

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**11^ο 12/ΘΕΣΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ**

ΣΧ. ΕΤΟΣ: 2018-19

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	- 2 -
1.1. Εγγραφές μαθητών.....	- 2 -
1.2. Φοίτηση μαθητών.....	- 3 -
1.3. Ασφάλεια μαθητών.....	- 4 -
1.4. Πειθαρχία.....	- 4 -
1.5. Αξιολόγηση μαθητών.....	- 5 -
1.6. Πρωινή συγκέντρωση - Προσευχή.....	- 6 -
1.7. Εκκλησιασμός.....	- 6 -
1.8. Εκπαιδευτικές επισκέψεις - σχολικές γιορτές - παρελάσεις.....	- 6 -
1.9. Σχολικός ιστότοπος.....	- 6 -
1.10.Κυκλοφορία εξωσχολικών εντύπων.....	- 7 -
2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ.....	- 7 -
2.1. Υποχρεώσεις και καθήκοντα μαθητών.....	- 7 -
2.2. Μέσα στην τάξη.....	- 8 -
2.3. Στις ειδικές αίθουσες (Βιβλιοθήκη, Εργαστήριο Πληροφορικής και Φυσικών Επιστημών).....	- 9 -
2.4. Στην αυλή και στους διαδρόμους.....	- 9 -
3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ.....	- 9 -
3.1. Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας.....	- 9 -
3.2. Υποχρεώσεις Διευθυντή Σχολικής Μονάδας.....	- 10 -
3.3. Υποχρεώσεις και καθήκοντα εκπαιδευτικών.....	- 11 -
3.4. Απεργία.....	- 12 -
3.5. Εφημερία.....	- 12 -
3.6. Άδειες - απουσίες εκπαιδευτικών.....	- 13 -
3.7. Οι εκπαιδευτικοί του ολοήμερου τμήματος.....	- 13 -
3.8. Σύλλογος Διδασκόντων.....	- 14 -
4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	- 14 -
4.1. Γονείς - Κηδεμόνες -νομικό πλαίσιο.....	- 14 -
4.2. Υποχρεώσεις γονέων και κηδεμόνων.....	- 15 -
4.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	- 16 -
5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΓΟΝΕΩΝ.....	- 17 -
5.1. Σημασία της επικοινωνίας.....	- 17 -
5.2. Τρόποι επικοινωνίας.....	- 17 -

1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το σχολείο αποτελεί προϊόν κοινωνικοπολιτιστικής εξέλιξης. Είναι ένας θεσμός, στο πλαίσιο του οποίου, οι μαθητές αποκτούν γνώσεις, αναπτύσσουν δεξιότητες και υιοθετούν νόρμες και αξίες, ώστε να γίνουν ολοκληρωμένες προσωπικότητες. Η μάθηση και η κοινωνικοποίηση, αποτελούν τις δύο βασικές λειτουργίες του, με τις οποίες στοχεύει στη δημιουργία ελεύθερων, δημοκρατικών και υπεύθυνων πολιτών.

Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες και όρια για όλους τους παράγοντες της(εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός είναι ένα πλαίσιο αρχών και κανόνων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, που αποτελούν τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την επίτευξη του εκπαιδευτικού έργου του σχολείου. Βασική προϋπόθεση αποτελεί η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού από όλους τους παράγοντες της σχολικής κοινότητας.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός απορρέει μέσα από τη σχολική νομοθεσία. Αν προκύψει ανάγκη αναθεώρησής του, το σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωσή του.

1.1. Εγγραφές μαθητών

Η εγγραφή των μαθητών στο σχολείο γίνεται από 1 έως 20 Μαΐου, του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, για λόγους ανωτέρας βίας, διενεργούνται με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ο κάθε μαθητής εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως, ο οποίος προσκομίζει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Σε περίπτωση διάστασης των γονέων, θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος από τους δύο έχει την επιμέλεια του μαθητή.

Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του, καθώς και τον αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας, σε περίπτωση που αυτό είναι αναγκαίο. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα στη Διεύθυνση του σχολείου.

Η εγγραφή του μαθητή στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του και εκ μέρους του κηδεμόνα του όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, ο οποίος απορρέει εξάλλου από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία.

Αίτηση μετεγγραφής μαθητή σε άλλο σχολείο υποβάλλεται στον Διευθυντή, από τον γονέα του μαθητή, μέχρι τις 15 Μαΐου.

1.2. Φοίτηση μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία είναι υποχρεωτική και γι' αυτό πρέπει να είναι τακτική. Οι μαθητές φοιτούν ανελλιπώς στο σχολείο, συμμετέχουν ενεργά σε κάθε εκδήλωσή του και οφείλουν να πειθαρχούν στους κανόνες του.

Οι μαθητές πρέπει να τηρούν το ωράριο του καθημερινού Ωρολογίου Προγράμματος και να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο. Η έγκαιρη προσέλευση καθώς και η τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00' - 07.15'	15'	Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης
07.15' - 08.00'	45'	Πρωινή Ζώνη
08.00' - 08.15'	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15' - 09.40'	85'	1η διδακτική περίοδος
09.40' - 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00' - 11.30'	90'	2η διδακτική περίοδος
11.30' - 11.45'	15'	Διάλειμμα
11.45' - 12.25'	40'	5η ώρα
12.25' - 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35' - 13.15'	40'	6η ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)
13.15' - 13.20'	5'	Μετάβαση μαθητών στην αίθουσα του Ολοήμερου Τμήματος

ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΤΜΗΜΑ

13.20' - 14.00'	40'	1η ώρα. Σίτιση- χαλάρωση
14.00' - 14.15'	15'	Διάλειμμα
14.15' - 15.00'	45'	2η ώρα. Μελέτη
15.00' - 15.15'	15'	Διάλειμμα
15.15' - 16.00'	45'	3η ώρα. Επιλογή διδακτικού αντικειμένου

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής καθυστερήσει δικαιολογημένα, έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος από τον κηδεμόνα του.

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα, κ. ά). Ο γονέας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για τον λόγο της απουσίας του μαθητή, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια, ιδιαίτερα σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης απουσίας. Για μακροχρόνιες απουσίες (πάνω από πέντε ημέρες), ο γονέας πρέπει να προσκομίζει ιατρική βεβαίωση.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (στις Α' και Δ' τάξεις).

1.3. Ασφάλεια μαθητών

Η προσέλευση των μαθητών το πρωί γίνεται από ώρα 8:00' έως 8:15'. Στη συνέχεια, η είσοδος του σχολείου κλείνει για λόγους ασφαλείας, με ευθύνη του Διευθυντή. Οι γονείς και κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί στο σχολείο, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν.

Η παραμονή των γονέων στο σχολείο, κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και σε έκτακτες περιπτώσεις, μετά από άδεια του Διευθυντή.

Οι μαθητές δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησής τους κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), αυτό γίνεται με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, ο οποίος ειδοποιείται από τον δάσκαλο της τάξης.

Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, δεν πρέπει να φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι, αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς και γι' αυτό οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών.

Η αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο γίνεται ως εξής:

Με τη λήξη του υποχρεωτικού ωραρίου, στις 13.15' από τις δύο εξόδους του σχολείου, οι οποίες ανοίγουν με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Στις 15.00' ή στις 16.00' για όσους μαθητές είναι εγγεγραμμένοι και παραμένουν στο Ολοήμερο Τμήμα και οι γονείς-κηδεμόνες τους έχουν δηλώσει, εξ αρχής, την ακριβή ώρα αποχώρησής τους από το σχολείο.

1.4. Πειθαρχία

Η πειθαρχία και η τήρηση των κανόνων είναι αναγκαία σε κάθε οργανωμένο σύνολο και ομάδα, για την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων.

Κάθε τάξη του σχολείου αποφασίζει και συντάσσει τον κανονισμό της, ο οποίος περιλαμβάνει εκτός από κανόνες και ένα σύστημα αμοιβών και ποινών. Αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της τάξης και πρέπει να τηρείται από όλους τους μαθητές της τάξης.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει έναν από τους κανόνες της τάξης ή του σχολείου, ο εκπαιδευτικός, αφού εξαντλήσει όλα τα μέσα, που στηρίζονται στην πειθώ, μπορεί να χρησιμοποιήσει πειθαρχικά μέτρα ανάλογα με τις επιπτώσεις της συμπεριφοράς του παιδιού. Τα πειθαρχικά μέτρα είναι:

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Παραπομπή στον Διευθυντή
- δ. Ενημέρωση γονέων

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα, επιδιώκεται η συνεργασία με τους γονείς και ενημερώνεται ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου.

Είναι αυτονόητο ότι οι ποινές, ως εξωτερικό κίνητρο, έχουν φτωχά αποτελέσματα στην αλλαγή της συμπεριφοράς των μαθητών και ως εκ τούτου, για την Παιδαγωγική, δεν προκρίνονται, παρά ως η έσχατη επιλογή των εκπαιδευτικών. Το ιδανικό είναι η συμπεριφορά των μαθητών να είναι αποτέλεσμα εσωτερικής αυτορρύθμισης και όχι εξωτερικής επιβολής. Να είναι το παρεπόμενο ενός ενσυνείδητου αυτοέλεγχου και όχι απλή υπακοή, εξ' αιτίας του φόβου. Εντούτοις, οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει κάποιες επιπτώσεις και να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους, ώστε να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

1.5. Αξιολόγηση μαθητών

Η αξιολόγηση των μαθητών συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή τους στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή τους στο μάθημα της ημέρας
- Την επίδοσή τους στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχουν για το σπίτι
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά τους στην ομάδα που ανήκουν
- Τη γενική συμπεριφορά τους απέναντι στους συμμαθητές και τους δασκάλους τους

Στο τέλος κάθε τριμήνου, ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στον Διευθυντή. Εντός δέκα ημερών από τη λήξη του τριμήνου και με ευθύνη του Διευθυντή, καθορίζεται η ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

1.6. Πρωινή συγκέντρωση - Προσευχή

Η πρωινή συγκέντρωση των εκπαιδευτικών και των μαθητών στην αυλή του σχολείου αποτελεί την πρώτη φάση της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η πρωινή συγκέντρωση δεν πραγματοποιείται όταν δεν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό.

Οι αλλόθρησκοι και οι ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στον χώρο της συγκέντρωσης και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Μετά την προσευχή ακολουθούν οι αναγκαίες ανακοινώσεις-ενημερώσεις, από τον Διευθυντή του σχολείου.

1.7. Εκκλησιασμός

Ο εκκλησιασμός των μαθητών πραγματοποιείται την ημέρα της εορτής των Τριών Ιεραρχών, πριν από τα Χριστούγεννα και πριν από το Πάσχα. Επίσης, μπορεί να πραγματοποιηθεί και έκτακτος εκκλησιασμός, αν και όταν το αποφασίσει ο Σύλλογος Διδασκόντων.

1.8. Εκπαιδευτικές επισκέψεις - σχολικές γιορτές – παρελάσεις

Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές, μόνο αν υπάρχει σοβαρός λόγος. Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση σχολικής γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται. Για παράδειγμα, στις εθνικές γιορτές καθορίζεται η διάρκεια της σχολικής γιορτής, η αποχώρηση των μαθητών και δε λειτουργεί το Ολοήμερο Τμήμα. Η συμμετοχή των μαθητών στις παρελάσεις είναι υποχρεωτική και συμμετέχουν οι μαθητές των Ε' και ΣΤ' τάξεων. Οι εκπαιδευτικοί Φυσικής Αγωγής φροντίζουν για την προετοιμασία των μαθητών και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει ποιοι εκπαιδευτικοί θα συμμετέχουν στις ανάλογες εκδηλώσεις(κατάθεση στεφάνου, δοξολογία).

1.9. Σχολικός ιστότοπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο, στη διεύθυνση

(<http://11dim-ptolem.koz.sch.gr/>). Ο Διευθυντής και το διδακτικό προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο διαδίκτυο.

Υπεύθυνος για τη διαχείριση της παραπάνω επίσημης ιστοσελίδας του σχολείου είναι ο εκπαιδευτικός που ορίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου. Ο Διευθυντής έχει την εποπτεία της ιστοσελίδας.

1.10. Κυκλοφορία εξωσχολικών εντύπων

Μέσα στο σχολείο(συμπεριλαμβανομένου και του προαύλιου χώρου), απαγορεύεται η διανομή και διακίνηση εξωσχολικών εντύπων και κάθε είδους διαφημιστικού έντυπου υλικού.

Κάθε εκπαιδευτικός, που αντιλαμβάνεται κάποιον ιδιώτη να προβαίνει στη διανομή πάσης φύσεως υλικού, οφείλει να τον απομακρύνει αμέσως και να ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

2.1. Υποχρεώσεις και καθήκοντα μαθητών

Οι μαθητές, μέσα στον χώρο του σχολείου, θα πρέπει:

- Να είναι ευγενικοί με όλους, ήρεμοι και υπεύθυνοι.
- Να σέβονται τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.
- Να σέβονται τους συμμαθητές τους, να μην τους προσβάλλουν με λόγια ή πράξεις και να τους συμπεριφέρονται όπως θα ήθελαν και αυτοί να τους συμπεριφέρονται οι άλλοι.
- Να σέβονται το βοηθητικό προσωπικό και να εκτιμούν τον κόπο τους.
- Να διατηρούν τον χώρο του σχολείου καθαρό, να ρίχνουν τα απορρίμματα στους κάδους απορριμμάτων και τα ανακυκλώσιμα υλικά στους κάδους ανακύκλωσης.
- Να προσέχουν τα έπιπλα, τον εξοπλισμό του σχολείου και γενικότερα να σέβονται τον χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση καταστροφής και φθοράς, ο Σύλλογος Διδασκόντων, ανάλογα με το μέγεθος της καταστροφής, μπορεί να ζητήσει από τους γονείς να αποκαταστήσουν τη φθορά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας.
- Να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες ανάλογα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται, για

κανέναν λόγο στις τουαλέτες του άλλου φύλου, ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών.

- Δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν στο σχολείο μπάλες, διάφορα παιχνίδια και άλλα υλικά. Ότι είναι απαραίτητο για την εκπαιδευτική διαδικασία παρέχεται από το σχολείο.
- Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων δεν επιτρέπεται στον χώρο του σχολείου, με βάση τη σχετική νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας. Όταν οι μαθητές χρειάζεται να επικοινωνήσουν με τους γονείς τους, ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό της τάξης και χρησιμοποιούν το τηλέφωνο του σχολείου.
- Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους, ούτε να εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τάξεων.
- Σε περίπτωση βροχής ή όταν οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών στην αυλή, οι μαθητές παραμένουν μέσα στο σχολικό κτίριο, χωρίς να τρέχουν και να φωνάζουν. Οι εσωτερικοί χώροι του σχολείου δεν αποτελούν χώρους για τρέξιμο ή παιχνίδι. Μπορούν να παραμένουν μέσα στις τάξεις, να χρησιμοποιούν τη βιβλιοθήκη της τάξης και τη βιβλιοθήκη του διαδρόμου.
- Μετά το τέλος της προσευχής ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη και συνωστισμό. Με τον ίδιο τρόπο αποχωρούν από το σχολείο με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.

2.2. Μέσα στην τάξη

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος, οι μαθητές οφείλουν να τηρούν τους κανόνες της τάξης: Συγκεκριμένα:

- Παρακολουθούν με προσοχή τη διδασκαλία, συμμετέχουν, συνεργάζονται και εκτελούν τις εργασίες που τους ανατίθενται.
- Μιλούν, εκφράζουν απορίες και διατυπώνουν την άποψή τους, αφού πρώτα πάρουν άδεια.
- Ακούν χωρίς να διακόπτουν τους συμμαθητές τους.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, δεν γράφουν ούτε χαράσσουν οτιδήποτε σε αυτό.
- Οφείλουν να έχουν πάντα τα βιβλία και τα απαραίτητα για το μάθημά τους και να μην τα ξεχνούν συχνά.
- Δεν σηκώνονται όρθιοι, δεν συνομιλούν άσκοπα και δεν προκαλούν φασαρία.

2.3. Στις ειδικές αίθουσες (Βιβλιοθήκη, Εργαστήριο Πληροφορικής και Φυσικών Επιστημών)

Οι μαθητές:

- Δανείζονται βιβλία από τη βιβλιοθήκη του σχολείου, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης.
- Σε περίπτωση καταστροφής και φθοράς θα πρέπει να αναπληρώσουν το βιβλίο.
- Στην αίθουσα Φυσικής, χρησιμοποιούν όργανα ή εργαλεία μόνο με την άδεια και την επίβλεψη του δασκάλου.
- Αναφέρουν ενδεχόμενες ζημιές στον υπεύθυνο δάσκαλο.
- Στο εργαστήριο Πληροφορικής, οι Η/Υ χρησιμοποιούνται μόνο για τη σχολική εργασία και απαγορεύονται οι αλλαγές στις ρυθμίσεις, η λήψη και η απεγκατάσταση προγραμμάτων.

2.4. Στην αυλή και στους διαδρόμους

Οι μαθητές πρέπει να προσέχουν τη συμπεριφορά τους. Συγκεκριμένα:

- Να δείχνουν αυτοσυγκράτηση και να μην χρησιμοποιούν απρεπείς λέξεις, έστω κι αν προκληθούν.
- Να μην ασκούν καμιά μορφή βίας(σωματική, λεκτική, παθητική) στους συμμαθητές τους.
- Να βοηθούν ο ένας τον άλλον, όταν χρειάζεται και να αποδεικνύουν ότι αποτελούν μια οργανωμένη ομάδα όπου κυριαρχεί η φιλία, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

3.1. Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας

Ο Διευθυντής είναι η ψυχή και ο καθρέφτης της σχολικής μονάδας και έχει την πρώτη και μέγιστη ευθύνη για την καλή και ομαλή λειτουργία της. Θα πρέπει να κατέχει τις απαραίτητες γνώσεις διοίκησης και τις δεξιότητες να μετατρέπει τη γνώση του σε πράξη. Χρειάζεται να είναι οπλισμένος με την αναγκαία θεωρητική κατάρτιση την οποία με την αμέριστη συμπαράσταση των συνεργατών του θα μεταποιήσει σε πράξη και ενέργεια, που θα αποφέρει τα μέγιστα δυνατά οφέλη, τα οποία δικαιούται και αξίζει το ελληνικό σχολείο και μέσω αυτού οι μαθητές. Η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, συνεπώς, είναι απόλυτα εξαρτώμενη

από τον Διευθυντή, ο οποίος με τη στάση του, τις ενέργειές του και το όραμά του μπορεί να δημιουργήσει ένα σχολείο με τη δική του κουλτούρα.

3.2. Υποχρεώσεις Διευθυντή Σχολικής Μονάδας

Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, τον συντονισμό της σχολικής ζωής, την τήρηση των νόμων, των εγκυκλίων και των υπηρεσιακών εντολών. Πιο συγκεκριμένα:

Συνεργάζεται με τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων.

Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους, για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.

Καθοδηγεί, συνεργάζεται και βοηθά τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους.

Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς στην ανάληψη πρωτοβουλιών και καινοτόμων δράσεων.

Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.

Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, δημιουργεί κλίμα εμπιστοσύνης και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.

Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς, ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.

Προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει.

Σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδασκτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού, μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.

Σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων έχει την ευθύνη της σύνταξης του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του σχολείου.

Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας και του κανονισμού του σχολείου.

Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες, σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό, σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.

Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.

Συγκροτεί τον αριθμό των τμημάτων κάθε τάξης, όπως η νομοθεσία προβλέπει, και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τη νομοθεσία και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.

Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει ο ίδιος στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τρίτους και άλλους φορείς.

Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο μπορεί να συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

3.3. Υποχρεώσεις και καθήκοντα εκπαιδευτικών

Το εκπαιδευτικό έργο είναι πολυδιάστατο και βαρυσήμαντο. Περιλαμβάνει τη μάθηση αλλά και τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού στη διαμόρφωση του χαρακτήρα των παιδιών είναι καθοριστικός, καθώς ο ίδιος αποτελεί πρότυπο προς μίμηση. Γι' αυτό οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών δεν αφορούν μόνο στο διδακτικό τους έργο, αλλά και σε πολλούς άλλους τομείς που αναφέρονται παρακάτω.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Προσέρχονται έγκαιρα και αποχωρούν μετά τη λήξη των μαθημάτων.
- Συμμετέχουν στην πρωινή σύναξη και προσευχή.
- Αμέσως μετά τη λήξη της προσευχής, συνοδεύουν τους μαθητές στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για λίγα λεπτά και μόνο σε περίπτωση ανάγκης.
- Ενημερώνουν καθημερινά τα φύλλα ελέγχου των μαθητών για τυχόν απουσία τους.
- Στην ώρα των διαλειμμάτων βρίσκονται στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων, ώστε να ενημερώνονται για τυχόν ανακοινώσεις, να υπογράφουν πρακτικά ή εγκυκλίους και να ανταλλάσσουν απόψεις για διάφορα θέματα
- Δεν παραβιάζουν τον χρόνο του διαλείμματος, σεβόμενοι την ανάγκη ξεκούρασης των μαθητών.
- Φροντίζουν, στα διαλείμματα, να εξέρχονται όλοι οι μαθητές από τις αίθουσες στην αυλή, εκτός των επιμελητών.

- Προσέχουν τον τρόπο συμπεριφοράς τους απέναντι στους μαθητές και στους συναδέλφους τους.
- Έχουν απενεργοποιημένο το κινητό τηλέφωνό τους κατά την ώρα της διδασκαλίας αλλά και κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους.
- Κατά τη λήξη των μαθημάτων οι διδάσκοντες επιβλέπουν την ασφαλή αποχώρηση, ιδιαίτερα των μαθητών των μικρών τάξεων. Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης του γονέα οφείλουν να του τηλεφωνήσουν. Μέχρι να προσέλθει ο γονέας στο σχολείο, ο μαθητής παραμένει υπό την εποπτεία κάποιου εκπαιδευτικού ή περιμένει στο Ολοήμερο Τμήμα.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να εξασφαλίζουν την τάξη και την ηρεμία κατά την ώρα της διδασκαλίας τους και να αντιμετωπίζουν τις τυχόν εντάσεις των μαθητών με ευαισθησία και δικαιοσύνη.
- Φροντίζουν να καταστήσουν σαφείς τους κανόνες συμπεριφοράς και καλλιεργούν το αίσθημα αυτοπειθαρχίας και ευθύνης των μαθητών.
- Σέβονται την προσωπικότητα, την ιδιαιτερότητα, τη θρησκευτική ή πολιτιστική ταυτότητα του κάθε μαθητή.
- Επιλύουν τα προβλήματα της τάξης με τους μαθητές τους και σε εξαιρετικά δύσκολες περιπτώσεις τα αναφέρουν στον Διευθυντή του σχολείου.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους e-mail για τις εγκυκλίους και τις ανακοινώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και του Διευθυντή του Σχολείου.

3.4. Απεργία

Σε περίπτωση απεργίας ή στάσης εργασίας οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα τον Διευθυντή. Όσοι εκπαιδευτικοί δεν απεργούν προσέρχονται έγκαιρα και αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους. Την ημέρα της απεργίας, το πρόγραμμα μπορεί να τροποποιηθεί και κάποιοι μαθητές να αποχωρήσουν νωρίτερα, αφού προηγηθεί ενημέρωση των γονέων. Εάν δεν μπορεί να τροποποιηθεί το πρόγραμμά τους, οι μαθητές παραμένουν στον χώρο του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλειά τους. (Απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων)

3.5. Εφημερία

- Την ημέρα της εφημερίας τους οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται τουλάχιστον δεκαπέντε λεπτά νωρίτερα από την έναρξη των μαθημάτων. Επιτηρούν την προσέλευση των μαθητών από τις δύο εισόδους του σχολείου και φροντίζουν για την ασφάλειά τους. Η είσοδος των γονέων στο σχολείο δεν επιτρέπεται, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων.

- Λίγο πριν χτυπήσει το κουδούνι και αν ο καιρός το επιτρέπει, συγκεντρώνουν τους μαθητές στον χώρο της προσευχής και είναι υπεύθυνοι για τη σύνταξη των τμημάτων.
- Οι εκπαιδευτικοί διεξάγουν κανονικά την εφημερία τους, επιβλέποντας ο καθένας τον χώρο που έχει αναλάβει.
- Αν ο καιρός είναι καλός, φροντίζουν να βγουν όλοι οι μαθητές στο προαύλιο, ώστε να αεριστούν επαρκώς οι αίθουσες.
- Κατά τη λήξη των μαθημάτων, ένας εκπαιδευτικός που εφημερεύει, αναλαμβάνει να ξεκλειδώσει τις αυλόπορτες και οι υπόλοιποι επιβλέπουν την αποχώρηση των μαθητών.
- Σε περίπτωση απουσίας εφημερεύοντος εκπαιδευτικού ορίζεται αναπληρωτής του, από τον Διευθυντή, σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

3.6. Άδειες – απουσίες εκπαιδευτικών

Οι άδειες εγκρίνονται από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας. Γι' αυτό και ο Διευθυντής θα πρέπει να γνωρίζει εγκαίρως τον λόγο απουσίας του εκπαιδευτικού.

Ο Διευθυντής θα πρέπει, αφού εγκρίνει την άδεια του εκπαιδευτικού, να μεριμνήσει για την αναπλήρωσή του.

Η αναπλήρωση γίνεται με διαθέσιμο εκπαιδευτικό, που ορίζει ο Διευθυντής, σύμφωνα με τη σχολική νομοθεσία και με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σε περίπτωση που απουσιάζει εκπαιδευτικός την ημέρα της εφημερίας του, τον αντικαθιστά άλλος εκπαιδευτικός, με απόφαση του Διευθυντή.

3.7. Οι εκπαιδευτικοί του Ολοήμερου Τμήματος

- Οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν στο Ολοήμερο Τμήμα, ενημερώνονται για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους από τον υπεύθυνο του Ολοήμερου.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί του Ολοήμερου Τμήματος εφημερεύουν καθημερινά.
- Ο υπεύθυνος του Ολοήμερου Τμήματος ενημερώνει, σε καθημερινή βάση, το φύλλο παρουσιών των μαθητών. Κάθε φορά που ένας μαθητής απουσιάζει, αυτό καταγράφεται.
- Όσοι εκπαιδευτικοί δεν συμπληρώνουν το προβλεπόμενο διδακτικό τους ωράριο στο πρόγραμμα του Ολοήμερου, διδάσκουν και στο πρωινό πρόγραμμα, για τη συμπλήρωση του ωραρίου τους.

3.8. Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελεί το κυρίαρχο όργανο του σχολείου και αποτελείται απ' όλους τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Λειτουργεί με τρόπο συλλογικό, με βάση πάντα τη καλύτερη λειτουργία του σχολείου και οι αποφάσεις του είναι σύμφωνες με τη σχολική νομοθεσία.

Ο Σύλλογος συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Διευθυντή. Ο Διευθυντής ενημερώνει για την ημέρα και ώρα της συνεδρίασης, καθώς και για τα θέματα που θα συζητηθούν, τουλάχιστον δύο ημέρες πριν. Η ενημέρωση γίνεται με πρόσκληση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων, στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και στα προσωπικά mail των εκπαιδευτικών.

Οι συνεδριάσεις γίνονται εκτός διδακτικού ωραρίου και μέσα στο σχολικό ωράριο. Αν ο Σύλλογος Διδασκόντων συμφωνήσει, η συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί και απογευματινές ώρες, στον χώρο του σχολείου.

Απουσίες των εκπαιδευτικών δε δικαιολογούνται, παρά μόνο αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για τον οποίο είναι ενημερωμένος ο Διευθυντής.

Για να είναι έγκυρες οι αποφάσεις του, πρέπει να υπάρχει απαρτία, δηλαδή τα παρόντα μέλη να είναι περισσότερα από τα απόντα.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με ψηφοφορία, σύμφωνα με την οποία υπερισχύει η πλειοψηφία. Οι αποφάσεις της πλειοψηφίας είναι σεβαστές απ' όλους τους εκπαιδευτικούς, ακόμα κι αν υπάρχουν διαφωνίες.

Σε κάθε συνεδρίαση συντάσσεται το σχετικό πρακτικό, το οποίο υπογράφεται απ' όλους.

4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

4.1. Γονείς – Κηδεμόνες –νομικό πλαίσιο

1. Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι οι γονείς του. Αυτοί είναι οι κηδεμόνες του μαθητή, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του μαθητή. Σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή.

2. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν με τον Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος, τη συμπεριφορά, τη

σχολική επίδοση του και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του και τη μάθηση στο σχολείο.

3. Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα, το οποίο σχετίζεται με έναν συγκεκριμένο μαθητή, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας - κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο για την καλύτερη αντιμετώπισή του.

4. Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις (αθλητικές δραστηριότητες, εκπαιδευτικές επισκέψεις) είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης, το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα - κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη.

4.2. Υποχρεώσεις γονέων και κηδεμόνων

Είναι απαραίτητο οι γονείς και κηδεμόνες να συμμετέχουν στις ενημερωτικές συγκεντρώσεις και να συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του σχολείου, με σκοπό την πρόοδο, τη μάθηση και τη διαμόρφωση της προσωπικότητας του παιδιού.

Ο γονέας-κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο (ιατρικά, κοινωνικό – οικονομικά, ενδοοικογενειακά).

Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από τον μαθητή για ο,τιδήποτε συμβαίνει στο σχολείο, οφείλει να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος και σε περίπτωση που δε δοθεί λύση τον Διευθυντή του σχολείου.

Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών που δεν προσέρχονται έγκαιρα, ανήκει στους κηδεμόνες.

Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο μαθητής δεν προσέρχεται στο σχολείο, ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον εκπαιδευτικό του τμήματος.

Οι κηδεμόνες των μαθητών έχουν αποκλειστικά την ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών κατά την ώρα αποχώρησης. Γι' αυτό, οι κηδεμόνες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στην είσοδο του σχολείου για την παραλαβή των μαθητών. Το σχολείο και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί δεν μπορούν να γνωρίζουν τους κηδεμόνες όλων των μαθητών.

Σε περίπτωση που ένας μαθητής πρέπει να αποχωρήσει από το σχολείο, για σοβαρό λόγο, εκτός της προκαθορισμένης ώρας αποχώρησης, θα πρέπει ο γονέας ή ο κηδεμόνας του να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή τον Διευθυντή του σχολείου και να παραλαμβάνει ο ίδιος τον μαθητή.

Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητα του παιδιού του και να του επισημαίνει την υποχρέωσή του για σωστή συμπεριφορά στον σχολικό χώρο.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν στο σχολείο το Ατομικό Δελτίο Υγείας του μαθητή, μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου, για να μπορεί ο μαθητής να συμμετάσχει και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου.

Οι κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να καταθέσουν στο σχολείο αριθμό τηλεφώνου, σταθερού ή κινητού, για να μπορεί το σχολείο να επικοινωνήσει μαζί τους ανά πάσα στιγμή.

Οι γονείς δεν πρέπει σε ώρα διαλείμματος να απασχολούν τους εκπαιδευτικούς και να τους αποσπούν από το καθήκον της εποπτείας των μαθητών. Τα διαλείμματα δεν προσφέρονται για ευκαιριακές συναντήσεις ή για έκτακτες συνεργασίες με τον εκπαιδευτικό, γιατί αυτό λειτουργεί σε βάρος της ασφάλειας των μαθητών.

4.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Το σχολείο συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, με στόχο την καλύτερη λειτουργία του και τη στήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

1. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, σύμφωνα με το καταστατικό του, διοικείται από 5μελές διοικητικό συμβούλιο.
2. Έδρα του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων είναι το σχολείο, όπου γίνονται οι συνεδριάσεις του, σε ώρα μη λειτουργίας του σχολείου και αφού υπάρξει έγκαιρη ενημέρωση του Διευθυντή για την παραχώρηση του χώρου.
3. Ο Σύλλογος Γονέων συνεργάζεται με το σχολείο, στηρίζει το έργο των εκπαιδευτικών, αλλά σε καμιά περίπτωση δεν παρεμβαίνει σε θέματα της μαθησιακής διαδικασίας, της λειτουργίας της σχολικής μονάδας και της αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου.
4. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, κανένα άτομο, εκτός των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού και του προσωπικού καθαριότητας δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων. Αυτό γίνεται για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και για την ασφάλεια των μαθητών.

5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΓΟΝΕΩΝ

Η συνεργασία των γονέων με το σχολείο αποτελεί την «ικανή και αναγκαία συνθήκη» για την επιτυχημένη πορεία των μαθητών προς την ολική μόρφωση και την ολοκλήρωση της προσωπικότητάς τους. Όσο περισσότερο οι γονείς συνεργάζονται με το σχολείο και αποδέχονται τις κρίσεις των εκπαιδευτικών τόσο πιο συγκροτημένες προσωπικότητες διαμορφώνονται.

5.1. Σημασία της επικοινωνίας

Βασική προτεραιότητα του σχολείου είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς των μαθητών, τον Σύλλογό τους και το εκλεγμένο διοικητικό συμβούλιο. Κάθε προσπάθεια σε θέματα μάθησης και συμπεριφοράς ευδοκimeί με τη συμπαράσταση και βοήθεια των γονέων και της οικογένειας. Η εμπιστοσύνη του μαθητή προς το σχολείο δυναμώνει με τη θετική στάση των γονέων προς την εκπαιδευτική κοινότητα. Επομένως, θεωρείται πολύ σημαντική η καλλιέργεια καλής σχέσης μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικών για κάθε θέμα που αφορά τους μαθητές. Συνεπώς, η άμεση ανταπόκριση και το ενδιαφέρον των γονέων βοηθά σημαντικά στην εδραίωση της καλής συνεργασίας. Γι' αυτό, θεωρείται απαραίτητη και αναγκαία η συμμετοχή των γονέων στις κοινές παιδαγωγικές συναντήσεις με το εκπαιδευτικό προσωπικό, με σκοπό την ενημέρωση για το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και τη γενικότερη συμπεριφορά των μαθητών.

5.2. Τρόποι επικοινωνίας

α) Σε τακτική βάση ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας ενημερώνει το διοικητικό συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, μέσα από την επαφή και τη συνεργασία με τον πρόεδρο και τον γραμματέα του Συλλόγου, για θέματα που αφορούν τη σχολική κοινότητα.

β) Στην αρχή του διδακτικού έτους, οι γονείς ενημερώνονται από τον δάσκαλο της τάξης, για το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, την οργάνωση της τάξης, τις απαιτήσεις του σχολείου και για κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία του σχολείου.

γ) Οι συναντήσεις των γονέων με τους εκπαιδευτικούς πραγματοποιούνται τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα, που ορίζει ο κάθε εκπαιδευτικός, χωρίς αυτό να αποκλείει και τις έκτακτες συναντήσεις, όταν υπάρχει κάποιο πρόβλημα.

δ) Μετά τη λήξη του κάθε τριμήνου, με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, πραγματοποιούνται συναντήσεις με τους γονείς των μαθητών,

για την παραλαβή των ελέγχων προόδου των μαθητών και την ενημέρωσή τους για την επίδοση, την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

ε) Οι γονείς πρέπει να απευθύνονται πρωτίστως στον δάσκαλο της τάξης, για κάθε αίτημά τους. Σε περίπτωση που θεωρούν ότι δεν ικανοποιήθηκαν, τότε μόνο μπορούν να απευθυνθούν στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

στ) Συχνά το σχολείο επικοινωνεί και ενημερώνει τους γονείς με γραπτά σημειώματα-ανακοινώσεις, που επιδίδονται στους μαθητές. Για τον λόγο αυτόν, οι γονείς πρέπει να ρωτούν καθημερινά τα παιδιά αν έχουν κάποιο μήνυμα. Οι μαθητές με χαρά αναλαμβάνουν αυτήν την ευθύνη, όταν οι γονείς εκδηλώνουν ενδιαφέρον.

ζ) Το σχολείο διοργανώνει διαλέξεις με ειδικούς επιστήμονες, για θέματα που αφορούν τη σχολική κοινότητα και κυρίως τους μαθητές, με στόχο την ευαισθητοποίηση των γονέων, αφού κοινή επιδίωξη όλων είναι η αγωγή, η κατάρτιση, η καλλιέργεια και η ευτυχία των μαθητών. Παράλληλα, προγραμματίζει γιορτές, εκδηλώσεις και διάφορες πολιτιστικές δραστηριότητες, θεωρώντας ότι μέσα από αυτά οικοδομείται η προσωπικότητα των μαθητών και ενισχύεται η συνεργασία σχολείου και οικογένειας.

η) Τέλος, πλήρης ενημέρωση των γονέων παρέχεται μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου, η οποία φιλοξενεί όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τη δομή και τη λειτουργία του. Η ιστοσελίδα ενημερώνεται τακτικά σε θέματα που αφορούν νέα, ανακοινώσεις και δράσεις του σχολείου. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα στους γονείς να επικοινωνούν με το σχολείο, μέσω των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, δημιουργώντας μια γέφυρα για άμεση και γρήγορη επικοινωνία.