**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, κάθε μαθητής υποχρεούται να τηρεί τον κανονισμό αυτό.

 **Οι μαθητές οφείλουν:**

* Να προσέρχονται έγκαιρα στο χώρο του σχολείου τουλάχιστον 5΄πριν χτυπήσει το κουδούνι ώστε να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή και να συντάσσονται με ησυχία και τάξη.
* Να κάθονται στα θρανία τους όταν μπαίνει ο καθηγητής στην τάξη. Ο μαθητής που έχει καθυστερήσει εισέρχεται στην τάξη μόνο με άδεια του Διευθυντή.
* Να έχουν σταθερές θέσεις στα θρανία τις οποίες έχει ορίσει ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος.
* Να σέβονται τους συμμαθητές και τους καθηγητές τους και να μην καταναλώνουν φαγητά και χυμούς μέσα στη τάξη.
* Να εξέρχονται όλοι από τις αίθουσες διδασκαλίας κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, να ψωνίζουν όσοι θέλουν από το κυλικείο και να κατευθύνονται ήσυχα στην αυλή του σχολείου.
* Μαθητής, που έχει ειδικό λόγο, μπορεί να παραμείνει στον διάδρομο κατά την ώρα του διαλείμματος αφού ζητήσει άδεια από τον εφημερεύοντα καθηγητή.
* Να φροντίζουν να διατηρείται καθαρός και περιποιημένος ο χώρος της αίθουσας διδασκαλίας τους, της αυλής και των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου
* Να σέβονται την περιουσία του σχολείου (κινητή και ακίνητη) και όλων των πολιτών. Μαθητής που προκαλεί ζημιά τιμωρείται και καταβάλλει το κόστος αποκατάστασης της ζημιάς αυτής.
* Σε περίπτωση ωριαίας αποβολής, αυτή σημειώνεται στο βιβλίο ποινών και προσμετράται ως αδικαιολόγητη απουσία. (Το όριο των αδικαιολόγητων απουσιών είναι 64) και ο μαθητής πηγαίνει στο γραφείο του Διευθυντή και κάνει την εργασία που του αναθέτει.
* Σε περίπτωση που μια αξιόποινη πράξη επαναλαμβάνεται κάποιες φορές ο σύλλογος των καθηγητών θα αποφασίζει την κλιμάκωση της ποινής.

**Δεν επιτρέπεται:**

* η άσκηση σωματικής ή λεκτικής βίας .
* η χρήση κινητών τηλεφώνων στους χώρους του σχολείου
* Η ανάγκη για επικοινωνία καλύπτεται από τα τηλεπικοινωνιακά μέσα που διαθέτει το σχολείο
* η συναναστροφή με εξωσχολικά άτομα στους χώρους του σχολείου ή μέσα από τα κάγκελα.
* Όποιος γονέας ή κηδεμόνας επιθυμεί να παραδώσει κάτι σε μαθητή/τρια κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου ή των διαλειμμάτων θα πρέπει πρώτα να επισκέπτεται το γραφείο το Διευθυντή προς ενημέρωση. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε συναλλαγή μέσα από τα κάγκελα το σχολείου.
* η έξοδος, χωρίς άδεια, από τον χώρο του σχολείου τις ώρες λειτουργίας του.
	+ Αν κάποιος χρειαστεί να φύγει (λόγοι υγείας, οικογενειακοί, σοβαροί προσωπικοί) μπορεί ΜΟΝΟ με άδεια του Διευθυντή, αφού πρώτα ειδοποιηθεί ο κηδεμόνας του.
* το σκαρφάλωμα και το πήδημα από τα κάγκελα.
* το παιχνίδι με μπάλες σε ώρα εκτός της Γυμναστικής.
* το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του σχολείου.
* το γράψιμο, σε τοίχους, έπιπλα ή θρανία.
* η αγορά τροφίμων εκτός του σχολικού κυλικείου.

**Καθήκοντα επιμελητών**

* Φροντίζουν για την έξοδο των μαθητών από την αίθουσα στα διαλείμματα.
* Έχουν την ευθύνη για την ασφάλεια των προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών τους όταν δεν υπάρχει καθηγητής στην αίθουσα.
* Είναι υπεύθυνοι για τυχόν ζημιά ή κλοπή που θα προκληθεί στην αίθουσα όταν απουσιάζει ο καθηγητής.
* Φροντίζουν να είναι πάντα καθαρή η αίθουσά τους, ο πίνακας και η έδρα.
* Ανοίγουν τα παράθυρα κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων για να ανανεώνεται ο αέρας στην αίθουσα.
* Κλείνουν τα φώτα και τα παράθυρα στο τέλος των μαθημάτων.

**Καθήκοντα απουσιολόγων**

* Συμπληρώνουν με επιμέλεια το απουσιολόγιο του τμήματος.
* Κρατούν το κλειδί της αίθουσας
* Συμπληρώνουν και ενημερώνουν ποιοι είναι οι εκάστοτε επιμελητές.
* Ενημερώνουν για απουσία μαθητή σε ενδιάμεση ώρα τον υπεύθυνο καθηγητή.

**ΕΚ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ**