

ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΥ

« ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ »

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΣ

[1]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου



Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate

Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 1/21

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ		Διεύθυνση:ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΣ, ΛΕΣΒΟΥ
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	3307010

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Πολιχνίτος, Λέσβου	
Τηλέφωνο	2252041228	Fax	
e-mail	mail@gym-polichn.les.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://gym-polichn.les.sch.gr/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΓρηγόριοςΚαλδέλης	
Αναπληρωτής Διευθυντής		ΠαναγιώτηςΤουλαδέλης-	
Πρόεδρος Γονέων/Κηδεμόνων	Συλλόγου	ΘαλασέληΕιρήνη	

[2]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 2/21

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου καθώς και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Η συμμετοχή οποιουδήποτε στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του διευθυντή του σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του σχολείου καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον συντονιστή εκπαιδευτικού έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και από τον διευθυντή εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, με την έναρξη του σχολικού έτους, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους μαθητές/ριες του σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων.

Ο κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλάβει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου, και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Δ/ντης του σχολείου, εκ της θέσεώς του, έχει συνολικά την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Ευθύνη του είναι η οργάνωση και η παραγωγή του εκπαιδευτικού έργου στη σχολική μονάδα καθώς και η ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντα του Δ/ντη περιγράφονται και προβλέπονται αναλυτικά από την εκπαιδευτική νομοθεσία. Σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας αναφέρουμε τα εξής:

- Ο Δ/ντης του σχολείου όταν επικοινωνεί με τους μαθητές, όταν απευθύνεται σ' αυτούς ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη ενδιαφέρον και φροντίδα γι' αυτούς. Η παιδαγωγική του ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου.
- Ο Δ/ντης πρέπει να δείχνει ενδιαφέρον για όσα γίνονται στο σχολείο. Αποκλίσεις από τους κανόνες του σχολείου, την καλή μαθητική συμπεριφορά, τις παρατηρεί, τις αντιμετωπίζει με

[3]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



παιδαγωγική ευθύνη, κάνει τις αναγκαίες υποδείξεις, ανακαλεί στην τάξη αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα και αν χρειαστεί επιβάλλει ποινές. Ο γενικός κανόνας ο οποίος πρέπει να ισχύει είναι ότι τα θετικά κίνητρα είναι περισσότερο αποτελεσματικά από τα αρνητικά. Ο Δ/ντης πρέπει να έχει υπόψη του ότι οι παρατηρήσεις, οι υποδείξεις, η αποδοκιμασία πράξεων και φαινομένων ή ακόμα και η επιβολή ποινής εντάσσονται μέσα στα καθήκοντά του και απορρέουν από το ρόλο του. Όταν απαιτείται να κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος, οφείλει να το πράξει, γιατί διαφορετικά η ανοχή σε ακραία φαινόμενα μπορεί να λειτουργήσει αρνητικά για τη συνοχή και την αποτελεσματικότητα του σχολείου.

- Η πρόσβαση των μαθητών στο γραφείο του Δ/ντη και των εκπαιδευτικών πρέπει να γίνεται σχετικά άνετα. Η συζήτηση με τους μαθητές και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους. Η επικοινωνία αυτή δε σημαίνει υιοθέτηση της απόλυτης ισοπέδωσης η οποία αποδυναμώνει την παιδαγωγική λειτουργία του ρόλου του. Η δημοκρατική επικοινωνία έχει κανόνες και όρια συμπεριφοράς, αναγνωρίζει ρόλους και απαιτεί από τους φορείς διάθεση να υπερασπιστούν το ρόλο τους. Ο Διευθυντής γνωρίζει ότι η αγωγή και η μόρφωση δε γίνονται με αυτοεξέλιξη. Χρειάζεται τη διαμεσολαβητική παρέμβαση του ώριμου εκπαιδευτικού και ακόμη περισσότερο του επικεφαλής Διευθυντή.
- Ο Διευθυντής οφείλει να μη διαφοροποιεί κατά περίπτωση τη συμπεριφορά του προς τους μαθητές, γιατί θέτει υπό αμφισβήτηση τη δικαιολογημένη απαίτηση για ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς όλους. Οφείλει να χρησιμοποιεί με δικαιοσύνη και χωρίς διακρίσεις τα οποιαδήποτε μορφής κίνητρα, θετικά ή αρνητικά.
- Ο Διευθυντής έχει τακτική επαφή με το Δ.Σ. του Συλλόγου και τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται. Οι αποφάσεις του Δ/ντη του σχολείου για θέματα που αφορούν άμεσα τους γονείς και τους μαθητές έχουν μεγαλύτερο κύρος όταν προκύπτουν ύστερα από συνεργασία με τους γονείς.
- Ο Διευθυντής φροντίζει, ώστε στην επικοινωνία του με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, τους γονείς, τους μαθητές και τα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας, να εξασφαλίζει την «έντιμη» διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, και να αναγνωρίζει και να κατοχυρώνει το ρόλο της κάθε πλευράς. Κάθε παράγοντας της σχολικής κοινότητας ασκεί ένα ιδιαίτερο ρόλο, που έχει το δικό του περιεχόμενο και τη δική του σημασία. Ο Διευθυντής του σχολείου οφείλει να δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες, ώστε να ασκεί ο καθένας αποτελεσματικά το ρόλο του.
- Ο Διευθυντής του σχολείου με τις εμπειρίες και τις γνώσεις του στον τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης, οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σ' αυτόν και τους εκπαιδευτικούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.
- Ο Διευθυντής του σχολείου στον τομέα άσκησης του εκπαιδευτικού έργου θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου του να ικανοποιούν την ανάγκη για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους. Για να το πετύχει αυτό πρέπει να δίνει τη δυνατότητα να συμμετέχουν στη σχεδίαση και οργάνωση της εργασίας τους καθώς και στη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν.
- Ο Διευθυντής του σχολείου πρέπει να κατανοεί το σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, να αποδέχεται και να εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου, να αναπτύσσει θετικές στάσεις απέναντι στους υφισταμένους του και να ικανοποιεί βασικές ανάγκες τους.

[4]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 4/21

ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

- Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος, που απορρέουν από το ρόλο τους. Στις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα στον εκπαιδευτικό και τη Δ/νση του σχολείου.
- Οι εκπαιδευτικοί έχουν υποχρέωση να σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων. Όταν έχουν άλλη άποψη πρέπει να την υπερασπίζονται με επιχειρήματα και διάλογο. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να θεωρείται ισχυρή η άποψη που συγκεντρώνει την αποδοχή της πλειοψηφίας και αυτή ισχύει για τη σχολική μονάδα. Η άποψη δε αυτή της πλειοψηφίας δεσμεύει το σύνολο του συλλόγου διδασκόντων. Αυτή η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.
- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης, έχουν ένα χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη αλλά και επιβεβλημένη. Το σχολείο για τους λόγους αυτούς προτίθεται να διευκολύνει, να μεθοδεύσει και να οργανώσει τον τρόπο της οριζόντιας συνεργασίας των εκπαιδευτικών.
- Όσα αναφέρονται για την αξιοποίηση των κλίσεων, των ενδιαφερόντων και του ταλέντου των μαθητών ισχύουν και για τους εκπαιδευτικούς. Τα στοιχεία αυτά μαζί με την πείρα και την ειδικότητα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και να αξιοποιούνται για την καλύτερη οργάνωση της σχολικής ζωής.
- Δεν είναι ορθό ούτε επιτρεπτό να διατυπώνεται, κυρίως προς τους μαθητές και να υποστηρίζεται η αντίληψη ότι κάποια μαθήματα είναι σημαντικότερα για την παιδεία τους. Το σχολείο παρέχει γενική παιδεία, η οποία είναι κοινή συνισταμένη όλων των μαθημάτων.
- Ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των γνωστικών αντικειμένων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται πολύ πέρα από αυτά.
- Η μορφή και το ύφος της γλώσσας των εκπαιδευτικών, η κοινωνική τους ζωή και η γενικότερη παρουσία τους δημιουργούν πρότυπα αναφοράς για του μαθητές ιδίως των μικρότερων ηλικιών, αλλά και για τους πολίτες, κυρίως των μικρών και κλειστών κοινωνιών. Είναι επομένως ανάγκη να δίνεται ιδιαίτερη βαρύτητα σε θέματα που διαμορφώνουν την εικόνα του εκπαιδευτικού.
- Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας, ορίζονται από την νομοθεσία και περιγράφονται παρακάτω. Η σχολική μονάδα πρέπει να είναι ευνομούμενη ομάδα για να έχει



αποτελεσματικότητα και να αποτελεί για τους μαθητές παράδειγμα δημοκρατικής λειτουργίας και πρότυπο δημοκρατικής αγωγής.

- Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχосύνθεση και αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του μαθητή. Γι αυτό ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι, θα μπορεί να επιλέγει κάθε φορά τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.
- Η γνώση της οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς, τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Σημαντική αρετή του εκπαιδευτικού είναι να προωθεί, να ενθαρρύνει και να οργανώνει, τόσο στο μάθημα όσο και στις άλλες σχολικές δραστηριότητες, την ενεργό συμμετοχή των μαθητών του. Χρέος του είναι να αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών, να διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και να τους ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.
- Ο εκπαιδευτικός έχει συχνή, καθημερινή επαφή και επικοινωνία με τους μαθητές, μέσα στην τάξη, κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην αυλή και στους διαδρόμους του σχολείου κατά τα διαλείμματα και στις ομαδικές εκδηλώσεις εντός και εκτός του σχολείου. Αυτή η πολλαπλή επικοινωνία του με τους μαθητές πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τους όρους που επιβάλλει μια έντιμη παιδαγωγική σχέση η οποία σημαίνει:

α)Ειλικρίνη και ανθρώπινη συνεργασία, ενδιαφέρον, δικαιοσύνη και αγάπη για το μαθητή

β)Σεβασμό στην προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή, πράγμα που επιβάλλεται και από την πολυπολιτισμική συγκρότηση της σύγχρονης κοινωνίας μας.

γ)Σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς, με παράλληλη απαίτηση να υπάρχει σεβασμός σ' αυτούς τους κανόνες και από την πλευρά των μαθητών.

δ)Εξασφάλιση της ευταξίας μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.

ε) Συνειδητοποίηση του ρόλου που παίζει η εξασφάλιση της ευταξίας για την αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα αλλά και για την καλλιέργεια της **αυτοπειθαρχίας** και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.

- Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού καθώς και ο παιδαγωγικός τρόπος επικοινωνίας εκπαιδευτικών – μαθητών είναι χρήσιμο να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη και πρέπει να στηρίζεται στα εξής κυρίως στοιχεία:

α) Στον τρόπο με τον οποίο οι εκπαιδευτικοί απευθύνουν τις ερωτήσεις και δίνουν τις απαντήσεις κατά τη διάρκεια του μαθήματος και γενικά στον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζουν τους μαθητές.



β) Στον τρόπο με τον οποίο βαθμολογούν και αξιολογούν τους μαθητές τους.

γ) Στον τρόπο με τον οποίο εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται μέσα στην τάξη και στην αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν δυσλειτουργίες.

δ) Στη συχνότητα με την οποία καταφεύγουν στο Δ/ντη του σχολείου για να αντιμετωπίσει προβλήματα που αναφύονται μέσα στην τάξη και τα οποία θα μπορούσαν να επιλύσουν οι ίδιοι.

- Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν **εχεμύθεια** σε ότι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία των διαγωνισμάτων και των Ελέγχων Προόδου και γενικά για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.

ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ

Οι μαθητές κάθε ηλικίας προσέρχονται στο σχολείο έχοντας διαφορετική αφετηρία και μεταφέρουν στις αποσκευές τους διαφορετικό μορφωτικό φορτίο. Κατά την έναρξη της σχολικής ζωής η διαφορετικότητα έχει κυρίως οικογενειακή προέλευση, αλλά στην πορεία προστίθεται και η ευρύτερη επίδραση του περιβάλλοντος. Το κοινωνικό, το φυσικό και το σχολικό περιβάλλον θα προσδιορίσουν σημαντικά την παραπέρα εξέλιξη. Η επίδραση αυτή ασκείται με πολλούς τρόπους άμεσα ή έμμεσα, συστηματικά ή διάχυτα. Γι αυτό, πρόθεσή μας είναι, να περιλαμβάνονται στο περιεχόμενο της σχολικής ζωής, στοιχεία και δραστηριότητες που καλλιεργούν αυριανούς πολίτες ελεύθερους, υπεύθυνους, με ενεργό συμμετοχή, με κοινωνική ευαισθησία και ευθύνη.

Ειδικότερα :

1. Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, η δομή και η λειτουργία της ομάδας στην τάξη και στο σχολείο διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο έχει ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Μορφές συμπεριφοράς, σχολικές επιδόσεις, κίνητρα, αξίες, στάσεις και νόρμες διαμορφώνονται με βάση την ανάγκη του μαθητή να βρίσκεται σε αρμονία με τη ομάδα και να έχει την αποδοχή και την αναγνώρισή της.
2. Στο πλαίσιο του σχολείου οι ρόλοι μέσα στην ομάδα πρέπει να κατανέμονται με βάση τις επιδόσεις, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προσπάθειες τις οποίες καταβάλουν οι μαθητές. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να αναγνωρίζονται και αυτά να προβάλλονται από το σχολείο.
3. Έλλειμμα των μαθητών που έχει προέλευση κοινωνική ή οικονομική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα, μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις, δεν πρέπει να αποτελούν στοιχεία διάκρισης.
4. Η ποιότητα των στοιχείων της ενδοσχολικής ζωής επιδρά και επηρεάζει την ποιότητα των στοιχείων της προσωπικότητας του μαθητή.



ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

- Το σχολείο πρέπει να θεωρεί τη συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δραστηριότητες ως υποχρέωσή τους. Θεωρείται ακόμη καλύτερο να είναι οι συνθήκες τέτοιες ώστε ο μαθητής να χαίρεται, να επιδιώκει και να θεωρεί τη συμμετοχή του ευγενή φιλοδοξία.
- Στις σχέσεις μεταξύ των μαθητών είναι απαραίτητο να καλλιεργείται ο αμοιβαίος σεβασμός, ο δημοκρατικός διάλογος, η αναγνώριση και η ανοχή του άλλου, η αλληλεγγύη, η υπευθυνότητα και η συνέπεια. Η ευγενής άμιλλα είναι ζητούμενο. Ο επιθετικός ανταγωνισμός πρέπει να περιορίζεται.
- Οι προσπάθειες για επιδόσεις, οι κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα είναι ανάγκη να βρίσκουν χώρο άνετο, να αναγνωρίζονται και να αναπτύσσονται.
- Η δυνατότητα να ανακατανέμονται οι ρόλοι και οι ευθύνες στους μαθητές στο πλαίσιο της σχολικής ζωής είναι κανόνας της δημοκρατίας. Τότε όλοι οι μαθητές αισθάνονται υπεύθυνοι, η συμμετοχή αφορά όλους και παρέχεται η ευκαιρία και η δυνατότητα να αναδείξουν τις δικές τους ικανότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και το ταλέντο τους. Τα παραπάνω προσωπικά γνωρίσματα είναι παιδαγωγικά χρήσιμα να προβάλλονται. Τα άτομα δεν επιτρέπεται να ισοπεδώνονται μέσα στην ομάδα. Από την άλλη μεριά είναι επίσης ανάγκη να συνηθίσουν να μπορούν να συναθροίζουν την προσωπική τους συμβολή στην αντίστοιχη των άλλων και να την εντάσσουν στην ομάδα στην οποία ανήκουν.
- Μεγάλη σημασία στη σχολική ζωή των μαθητών έχουν ο δημοκρατικός διάλογος και οι κανόνες του. Η αναγνώριση των ρόλων, η δυνατότητα εναλλαγής με σεβασμό και χωρίς εντάσεις είναι βασικός στόχος της σχολικής αγωγής. Η δημοκρατία και ηδημοκρατική συμπεριφορά είναι αρετές που εμπεριέχονται ως στοιχεία στην κοινωνικοποιητική αποστολή του σχολείου.
- Στο σχολείο καλλιεργείται η αίσθηση της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, γυμναστηρίων, εργαστηρίων, χώρων υγιεινής, της αυλής του σχολείου, όλα αυτά διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο, παράμετρος σημαντική για την συναισθηματική καλλιέργεια και ψυχική υγεία του μαθητή.
- Η τάξη, το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατόν να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο, ούτε στο γνωστικό, ούτε στο συναισθηματικό, ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης.
- Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών στο σχολείο και η τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της σχολικής εργασίας δείχνουν ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει το σχολείο και πόσος σεβασμός πρέπει να επιδεικνύεται, από όλους τους εμπλεκόμενους, στην αξιοποίηση του διαθέσιμου χρόνου. Σε αντίθετη περίπτωση υποβαθμίζεται το κύρος του σχολείου και απαξιώνεται ο ρόλος του.
- Εκτός από το σχολικό χώρο, σεβασμός και προσεκτική χρήση απαιτείται στη σχολική περιουσία, δηλαδή στα εποπτικά μέσα και στον ηλεκτρονικό εξοπλισμό. Φθορές, ζημιές, κακή χρήση, έλλειψη συντήρησης της περιουσίας του σχολείου πρακτικά αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου και παιδαγωγικά εθίζουν το μαθητή στην αντίληψη της δημόσιας περιουσίας.
- Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν για χρήση από τους μαθητές. Η κακή χρήση, η κακοποίηση, το κάψιμο, η έλλειψη δυνατότητας επαναχρησιμοποίησης, πέρα από την οικονομική διάσταση, έχουν ως μεγαλύτερη αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου. Το βιβλίο

[8]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



αποτελεί πνευματικό δημιούργημα των συγγραφέων, ανήκει στην πολιτεία, η οποία δαπάνησε χρήματα του Ελληνικού λαού και παρέχετε στους μαθητές για χρήση. Επομένως αξίζει το σεβασμό όλων και δεν επιτρέπεται η απαξίωση και ο ευτελισμός του.

- Η χρήση κινητών τηλεφώνων από τους μαθητές στο χώρο του σχολείου απαγορεύεται αυστηρά.
- Όλοι οι μαθητές προσέρχονται εγκαίρως στο σχολείο και παρευρίσκονται άπαντες, στην πρωινή συγκέντρωση για προσευχή ή εθνικό ύμνο όπως προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία. Με τη σημερινή σύνθεση του μαθητικού πληθυσμού είναι πολύ πιθανό να υπάρχουν μαθητές αλλόθρησκοι-ετερόδοξοι. Οι μαθητές αυτοί έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν είτε στην πρωινή προσευχή, είτε στον εθνικό ύμνο. Παράλληλα όμως έχουν υποχρέωση να σέβονται το δικαίωμα της ενεργού συμμετοχής των υπολοίπων.
- Η Δ/νση του Σχολείου έχει υποχρέωση να ρυθμίζει την καθυστερημένη προσέλευση των μαθητών με βάση την εξής γενική αρχή: δεν πρέπει να διακόπτεται το μάθημα εξαιτίας αυτών που καθυστερούν, ούτε να ενθαρρύνεται η άποψη ότι μπορεί να καθυστερεί ο μαθητής, χωρίς κάποιες συνέπειες και ευθύνες.
- Η ποιότητα της ενδοσχολικής ζωής, των εκπαιδευτικών καινοτομιών και των παράλληλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων, η ανάπτυξη και η λειτουργία της σχολικής βιβλιοθήκης, η εφαρμογή προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής υγείας κυκλοφοριακής αγωγής, η τοπική ιστορία και ο πολιτισμός, είναι αυτά που συνθέτουν ένα πλέγμα δραστηριοτήτων μέσα στο οποίο όλοι οι μαθητές πρέπει να μπορούν να διοχετεύσουν την ενεργητικότητά τους, με συνθήκες ελεύθερης έκφρασης και αυθόρμητης επιλογής.
- Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στο συμμαθητή, από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα πρέπει να αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, που όμως δεν αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Ο κάθε εκπαιδευτικός, με την έναρξη του σχολικού έτους ορίζεται υπεύθυνος του τμήματος που αναλαμβάνει, ύστερα από την εισήγηση του Δ/ντη του Σχολείου και απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Η κατανομή των τμημάτων γίνεται οριστικά στο πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου κάθε σχολικού έτους, μετά την ανάληψη υπηρεσίας όλων των εκπαιδευτικών.

Σε τακτική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς και μετά από ομόφωνη απόφαση του, γίνεται κατανομή αρμοδιοτήτων στους εκπαιδευτικούς.

Σε σχέση με τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών ειδικά, αναφέρονται τα παρακάτω:

1. Ο εκπαιδευτικός προσέρχεται (5) λεπτά πριν την έναρξη της λειτουργίας του Σχολείου. (8:15)

[9]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



2. Παρευρίσκεται υποχρεωτικά στην πρωινή συγκέντρωση-προσευχή (προαιρετικά) , συνοδεύοντας το τμήμα του. Όταν ο καιρός είναι βροχερός, η πρωινή προσευχή (προαιρετικά) γίνεται στο εσωτερικό του σχολείου.
3. Ο εκπαιδευτικός προσέρχεται στην αίθουσα διδασκαλίας μαζί με τα παιδιά , χωρίς καθυστέρηση και αποχωρεί απ’ αυτήν τελευταίος κι αφού βγουν όλα τα παιδιά για διάλειμμα. Στην τάξη δεν παραμένει κανένα παιδί ,την ώρα του διαλείμματος, δίχως την εποπτεία του εκπαιδευτικού. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος έχει την ευθύνη για την εικόνα της αίθουσας διδασκαλίας στην οποία διδάσκει συνεργαζόμενος στενά και με τους εκπαιδευτικούς των ειδικοτήτων.. Η διατήρησή της σε καλή κατάσταση είναι ευθύνη όλων των εμπλεκομένων, (Εκπαιδευτικοί, παιδιά).
4. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι **αίθουσες διδασκαλίας αερίζονται, με ευθύνη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν σ’ αυτές** .
5. Οι μαθητές κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων ψωνίζουν από την είσοδο του Κυλικείου και όχι από το εσωτερικό του.
6. Η αποχώρηση των παιδιών με τη λήξη των μαθημάτων της ημέρας γίνεται με τάξη. Οι εκπ/κοί που παρευρίσκονται την τελευταία ώρα στο κάθε τμήμα έχουν και την ευθύνη για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών.
7. Ο εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος συνεργάζεται στενά με τον αντίστοιχο εκπαιδευτικό του άλλου τμήματος της ίδιας Τάξης για την καλύτερη οργάνωση των διδακτικών αντικειμένων, καθ’ όλη τη διάρκεια του Σχολικού έτους. Η συνεργασία τους επεκτείνεται ακόμα και σε τομείς όπως: **η αξιολόγηση των μαθητών, η εκπόνηση κοινών προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, η ανάληψη από κοινού της διοργάνωσης σχολικών εορτών και άλλων δραστηριοτήτων** κ.τ.λ.
8. Ενημερώνεται από το Δ/ντη καθημερινά , είτε από τα έγγραφα που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου , είτε προφορικά από τον ίδιο, υπογράφοντας όλες τις εγκυκλίους που στέλνονται από τη Δ/νση Α/μιας Εκπ/σης.
9. Οι εγκύκλιοι αποστέλλονται στο email του καθηγητή. Άγνοια εγκυκλίου δεν δικαιολογείται. **Η ενημέρωση είναι αποκλειστική ευθύνη του εκπαιδευτικού.**
10. Ο εκπαιδευτικός τηρεί πιστά το ωρολόγιο αναλυτικό πρόγραμμα. Για οποιαδήποτε αλλαγή ενημερώνει τον Δ/ντη.
11. Χωρίς διδακτικό αντικείμενο ο εκπαιδευτικός δεν βγάζει τα παιδιά στην αυλή του Σχολείου, “για να παίξουν”.
12. Μετά την έναρξη του μαθήματος δε δίνεται άδεια από τον εκπαιδευτικό σε κανένα μαθητή για να πάει στην τουαλέτα ή στη βρύση για νερό. Αν κρίνει ότι υπάρχει σοβαρός λόγος το επιτρέπει.
13. Ο εκπαιδευτικός δεν στέλνει μαθητές στο γραφείο του Δ/ντη. Προσπαθεί ο ίδιος να δώσει λύση, στο όποιο πρόβλημα προκύπτει, μέσα στα πλαίσια λειτουργίας του τμήματος. Αν αυτό δεν είναι δυνατό καλείται ο Δ/ντης στην τάξη.
14. Σταθερή προτεραιότητα του Σχολείου είναι ο μαθητής. Για το λόγω αυτό,ο εκπαιδευτικός, καλλιεργεί καλές σχέσεις με τους γονείς των μαθητών του τμήματός του, συνεργαζόμενος μαζί τους σε κάθε περίπτωση . Στόχος μας είναι να μην περιοριζόμαστε σε μια απλή ενημέρωση των γονέων, κυρίως παιδιών που παρουσιάζουν κάποιο πρόβλημα, με τις γνωστές φράσεις «Είναι έξυπνο το παιδί αλλά δε διαβάζει», αλλά να προτείνουμε σε κάθε περίπτωση στο γονιότρόπους αντιμετώπισης των αδυναμιών, αλλά και τρόπους για την προώθηση των δυνατοτήτων. Ο κάθε εκπαιδευτικός καθορίζει και κοινοποιεί στους γονείς ένα πρόγραμμα επικοινωνίας μαζί τους το

[10]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



οποίο γνωστοποιεί και στο Δ/ντη του Σχολείου. Καταβάλλει ιδιαίτερη προσπάθεια για τη στήριξη μαθητών με μαθησιακές δυσκολίες συνεργαζόμενος τόσο με τον εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής, όσο και με το Δ/ντη. Ενημερώνει τηλεφωνικά ή εγγράφως, το γονέα ή κηδεμόνα του μαθητή του τμήματός του όταν θεωρεί ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι σε κάθε περίπτωση.

15. Ο εκπαιδευτικός παρακολουθεί την τακτική φοίτηση των μαθητών του και καταχωρεί τις απουσίες στα Φύλλα Ελέγχου καθημερινά. Καθημερινά ενημερώνεται δε και η Δ/νση του Σχολείου ώστε οι απουσίες να καταχωρούνται στο σύστημα καταγραφής myshool από τους υπευθύνους των τμημάτων. Αν η απουσία μαθητών είναι συχνή, ενημερώνονται οι γονείς από το Δ/ντη του σχολείου ή τον υπεύθυνο τμήματος για τις επιπτώσεις που ενδεχομένως να υπάρξουν, αν το διάστημα της απουσίας δημιουργεί πρόβλημα στην κατανόηση και την εμπέδωση των γνωστικών αντικειμένων. Ο γονέας είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει το Σχολείο για το λόγω απουσίας του παιδιού του. Αν αυτό δε συμβαίνει τότε ο εκπαιδευτικός στο πρώτο διάλειμμα, τηλεφωνικά ενημερώνεται από τον γονέα. Αν υπάρχει αδυναμία επικοινωνίας ο Δ/ντης εγγράφως ενημερώνει το γονέα και ζητεί εξηγήσεις για την απουσία του μαθητή.
16. Έχει την ευθύνη, να καταχωρεί την βαθμολογία στο τέλος κάθε τετραμήνου, αξιολογώντας αντικειμενικά την προσπάθεια των μαθητών και το βαθμό κατανόησης των γνωστικών αντικειμένων που προβλέπονται ανά τετράμηνο από το ΑΠΣ.
17. Στη συγκέντρωση γονέων κάθε τετράμηνο ενημερώνει προφορικά αλλά και γραπτά τους γονείς, εφόσον το επιθυμεί.
18. Η βαθμολογία παραδίδεται στο Δ/ντη, με τη λήξη του κάθε τετραμήνου. Συμμετέχει ενεργά στις συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων τόσο στις τακτικές (μία ανά τετράμηνο) όσο και στις έκτακτες καταθέτοντας την άποψή του με θάρρος προάγοντας με τον τρόπο αυτό την λειτουργία του θεσμού. Οι συνεδριάσεις του συλλόγου πραγματοποιούνται ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Δ/ντή του σχολείου. Τα θέματα προς συζήτηση, κοινοποιούνται με έγγραφο που αναρτάται για ενημέρωση στον πίνακα ανακοινώσεων του Συλλόγου Διδασκόντων.
19. Προτεραιότητα δίνεται στη χρήση νέων διδακτικών μεθόδων από τον εκπαιδευτικό του τμήματος, καθώς και στην οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης και Αγωγής Υγείας, με τη στήριξη της Δ/νσης του Σχολείου εφόσον αυτό ζητηθεί και υπάρχει η οικονομική δυνατότητα.
20. Από τη Δ/νση του Σχολείου, ως γενική οδηγία, ζητείται οεξορθολογισμός στη χρήση των φωτοτυπιών από το σύνολο των εκπαιδευτικών, μιας και η συμβολή τους στην εμπέδωση των διδακτικών αντικειμένων αμφισβητείται από πολλούς. Οι εργασίες που δίνονται για το σπίτι πρέπει να είναι στοχευμένες και διδακτικά αναγκαίες, σύμφωνα με την κρίση του εκπαιδευτικού. Ο βαθμός δυσκολίας, της κάθε άσκησης, πρέπει να είναι τέτοιος, ώστε ο μαθητής να έχει τη δυνατότητα να ανταποκριθεί μόνος του. Ο εκπαιδευτικός δεν ασκεί βία είτε φραστική είτε σωματική ή οποιασδήποτε άλλης μορφής σε καμία περίπτωση, όσο ακραία και αν είναι η συμπεριφορά του μαθητή. Είναι βέβαιο ότι με τον τρόπο αυτό δεν λύνεται κανένα πρόβλημα, μιας και τα αίτια που οδηγούν σε τέτοιες συμπεριφορές είναι βαθύτερα και άρα αυτά οφείλει να διερευνήσει ο εκπαιδευτικός για να βοηθήσει το μαθητή, συνεργαζόμενος τόσο με τους γονείς του μαθητή, όσο και με το Δ/ντή. Σε περιπτώσεις ενδοσχολικής βίας και εφόσον αυτή έχει διαπιστωθεί, ο εκπαιδευτικός ενημερώνει το Δ/ντη και εφαρμόζεται στην περίπτωση αυτή το σχετικό μοντέλο διαχείρισης που έχει σχεδιάσει το Σχολείο.
21. Από τη μεριά του εκπαιδευτικού καταβάλλεται κάθε προσπάθεια για τη δημιουργία κλίματος συνεργασίας, αλληλοσεβασμού και αλληλοεκτίμησης ανάμεσα στους συναδέλφους του

[11]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Σχολείου. Η δημιουργία αυτή πρέπει να είναι βασική επιδίωξη όλων. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελεί το κυρίαρχο όργανο στη λήψη αποφάσεων και η σωστή λειτουργία του είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχία του εκπαιδευτικού έργου.

22. Ο εκπαιδευτικός ενημερώνει άμεσα το Δ/ντη σε περίπτωση έκτακτης απουσίας ώστε να βρεθεί λύση για την ομαλότερη λειτουργία του Σχολείου.
23. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι μαθητές του τμήματος απασχολούνται εκ περιτροπής από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, που δεν διδάσκουν αυτές τις ώρες.
24. Όταν απουσιάζει εκπαιδευτικός ειδικότητας οι μαθητές απασχολούνται από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή βρίσκεται άλλη λύση μετά από συνεννόηση με το Δ/ντη.
25. Σε περίπτωση ασθένειας ενημερώνεται άμεσα ο Δ/ντης. Τα δικαιολογητικά για τη χορήγηση αναρρωτικής άδειας υποβάλλονται στο Δ/ντη από τον εκπαιδευτικό αμέσως μετά την επιστροφή στη θέση του. Για το τι ισχύει στις περιπτώσεις χορήγησης αναρρωτικής άδειας, ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός από το Δ/ντη.
26. Κανονικές άδειες για τους **μόνιμους** δίνονται έως 10 ημέρες. Οι άδειες αυτές είναι **δυνητικές** και δίνονται για σοβαρούς λόγους από τον Δ/ντη του Σχολείου και εφόσον ζητηθούν και αιτιολογηθούν πλήρως τουλάχιστον δέκα(10) ημέρες πριν. Ο Δ/ντης αναρτά την κάθε άδεια στο σύστημα καταγραφής(mychool). Για τους αναπληρωτές δίνονται έως επτά (7) ημέρες εντός του χρόνου της σύμβασής τους με τις ίδιες προϋποθέσεις. Για τις αναρρωτικές άδειες των αναπληρωτών εκπαιδευτικών, αν πρόκειται για διάστημα μικρότερο των τριών(3) ημερών τη φορά δε χρειάζεται η παραπομπή του εκπαιδευτικού στην Α/θμια Υγειονομική Επιτροπή του ΙΚΑ. Αρκεί η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από το νοσοκομείο, κέντρο Υγείας ή γιατρό συμβεβλημένο με τον ΕΟΠΥΥ. Οι αποδοχές των εκπαιδευτικών για το διάστημα αυτό θα είναι το μισό των κανονικών.
27. Συγκέντρωση γονέων, για διάφορους λόγους, μπορεί να συγκαλέσει εκτάκτως ο εκπαιδευτικός, αφού πρώτα ενημερώσει το Δ/ντη.
28. Οι πολιτιστικές εκδηλώσεις αναλαμβάνονται απ' τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων της ίδιας τάξης, από κοινού, όπως αυτό προβλέπεται από το πρακτικό της συνεδρίασης για την κατανομή των αρμοδιοτήτων στην αρχή κάθε σχολικού έτους. Με τη λήξη των μαθημάτων κάθε σχολικού έτους οι εκπαιδευτικοί παραδίδουν τους μαρκαδόρους οινόπνεύματος, στο Δ/ντη του Σχολείου.
29. Μεταφέρουν και παραδίδουν όλον τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό που διέθετε το τμήμα τους για την διεξαγωγή της διδασκαλίας κατά τη σχολική χρονιά.
30. Παραδίδουν την αίθουσα διδασκαλίας στην οποία δίδασκαν, αφού την προετοιμάσουν για την επόμενη σχολική χρονιά. Ότι υλικό ανήκει στο σχολείο παραμένει στην τάξη. Ότι υλικό είναι του εκπαιδευτικού συγκεντρώνεται και παραλαμβάνεται από τον εκπαιδευτικό του τμήματος. Η αίθουσα καθαρίζεται από εργασίες μαθητών ή άλλα υλικά που έχουν συγκεντρώσει σ' αυτήν οι μαθητές.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Έννοια και σκοπός αξιολόγησης

[12]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 12/21

Αξιολόγηση του μαθητή είναι η συνεχής παιδαγωγική διαδικασία με την οποία παρακολουθείται η πορεία της μάθησης, προσδιορίζονται τα τελικά αποτελέσματα και εκτιμώνται συγχρόνως και άλλα χαρακτηριστικά τα οποία σχετίζονται με το έργο του σχολείου. Πρώτος στόχος της είναι η συνεχής βελτίωση της διδασκαλίας αλλά και η συνεχής ενημέρωση εκπαιδευτικών και μαθητών για τα αποτελέσματα των προσπάθειών τους, ώστε να επιτυγχάνονται τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα. Σε καμιά περίπτωση δεν έχει χαρακτήρα ανταγωνιστικό και δεν αναφέρεται μόνο στην επίδοση στα μαθήματα του Ωρολογίου Προγράμματος, αλλά και σε άλλα χαρακτηριστικά του, όπως είναι η προσπάθεια που καταβάλλει, το ενδιαφέρον του, οι πρωτοβουλίες που αναπτύσσει, η δημιουργικότητά του, η συνεργασία με τους συμμαθητές του και ο σεβασμός του κανονισμού λειτουργίας του σχολείου.

Διδακτικό έτος

Το διδακτικό έτος για τους μαθητές χωρίζεται σε δυο (2) τετράμηνα. Το πρώτο τετράμηνο αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 20 Ιανουαρίου, το δεύτερο τετράμηνο αρχίζει στις 21 Ιανουαρίου και λήγει στο τέλος Μαΐου.

Διαδικασία αξιολόγησης

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΤΡΑΜΗΝΩΝ

1. Κάθε τμήμα μπορεί να εξετάζεται με ωριαία γραπτή δοκιμασία μόνο σε ένα (1) μάθημα την ημέρα και μέχρι σε τρία (3) το πολύ μαθήματα την εβδομάδα.

2. Οι ωριαίες γραπτές δοκιμασίες (Διαγωνίσματα) είναι:

- α)** προειδοποιημένες, αν έπονται μιας ανακεφαλαίωσης και καλύπτουν ευρύτερη διδακτική ενότητα για την οποία έχουν διατεθεί μέχρι τέσσερις (4) διδακτικές ώρες ή
- β)** μη προειδοποιημένες, αν καλύπτουν την ύλη που διδάχθηκε στο αμέσως προηγούμενο μάθημα.

3. Οι ολιγόλεπτες γραπτές δοκιμασίες (τεστ) πραγματοποιούνται με τους εξής περιορισμούς:

- α)** δεν υπερβαίνουν τις τρεις (3) ανά μάθημα για κάθε τετράμηνο
- β)** διαρκούν το πολύ δέκα (10) λεπτά
- γ)** τα ερωτήματα αναφέρονται στο αμέσως προηγούμενο μάθημα και έχουν ελεγχθεί ότι είναι δυνατόν να απαντηθούν όντως του διαθέσιμου χρόνου.

4. Η διαδικασία αξιολόγησης της επίδοσης του μαθητή ορίζεται ως εξής:

Για την αξιολόγηση της επίδοσης του μαθητή κατά τη διάρκεια των τετραμήνων συνεκτιμώνται τα παρακάτω κριτήρια:

- α)** η συνολική συμμετοχή του μαθητή στη μαθησιακή διαδικασία (τα ερωτήματα που θέτει, οι απαντήσεις που δίνει, η συμβολή του στη μελέτη ενός θέματος μέσα στην τάξη, η συνεργασία του με συμμαθητές, η επιμέλεια στην εκτέλεση των εργασιών που του ανατίθενται), από την οποία ο εκπαιδευτικός σχηματίζει εικόνα για τις γνώσεις, την κατανόηση εννοιών και φαινομένων, τις δεξιότητες επίλυσης προβλήματος, τις επικοινωνιακές δεξιότητες, την κριτική σκέψη, τη δημιουργικότητα κτλ.

[13]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 13/21

β) οι εργασίες που εκτελεί ο μαθητής στο πλαίσιο της καθημερινής μαθησιακής διαδικασίας στο σχολείο ή στο σπίτι, ατομικά ή ομαδικά

γ) οι συνθετικές δημιουργικές εργασίες, ατομικές ή ομαδικές, οι διαθεματικές εργασίες

δ) οι ωριαίες γραπτές δοκιμασίες

ε) οι ολιγόλεπτες γραπτές δοκιμασίες (τεστ).

ΓΡΑΠΤΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ-ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

1. Οι γραπτές προαγωγικές και απολυτήριες εξετάσεις στα μαθήματα της Ομάδας Α΄ διεξάγονται σε εξεταστική περίοδο που διαρκεί από την 1η έως την 15η Ιουνίου.

2. Η διάρκεια των γραπτών προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων είναι ιδίως για όλα τα εξεταζόμενα μαθήματα, έκτος από τα μαθήματα της Νεοελληνικής Γλωσσάς και Γραμματείας και της Αρχαίας Ελληνικής Γλωσσάς και Γραμματείας, των οποίων οι δύο αντιστοιχικάδοι, Γλωσσική Διδασκαλία-Νεοελληνική Λογοτεχνία και Αρχαία Ελληνική Γλωσσά-Αρχαία Ελληνικά Κείμενα από Μετάφραση, συνεξετάζονται σε τριώρη εξέταση. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, καθορίζεται ο τρόπος διεξαγωγής και το περιεχόμενο της τριώρης εξέτασης του μαθήματος της Αρχαίας Ελληνικής Γλωσσάς και Γραμματείας, ο τρόπος διατύπωσης των θεμάτων και ο τρόπος βαθμολόγησης των δοκιμίων, καθώς και κάθε άλλο σχετικό με την εξέταση αυτή θέμα.».

3. Μαθητής που απουσιάζει δικαιολογημένα από γραπτή ανακεφαλαιωτική εξέταση λόγω ασθένειας που βεβαιώνεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις ή λόγω άλλου σοβαρού κωλύματος που κρίνεται από τον Σύλλογο των Διδασκόντων, ο οποίος ανωτέρας βαθμίας, έπειτα από αίτηση του κηδεμόνα ή του ιδίου, εφόσον είναι ενήλικος, που υποβάλλεται στον Διευθυντή του Γυμνασίου, εξετάζεται άλλη ημέρα μέχρι την 30η Ιουνίου, την οποία ορίζει με απόφαση του ο Σύλλογος Διδασκόντων. Οι διατάξεις του προηγούμενου εδάφιου εφαρμόζονται και για τους μαθητές που αποχωρούν μετά την ανακοίνωση των θεμάτων των εξετάσεων λόγω φνίδιας και εμφανούς ασθένειας, η οποία βεβαιώνεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις.

4. Μαθητές που δεν προσέρχονται σε εξέταση την ημέρα που ορίζεται με απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων, εξαιτίας σοβαρών προβλημάτων υγείας που βεβαιώνονται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις ή σοβαρού κωλύματος που κρίνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος ανωτέρας βαθμίας, έχουν τη δυνατότητα να προσέλθουν σε επαναληπτικές εξετάσεις πριν από την έναρξη των μαθημάτων τον Σεπτέμβριο, στη δεύτερη εξεταστική περίοδο, και να εξετάσουν γραπτά σε όσα μαθήματα της Ομάδας Α΄ δεν εξεταστήκαν. Για τους μαθητές αυτούς ο Σύλλογος Διδασκόντων δεν προβαίνει σε έκδοση αποτελέσματος στο τέλος Ιουνίου.

Στην περίπτωση αυτή, οι κηδεμόνες των μαθητών ή οι ίδιοι οι μαθητές, αν είναι ενήλικοι, καταθέτουν υπεύθυνη δήλωση, στον Διευθυντή του οικείου Γυμνασίου, ο οποίος δύο (2) ημέρες πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων.

[14]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 14/21

Στην υπεύθυνη δήλωση αναγράφεται ότι οι μαθητές αυτοί θα εξετάσουν στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου.

ΒΑΘΜΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ

1. Στα μαθήματα της Ομάδα Α βαθμός ετήσιας επίδοσης των μαθητών είναι το ένα τρίτο του αθροίσματος των βαθμών του πρώτου τετραμήνου, του δεύτερου τετραμήνου και της γραπτής ανακεφαλαιωτικής εξέτασης.
2. Στα μαθήματα της Ομάδα Β και ομάδας Γ βαθμός ετήσιας επίδοσης των μαθητών είναι ο μέσος όρος των βαθμών του πρώτου τετραμήνου και του δεύτερου τετραμήνου.
3. Αν σε ένα μάθημα για κάποιο λόγο λείπει ο βαθμός του ενός από τα δύο τετράμηνα, ως βαθμός επίδοσης για αυτό το τετράμηνο θεωρείται ο βαθμός του άλλου τετραμήνου. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν κατατεθεί βαθμολογία ενός μαθήματος σε κανένα τετράμηνο και εφόσον η φοίτηση του μαθητή κριθεί επαρκής, ο Διευθυντής του σχολείου συγκροτεί διμελή επιτροπή εκπαιδευτικών του σχολείου που έχουν σε πρώτη ή σε δεύτερη ανάθεση το εξεταζόμενο μάθημα, η οποία διενεργεί ειδική προφορική εξέταση στην ύλη του Β τετραμήνου το αργότερο την επομένη ημέρα από τη λήξη των μαθημάτων του Β τετραμήνου. Η βαθμολογία αυτής της εξέτασης αποτελεί τον βαθμό επίδοσης για κάθε τετράμηνο.

ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

1. Ο μαθητής κρίνεται άξιος προαγωγής ή απόλυσης όταν:

α) όταν έχει σε κάθε μάθημα βαθμό ετήσιας επίδοσης τουλάχιστον δέκα (10) ή

β) όταν έχει γενικό μέσο όρο βαθμών ετήσιας επίδοσης τουλάχιστον δεκατρία (13).

2. Αν δεν πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις προαγωγής ή απόλυσης, ο μαθητής παραπέμπεται το πρώτο δεκάημερο του Σεπτεμβρίου, πριν την έναρξη των μαθημάτων του επόμενου σχολικού έτους, δηλαδή στη δεύτερη εξεταστική περίοδο, σε επαναληπτική εξέταση στα μαθήματα στα οποία ο βαθμός ετήσιας επίδοσης του είναι μικρότερος από δέκα (10), εφόσον ο αριθμός των μαθημάτων αυτών δεν υπερβαίνει τα τέσσερα (4). Αν δεν πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις προαγωγής ή απόλυσης και ο μαθητής έχει βαθμό ετήσιας επίδοσης μικρότερο από δέκα (10) σε περισσότερα από τέσσερα (4) μαθήματα, τότε δεν κρίνεται άξιος προαγωγής ή απόλυσης, δεν παραπέμπεται σε επαναληπτική εξέταση και επαναλαμβάνει την τάξη.

3. Για τα μαθήματα της Ομάδας Α' οι επαναληπτικές εξετάσεις είναι προφορικές και γραπτές. Ο Διευθυντής του σχολείου συγκροτεί διμελή επιτροπή εκπαιδευτικών του σχολείου που έχουν σε πρώτη ή σε δεύτερη ανάθεση το εξεταζόμενο μάθημα, η οποία διενεργεί τις προφορικές και γραπτές εξετάσεις. Η προφορική εξέταση προηγείται της γραπτής.

Για τα μαθήματα της Ομάδας Β' και της Ομάδας Γ' οι επαναληπτικές εξετάσεις είναι προφορικές. Ο Διευθυντής του σχολείου συγκροτεί διμελή επιτροπή εκπαιδευτικών του σχολείου που έχουν σε πρώτη ή σε δεύτερη ανάθεση το εξεταζόμενο μάθημα, η οποία διενεργεί τις εξετάσεις.

[15]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 15/21

4. Αν και μετά τις επαναληπτικές εξετάσεις μαθητής της Α' και Β' τάξης δεν κριθεί άξιος προαγωγής ή μαθητής της Γ' τάξης δεν κριθεί άξιος απόλυσης επαναλαμβάνει την τάξη.

Τελικές διατάξεις

Η επίδοση της βαθμολογίας με την ολοκλήρωση κάθε τετραμήνου, γίνεται εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τετραμήνου, εντός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και σε χρόνο που επιτρέπει τη μεγαλύτερη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων, σύμφωνα με την παρ. 8, του άρθρου 13, του Ν. 1566/85.

Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

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.

Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

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.

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

[16]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 16/21

διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

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 ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή 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.

Ποιότητα του σχολικού χώρου

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. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της 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 του/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, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος 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 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 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

[17]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 17/21

στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

1. Η εφημερία, ανήκει στις υποχρεωτικές εξωδικαστικές υπηρεσίες που προβλέπονται στην παρ.8 του άρθρου 13 του ν.1566/85 (Α'167) και από την υποχρέωση άσκησης της απαλλάσσονται μόνο ο Δ/ντος και η Υπό/τρία .
2. Όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται στο σχολείο μπαίνουν εκ περιτροπής εφημερία. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων μπορεί να απαλλαγεί ΕΚΠ/κος. Όσοι εργάζονται σε δύο Σχολεία μπαίνουν εφημερία σ' αυτό που έχουν τις περισσότερες ώρες. Έκτακτη αντικατάσταση ή αναπλήρωση εφημερεύοντος ΕΚΠ/κού και αλλαγή της ημέρας εφημερίας γίνεται μόνο από τον Δ/ντή ή τον αναπληρωτή του. Οποιαδήποτε αντικατάσταση τεκμηριώνεται και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.
3. Οι εκπαιδευτικός που εφημερεύει έχει την ευθύνη για τη συνολική λειτουργία του σχολείου. Προσέρχεται σ' αυτό, 15 λεπτά πριν την έναρξη της πρωινής συγκέντρωσης και βοηθά, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, στην παράταξη των τμημάτων για την πρωινή προσευχή. Φροντίζει για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών και αποχωρεί από το σχολείο μετά τη λήξη της υπηρεσίας του στις 2:00. Δεν επιτρέπει την παραμονή οχημάτων σε σημεία που εμποδίζουν την προσέλευση των μαθητών στο χώρο του Σχολείου, με τη δικαιολογία της μεταφοράς μαθητών, καθώς και την είσοδο και παραμονή ατόμων χωρίς αιτιολογημένη παρουσία. Κανείς δεν εισέρχεται στους χώρους του σχολείου χωρίς σχετική άδεια από τη Δ/νση του Σχολείου (Γονείς, φωτογράφοι, δημοσιογράφοι, τηλεόραση κ.τ.λ.). Την εποπτεία πάντα, την έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός που εφημερεύει.
4. Κατά τη διάρκεια της εφημερίας ο εκπαιδευτικός κινείται στο χώρο της αυλής που εποπτεύει, ελέγχοντας τα παιδιά.
5. Προσφέρει τις πρώτες βοήθειες σε μικροτραυματισμούς, κάνοντας χρήση του κουτιού Πρώτων Βοηθειών, που βρίσκεται στο Κυλικείο του Σχολείου .
6. Δεν επιτρέπουν σε κανένα μαθητή να εξέλθει του σχολείου για κανένα λόγο. Φροντίζει ώστε οι είσοδοι να παραμένουν κλειστοί.
7. Δεν επιτρέπει, για κανένα λόγο, οι μαθητές στην ώρα του διαλείμματος να μπαίνουν στις αίθουσες και να παραμένουν εκεί. Η παραμονή μαθητή μέσα στην αίθουσα επιτρέπεται μονάχα σε περίπτωση ασθένειας και με τη σύμφωνη γνώμη του εκπαιδευτικού του τμήματος.
8. Επιλύουν διαφορές ανάμεσα στους μαθητές, κατά την διάρκεια του διαλείμματος, επεμβαίνοντας όπου εκείνοι θεωρούν σκόπιμο. Σε σοβαρές περιπτώσεις ενημερώνεται άμεσα ο Δ/ντής. Για σοβαρό περιστατικό ο εκπαιδευτικός ενημερώνει προσωπικά το Δ/ντή του σχολείου ώστε το περιστατικό να καταγραφεί ως έχει στο βιβλίο Σχολικής Ζωής του σχολείου.
9. Ο εκπαιδευτικός που εφημερεύει αποχωρεί από το σχολείο μετά τη λήξη των μαθημάτων.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

[18]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 18/21

Ο εκπαιδευτικός Ειδικής Αγωγής που τοποθετείται στη σχολική μονάδα έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του τμήματος Ένταξης.

Συνεργάζεται στενά τόσο με το Δ/ντη του Σχολείου όσο και με τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων από τα οποία προέρχονται οι μαθητές που φοιτούν στο τμήμα ένταξης, για το σχεδιασμό και την οργάνωση των διδακτικών αντικειμένων για κάθε μαθητή ξεχωριστά, ώστε να υπάρχει σύνδεση μεταξύ του κοινού και του εξειδικευμένου προγράμματος ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο υλοποίησής του. Στόχος παραμένει η πλήρης ένταξη στο σχολικό περιβάλλον.

Διατηρούν ατομικό φάκελο για τον κάθε μαθητή και μεριμνούν για την τακτική ενημέρωσή του. Ο φάκελος φυλάσσεται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη του Δ/ντή της σχολικής μονάδας.

Συντάσσουν και υποβάλλουν για θεώρηση το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας το έντυπο της ομαδοποίησης και την ονομαστική κατάσταση των μαθητών στην αρχή του σχολικού έτους. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς συντάσσουν την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε..

Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τους γονείς των μαθητών που φοιτούν και τους ενημερώνει.

Έχει τα ίδια καθήκοντα και υποχρεώσεις με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς του Σχολείου.

ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Η Δ/ση του Σχολείου απευθυνόμενη κυρίως στους νέους συναδέλφους επιθυμεί να προτείνει ένα τρόπο βάσει του οποίου θα μπορούσε να πραγματοποιηθεί μια συνάντηση γονέων.

Κατά κανόνα κανείς στο σχολείο δεν υποδέχεται τους γονείς οι οποίοι γυρίζουν εδώ και εκεί ψάχνοντας το χώρο συνάντησης. Η έναρξη των συζητήσεων καθυστερεί περίπου μισή ώρα τουλάχιστον είτε γιατί ο εκπαιδευτικός αργεί να παραβρεθεί είτε γιατί κάποιοι γονείς καθυστερούν εκνευρίζοντας τους υπόλοιπους. Οι ομιλητές εκπαιδευτικοί είναι, συνήθως, απροετοίμαστοι και χωρίς στόχο για την κάθε συνάντηση.

Η υποδοχή, αντίθετα, που δείχνει σεβασμό προς τους γονείς επιβάλλει οργάνωση της υποδοχής, με τον διοργανωτή εκπαιδευτικό να βρίσκεται στην είσοδο του σχολείου, ώστε να κατευθύνει τους γονείς, προσφορά καφέ ή αναψυκτικού, ευπρεπισμένη αίθουσα, ακρίβεια στο χρόνο έναρξης και λήξης της συνάντησης, συγκεκριμένο στόχο, ευγενική συμπεριφορά προς όλους ανεξαιρέτως. Το σχολείο επομένως πρέπει να σχεδιάζει τις συναντήσεις γονέων- εκπαιδευτικών με σχολαστικότητα. Ειδικότερα προτείνουμε ο εκπαιδευτικός:

- Να γνωστοποιεί στους γονείς τις ακριβείς ημερομηνίες συναντήσεων για όλο το χρόνο και να κάνει τις αναγκαίες υπενθυμίσεις ή της διορθώσεις των ημερομηνιών.
- Να φροντίζει για τους χώρους υποδοχής, την καθαριότητα, την επάρκεια αναψυκτικών και καφέ.

[19]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 19/21

- Οι γονείς να προσκαλούνται με ατομική πρόσκληση είτε από τον εκπαιδευτικό είτε από το Δ/ντη.
- Να προσκαλούνται και οι δυο γονείς ακόμα κι αν είναι διαζευγμένοι.
- Να φροντίζονται ιδιαίτερα οι γονείς που δε μιλούν καλά ή δε μιλούν καθόλου την ελληνική γλώσσα.
- Να προσδιορίζονται με ακρίβεια οι στόχοι των συναντήσεων για να ξέρουν οι γονείς και να προετοιμαστούν γι' αυτά που θα ειπωθούν και να μην παγιδεύονται ή να αιφνιδιάζονται σε υποθέσεις που δεν τους ανακοινώθηκαν. Προσκαλούνται π.χ. για ενημέρωση της επίδοσης του Α' τετραμήνου και στο τέλος ο εκπαιδευτικός τους ζητά να συμβάλλουν οικονομικά για την αγορά ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή στην τάξη.
- Να ακούγεται με προσοχή και σεβασμό η γνώμη του κάθε γονιού ανεξάρτητα της κοινωνικής του προέλευσης.
- Να αποφεύγεται η ένταση ή ανταλλαγή λόγων σε έντονο ύφος από τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς.
- Να διατίθεται χρόνος για ιδιαίτερη συζήτηση με κάθε γονιό μετά τη συνάντηση, εφόσον κάποιος επιθυμεί.
- Να είναι έτοιμες εργασίες ή διαγωνίσματα μαθητών, (ατομικός φάκελος μαθητή) σε περίπτωση που οι γονείς θέλουν να τις δουν.
- Να στέλνεται περίληψη των αποφάσεων και συμπερασμάτων στους γονείς που δεν μπορούν να λάβουν μέρος στη συνάντηση για αντικειμενικούς λόγους.
- Τέλος καλό είναι να ζητείται η γνώμη των γονέων για τον αριθμό των συναντήσεων ώστε να μη χαθεί το ενδιαφέρον αν αυτές είναι πολλές.

Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Ο διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Αναφορικά με την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου του σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο διευθυντής ενημερώνει τους μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, διευθυντές/διευθύντριες, προϊστάμενοι/προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κλπ για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

[20]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 20/21

ΣΤΟΧΟΙ-ΠΡΟΟΠΤΙΚΗ

Η τήρηση του εσωτερικού κανονισμού από τους μαθητές, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς και κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, , ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. 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.

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Ο Δ/ΝΤΗΣ/Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Ο ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Θεοφανέλλης Τιμολέων Μακρυπούλιας Βασίλειος ΠΕ02

[21]

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: Z5buldP7k16Azccm9y8A8g

Σελίδα: 21/21

Υπογραφή:
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΑΚΡΥΠΟΥΛΙΑΣ
Πατρώνυμο: ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΑΦΜ: 079239276
Ημ. Υπογραφής: 11/10/2024 10:55:49