



ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ

ΟΔΗΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Σχολική Χρονιά 2026 – 2027

Αγαπητοί γονείς και κηδεμόνες,

Σας καλωσορίζουμε στον **Οδηγό Γονέων και Κηδεμόνων** του Γυμνασίου Αγίας Παρασκευής Γεροσκήπου.

Ο οδηγός αυτός δημιουργήθηκε με στόχο να αποτελέσει ένα ολοκληρωμένο εργαλείο ενημέρωσης και συνεργασίας μεταξύ σχολείου και οικογένειας. Μέσα από τις σελίδες του θα βρείτε όλες τις σημαντικές πληροφορίες που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου, τη φοίτηση των μαθητών, την επικοινωνία με το προσωπικό, καθώς και τα απαραίτητα έντυπα που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Η ενεργός συμμετοχή και η συνεργασία γονέων, μαθητών και σχολείου αποτελούν σημαντική προϋπόθεση για τη δημιουργία ενός ασφαλούς, δημιουργικού και υποστηρικτικού μαθησιακού περιβάλλοντος.

ΤΙ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ Ο ΟΔΗΓΟΣ

ΜΕΡΟΣ Α: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

1. Χαιρετισμός Διευθυντή

Καλωσόρισμα και μήνυμα συνεργασίας προς τους γονείς και κηδεμόνες.

2. Επικοινωνία Γονέων και Κηδεμόνων με το Σχολείο

Τρόποι επικοινωνίας, διαδικασία συναντήσεων και χρήσιμες οδηγίες.

3. Μαθητική Στολή και Εμφάνιση

Καθημερινή και επίσημη στολή, στολή Φυσικής Αγωγής και κανόνες εμφάνισης.

4. Απουσίες Μαθητών

Διαδικασία δικαιολόγησης απουσιών και σχετικές υποχρεώσεις.

5. Χρήση Κινητού Τηλεφώνου και Τρόπος Επικοινωνίας

Πολιτική σχολείου για τις ηλεκτρονικές συσκευές και διαδικασίες επικοινωνίας.

6. Οι Κανόνες Φοίτησης με Απλά Λόγια

Βασικοί κανονισμοί σχολικής ζωής σε απλή και κατανοητή μορφή.

7. Πώς να Μελετώ Καλύτερα

Πρακτικές συμβουλές για αποτελεσματική μελέτη και οργάνωση.

8. Ωράριο Λειτουργίας του Σχολείου

Αναλυτικό ημερήσιο πρόγραμμα μαθημάτων και διαλειμμάτων.

9. Υπεύθυνοι Τμημάτων και Βοηθοί Διευθυντές

Ρόλοι, αρμοδιότητες και καθοδήγηση για σωστή επικοινωνία.

ΜΕΡΟΣ Β: ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

10. Δελτίο Δικαιολόγησης Απουσίας Μαθητή/Μαθήτριας

11. Συγκατάθεση για Δημοσιοποίηση Φωτογραφικού Υλικού και Βίντεο

12. Δήλωση Επικαιροποίησης Στοιχείων & Παραλαβής Παιδιού από το Σχολείο

13. Τελικές Πληροφορίες και Χρήσιμες Υπενθυμίσεις

14. Δήλωση Παραλαβής Οδηγού και Ενημέρωσης

"Η επιτυχία των μαθητών θεμελιώνεται στη συνεργασία σχολείου και οικογένειας."



ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ
ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2026 – 2027

Ενότητα 1: Χαιρετισμός Διευθυντή προς Γονείς και Κηδεμόνες

Αγαπητοί γονείς και κηδεμόνες,

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς 2026-2027, σας καλωσορίζω θερμά στην εκπαιδευτική κοινότητα του Γυμνασίου Αγίας Παρασκευής Γεροσκήπου.

Η νέα σχολική χρονιά σηματοδοτεί μια **νέα περίοδο μάθησης, δημιουργίας και προσωπικής ανάπτυξης για τους μαθητές και τις μαθήτριάς μας**. Παράλληλα, αποτελεί για το σχολείο μια ανανεωμένη δέσμευση για παροχή ποιοτικής εκπαίδευσης και ουσιαστικής στήριξης προς κάθε παιδί.

Η φετινή χρονιά είναι ιδιαίτερα σημαντική για εμένα, καθώς αναλαμβάνω τη διεύθυνση του σχολείου. Προσεγγίζω αυτή την ευθύνη με αίσθημα καθήκοντος, σεβασμό προς τη σχολική κοινότητα και ειλικρινή διάθεση συνεργασίας.

Πιστεύω ότι **η επιτυχία ενός σχολείου θεμελιώνεται στη στενή συνεργασία σχολείου και οικογένειας**. Με κοινό όραμα και συνεχή επικοινωνία μπορούμε να στηρίξουμε αποτελεσματικά την πρόοδο, την ευημερία και την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών μας.

Στόχος μας είναι να **καλλιεργούμε ένα ασφαλές, δημοκρατικό και συμπεριληπτικό περιβάλλον**, όπου κάθε μαθητής και μαθήτρια αισθάνεται σεβασμό, αποδοχή και ίσες ευκαιρίες συμμετοχής.

Πέρα από τη γνώση, επιδιώκουμε **να ενισχύσουμε αξίες και δεξιότητες που απαιτεί η σύγχρονη κοινωνία**, όπως η υπευθυνότητα, η συνεργασία, η κριτική σκέψη, η αυτοπεποίθηση και ο σεβασμός προς τον συνάνθρωπο.

Δεσμευόμαστε να εργαζόμαστε με **συνέπεια, δικαιοσύνη και παιδαγωγική ευαισθησία**, έχοντας πάντοτε ως προτεραιότητα το συμφέρον των μαθητών μας.

Σας προσκαλώ να πορευτούμε μαζί με **πνεύμα εμπιστοσύνης και αμοιβαίου σεβασμού**. Μέσα από τη συνεργασία και τον διάλογο μπορούμε να συμβάλουμε ουσιαστικά στη διαμόρφωση υπεύθυνων, δημιουργικών και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων.

Σας εύχομαι μια δημιουργική, παραγωγική και επιτυχημένη σχολική χρονιά, με υγεία, δύναμη και αισιοδοξία.

Καλή σχολική χρονιά!

Με εκτίμηση,

Κώστας Ιερείδης
Διευθυντής
Γυμνασίου Αγίας Παρασκευής Γεροσκήπου

Ενότητα 2: Επικοινωνία Γονέων και Κηδεμόνων με το Σχολείο

Αγαπητοί γονείς και κηδεμόνες,

Η ουσιαστική συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογένειας αποτελεί **βασική προϋπόθεση για την πρόοδο και την ευημερία των μαθητών μας**. Για τον λόγο αυτό επιδιώκουμε άμεση, σαφή και αποτελεσματική επικοινωνία για κάθε ζήτημα που αφορά τη σχολική ζωή των παιδιών.

Τρόποι Επικοινωνίας

- Τηλεφωνικά μέσω της Γραμματείας, η οποία θα σας κατευθύνει στο αρμόδιο πρόσωπο.
- Με ηλεκτρονικό μήνυμα, στο οποίο θα αναφέρεται με σαφήνεια το θέμα που σας απασχολεί.
- Με προγραμματισμένη συνάντηση με μέλος της Διεύθυνσης ή του διδακτικού προσωπικού.

Αίτημα για Συνάντηση

Για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας, παρακαλούμε να αναφέρετε:

- Το ονοματεπώνυμο και το τμήμα του μαθητή ή της μαθήτριας.
- Το θέμα για το οποίο επιθυμείτε ενημέρωση ή συζήτηση.
- Το πρόσωπο με το οποίο επιθυμείτε να συναντηθείτε.

Προγραμματισμός Συναντήσεων

Οι συναντήσεις πραγματοποιούνται **κατόπιν συνεννόησης, ώστε να εξασφαλίζεται επαρκής χρόνος προετοιμασίας και ουσιαστικής συζήτησης**. Για τον λόγο αυτό **συνιστάται να αποφεύγεται η προσέλευση στο σχολείο χωρίς προηγούμενο προγραμματισμό, ιδιαίτερα κατά τη διάρκεια των μαθημάτων**.

Αρχές Αποτελεσματικής Επικοινωνίας

Η συνεργασία μας βασίζεται στον σεβασμό, την εχεμύθεια, την αντικειμενικότητα, τον διάλογο και την αμοιβαία εμπιστοσύνη. Στόχος μας είναι η κατανόηση κάθε ζητήματος και η εξεύρεση λύσεων που υπηρετούν το συμφέρον του παιδιού.

Επείγοντα Θέματα

Σε περιπτώσεις που απαιτούν άμεση διαχείριση, παρακαλείστε να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με τη Γραμματεία ή τη Διεύθυνση του σχολείου, ώστε να ενημερωθεί χωρίς καθυστέρηση το αρμόδιο πρόσωπο.

Χρήσιμες Πληροφορίες που πρέπει να περιλαμβάνονται στην επικοινωνία σας:

- Ονοματεπώνυμο μαθητή/μαθήτριας
- Τμήμα
- Σύντομη περιγραφή του ζητήματος
- Συγκεκριμένο αίτημα προς το σχολείο
- Πρόσωπο με το οποίο επιθυμείτε επικοινωνία

Η τήρηση της πιο πάνω διαδικασίας συμβάλλει στην ταχύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτησή σας.

Σας ευχαριστούμε για την εμπιστοσύνη και τη συνεργασία σας.

Ενότητα 3: Μαθητική Στολή και Εμφάνιση

Σκοπός της παρούσας ενημέρωσης είναι η διασφάλιση κοινής και ξεκάθαρης αντίληψης σχετικά με τη μαθητική στολή και τους κανόνες εμφάνισης που εφαρμόζονται στο σχολείο.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΜΑΘΗΤΙΚΗ ΣΤΟΛΗ

Η καθημερινή στολή εφαρμόζεται τόσο στις σχολικές ημέρες όσο και στις εκπαιδευτικές εκδρομές.

- Γκρίζο παντελόνι ή τζιν σε μπλε ή μαύρο χρώμα, χωρίς σχισίματα.
- Γκρίζα φούστα μέχρι το γόνατο.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση κολάν ως μέρος της σχολικής στολής.
- Πουκάμισο ή φανέλα σε λευκό, μαύρο, γκρίζο ή σκούρο μπλε χρώμα.
- Πλεκτό V ή καρέ σε γκρίζο, μαύρο ή μπλε χρώμα, χωρίς διακριτικά ή σχέδια.
- Μπουφάν σε γκρίζο, μαύρο ή μπλε χρώμα χωρίς εμφανή σήματα.
- Παπούτσια μαύρα ή αθλητικά σε λευκό, μπλε ή μαύρο χρώμα.
- Κάλτσες σε λευκό, γκρίζο, μπλε ή μαύρο χρώμα.
- Φόρμες επιτρέπονται μόνο κατά τη χειμερινή περίοδο και ύστερα από σχετική ανακοίνωση της Διεύθυνσης.

ΕΠΙΣΗΜΗ ΣΤΟΛΗ

Η επίσημη στολή χρησιμοποιείται σε εθνικές επετείους, εορταστικές εκδηλώσεις και επίσημες σχολικές παρουσίες.

- Γκρίζο παντελόνι ή γκρίζα φούστα μέχρι το γόνατο.
- Λευκό πουκάμισο.
- Μπλε γραβάτα.
- Μαύρα παπούτσια.
- Σκούρες κάλτσες ή ουδέτερο καλσόν για τις μαθήτριες.

ΣΤΟΛΗ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

- Κοντό αθλητικό παντελονάκι σε μπλε ή μαύρο χρώμα.
- Λευκή φανέλα χωρίς σχέδια ή διακριτικά.
- Αθλητική φόρμα σε μπλε, γκρίζο ή μαύρο χρώμα κατά τους χειμερινούς μήνες.
- Αθλητικά παπούτσια κατάλληλα για το μάθημα.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ

Οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να διατηρούν ευπρεπή εμφάνιση, σύμφωνα με τους κανονισμούς του σχολείου.

- Δεν επιτρέπονται βαμμένα μαλλιά, ανταύγειες ή ακραίες κομμώσεις.
- Δεν επιτρέπονται υπερβολικά ή εξεζητημένα κοσμήματα.
- Στους εσωτερικούς χώρους δεν επιτρέπεται η χρήση σκούφου.
- Η κουκούλα δεν επιτρέπεται σε κανέναν χώρο του σχολείου.
- Τα προσωπικά στοιχεία εμφάνισης πρέπει να συνάδουν με το παιδαγωγικό περιβάλλον του σχολείου.

Σημαντικό: Η συνεργασία σχολείου και οικογένειας συμβάλλει ουσιαστικά στην καλλιέργεια υπευθυνότητας, σεβασμού και θετικής στάσης απέναντι στη σχολική ζωή.

Ενότητα 4: Απουσίες Μαθητών

Η τακτική φοίτηση είναι σημαντική για τη μαθησιακή πορεία και την ομαλή συμμετοχή του μαθητή στη σχολική ζωή. Παρακαλούμε οι γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο και να φροντίζουν για την έγκαιρη δικαιολόγηση των απουσιών.

Όταν το παιδί απουσιάζει

- Αν ο μαθητής πρόκειται να απουσιάσει, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο αμέσως και εγγράφως.
- Αν ο μαθητής απουσιάζει έστω και για μία διδακτική περίοδο, με την επιστροφή του πρέπει να προσκομίσει στη Διεύθυνση ειδική υπεύθυνη βεβαίωση γονέα/κηδεμόνα ή πιστοποιητικό θεράποντος ιατρού, υπογραμμένο από τους γονείς/κηδεμόνες, για τον λόγο της απουσίας.
- Η σχετική βεβαίωση/πιστοποιητικό πρέπει να προσκομιστεί **το αργότερο μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες από την επιστροφή του μαθητή.** Κατά τους μήνες Μάιο και Ιούνιο, η προθεσμία είναι 2 εργάσιμες ημέρες.
- Αν ο μαθητής απουσιάζει κατά την πρώτη περίοδο, γίνεται δεκτός μετά από επικοινωνία με έναν από τους γονείς/κηδεμόνες.

Σημαντικό

Η αδικαιολόγητη απουσία από το σχολείο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Γιατί έχει σημασία ο αριθμός των απουσιών;

Οι απουσίες καταχωρίζονται επίσημα και προσμετρούνται στη φοίτηση του μαθητή. Οι Κανονισμοί προβλέπουν συγκεκριμένα όρια, πέρα από τα οποία μπορεί να προκύψουν συνέπειες για την προαγωγή ή την παραπομπή του μαθητή σε ανεξέταση.

Αριθμός απουσιών	Βασική συνέπεια σύμφωνα με τους Κανονισμούς Παραπομπή
120–134 συνολικά	σε ανεξέταση τον Ιούνιο, στα εξεταζόμενα μαθήματα και σε όσα αποφασίζει ο Καθηγητικός Σύλλογος.
Πάνω από 135 συνολικά	Ο μαθητής παραμένει στάσιμος.
60–67 στο Β' τετράμηνο	Παραπομπή σε ανεξέταση τον Ιούνιο.
68 και άνω στο Β' τετράμηνο	Ο μαθητής παραμένει στάσιμος.

Επιπλέον: Μαθητές που απουσιάζουν σε συγκεκριμένο μάθημα περισσότερες από το επταπλάσιο των εβδομαδιαίων περιόδων διδασκαλίας του μαθήματος παραπέμπονται σε ανεξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα.

Τι πρέπει να θυμούνται οι γονείς

- ☐ Ενημερώνω το σχολείο άμεσα όταν το παιδί μου πρόκειται να απουσιάσει.
 - ☐ Φροντίζω για την έγκαιρη προσκόμιση της απαιτούμενης βεβαίωσης/πιστοποιητικού. ☐
- Παρακολουθώ την τακτική φοίτηση και τις απουσίες του παιδιού μου.
- ☐ Επικοινωνώ έγκαιρα με τον Υπεύθυνο Τμήματος ή/και τη Διεύθυνση όταν υπάρχει επαναλαμβανόμενη ή σημαντική απουσία.

ΑΠΛΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Ενημέρωση σχολείου → Επιστροφή μαθητή → Προσκόμιση δικαιολογητικού → Καταχώριση/έλεγχος απουσίας

Στόχος δεν είναι απλώς η καταγραφή των απουσιών, αλλά η έγκαιρη στήριξη του μαθητή και η διασφάλιση της ομαλής φοίτησής του.

Ενότητα 5: Χρήση Κινητού Τηλεφώνου και Τρόπος Επικοινωνίας

Με στόχο τη διατήρηση ενός ασφαλούς, οργανωμένου και παιδαγωγικά κατάλληλου σχολικού περιβάλλοντος, **η ενεργοποίηση και χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων έξυπνων ηλεκτρονικών συσκευών από τους μαθητές απαγορεύεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου**, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

- Οι μαθητές διατηρούν τις συσκευές τους απενεργοποιημένες καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής ημέρας.
- Η χρήση κινητού επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τους κανονισμούς και υπό την επίβλεψη εκπαιδευτικού για εκπαιδευτικούς σκοπούς.
- Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης που αφορούν θέματα υγείας ή ασφάλειας εφαρμόζονται οι προβλεπόμενες διαδικασίες του σχολείου.
- Η μη συμμόρφωση με τους κανονισμούς επιφέρει τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΓΟΝΕΩΝ ΜΕ ΜΑΘΗΤΕΣ

Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης, οι γονείς και κηδεμόνες μπορούν να επικοινωνούν με:

- Τη Γραμματεία του σχολείου.
- Τον αρμόδιο Βοηθό Διευθυντή ή τη Διεύθυνση.

Το σχολείο αναλαμβάνει την άμεση ενημέρωση του μαθητή ή της μαθήτριας και τη διαχείριση του ζητήματος.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

Όταν προκύπτει πραγματική ανάγκη επικοινωνίας με την οικογένεια, οι μαθητές μπορούν να απευθύνονται στον αρμόδιο Βοηθό Διευθυντή και να χρησιμοποιούν το τηλέφωνο του σχολείου ακολουθώντας την προβλεπόμενη διαδικασία.

Κανένας μαθητής δεν στερείται τη δυνατότητα επικοινωνίας με την οικογένειά του όταν υπάρχει ουσιαστικός λόγος.

ΣΤΟΧΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η εφαρμογή της πολιτικής για τα κινητά τηλέφωνα δεν έχει τιμωρητικό χαρακτήρα. Στόχος είναι:

- Η ενίσχυση της συγκέντρωσης και της μαθησιακής διαδικασίας.
- Ο περιορισμός των περισπασμών κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.
- Η προαγωγή της υπευθυνότητας και της αυτοπειθαρχίας.
- Η ενίσχυση της κοινωνικής αλληλεπίδρασης και της ενεργού συμμετοχής στη σχολική ζωή.
- Η καλλιέργεια υγιούς και υπεύθυνης χρήσης της τεχνολογίας.

Η συνεργασία σχολείου και οικογένειας αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την επιτυχή εφαρμογή των κανόνων και την ανάπτυξη θετικών συνηθειών στους μαθητές.

Σας ευχαριστούμε για την κατανόηση, την εμπιστοσύνη και τη συνεχή συνεργασία σας.

Ενότητα 6: Οι Κανόνες Φοίτησης με Απλά Λόγια

Ένα οργανωμένο και λειτουργικό σχολικό περιβάλλον βασίζεται στον σεβασμό, την υπευθυνότητα και τη συνεργασία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Οι πιο κάτω κανόνες αποσκοπούν στην ομαλή καθημερινή λειτουργία του σχολείου και στην ευημερία των μαθητών.

ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΠΕΙΑ

- Οι μαθητές οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- Οι συστηματικές καθυστερήσεις επηρεάζουν τη μαθησιακή διαδικασία και αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τους κανονισμούς.
- Η παρουσία σε όλες τις προγραμματισμένες σχολικές δραστηριότητες είναι υποχρεωτική.

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

- Οι μαθητές παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας και συμμετέχουν ενεργά στο μάθημα.
- Η έξοδος από την τάξη επιτρέπεται μόνο με άδεια του εκπαιδευτικού.
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, οι μαθητές ακολουθούν τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή του αναπληρωτή εκπαιδευτικού.

ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

- Οι μαθητές φροντίζουν τον εξοπλισμό, τα έπιπλα και τους χώρους του σχολείου.
- Η πρόκληση ζημιών συνεπάγεται ευθύνη για αποκατάσταση ή αντικατάσταση.
- Η καθαριότητα των αιθουσών και των κοινόχρηστων χώρων αποτελεί ευθύνη όλων.

ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΚΑΙ ΣΤΟΛΗ

- Η εγκεκριμένη μαθητική στολή είναι υποχρεωτική.
- Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να συνάδει με το σχολικό περιβάλλον και τους ισχύοντες κανονισμούς.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ

- Κάθε απουσία πρέπει να δικαιολογείται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.
- Η τακτική φοίτηση συμβάλλει ουσιαστικά στη μαθησιακή πρόοδο και στη σχολική επιτυχία.

ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΟΥ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ

- Τα κινητά τηλέφωνα και οι έξυπνες συσκευές παραμένουν απενεργοποιημένα καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.
- Η χρήση τους επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τους κανονισμούς.

ΚΑΠΝΙΣΜΑ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ

- Το κάπνισμα και η χρήση παρόμοιων προϊόντων απαγορεύονται αυστηρά σε όλους τους χώρους του σχολείου.
- Το σχολείο προάγει έναν υγιή τρόπο ζωής και ένα ασφαλές περιβάλλον για όλους.

ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ

- Η ευγένεια, η ανεκτικότητα και ο αλληλοσεβασμός αποτελούν βασικές αξίες της σχολικής ζωής.
- Οι διαφωνίες επιλύονται μέσα από διάλογο, συνεργασία και υπεύθυνη στάση.
- Κάθε μαθητής έχει δικαίωμα να ζητά βοήθεια και υποστήριξη όταν τη χρειάζεται.

ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ

- ✓ Προσέρχομαι έγκαιρα στο σχολείο.
- ✓ Φοράω τη σχολική μου στολή.
- ✓ Έχω μαζί μου τα απαραίτητα για τα μαθήματα.
- ✓ Διατηρώ το κινητό μου απενεργοποιημένο.
- ✓ Συμπεριφέρομαι με σεβασμό προς όλους.
- ✓ Συμβάλλω στη διατήρηση ενός καθαρού και ασφαλούς σχολικού περιβάλλοντος.

Ο σεβασμός, η υπευθυνότητα και η συνεργασία αποτελούν τη βάση για μια επιτυχημένη και δημιουργική σχολική χρονιά.

Ενότητα 7: Πώς να Μελετώ Καλύτερα

Η αποτελεσματική μελέτη δεν εξαρτάται μόνο από τον χρόνο που αφιερώνει ένας μαθητής, αλλά κυρίως από τον τρόπο με τον οποίο οργανώνει και αξιοποιεί τον χρόνο αυτό. Οι πιο κάτω πρακτικές μπορούν να συμβάλουν ουσιαστικά στη βελτίωση της μαθησιακής επίδοσης.

1. ΟΡΓΑΝΩΝΩ ΤΟΝ ΧΩΡΟ ΜΕΛΕΤΗΣ

- Δημιουργώ έναν ήσυχο και τακτοποιημένο χώρο μελέτης.
- Έχω κοντά μου όλα τα απαραίτητα βιβλία, τετράδια και υλικά.
- Διατηρώ το γραφείο μου οργανωμένο ώστε να μην χάνω χρόνο σε άσκοπες αναζητήσεις.

2. ΠΕΡΙΟΡΙΖΩ ΤΟΥΣ ΠΕΡΙΣΠΑΣΜΟΥΣ

- Μελετώ σε ήσυχο περιβάλλον.
- Αποφεύγω την τηλεόραση, τη χρήση κινητού τηλεφώνου και άλλους παράγοντες που μειώνουν τη συγκέντρωσή μου.
- Εστιάζω σε έναν συγκεκριμένο στόχο κάθε φορά.

3. ΜΕΛΕΤΩ ΜΕ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ

- Προσπαθώ να κατανοήσω τις έννοιες και όχι απλώς να τις απομνημονεύσω.
- Εξηγώ τη νέα γνώση με δικά μου λόγια για να ελέγχω αν την έχω κατανοήσει.
- Κρατώ σύντομες σημειώσεις και υπογραμμίζω τις σημαντικές πληροφορίες.

4. ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ ΕΝΕΡΓΑ ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ

- Παρακολουθώ με προσοχή το μάθημα.
- Κρατώ σημειώσεις όταν χρειάζεται.
- Υποβάλλω ερωτήσεις όταν κάτι δεν είναι ξεκάθαρο.
- Η προσεκτική συμμετοχή στο μάθημα αποτελεί σημαντικό μέρος της μελέτης.

5. ΟΡΓΑΝΩΝΩ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ ΜΟΥ

- Καταρτίζω ένα απλό και ρεαλιστικό πρόγραμμα μελέτης.
- Κατανέμω τις υποχρεώσεις μου μέσα στην εβδομάδα.
- Αποφεύγω να αφήνω τη μελέτη για την τελευταία στιγμή.

6. ΚΑΝΩ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

- Κάνω σύντομα διαλείμματα για να διατηρώ τη συγκέντρωσή μου.
- Πραγματοποιώ συχνές επαναλήψεις σε όσα έχω διδαχθεί.
- Η συστηματική επανάληψη βοηθά στη μακροχρόνια συγκράτηση της γνώσης.

7. ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΗΝ ΥΓΕΙΑ ΜΟΥ

- Κοιμάμαι επαρκώς.
- Υιοθετώ ισορροπημένες συνήθειες διατροφής και ξεκούρασης.
- Η καλή φυσική κατάσταση ενισχύει τη συγκέντρωση και την απόδοση.

8. ΔΕΝ ΑΠΟΓΟΗΤΕΥΟΜΑΙ

- Η πρόοδος απαιτεί χρόνο, προσπάθεια και επιμονή.
- Αν συναντήσω δυσκολίες, συνεχίζω να προσπαθώ και αναζητώ τρόπους βελτίωσης.

9. ΖΗΤΩ ΒΟΗΘΕΙΑ ΟΤΑΝ ΤΗ ΧΡΕΙΑΖΟΜΑΙ

- Απευθύνομαι στους εκπαιδευτικούς μου όταν χρειάζομαι καθοδήγηση.
- Η υποβολή ερωτήσεων αποτελεί ένδειξη ενδιαφέροντος για μάθηση και όχι αδυναμίας.

ΘΥΜΗΣΟΥ

Η επιτυχία στη μάθηση δεν είναι αποτέλεσμα τύχης. Προκύπτει μέσα από σωστή οργάνωση, συστηματική προσπάθεια, υπευθυνότητα και θετική στάση απέναντι στη γνώση.

Ενότητα 8: Ωράριο Λειτουργίας του Σχολείου

Το σχολείο λειτουργεί με συγκεκριμένο ημερήσιο πρόγραμμα, το οποίο διασφαλίζει την ομαλή διεξαγωγή των μαθημάτων και των σχολικών δραστηριοτήτων. Η έγκαιρη προσέλευση και η τήρηση του ωραρίου αποτελούν βασική υποχρέωση όλων των μαθητών.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΕΙΣ

- Οι μαθητές πρέπει να βρίσκονται έγκαιρα στο σχολείο πριν από την έναρξη της πρώτης περιόδου.
- Οι καθυστερημένες αφίξεις επηρεάζουν την ομαλή διεξαγωγή των μαθημάτων.
- Τα διαλείμματα αξιοποιούνται για ξεκούραση, μετακίνηση και προετοιμασία για το επόμενο μάθημα.

ΩΡΑΡΙΟ 1

Τετάρτη και Παρασκευή
(7 διδακτικές περιόδου)

ΩΡΑΡΙΟ 1		
Περίοδος	Ώρα	Διάρκεια
1 ^η	7.30 – 8.15	45΄
2 ^η	8.15 – 9.00	45΄
1 ^ο διάλ.	9.00 – 9.20	20΄
3 ^η	9.20 – 10.05	45΄
4 ^η	10.05 – 10.50	45΄
2 ^ο διάλ.	10.50 – 11.10	20΄
5 ^η	11.10 – 11.55	45΄
6 ^η	11.55 – 12.40	45΄
3 ^ο διάλ.	12.40 – 12.50	10΄
7 ^η	12.50 – 1.35	45΄

ΩΡΑΡΙΟ 2

Δευτέρα, Τρίτη, Πέμπτη
(7 διδακτικές περιόδου)

ΩΡΑΡΙΟ 2		
Περίοδος	Ώρα	Διάρκεια
1 ^η	7.30 – 8.10	40΄
2 ^η	8.10 – 8.50	40΄
1 ^ο διάλ.	8.50 – 9.10	20΄
3 ^η	9.10 – 9.50	40΄
4 ^η	9.50 – 10.30	40΄
2 ^ο διάλ.	10.30 – 10.45	15΄
5 ^η	10.45 – 11.25	40΄
6 ^η	11.25 – 12.05	40΄
3 ^ο διάλ.	12.05 – 12.15	10΄
7 ^η	12.15 – 12.55	40΄
8 ^η	12.55 – 1.35	40΄

Ενότητα 9: Υπεύθυνοι Τμημάτων και Βοηθοί Διευθυντές

Η αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ σχολείου, μαθητών και οικογένειας ενισχύεται όταν οι γονείς γνωρίζουν τα αρμόδια πρόσωπα στα οποία μπορούν να απευθύνονται για θέματα φοίτησης, συμπεριφοράς, προόδου ή καθημερινής λειτουργίας του σχολείου.

ΡΟΛΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Οι Υπεύθυνοι Τμημάτων παρακολουθούν συστηματικά την πρόοδο και τη φοίτηση των μαθητών του τμήματός τους και αποτελούν το πρώτο σημείο αναφοράς για θέματα που αφορούν την καθημερινή σχολική ζωή.

Οι βασικές τους αρμοδιότητες περιλαμβάνουν:

- Παρακολούθηση της φοίτησης και της παρουσίας των μαθητών.
- Επικοινωνία με γονείς και κηδεμόνες όταν προκύπτει ανάγκη.
- Στήριξη των μαθητών σε θέματα προσαρμογής και σχολικής ζωής.
- Συνεργασία με τη Διεύθυνση, τον Καθηγητή Σ.Ε.Α. και τους εκπαιδευτικούς του τμήματος.

ΡΟΛΟΣ ΒΟΗΘΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Οι Βοηθοί Διευθυντές έχουν την ευθύνη συντονισμού συγκεκριμένων τμημάτων και συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Μεταξύ άλλων:

- Διαχειρίζονται ζητήματα φοίτησης και πειθαρχίας.
- Υποστηρίζουν τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς στην καθημερινή λειτουργία του σχολείου.
- Συνεργάζονται με γονείς και κηδεμόνες για την αντιμετώπιση θεμάτων που απαιτούν άμεση παρέμβαση.
- Συμβάλλουν στην εφαρμογή των κανονισμών και τη διατήρηση θετικού σχολικού κλίματος.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά έναν μαθητή ή μία μαθήτρια, συνιστάται αρχικά η επικοινωνία με τον Υπεύθυνο Τμήματος. Όπου απαιτείται περαιτέρω διαχείριση, το θέμα παραπέμπεται στον αρμόδιο Βοηθό Διευθυντή ή στη Διεύθυνση του σχολείου.

Η σαφής κατανομή αρμοδιοτήτων διευκολύνει την άμεση εξυπηρέτηση των γονέων και συμβάλλει στην αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των ζητημάτων που προκύπτουν.

Η συνεργασία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας αποτελεί βασική προϋπόθεση για την πρόοδο και την ευημερία των μαθητών μας.

ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: 2026 - 2027

Υπεύθυνοι Τμημάτων και Διοικητικοί Βοηθοί Διευθυντές

Α/Α	ΤΜΗΜΑ	ΑΙΘ.	ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΒΟΗΘΟΙ ΚΑΘ/ΤΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΒΟΗΘΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ
1.	A1	301	Παρασσά Νικολέτα	Μαθηματικός	Φωτίου Ειρήνη
2.	A2	302	Γιάγκου Έλενα	Φιλολόγος	Φωτίου Ειρήνη
3.	A3	303	Φιλίππου Ορθοδοξία	Αγγλικά	Φιλίππου-Τρύφωνος Μαρία
4.	A4	304	Νεοφύτου Περσούλα	Θρησκευτικά	Φιλίππου-Τρύφωνος Μαρία
5.	A5	213	Κωνσταντίνου Χριστίνα	Μαθηματικός	Παπαϊωάννου Πολίνα
6.	A6	214	Στεφανοπούλου Σοφία	Βιολογία	Τάσου Νίκος
7.	A7	315	Τουμάζου Μελίνα	Φιλολόγος	Χριστοφόρου Μαρία
8.	B1	211 (Μετ.)	Τσουλίδα Έλενα	Φιλολόγος	Φωτίου Ειρήνη
9.	B2	307 (Μετ.)	Σιδηροπούλου Έλενα	Μουσικός	Τάσου Νίκος
10.	B3	318 (Μετ.)	Γεωργίου Δέσποινα	Φιλολόγος	Ξενοφώντος Ξένιος
11.	B4	207 (Μετ.)	Ανδρέου Γιώργος	Χημικός	Χριστοδουλίδης Παύλος
12.	B5	204	Μουντούκου Έλλη	Μαθηματικός	Ξενοφώντος Ξένιος
13.	B6	201 (Μετ.)	Ευθυμίου Κυριάκος	Μαθηματικός	Ξενοφώντος Ξένιος
14.	B7	317	Μενελάου Μελίνα	Φιλολόγος	Χριστοφόρου Μαρία
15.	Γ1	305	Κατσιάρτου Μαριέτα	Φιλολόγος	Ιωακείμ Μάριος
16.	Γ2	202	Ευριπίδου Άννα	Γαλλικός	Τάσου Νίκος
17.	Γ3	306	Περικλέους Περικλής	Φυσικός	Ιωακείμ Μάριος
18.	Γ4	311	Βασιλοπούλου Έλενα	Πληροφορικής	Παπαϊωάννου Πολίνα
19.	Γ5	312	Καψένου Χριστιάνα	Φιλολόγος	Χριστοδουλίδης Παύλος
20.	Γ6	313	Χρίστου Γεωργούλα	Γυμναστής	Παπαϊωάννου Πολίνα
21.	Γ7	314	Ερωτοκρίτου Ιωάννα	Μαθηματικός	Φιλίππου-Τρύφωνος Μαρία
22.	Μονάδα	205	Χριστοφόρου Μαρία	Αγωγής Υγείας	Χριστοφόρου Μαρία



ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΑΘΗΤΗ

A: ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ: _____ ΤΑΞΗ-ΤΜΗΜΑ: _____

B: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ: _____

Γ: ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ: _____

Δ: ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ: _____

E: ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ: _____ Εργασίας: _____

Υπογραφή Γονιού / Κηδεμόνα

Υπογραφή Βοηθού Διευθυντή

Ολογράφως: _____

Υπογραφή Υπεύθυνου Τμήματος

Ημερομηνία: _____

Ημερομηνία: _____

Σημείωση: Η πλαστογραφία συνιστά σοβαρό σχολικό παράπτωμα.



ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΑΘΗΤΗ

A: ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ: _____ ΤΑΞΗ-ΤΜΗΜΑ: _____

B: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ: _____

Γ: ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ: _____

Δ: ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ: _____

E: ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ: _____ Εργασίας: _____

Υπογραφή Γονιού / Κηδεμόνα

Υπογραφή Βοηθού Διευθυντή

Ολογράφως: _____

Υπογραφή Υπεύθυνου Τμήματος

Ημερομηνία: _____

Ημερομηνία: _____

Σημείωση: Η πλαστογραφία συνιστά σοβαρό σχολικό παράπτωμα.



ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ
ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2026–2027

Ενότητα 11: Έντυπο Συγκατάθεσης για Δημοσιοποίηση Φωτογραφικού Υλικού και Βίντεο

Αγαπητοί γονείς και κηδεμόνες,

Στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών, πολιτιστικών και εξωσχολικών δραστηριοτήτων του σχολείου, ενδέχεται να χρησιμοποιείται φωτογραφικό υλικό ή/και βίντεο μαθητών σε έντυπες και ηλεκτρονικές εκδόσεις του σχολείου, όπως η ιστοσελίδα, ενημερωτικά έντυπα, σχολικές εκδόσεις και μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Για τη διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών, απαιτείται η προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του γονέα ή κηδεμόνα.

Σημείωση: Η συγκατάθεση αφορά αποκλειστικά δημοσιεύσεις και υλικό που παράγεται ή κοινοποιείται από το σχολείο για εκπαιδευτικούς και ενημερωτικούς σκοπούς.

Παρακαλούμε όπως δηλώσετε ανάλογα πιο κάτω.

☐

Δηλώνω ότι **αποδέχομαι** να δημοσιοποιηθεί φωτογραφικό υλικό ή/και βίντεο του παιδιού/ών μου σε έντυπο ή/και ηλεκτρονικό υλικό που εκδίδει το σχολείο. Δηλώνω ότι

☐

δεν αποδέχομαι να δημοσιοποιηθεί φωτογραφικό υλικό ή/και βίντεο του παιδιού/ών μου σε έντυπο ή/και ηλεκτρονικό υλικό που εκδίδει το σχολείο.

Όνομα παιδιού/ών: 1. _____ Τάξη/Τμήμα: _____

2. _____ Τάξη/Τμήμα: _____

Ονοματεπώνυμο Γονέα/Κηδεμόνα: _____

Υπογραφή Γονέα/Κηδεμόνα: _____

Ημερομηνία: _____

Παρακαλούμε όπως επιστραφεί στον/στην Υ.Τ. μέχρι την Παρασκευή 11/09/26.



ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ
ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2026–2027

**Ενότητα 12: Έντυπο Επικαιροποίησης Στοιχείων
Επικοινωνίας & Παραλαβής Παιδιού από το σχολείο**

Το παρόν έντυπο συμπληρώνεται από τον γονέα ή κηδεμόνα για την επιβεβαίωση ή επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας που τηρεί το σχολείο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ / ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ

Ονοματεπώνυμο: _____

Τάξη / Τμήμα: _____

(Α) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΑ / ΚΗΔΕΜΟΝΑ

Ονοματεπώνυμο (Όπως καταγράφεται στο επίσημο έγγραφο του κράτους, π.χ. Ταυτότητα, Διαβατήριο, IRC κτλ): _____ (Κεφαλαία γράμματα)

Τηλέφωνο Κινητό: _____

Τηλέφωνο Εργασίας: _____

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail): _____

Διεύθυνση Κατοικίας: _____

(Β) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΑ / ΚΗΔΕΜΟΝΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ SMS ΑΠΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Ονοματεπώνυμο (Όπως καταγράφεται στο επίσημο έγγραφο του κράτους, π.χ. Ταυτότητα, Διαβατήριο, IRC κτλ): _____ (Κεφαλαία γράμματα)

Τηλέφωνο Κινητό: _____

(Γ) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΑ / ΚΗΔΕΜΟΝΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΑΙΔΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

1. Ονοματεπώνυμο (Όπως καταγράφεται στο επίσημο έγγραφο του κράτους, π.χ. Ταυτότητα, Διαβατήριο, IRC κτλ): _____ (Κεφαλαία γράμματα)

Τηλέφωνο Κινητό: _____

Σχέση με το παιδί (Γονέας, γιαγιά, παππούς κτλ) : _____

2. Ονοματεπώνυμο (Όπως καταγράφεται στο επίσημο έγγραφο του κράτους, π.χ. Ταυτότητα, Διαβατήριο, IRC κτλ): _____ (Κεφαλαία γράμματα)

Τηλέφωνο Κινητό: _____

Σχέση με το παιδί (Γονέας, γιαγιά, παππούς κτλ) : _____

ΔΗΛΩΣΗ

Δηλώνω ότι τα πιο πάνω πρόσωπα είναι εξουσιοδοτημένα να επικοινωνούν με το σχολείο ή να παραλάβουν το παιδί μου σε περίπτωση ανάγκης, σύμφωνα με τις διαδικασίες του σχολείου.

Υπογραφή Γονέα / Κηδεμόνα: _____ Ημερομηνία: _____

Ενότητα 13: Τελικές Πληροφορίες και Χρήσιμες Υπενθυμίσεις

Η παρούσα ενότητα ολοκληρώνει τον Οδηγό Γονέων και Κηδεμόνων και συνοψίζει βασικές πληροφορίες που συμβάλλουν στην ομαλή συνεργασία σχολείου και οικογένειας.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Διατηρούμε τακτική επικοινωνία με το σχολείο.
- Ενημερώνουμε έγκαιρα για ζητήματα που επηρεάζουν τη φοίτηση ή την ευημερία των παιδιών.
- Υποστηρίζουμε την τήρηση των σχολικών κανόνων και κανονισμών.
- Ενθαρρύνουμε τη συνέπεια, την υπευθυνότητα και τον σεβασμό.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΕΙΣ

- ✓ Παρακολουθώ συστηματικά τη φοίτηση και την πρόοδο του παιδιού μου.
- ✓ Επικοινωνώ με τον Υπεύθυνο Τμήματος όταν χρειάζεται.
- ✓ Φροντίζω για την έγκαιρη υποβολή των απαραίτητων εντύπων και δικαιολογητικών.
- ✓ Ενισχύω τη θετική στάση του παιδιού μου απέναντι στη μάθηση και τη σχολική ζωή.

ΚΟΙΝΟΣ ΣΤΟΧΟΣ

Μέσα από τη συνεργασία σχολείου, οικογένειας και μαθητών δημιουργούνται οι προϋποθέσεις για μια ασφαλή, δημιουργική και επιτυχημένη σχολική χρονιά.

Η Διεύθυνση και το προσωπικό του σχολείου ευχαριστούν θερμά τους γονείς και κηδεμόνες για την εμπιστοσύνη και

Σημαντικό: Παρακαλώ όπως αποκόψετε και συμπληρώσετε το μέρος που ακολουθεί, έτσι ώστε να είμαστε σε θέση να επιβεβαιώσουμε ότι λάβατε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την ομαλή φοίτηση του παιδιού σας στο σχολείο.



Ενότητα 14: Δήλωση Παραλαβής και Επιβεβαίωσης Ενημέρωσης

Η παρούσα δήλωση συμπληρώνεται από τον γονέα ή κηδεμόνα και επιβεβαιώνει την παραλαβή και μελέτη του Οδηγού Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ / ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ

Ονοματεπώνυμο: _____

Τάξη / Τμήμα: _____

ΔΗΛΩΣΗ ΓΟΝΕΑ / ΚΗΔΕΜΟΝΑ

Δηλώνω ότι παρέλαβα και μελέτησα τον Οδηγό Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου για τη σχολική χρονιά 2026-2027. Επιβεβαιώνω ότι έλαβα γνώση των βασικών κανονισμών, διαδικασιών και υποχρεώσεων που αφορούν τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την επικοινωνία με το σχολείο και τη συμμετοχή του παιδιού μου στη σχολική ζωή.

Ονοματεπώνυμο Γονέα / Κηδεμόνα: _____

Υπογραφή: _____

Ημερομηνία: _____

Σημείωση: Η συμπληρωμένη δήλωση παραδίδεται στον Υπεύθυνο **μέχρι την Παρασκευή 11/09/26**.

