ΛΥΚΕΙΟ ΚΥΚΚΟΥ Α΄ **Κ2**
ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: 2026-2027 **Μ2**
Ι2

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΘΕΜΑ: **Προσέλευση – Αργοπορίες – Αποχώρηση**

1. Η προσέλευση στο Σχολείο πρέπει να γίνεται έγκαιρα και **πριν κτυπήσει** το κουδούνι για την πρώτη διδακτική περίοδο (07:30).

2. Αν η αργοπορημένη προσέλευση την 1η περίοδο **υπερβαίνει τα 10 λεπτά, πέραν της άδειας εισόδου που απαιτείται, θα καταχωρίζεται ως απουσία. Για τις ενδιάμεσες περιόδους η αργοπορημένη προσέλευση πέραν των 5 λεπτών θα καταχωρίζεται ως απουσία.**

3. Μαθητής που απουσιάζει από την πρώτη περίοδο από το Σχολείο και προσέρχεται αργότερα, γίνεται δεκτός μόνο κατόπιν επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες του και αφού εξασφαλίσει άδεια εισόδου στο Σχολείο από τον εφημερεύοντα Βοηθό Διευθυντή.

4. Καθυστέρηση προσέλευσης θεωρείται η αργοπορία εισόδου στην αίθουσα διδασκαλίας μετά από την είσοδο του Καθηγητή. Κάθε αργοπορία θεωρείται εσκεμμένη, εκτός εάν συντρέχει ειδικός λόγος, τη διερεύνηση του οποίου αναλαμβάνει ο Υπεύθυνος του Τμήματος Βοηθός Διευθυντής.

5. **Η αργοπορημένη είσοδος στην τάξη αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Για τις πρώτες τρεις (3) καθυστερήσεις επιβάλλεται το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής με αναστολή για τέσσερις (4) περιόδους. Για τις επόμενες τρεις (3) αργοπορημένες προσελεύσεις στην τάξη επιβάλλεται το παιδαγωγικό μέτρο της αποβολής για επτά (7) ή οκτώ (8) περιόδους, οπόταν και ο μαθητής δεν προσέρχεται στο Σχολείο και παραμένει στο σπίτι του. Στη συνέχεια, κάθε τρεις (3) αργοπορίες επιβάλλεται μια ημέρα αποβολή.**

6. Εάν μαθητής, ο οποίος, λόγω αργοπορίας, σημειωθεί ως απών, δεν προσέλθει στην τάξη ή φύγει από την αίθουσα διδασκαλίας, **διαπράττει πειθαρχικό παράπτωμα**.

7. Ο Διδάσκων Καθηγητής σημειώνει τους απόντες μαθητές στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διοίκησης στις 7.40 π.μ. την πρώτη περίοδο και για τις υπόλοιπες διδακτικές περιόδους πέντε (5) λεπτά μετά την έναρξή τους.

8. Αν δεν λειτουργεί το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διοίκησης, οι διδάσκοντες της 1ης διδακτικής περιόδου σημειώνουν **στο ειδικό έντυπο** τους απόντες μαθητές της 1ης διδακτικής περιόδου και το παραδίδουν μέσω του προέδρου του τμήματος ή άλλου μαθητή του τμήματος ή της συνδιδασκαλίας στο Γραφείο Εφημέρευσης στις 7:45 π.μ., ώστε ο εφημερεύων Βοηθός Διευθυντής να επικοινωνήσει με τον γονέα/κηδεμόνα του μαθητή. Νοείται ότι το ειδικό έντυπο **(Ε9)** συμπληρώνεται και στην περίπτωση που **δεν υπάρχουν απόντες**.

9. Μαθητής που για επείγοντα λόγο θα πρέπει να αποχωρήσει από το Σχολείο θα πρέπει να εξασφαλίσει **Άδεια Εξόδου** από τον Εφημερεύοντα Βοηθό Διευθυντή. Ο Εφημερεύων Βοηθός Διευθυντής θα επικοινωνήσει με τον γονιό/κηδεμόνα του μαθητή για να τον ενημερώσει. Εφόσον ο γονιός/κηδεμόνας εγκρίνει την αποχώρηση του παιδιού του, θα πρέπει να προσέλθει στο Σχολείο να παραλάβει τον μαθητή και να υπογράψει το σχετικό έντυπο.

1 Σεπτεμβρίου 2026 ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ