασκαλία και πιο ενεργητική τη συμμετοχή των παιδιών, με στόχο τη γνωστική και κοινωνική τους ανάπτυξη. Έτσι, σε συνεννόηση με τη διεύθυνση του σχολείου, μπορεί ένας/μία εκπαιδευτικός να χρησιμοποιήσει διάφορα εργαλεία που παρέχει η σύγχρονη παιδαγωγική και η τεχνολογία (π.χ. χρήση της ομαδοσυνεργατικής μεθόδου ή δημιουργία ψηφιακής τάξης).
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα με επιμόρφωση αλλά και αυτοεπιμόρφωση.
- Αξιολογούν αντικειμενικά τους μαθητές και τις μαθήτριες και ενημερώνουν τόσο τους ίδιους/τις ίδιες όσο και τους γονείς/κηδεμόνες τους.

Η λειτουργία του σχολικού κανονισμού εδράζεται στους 7 παρακάτω κεντρικούς άξονες.

2. Άξονας 1 - Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Συνοπτική απόδοση: Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Οι μαθητές/τριες 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/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. Ακολουθεί αναλυτική παρουσίαση.

2.1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων και τα διαλείμματα καθορίζονται από το ΥΠΑΙΘΑ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το ωράριο διαμορφώνεται ως εξής και είναι κοινό με το ωράριο του Γυμνασίου:

1^η διδακτική ώρα	08:00 – 08:45	(διάλειμμα 05 λεπτών)
2^η διδακτική ώρα	08:50 – 09:35	(διάλειμμα 10 λεπτών)
3^η διδακτική ώρα	09:45 – 10:30	(διάλειμμα 10 λεπτών)
4^η διδακτική ώρα	10:40 – 11:25	(διάλειμμα 10 λεπτών)
5^η διδακτική ώρα	11:35 – 12:20	(διάλειμμα 05 λεπτών)
6^η διδακτική ώρα	12:25 – 13:10	(διάλειμμα 05 λεπτών)
7^η διδακτική ώρα	13:15 – 13:55	

2.2. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές και οι μαθήτριες

- Προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Τα μαθήματα αρχίζουν στις 08:00 π.μ.
- Χρησιμοποιούν τον ανελκυστήρα μόνο σε ειδικές περιπτώσεις (αδυναμία χρήσης της σκάλας, λόγω τραυματισμού ή ασθένειας) και αφού χορηγηθεί άδεια από το Διευθυντή του σχολείου. Στην περίπτωση αυτή συνοδεύονται από εκπαιδευτικό και όχι από συμμαθητή/συμμαθήτρια.
- Γίνονται δεκτοί/δεκτές σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης κατά την επόμενη (2η) ώρα στην τάξη, μετά από σχετική άδεια (σημείωμα) του Διευθυντή ή του Υποδιευθυντή. Επίσης, ενημερώνεται και ο/η κηδεμόνας από τον υπεύθυνο καθηγητή/την υπεύθυνη καθηγήτρια του τμήματος.
- Οφείλουν να περάσουν σε περίπτωση αργοπορίας, οποιαδήποτε ώρα, οπωσδήποτε από το Γραφείο του Διευθυντή για να ενημερώσουν σχετικά με τον λόγο της αργοπορίας αλλά και για να πάρουν υπηρεσιακό σημείωμα την έκδοση του οποίου συνοδεύει και ταυτόχρονη αποστολή ενημερωτικού sms στον κηδεμόνα.

2.3. Παραμονή στο σχολείο

- Εισέρχονται στην τάξη μόλις χτυπήσει το κουδούνι και κάθονται στα θρανία με τη διάταξη που έχει ορίσει ο υπεύθυνος καθηγητής/η υπεύθυνη καθηγήτρια.

- Με την είσοδο του καθηγητή/της καθηγήτριας πρέπει να είναι έτοιμοι/έτοιμες για την έναρξη του μαθήματος.
- Μετά την είσοδο του διδάσκοντος/της διδάσκουσας στην αίθουσα δεν επιτρέπεται η είσοδος στους μαθητές/στις μαθήτριες, εκτός εάν αποδεδειγμένα υπήρχε σοβαρός λόγος ή τους/τις είχε ανατεθεί κάτι από τον Διευθυντή του σχολείου. Αυτός ο κανόνας ισχύει για όλες τις διδακτικές ώρες.
- Τηρούν τους κανόνες της τάξης κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.
- Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα.
- Δεν καταναλώνουν φαγητά και αναψυκτικά ή καφέ μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας (ούτε στα διαλείμματα).
- Δεν απουσιάζουν αδικαιολόγητα από την αίθουσα, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, εφόσον έχουν προσέλθει στο σχολείο. Παρακολουθούν όλο το διδακτικό ωράριο.

2.4. Αποχώρηση από το σχολείο

- Κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου δεν επιτρέπεται να βγαίνουν εκτός του αύλειου χώρου του σχολείου χωρίς άδεια για κανένα λόγο (π.χ. μετάβαση στο σπίτι, για προμήθεια τροφίμων κ.α.).
- Η αποχώρηση από το σχολείο χωρίς ενημέρωση του κηδεμόνα ή άδεια του Διευθυντή εγκυμονεί σοβαρότατους κινδύνους για την ασφάλεια και αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα.
- 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. Αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν από τη λήξη των μαθημάτων, ενημερώνει τη Διεύθυνση του Σχολείου .

2.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Σχολείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως ορίζει το ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται τόσο για το πρόγραμμα όσο και για αλλαγές που ίσως προκύψουν.

2.6. Απουσίες μαθητών και μαθητριών

- Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών και μαθητριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι γονείς/κηδεμόνες τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

2.7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων, κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται:

- Μέσω της Ιστοσελίδας του Σχολείου, με συνεχή προσωποποιημένη ενημέρωση για απουσίες, και για θέματα επίδοσης (βαθμοί διαγωνισμάτων) και διαγωγής, διαμοιρασμού εκπαιδευτικού υλικού κ.λπ.
- Τηλεφωνικά.
- Μέσω ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Μέσω email.

Οι επισκέψεις των γονέων/κηδεμόνων στο σχολείο για ενημέρωση γίνεται σε προγραμματισμένες από τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών ημέρες και ώρες.

2.8. Φοίτηση

Χαρακτηρισμός φοίτησης -συνέπειες

1. Η φοίτηση όλων των μαθητών/τριών χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Η συστηματική φοίτηση των μαθητών και μαθητριών είναι υποχρεωτική. Η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει το σχολικό έργο και την πρόδοό τους.

2. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητών/τριών εφόσον:

α) το σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά το τρέχον διδακτικό έτος, ανεξάρτητα από τον λόγο στον οποίο οφείλονται, δεν υπερβαίνουν 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 σε ασθένεια που βεβαιώνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 26, Υ.Α. Αριθμ.102791/ΓΔ4 – ΦΕΚ 5130 Τ.Β. 10-9-2024.

2.9. Δικαιολόγηση απουσιών

Σύμφωνα με την **ΥΑ Αριθμ.102791/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5530, τΒ'10-9-2024)** ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε για λόγους υγείας από το Σχολείο περισσότερο από δύο (2) ημέρες, είναι υποχρεωμένος/η να προσκομίσει ο/η ίδιος/α, ή να αποστείλει ηλεκτρονικά το αργότερο μέχρι και τη δέκατη (10) 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. Η βεβαίωση αυτή μπορεί να χρησιμεύσει ως δικαιολογητικό για τις αντίστοιχες απουσίες. Μετά την ανωτέρω προθεσμία κανένα δικαιολογητικό υποβαλλόμενο εκπρόθεσμα δεν γίνεται δεκτό σε καμία περίπτωση.

1. Κάθε βεβαίωση υποβάλλεται μαζί με αίτηση και καταχωρίζεται στο πρωτόκολλο απαραίτητως. Για διευκόλυνση της διαδικασίας οι γονείς μπορούν να κάνουν χρήση της υψηλής ασφαλείας ψηφιακή πλατφόρμα του ΓΕΛ Νιγρίτας με ισχυρούς προσωπικούς κωδικούς και να ανεβάσουν την αίτηση τη δήλωση ή τη γνωμάτευση, λαμβάνοντας αυτόματα και τον σχετικό αριθμό πρωτοκόλλου.
2. Για τη δικαιολόγηση απουσιών δύο (2) ημερών λόγω ασθένειας ή άλλων σοβαρών οικογενειακών λόγων αρκεί υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα/του-της ασκούντος- ούσας την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας, και προσκομίζεται από τον ίδιο/τη ίδια ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά τη επάνοδο του/της μαθητή/τριας στο Σχολείο. Με τον τρόπο αυτό τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να δικαιολογήσουν τις απουσίες μέχρι 5 (πέντε) ημέρες συνολικά για όλο το διδακτικό έτος.
3. Δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες, μεμονωμένες ή συνεχείς, μαθητών/τριων όταν πραγματοποιούνται χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντρια ή του Σχολείου σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας του Σχολείου.
4. Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας) ,μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου, αναζητούνται οι λόγοι και πραγματοποιούνται ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα ανάλογα με την περίπτωση.
5. Οι μαθητές/τριες που έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους εκπληρώνουν προσωπικά την υποχρέωση για τη γνωστοποίηση του λόγου απουσίας τους.

3. Άξονας 2 – Συμπεριφορά μαθητών/τριών, παιδαγωγικός έλεγχος

Συνοπτική απόδοση: 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 του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, αν πρόκειται για μαθητές/τριες που φοιτούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, τον/τη Διευθυντή/τρια-Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/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 των μαθητών/τριών. Ακολουθεί αναλυτική παρουσίαση.

3.1. Οι μαθητές/μαθήτριες

Κατά την παραμονή τους στο χώρο του σχολείου οφείλουν:

- Να συμπεριφέρονται με κοσμιότητα και σύμφωνα με τον σχολικό κανονισμό και τους νόμους της Πολιτείας. Στόχος είναι αφενός η εξασφάλιση και τήρηση της τάξης, ώστε να διεξάγεται απρόσκοπτα η εκπαιδευτική διαδικασία και αφετέρου η ανάπτυξη ατομικής και κοινωνικής υπευθυνότητας, αυτοπειθαρχίας και σεβασμού προς τους κανόνες της σχολικής ζωής.
- Να συμβάλλουν στην εμπέδωση ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος. Για να επιτευχθεί ο στόχος αυτός οφείλουν:
 - (α) να σέβονται όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (τους/τις εκπαιδευτικούς, το βοηθητικό προσωπικό, τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριες, αλλά και τον εαυτό τους).
 - (β) να αποφεύγουν κάθε μορφή ενδοσχολικής βίας:
 1. ειρωνικά σχόλια, κακόβουλη κριτική, προσβολές, ύβρεις, υπονοούμενα και διάδοση φημών.
 2. χρήση, φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών/των συμμαθητριών τους, χωρίς άδεια.
 3. σωματική βία
 4. αποκλεισμό από ομαδικές δραστηριότητες (εκπαιδευτικές ή ψυχαγωγικές) ή παρακίνηση τρίτων για την απομόνωσή τους.
 5. ηλεκτρονική παρενόχληση με μηνύματα ή οπτικό υλικό.
 - (γ) να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:
 1. συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος ή στις Συμβούλους Σχολικής Ζωής.
 3. απευθύνονται στον Διευθυντή.
 - (δ) σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης συμπεριφοράς, να αντιδρούν άμεσα και να ακολουθούν την διαδικασία που προαναφέρθηκε.
 - (ε) να απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του σχολείου ζητώντας βοήθεια για οτιδήποτε τους προβληματίζει ή τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη και αποδοτική σχολική ζωή.
- Να υποστηρίζουν και να διεκδικούν τη συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει ο νόμος, αλλά και στην εφαρμογή τους.

- Να επιδιώκουν και να συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών (εξοικονόμηση ενέργειας, ανακύκλωση υλικών, συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων).
- Να ακολουθούν το πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών εκπαιδευτικών και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια στις σχολικές εκδηλώσεις και στις γιορτές αλλά και στους περιπάτους, στις εκδρομές και στις μορφωτικές επισκέψεις που οργανώνει το σχολείο.
- Να γνωρίζουν ότι:
 1. για να μετακινηθούν μέσα στην αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο ή για να απουσιάσουν, ζητούν άδεια από τον καθηγητή/από την καθηγήτριά τους.
 2. το μάθημα τελειώνει με το χτύπημα του κουδουνιού, αλλά δεν αποχωρούν πριν τους δώσει άδεια ο καθηγητής/η καθηγήτρια.
 3. δεν πρέπει να ξεπερνούν τα όρια της ευπρέπειας στο όνομα του φιλικού κλίματος που υπάρχει στην τάξη.
 4. για να μιλήσουν, σηκώνουν το χέρι και περιμένουν να τους δοθεί ο λόγος.
 5. ο δημοκρατικός διάλογος είναι ζητούμενο κατά τη μαθησιακή διεργασία, αλλά η αυθάδεια και οι αντιρρήσεις που διατυπώνονται με αγένεια συνιστούν κακή συμπεριφορά και αντιμετωπίζονται αναλόγως.
 6. οφείλουν να συμμετέχουν σε καινοτόμες μορφές διδασκαλίας (π.χ. e-class, e-me, moodle, εκπαιδευτικά σενάρια κ.α.) στο πλαίσιο των μαθημάτων, σύμφωνα με την εκτίμηση των καθηγητών/καθηγητριών τους.
 7. οι πρόεδροι των τμημάτων είναι οι κατ' εξοχήν αρμόδιοι να επικοινωνούν με τη Διεύθυνση για θέματα που αφορούν το τμήμα τους.
 8. το σχολικό βιβλίο τους παρέχεται δωρεάν και δεν πρέπει να το καταστρέφουν.
 9. η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη ή/και ζημιά, θα πρέπει να την αποκαταστήσουν.
 10. μπορούν, σε περίπτωση ανάγκης, να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
 11. δεν φέρουν μαζί τους στο σχολείο χρήματα ή αντικείμενα αξίας. Σε περίπτωση απώλειας το σχολείο δεν φέρει ευθύνη.
 12. για τις παραβάσεις προβλέπονται παιδαγωγικά μέτρα τα οποία κλιμακώνονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.
 13. απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή μαθητή/μαθήτριας σε περιπάτους, εκδρομές ή μορφωτικές επισκέψεις είναι η ενυπόγραφη έγκριση συμμετοχής του/της από γονέα ή κηδεμόνα.
 14. σε περιπάτους και διδακτικές επισκέψεις απομάκρυνση μαθητή/μαθήτριας από την ομάδα επιτρέπεται μόνο μετά από άδεια του/της αρχηγού.

3.2. Μαθητικές κοινότητες

Κάθε χρόνο και μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου οι μαθητές εκλέγουν τους εκπροσώπους τους, δηλαδή τα πενταμελή συμβούλια των τμημάτων και το δεκαπενταμελές μαθητικό συμβούλιο του σχολείου που τους εκπροσωπεί έναντι όλων, προωθώντας το έργο της σχολικής μονάδας και τα αιτήματα των μαθητών, μέσα από δημοκρατικές διαδικασίες και συνεργατικό πνεύμα. Ο τρόπος λειτουργίας, οι δυνατότητες και οι υποχρεώσεις των μαθητικών κοινοτήτων προβλέπονται λεπτομερειακά από Γ2/4094/23-09-1986 Απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ. Η συγκεκριμένη Υπουργική Απόφαση είναι διαθέσιμη [στην ιστοσελίδα](http://lyk-nigrit.ser.sch.gr/mathkoin.pdf) (με τη χρήση κωδικού), αλλά και στη διεύθυνση <http://lyk-nigrit.ser.sch.gr/mathkoin.pdf>

3.3. Αντιγραφή

Η συνεργασία μαθητών και μαθητριών στη διάρκεια γραπτής εξέτασης και η αντιγραφή από οποιοδήποτε βοήθημα, θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα και τιμωρούνται αυστηρά.

3.4. Κάπνισμα – Κατανάλωση Αλκοόλ

- Το κάπνισμα δεν επιτρέπεται στο χώρο του σχολείου (Ν.3868/2010 και εγκύκλιος 120995/30-9-2010 του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, νόμος 24(Ι)/2017 και Γ.Π. /Δ2β/οικ.8809/31-01-2018 εγκύκλιος του υπουργείου Υγείας). Δεν επιτρέπεται ούτε στις εξωσχολικές δραστηριότητες, τις εκδηλώσεις και τις εκδρομές. Η παράβαση ελέγχεται παιδαγωγικά και πειθαρχικά από τους/τις εκπαιδευτικούς και πειθαρχικά από τους/τις Επόπτες/Επόπτριες Δημόσιας Υγείας.
- Απαγορεύεται αυστηρά το αλκοόλ καθώς και η κατοχή και χρήση εξαρτησιογόνων ουσιών, εντός του σχολείου αλλά και κατά τη διάρκεια εξωσχολικών δραστηριοτήτων, εκδηλώσεων και εκδρομών. Η κατοχή και χρήση αλκοόλ και ουσιών ελέγχονται αυτοδίκαια και συνιστούν παράπτωμα που ελέγχεται παιδαγωγικά και πειθαρχικά.

3.5. Εμφάνιση

- Η εμφάνιση των μαθητών και μαθητριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια.
- Φαινόμενα επίδειξης και υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

3.6. Κινητά Τηλέφωνα

- Απαγορεύεται η κατοχή και η χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων συσκευών καταγραφής και αναπαραγωγής ήχου και εικόνας από τους μαθητές και τις μαθήτριες κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο [στο κτίριο και στους υπαίθριους χώρους] με βάση την Υ.Α. Αριθμ.102791/ΓΔ4 – ΦΕΚ 5130 Τ.Β. 10-9-2024, (Άρθρο 28 παρ. 4).
Για οποιαδήποτε ανάγκη επικοινωνίας είναι στη διάθεσή τους τα τηλέφωνα της σχολικής μονάδας.
- Απαγορεύεται η χρήση οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής κατά τη διάρκεια του μαθήματος, χωρίς την έγκριση του καθηγητή/της καθηγήτριας.

Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με τις κυρώσεις που προβλέπονται στην Υ.Α. Αριθμ.102791/ΓΔ4 – ΦΕΚ 5130 Τ.Β. 10-9-2024, (Άρθρο 28 παρ. 2).

3.7. Παιδαγωγικός Έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στο σχολείο.

Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος:

1. Η προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
2. Η απαγόρευση της βίας
3. Η δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
4. Η καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
5. Η προώθηση της συνεργατικής μάθησης
6. Η σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή

7. Η προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

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 του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, αν πρόκειται για μαθητές/τριες που φοιτούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/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 των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση που μαθητές/μαθήτριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές με βάση τον κανονισμό:

- Συνεργάζονται οι γονείς/κηδεμόνες με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τις Συμβούλους Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.
- Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.
- Σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, οφείλει να λειτουργεί έτσι ώστε τα παιδιά να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

- Αν η συμπεριφορά τους δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά τους και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζουν τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία τους.
- Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

4. Άξονας 3 - 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.

Οι μαθητές που παρατηρούν ή υφίστανται μη αποδεκτές συμπεριφορές ενημερώνουν άμεσα τις Συμβούλους σχολικής ζωής ή το Διευθυντή. Το σχολείο αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και προχωρά σε δράσεις προληπτικού χαρακτήρα και αποτροπής φαινομένων εκφοβισμού, ενώ ενημερώνει κατά τακτά διαστήματα τους μαθητές και σε κάθε ευκαιρία για την ότι αυτά τα θέματα είναι υψηλής προσδοκίας και προτεραιότητας και ενημερώνει τους γονείς για την ύπαρξη της πλατφόρμας stop bullying.

5. Άξονας 4 – Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντα και το ταλέντο τους.

6. Άξονας 5 – 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.

6.1. Ηλεκτρονική έγγραφη

Σύμφωνα με τη νομοθεσία που διέπει το καθεστώς των ηλεκτρονικών εγγραφών, φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή/της μαθήτριας, εκτός από ειδικές περιπτώσεις, θεωρούνται και οι δύο γονείς, πατέρας και μητέρα. Σε περίπτωση που αυτοί κατοικούν έξω από τα όρια του Δήμου Βισαλτίας, ορίζουν από κοινού τρίτο πρόσωπο ως κηδεμόνα του παιδιού τους με συμβολαιογραφική πράξη. Σε περίπτωση διακοπής της έγγαμης συμβίωσης, κηδεμόνας του παιδιού θεωρείται ο γονέας που ορίζεται με δικαστική απόφαση, η οποία πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο.

Ειδικότερα:

- Οι γονείς/κηδεμόνες εγγράφουν τον μαθητή/τη μαθήτρια για κάθε σχολική τάξη στο τέλος της σχολικής χρονιάς για το επόμενο διδακτικό έτος. Προηγείται η ηλεκτρονική έγγραφη και ακολουθεί η διαζώσης έγγραφη εντός των καθορισμένων προθεσμιών. Σε περίπτωση μετεγγραφής του παιδιού σε άλλο σχολείο ενημερώνουν άμεσα το σχολείο, το οποίο θα τους υποδείξει τα βήματα της ακολουθητέας διαδικασίας.
- Οι γονείς/κηδεμόνες είναι καλό να ενημερώνουν τον Διευθυντή και τους/τις εκπαιδευτικούς για θέματα υγείας των παιδιών ή σχετικά με θέματα της οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης τους, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών. Έτσι, οι εκπαιδευτικοί θα μπορέσουν να προσαρμόσουν τη συμπεριφορά τους και να αντιμετωπίσουν με ευαισθησία τα ιδιαίτερα προβλήματα των παιδιών.
- Οι γονείς/κηδεμόνες δεν παραλείπουν να ενημερώνονται τακτικά από την ιστοσελίδα του σχολείου για τη φοίτηση, την επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών και των μαθητριών.
- Όταν ο μαθητής ή η μαθήτρια απουσιάζει, οι γονείς ενημερώνουν τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του σχολείου σε εύλογο χρονικό διάστημα και σε κάθε περίπτωση έως 09:30 π.μ. Για τη δικαιολόγηση των απουσιών ισχύουν τα διαλαμβανόμενα στον άξονα 2.

6.2. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου – Οικογένειας

Είναι πολύ σημαντική για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών καθώς και με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Το

σχολείο βρίσκεται σε αγαστή 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών πρέπει να συνεργάζονται αρμονικά με τη Διεύθυνση του σχολείου και τον Σύλλογο των Διδασκόντων και Διδασκουσών:

1. για τον έλεγχο και παρακολούθηση της διαγωγής και επίδοσης των παιδιών τους σε τακτική βάση.
2. για την επίλυση ζητημάτων που τυχόν θα προκύψουν.

6.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

- Αποτελείται από γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του σχολείου.
- Φέρει την επωνυμία του σχολείου.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου για θέματα που αφορούν:
 - α) στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, β) στη διοργάνωση ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων και προγραμμάτων καθώς και γ) στην καλλιέργεια ενός θετικού, συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των παραγόντων της σχολικής ζωής.

6.4. Σχολικό Συμβούλιο

Σύμφωνα με το Άρθρο 107 για τα Σχολικά συμβούλια (Νόμος υπ' αριθμ. 4823 Αρ. Φύλλου 136/3-8-2021):

1. Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από:
 - α) Τον Διευθυντή
 - β) Δύο εκπρόσωπους του Δήμου
 - γ) Τρεις εκπαιδευτικούς
 - δ) Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.Για τα σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και ένας/μία εκπρόσωπος της μαθητικής κοινότητας.
2. Το Σχολικό Συμβούλιο:
 - α) εισηγείται στον Διευθυντή Σχέδια Δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία της καθώς και συγκεκριμένα Σχέδια αντιμετώπισης των κρίσεων,
 - β) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων και συνεργάζεται με τοπικούς φορείς.
 - γ) συνεργάζεται με το Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και τη Σχολική επιτροπή για ζητήματα υλικοτεχνικής υποδομής, με τις μαθητικές κοινότητες και με το Σύλλογο αποφοίτων (εφόσον υπάρχει).

6.5. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Είναι αναγκαία η σύμπραξη όλων των παραγόντων της σχολικής ζωής για να μπορέσει το σχολείο να πετύχει στην αποστολή του και στους στόχους που έχει θέσει.

7. Άξονας 6 – Ποιότητα του σχολικού χώρου.

Περιληπτική απόδοση: 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. Το κτίριο και οι αίθουσες, τα εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές 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/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.

7.1. Ειδικότερα οι μαθητές και οι μαθήτριες:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο (προαύλιο, τοίχους, αίθουσες, κοινόχρηστους χώρους) και χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων και τους κάδους ανακύκλωσης.
- Διατηρούν το θρανίο καθαρό, σε άριστη κατάσταση και δεν αποθηκεύουν σ' αυτό βιβλία ή σημειώσεις για μελλοντική χρήση, ώστε να διευκολύνεται το έργο του καθαρισμού του.
- Είναι υπεύθυνοι/υπεύθυνες για την καθαριότητα του πίνακα και της αίθουσας.

7.2. Διάλειμμα

Ο ενδεδειγμένος καθαρισμός και ο αερισμός των αιθουσών, ώστε να εξασφαλίζεται ένα ασφαλές περιβάλλον για τα παιδιά, αποτελούν επιτακτική ανάγκη. Τα διαλείμματα συμβάλουν στην ανανέωση και ψυχική αποφόρτιση και για το λόγο αυτό, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, υπάρχει χαμηλόφωνη μελωδική ποιοτική μουσική. Ειδικότερα :

- Όλα τα παιδιά οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους.
- Οι επιμελητές/επιμελήτριες ανοίγουν τα παράθυρα, σβήνουν τα φώτα και τον πίνακα, επιβλέπουν τον χώρο και απευθύνονται στη Διεύθυνση του Σχολείου, αν διαπιστώσουν κάποιο πρόβλημα.
- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού βεβαιωθεί ότι όλοι οι μαθητές έχουν βγει και στην συνέχεια κλειδώνει την αίθουσα.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων και Διδασκουσών οι χώροι όπου θα παραμένουν τα παιδιά, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες.
- Αποφεύγουν τον συνωστισμό και δεν διαγκωνίζονται προκειμένου να εξασφαλίσουν πλεονέκτημα στο κυλικείο ή οπουδήποτε αλλού.
- Δεν βγαίνουν από το σχολείο για κανένα λόγο ούτε παραγγέλνουν από έξω φαγητό (π.χ. delivery).

- Για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που εφημερεύουν.

8. Άξονας 7 – Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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.
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.
- Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

ΕΠΙΛΟΓΙΚΑ

- Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη παιδεία. Για τη σύνταξή του συνεργάστηκε ο Σύλλογος , εκπαιδευτικών, η μαθητική κοινότητα, ο Σύλλογος Γονέων και ο εκπρόσωπος της δημοτικής αρχής. Για την εφαρμογή του, όμως, απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής και η από μέρους τους αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει, καθώς και η βούληση να τους τηρήσουν. Για το λόγο αυτό και υπογράφεται από τους εκπροσώπους της σχολικής κοινότητας.
- Ο κανονισμός θα κοινοποιηθεί και σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους, μετά την τελική του έγκριση..

Νιγρίτα, 26 Σεπτεμβρίου 2025

Ο Διευθυντής

κύριος Παπακωνσταντίνου Στάθης

Ημερομηνία

.....

Εγκρίνεται

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης

κύριος Καραβασίλης Γεώργιος

Ημερομηνία

.....

Ο Διευθυντής Δ/θμιας Εκπαίδευσης Σερρών

κύριος Σωτηριάδης Δημήτριος

Ημερομηνία

.....