

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

5^ο ΓΕ.Λ. Πετρούπολης

Σχολικό Έτος 2023 – 2024

Περιεχόμενα

A. Γιατί χρειαζόμαστε το πλαίσιο οργάνωσης της σχολικής ζωής;	3
A. 1. Τι είναι το πλαίσιο οργάνωσης;	3
A. 2. Σε ποιες αρχές βασίζεται;	3
A. 3. Ποιοι είναι οι στόχοι του;	3
B. Ποιοι είναι οι βασικοί άξονες του πλαισίου;	3
B. 1. Η φοίτηση, προσέλευση, παραμονή και αποχώρηση μαθητών	3
B. 1. α. Γιατί δεν πρέπει να απουσιάζουμε αναίτια; (Φοίτηση)	3
B. 1. β. Τηρούμε το ωράριο λειτουργίας του σχολείου; (Προσέλευση, παραμονή και αποχώρηση μαθητών)	4
B. 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών και παιδαγωγική αντιμετώπιση, έλεγχος και επιβράβευση	4
B. 2. α. Ποια είναι η συμπεριφορά μας στο σχολείο;	4
B. 2. β. Τι συμβαίνει όταν παραβιάζεται αυτή η συμφωνία; (Παιδαγωγικός έλεγχος).....	6
B. 2. γ. Επιβραβεύεται όποιος συνεργάζεται υπεύθυνα;.....	7
B. 3. Στο σχολείο δεν έχει θέση η βία (Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού)	7
B. 4. Το σχολείο είναι μόνο το μάθημα; Θέλουμε ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία; (Σχολικές εκδηλώσεις, όμιλοι, εξωδιδασκτικές δραστηριότητες, πρωτοβουλίες μαθητών)	7
B. 5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας - συλλόγου γονέων/κηδεμόνων	7
B. 6. Σχολείο: το δεύτερο σπίτι μας... (Ποιότητα σχολικού χώρου)	8
B.7. Σχέσεις με συστεγαζόμενο σχολείο: μια δημιουργική συνύπαρξη	8
Γ. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες των μελών της σχολικής κοινότητας;.....	8
Γ. 1. Της διεύθυνσης του σχολείου	8
Γ. 2. Του συλλόγου διδασκόντων καθηγητών (εκπαιδευτικού προσωπικού)	9
Γ. 3. Του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων 5ου Γε.Λ. Πετρούπολης	9
Γ. 4. Της δημοτικής αρχής	9
Γ. 5. Των εκπροσώπων των μαθητικών κοινοτήτων	10
Γ. 6. Των μαθητών/τριών	10
Δ. Πώς θα εφαρμοστεί η παρούσα συμφωνία; (Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής).....	11
Παραρτήματα	12

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

A. Γιατί χρειαζόμαστε το πλαίσιο οργάνωσης της σχολικής ζωής;

A. 1. Τι είναι το πλαίσιο οργάνωσης;

Το πλαίσιο δεν είναι μια κανονιστική παρέμβαση, αλλά ένα περιγραφικό κείμενο, που διατυπώνει τους σκοπούς των εκπαιδευτικών και παιδαγωγικών δράσεων του σχολείου, θέτει τις αναγκαιότητες και προσδιορίζει τις αρμοδιότητες κάθε προσώπου ή οργάνου που συμμετέχει ενεργά στη σχολική ζωή, επιδιώκοντας την μέγιστη δυνατή συναίνεση στην εφαρμογή του, ώστε να επιτυγχάνονται στο μέγιστο βαθμό οι παιδαγωγικοί και εκπαιδευτικοί στόχοι.

A. 2. Σε ποιες αρχές βασίζεται;

Χρειαζόμαστε το παρόν πλαίσιο οργάνωσης της σχολικής ζωής του 5^{ου} Γε.Λ. Πετρούπολης:

- Για να λειτουργούμε εναρμονισμένοι με την σχετική νομοθεσία, όπως επικαιροποιήθηκε κατά τα τρέχον σχολικό έτος.
- Για να είναι όλες οι δραστηριότητές μας βασισμένες στις αρχές της δημοκρατικής λειτουργίας, του αλληλοσεβασμού και της αμοιβαίας αποδοχής μεταξύ όλων των μετεχόντων στην εκπαιδευτική διαδικασία (διεύθυνσης, συλλόγου διδασκόντων, μαθητικών κοινοτήτων, μαθητών/τριών, συλλόγου γονέων/κηδεμόνων, δημοτικής αρχής κλπ).
- Για να διασφαλίσουμε τον επιμερισμό των αρμοδιοτήτων, δικαιωμάτων και ευθυνών για όλους και σε όλες τις φάσεις της σχολικής ζωής.
- Για να λαμβάνονται υπ' όψιν όλες οι ιδιαιτερότητες και οι ανάγκες του σχολείου.
- Για να είναι η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής σύμφωνη με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας, στην οποία οι μαθητές/τριες καλούνται να ενταχθούν.
- Για να προλαμβάνουμε κρίσεις, να αντιμετωπίζουμε διαφωνίες και να διαχειριζόμαστε συγκρούσεις, που ενδεχομένως θα σοβήσουν, με πνεύμα αλληλοκατανόησης και συνεργασίας.

A. 3. Ποιοι είναι οι στόχοι του;

Επειδή θεωρούμε το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου πολυδύναμο και υψηλής βαρύτητας για την ατομική (μορφωτική, επαγγελματική, ενταξιακή κλπ) εξέλιξη των μαθητών/τριών, αλλά και για την πρόοδο της κοινωνίας, μπορούμε να θέσουμε τους στόχους του πλαισίου οργάνωσής του ως εξής:

- Να διασφαλίζουμε την σωματική και ψυχική ακεραιότητα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Το σχολείο να λειτουργεί εύρυθμα, οργανωμένα και αποτελεσματικά σε όλες τις φάσεις των δραστηριοτήτων του με τρόπο δημοκρατικό, συνεργατικό και συμπεριληπτικό.
- Να επιτυγχάνουμε απρόσκοπτα και ολοκληρωμένα όλους του στόχους της εκπαιδευτικής και παιδαγωγικής λειτουργίας.
- Το σχολείο να διαπλάθει ελεύθερα και υπεύθυνα άτομα, με διάθεση συνεργασίας και ικανότητες δημιουργίας, ικανά να επιτύχουν τους μορφωτικούς, επαγγελματικούς και τους δια βίου στόχους τους.

B. Ποιοι είναι οι βασικοί άξονες του πλαισίου;

B. 1. Η φοίτηση, προσέλευση, παραμονή και αποχώρηση μαθητών

B. 1. α. Γιατί δεν πρέπει να απουσιάζουμε αναίτια; (Φοίτηση)

Το σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο μόρφωσης και αγωγής. Προϋπόθεση για να επιτελέσει με αποτελεσματικότητα τους στόχους του είναι η συμμετοχή των μαθητών/τριών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών/τριών, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει την ατομική πρόοδό τους και δυσχεραίνει το σχολικό έργο. Για τους λόγους αυτούς ο νόμος ορίζει πως η φοίτηση είναι υποχρέωση των μαθητών/τριών και πως, αν ο αριθμός των απουσιών τους υπερβεί ορισμένα όρια, η φοίτηση κρίνεται ανεπαρκής και ο/η μαθητής/τρια επαναλαμβάνει τα μαθήματα της τάξης του/της. Επομένως:

- Δεν απουσιάζουμε από τα μαθήματά μας, παρά μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.λπ.).
- Τα όρια των απουσιών μας, ο τρόπος δικαιολόγησής τους και ο χαρακτηρισμός της φοίτησης, ορίζονται από τους σχετικούς νόμους και γνωστοποιούνται στους γονείς μας με ηλεκτρονική ενημέρωση (βλ. Β5), που λαμβάνουν από το σχολείο, στις αρχές κάθε σχολικού έτους.
- Οι κηδεμόνες μας ευθύνονται για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης. Οφείλουν να βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία και συνεργασία με το σχολείο και δικαιούνται να έχουν λεπτομερή, υπεύθυνη και τακτική ενημέρωση από τους υπευθύνους του σχολείου.

- Σε έκτακτη περίπτωση που πρέπει να φύγουμε από το σχολείο, ζητούμε άδεια από την διεύθυνση. Η άδεια χορηγείται μόνο μετά από τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα και οι απουσίες καταχωρίζονται στο ημερήσιο δελτίο απουσιών με την ένδειξη "άδεια", και την ενυπόγραφη επιβεβαίωση από την διεύθυνση ή τον/την εκπαιδευτικό που την χορηγεί.
- Υπεύθυνος για την ορθή καταχώριση των απουσιών είναι ο διδάσκων/ουσα-καθηγητής/τρια. Οι απουσίες καταχωρίζονται από τον απουσιολόγο στο ημερήσιο δελτίο απουσιών, ενώ ο διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια, κάθε διδακτική ώρα, ελέγχει το απουσιολόγιο και επιβεβαιώνει με την υπογραφή του τις απουσίες μαθητών/τριών. Ο απουσιολόγος (ή οποιοσδήποτε μαθητής/τρια) δεν σημειώνει τίποτε άλλο πλην των απουσιών στο απουσιολόγιο (πχ., προσήλθε, παρών κλπ). Για τον χαρακτηρισμό/διευκρινίσεις/ακύρωση των απουσιών είναι υπεύθυνος ο διδάσκων/ουσα την συγκεκριμένη ώρα καθηγητής/τρια, ο οποίος προσυπογράφει την σημείωση.
- Οι απουσιολόγοι ορίζονται από το σχολείο και είναι υπεύθυνοι/ες για το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης του τμήματός τους. (Βλ. Παράρτημα 5)
- Ως μαθητές/τριες δεν παρεμβαίνουμε στην συμπλήρωση του απουσιολογίου. Το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης είναι δημόσια έγγραφα. Δεν επιτρέπεται να παραποιηθούν και πρέπει να διατηρούνται καθαρά και χωρίς μουτζούρες. Κάθε παρέμβαση από τρίτους είναι πλαστογραφία και τιμωρείται ανάλογα.

B. 1. β. Τηρούμε το ωράριο λειτουργίας του σχολείου; (Προσέλευση, παραμονή και αποχώρηση μαθητών)

- Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου για τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας είναι από τις **8.15'** έως **14.10'**, δηλ. επτά διδακτικές ώρες την ημέρα. Ενδεχόμενες διαφοροποιήσεις του καθημερινού ωραρίου γνωστοποιούνται εγκαίρως στους γονείς/κηδεμόνες και στους μαθητές/τριες από την διεύθυνση του σχολείου.
- Ως μαθητές/τριες σεβόμαστε και τηρούμε το ωράριο του καθημερινού προγράμματος, κυρίως την έναρξη των μαθημάτων, και κάθε άλλης εκδήλωσης. Ιδιαίτερη προσοχή οφείλεται στην έγκαιρη προσέλευση στο σχολείο κατά την έναρξη του ημερήσιου προγράμματος, εφόσον η σχολική αυλόπορτα κλείνει, για λόγους ασφάλειας.
- Προσερχόμαστε έγκαιρα στην αίθουσα διδασκαλίας, αμέσως μετά το χτύπημα του κουδουνιού. Μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην τάξη, οποιαδήποτε διακοπή παρακωλύει το μάθημα και δυσχεραίνει την προσπάθεια των συμμαθητών/τριών μας. Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης στο μάθημα, παρουσιαζόμαστε στο γραφείο της διεύθυνσης του σχολείου, αναφέρουμε την αιτία της καθυστέρησης και, υπό προϋποθέσεις, κατά την κρίση της διεύθυνσης του σχολείου, με ειδικό σημείωμα μπαίνουμε στην τάξη. Σε διαφορετική περίπτωση, παραμένουμε σε κατάλληλο χώρο του σχολείου, υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού, και εισερχόμαστε στην τάξη μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας. Σε περίπτωση επανειλημμένης αργοπορίας ενημερώνεται ο κηδεμόνας του μαθητή/τριας, για να προληφθούν περαιτέρω αναίτιες απουσίες από μαθήματα.
- Μετά το πέρας του διαλείμματος, χωρίς χρονοτριβή, ακολουθώντας τις υποδείξεις των εφημερευόντων καθηγητών, ανεβαίνουμε από το προαύλιο στις τάξεις, για να ξεκινήσει το μάθημα.
- Φροντίζουμε κατά την διάρκεια του διαλείμματος να ικανοποιήσουμε όλες τις ανάγκες μας για τροφή, νερό, τουαλέτα κλπ. ώστε να είμαστε έγκαιρα (πριν από τον διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια) στην τάξη μας και να μην χρονοτριβήσουμε μετά την σήμανση του κουδουνιού έναρξης της διδακτικής ώρας.
- Δεν φεύγουμε από το σχολείο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Η αναίτια απουσία από διδακτική ώρα αποτελεί παράπτωμα. Ο/Η διδάσκων/ουσα της επόμενης διδακτικής ώρας, εφόσον διαπιστώσει αναίτια απουσία (πλην της πρώτης ώρας) παραπέμπει τον μαθητή/τρια στο γραφείο της διεύθυνσης, για να εξηγήσει το λόγο της απουσίας του/της.

B. 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών και παιδαγωγική αντιμετώπιση, έλεγχος και επιβράβευση

B. 2. α. Ποια είναι η συμπεριφορά μας στο σχολείο;

Ορισμένες επιπλέον επισημάνσεις, σχετικά με όσα εφαρμόζονται στο σχολείο, θα διευκολύνουν περαιτέρω την σχολική δραστηριότητα.

- Τηρούμε με προσοχή τα μέτρα προστασίας κατά της διάδοσης ιώσεων και κορωνοϊού: εξαερισμός αιθουσών, ατομική υγιεινή, πλύσιμο/απολύμανση χεριών, προαιρετική χρήση της μάσκας. Ειδικότερα οφείλουμε να ενημερώσουμε τους καθηγητές/τριές μας ή την διεύθυνση του σχολείου, εάν κατά την διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος αισθανθούμε οποιαδήποτε αδιαθεσία.
- Ως μαθητές/τριες συμπεριφερόμαστε με τρόπο κόσμιο μέσα στην τάξη, όπως και σε όλους τους χώρους του σχολείου. Στην τάξη μας καθόμαστε στις ορισμένες από τον υπεύθυνο καθηγητή/τρια θέσεις και δεν αλλάζουμε, δίχως σχετική άδεια.
- Δεν καταναλώνουμε φαγητό ή ποτά (εκτός νερού) στην τάξη και στους διαδρόμους, σεβόμενοι τον χώρο, την διαδικασία του μαθήματος και την καθαριότητα.
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, παραμένουμε στην αίθουσα χωρίς να προκαλούμε ανησυχία ή να ενοχλούμε τις διπλανές τάξεις. Ο/Η απουσιολόγος του τμήματος ρωτά στο γραφείο για τη συμπλήρωση, ή όχι της «κενής» ώρας. Αν υπάρχει πράγματι «κενό» προγράμματος, με σχετική άδεια από την δ/νση του σχολείου βγαίνουμε ήρεμα στην αυλή. Δεν επιτρέπεται, όμως, η έξοδος μας από τον χώρο του σχολείου.

- Μετακινούμαστε για τις ανάγκες του προγράμματος σε άλλη αίθουσα (εργαστήρια Πληροφορικής, Φυσικής και Χημείας) με τάξη και χωρίς αργοπορία, ώστε να μη χάνεται χρόνος από την διδακτική ώρα.
- Για την εύρυθμη και ήρεμη λειτουργία του σχολείου είναι απαραίτητο να αποφεύγουμε θορυβώδεις και ενοχλητικές εκδηλώσεις (π.χ., δυνατές φωνές, γέλια, τραγούδια, κυνηγητά κ.λπ.). Η παραμονή μας στο διάδρομο την ώρα του μαθήματος ή σε περίπτωση απουσίας του διδάσκοντος δημιουργεί προβλήματα στην διεξαγωγή του μαθήματος σε άλλες τάξεις.
- Ιδιαίτερα προσέχουμε, κατά τα διαλείμματα, για την πρόληψη ατυχημάτων.
- Φροντίζουμε για την διατήρηση καθαριότητας όλων των χώρων, χωρίς κατάχρηση και υπερβολές (πχ., σπατάλη χαρτιού, καταστροφή υλικοτεχνικού εξοπλισμού).
- Δεν εισερχόμαστε, χωρίς να υπάρχει λόγος και σχετική άδεια, στα γραφεία των καθηγητών, του υποδ/ντή και του διευθυντή/ντριας. Θεωρείται αυτονόητο ότι, πριν μπούμε σε ένα χώρο (αίθουσα διδασκαλίας ή γραφείο), χτυπάμε πρώτα την πόρτα και, αν μας επιτρέπουν την είσοδο, τότε μπαίνουμε σ' αυτόν.
- Δεν συμπεριφερόμαστε απρεπώς και αποφεύγουμε κάθε μορφή χειροδικίας, αυτοδικίας, άσκησης βίας σωματικής και ψυχολογικής προς άλλους, μαθητές/τριες ή καθηγητές/τριες, καθώς και τις άκοσμες εκφράσεις. Οι παραπάνω συμπεριφορές ελέγχονται, θεωρούνται παραπτώματα και τιμωρούνται.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και κατά τις οργανωμένες εξόδους από το σχολείο, υπακούουμε στους συνοδούς καθηγητές και συμπεριφερόμαστε με ευγένεια και ευπρέπεια. Κατά τη διάρκεια της πραγματοποίησης τέτοιων εκδρομών ή εκδηλώσεων δεν χάνουμε την μαθητική μας ιδιότητα. **Η εν γένει συμπεριφορά μας τιμά εμάς τους ίδιους και το σχολείο.** Σε περίπτωση που μαθητής/τρια επιδεικνύει συμπεριφορά που αντιβαίνει στις αρχές του σχολείου και τις υποδείξεις των συνοδών καθηγητών/τριών, είναι υπόλογος/η και δέχεται την ανάλογη παιδαγωγική αντιμετώπιση.
- **Σεβόμαστε τον σχολικό χώρο σαν δικό μας**, δεν γράφουμε στα θρανία και στους τοίχους και δεν προκαλούμε καταστροφές στα έπιπλα και στο κτήριο γενικότερα. Οποιαδήποτε αναίτια καταστροφή της σχολικής περιουσίας από μαθητές, επιβαρύνει τις οικογένειές τους, στις οποίες καταλογίζεται η αντίστοιχη δαπάνη.
- Διατηρούμε τις αίθουσες διδασκαλίας και όλους τους χώρους καθαρούς και ανακυκλώνουμε τα απορρίμματα στους σχετικούς κάδους. Οι επιμελητές/τριες είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα της τάξης, αλλά και την εν γένει διευκόλυνση του μαθήματος (ηλεκτρονικός εξοπλισμός, κλιματιστικά μηχανήματα, κιμωλίες, σπόγγος, καθαρός πίνακας, όργανα μαθηματικών, χάρτες κ.λπ.) κατά τον χρόνο, όπου ενδεχομένως δεν είναι παρών/ούσα στην αίθουσα ο/η εκπαιδευτικός. Το σχολείο με απόφασή του καθορίζει τον τρόπο ορισμού των επιμελητών/τριών και τα καθήκοντά τους. (Παράρτημα 3)
- Δεν φέρνουμε στο σχολείο είδη αξίας, περιττά χρήματα, ηλεκτρονικές συσκευές και κινητά τηλέφωνα. Το σχολείο δεν είναι υπεύθυνο για οποιαδήποτε απώλεια. Σεβόμαστε τα προσωπικά αντικείμενα των άλλων μαθητών και σε καμιά περίπτωση δεν τα οικειοποιούμαστε ή δεν τα καταστρέφουμε.
- Ειδικότερα, για τα κινητά τηλέφωνα και κάθε είδους ηλεκτρονική συσκευή, που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας ήχου και εικόνας (π.χ. ρολόι, στυλό με κάμερα κλπ) η νομοθεσία προβλέπει ότι οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους τέτοιου είδους αντικείμενα εντός του σχολικού χώρου. Οι γονείς μας μπορούν να μας ειδοποιήσουν μέσω των τηλεφώνων του σχολείου. Κατά την εξαιρετική περίπτωση, όπου είναι αναγκαίο να έχουμε μαζί μας κινητό τηλέφωνο, το παραδίδουμε στην διεύθυνση του σχολείου στην αρχή του ωραρίου και το παραλαμβάνουμε κατά την αποχώρηση. Η οποιαδήποτε χρήση ηλεκτρονικής συσκευής από μαθητή/τρια συνιστά παράβαση και ελέγχεται. Η συσκευή αφαιρείται από το μαθητή/τρια (από τον διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια), παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου και ο μαθητής/τρια το παραλαμβάνει μόνο μετά το πέρας του ωραρίου. Εάν η χρήση κινητού από μαθητή/τρια επαναληφθεί, ειδοποιείται ο κηδεμόνας, ο οποίος και μπορεί να παραλάβει την συσκευή μετά το πέρας του ωραρίου.
- Το σχολείο είναι δημόσιος χώρος και έχει την υποχρέωση να προστατεύει την υγεία των μαθητών/τριών. Κατ' εφαρμογή της νομοθεσίας που ισχύει για τους δημόσιους χώρους, ΔΕΝ ΚΑΠΝΙΖΟΥΜΕ ΣΕ ΚΑΝΕΝΑΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.
- Δεν παραγγέλνουμε ούτε παραλαμβάνουμε τρόφιμα ή ποτά από εξωτερικούς πωλητές, για λόγους υγείας και ασφάλειας. Καταναλώνουμε μόνο ό,τι έχουμε φέρει από το σπίτι ή ό,τι διατίθεται από το κυλικείο του σχολείου.
- Οι σχέσεις μαθητών/τριών του σχολείου μας με μαθητές/τριες του συστεγαζόμενου ΕΠΑΛ επιδιώκουμε να είναι οι καλύτερες δυνατές.
- Σε καμία περίπτωση δεν προκαλούμε με την συμπεριφορά μας (φωνές, ύβρεις, ρίψεις αντικειμένων κλπ) τους μαθητές/τριες άλλου σχολείου, όταν είμαστε στην τάξη ή στο προαύλιο. Δεν απαντάμε σε ανάλογες προκλητικές ενέργειες μαθητών/τριών άλλου σχολείου ή εξωσχολικών, αλλά αναφέρουμε οποιοδήποτε συμβάν στους καθηγητές/τριές μας και την διεύθυνση του σχολείου μας.
- Δεν μπορούμε να χρησιμοποιούμε την επωνυμία του σχολείου σε οποιαδήποτε εκδήλωση, χωρίς την άδεια της δ/νσης του σχολείου.
- Φροντίζουμε οπωσδήποτε να επιδίδουμε στους γονείς μας τις γραπτές ανακοινώσεις, που απευθύνει προς αυτούς το σχολείο και οι λοιποί οργανισμοί που συνεργάζονται με το σχολείο (Δήμος, ένωση γονέων, σύλλογος γονέων και κηδεμόνων). Παράλληλα, οι γονείς θα πρέπει να παρακολουθούν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και την ιστοσελίδα του σχολείου για τις σχετικές ανακοινώσεις.

- Ο σχολικός χώρος είναι δημόσιος και μας παραχωρείται για τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων. ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΜΟΡΦΗ ΧΡΗΣΗΣ ΠΟΥ ΑΝΤΙΒΑΙΝΕΙ ΤΟΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΣΚΟΠΟ Ή ΚΑΤΑΧΡΗΣΗΣ, ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ, ΑΝΑΙΤΙΑΣ ΦΘΟΡΑΣ, ΚΑΤΑΛΗΨΗΣ Ή ΠΑΡΕΜΠΟΔΙΣΗΣ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΝΑΙ ΠΑΡΑΝΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΩΚΕΤΑΙ ΠΟΙΝΙΚΑ. Οι καταστροφές του κτηριακού ή του εκπαιδευτικού εξοπλισμού επισύρουν ποινές και η αποκατάστασή τους βαρύνει αποκλειστικά τους μαθητές/τριες που τις διέπραξαν και τις οικογένειές τους.
- Σε περίπτωση που η κανονική δια ζώσης λειτουργία του σχολείου δεν καταστεί εφικτή, η διδασκαλία γίνεται διαδικτυακά, μέσω της ψηφιακής εφαρμογής Webex, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο παράρτημα. Πέραν τούτου, Η ΑΠΩΛΕΙΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΩΡΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΕΠΑΚΡΙΒΩΣ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΝΟΜΟ, κατά προτεραιότητα με την αξιοποίηση των σχολικών εορτών και παράλληλη πραγματοποίηση μαθημάτων, την περικοπή περιπάτων και εκδρομών, τον περιορισμό των εργασιμών ημερών των πολυήμερων εκδρομών. Αν δεν επαρκούν οι παραπάνω μέρες, γίνεται χρήση ημερών των σχολικών διακοπών (Χριστούγεννα, Πάσχα) και παράταση του σχολικού έτους.
- Στην περίπτωση ωριαίων γραπτών δοκιμασιών παραμένουμε στην τάξη μας, ακόμη και μετά την παράδοση του γραπτού μας και αποχωρούμε μόνο μετά από σχετική άδεια του καθηγητή μας, το τελευταίο 10λεπτο, οπότε και παραμένουμε, χωρίς να ενοχλούμε άλλες τάξεις, στον χώρο μπροστά από τα γραφεία καθηγητών και διευθυντή.

B. 2. β. Τι συμβαίνει όταν παραβιάζεται αυτή η συμφωνία; (Παιδαγωγικός έλεγχος)

Στο σχολείο, η κατάκτηση της γνώσης και η αγωγή, απαιτούν από μέρους μας το σεβασμό των διαφορετικών ρόλων (μαθητών/τριών – καθηγητών/τριών – διεύθυνσης) και την τήρηση των κανόνων συμπεριφοράς. Βασική επιδίωξη είναι οι κανόνες συμπεριφοράς να λειτουργήσουν ως αρχές, τις οποίες ως μαθητές/τριες αποδεχόμαστε, ενστερνιζόμαστε και, επομένως, **τηρούμε με δική μας θέληση και ευθύνη**. Η συμμόρφωσή μας προς τους κανόνες συμπεριφοράς συντελεί στην εναρμόνιση των προσπαθειών, την καλή συνεργασία, που ευοδώνει το μέγιστο και άριστο παιδαγωγικό αποτέλεσμα. Η σταδιακή και υπεύθυνη προσαρμογή των παιδιών στους κανόνες της σχολικής ζωής, ως βασική επιδίωξη του σχολείου, επιβάλλει πέρα από τα παραπάνω, να λαμβάνονται διάφορα παιδαγωγικά μέτρα, διακριτικές προσωπικές επισημάνσεις και ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα (π.χ. προσφυγή σε συμβουλευτικό κέντρο, διαδικασία διαμεσολάβησης) για την αντιμετώπιση κάθε συμπεριφοράς που παρεκκλίνει των αρχών και των επιδιώξεών του και δυσχεραίνει την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

Σε ενδεχόμενες περιπτώσεις που εμείς οι μαθητές/ριες προβαίνουμε σε μη αποδεκτές συμπεριφορές, το θέμα αποτελεί αντικείμενο συνεργασίας με την συμμετοχή του/της εκπαιδευτικού της τάξης, του/της διευθυντή/ριας της σχολικής μονάδας, του/της συμβούλου σχολικής ζωής, των γονέων/κηδεμόνων, του/της σχολικού/ής ψυχολόγου, του συλλόγου διδασκόντων/ουσών, του/της συντονιστή/ριας εκπαιδευτικού έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση τους, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής, που διέπουν την ηλικία του μαθητή/τριας.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπ' όψιν η **βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του εφήβου**. Ο παιδαγωγικός αυτός έλεγχος έχει ως σκοπό να μας επαναφέρει στο πλαίσιο της ευπρεπούς συμπεριφοράς και σε καμία περίπτωση να εκδικηθεί ή να ταπεινώσει. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Τα θέματα ενδεχόμενης παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο σχολείο αντιμετωπίζονται πάντα με βάση την κείμενη νομοθεσία και τις ψυχοπαιδαγωγικές αρχές. Συνεπώς:

- Αν διαπιστωθεί ότι κάποιος μαθητής/τριας παραβαίνουν τους κανόνες συμπεριφοράς και κυρίως ότι με την στάση τους παρακωλύουν το έργο του σχολείου ή η συμπεριφορά τους είναι βλαπτική για τους συμμαθητές/τριες τους, κρίνεται αναγκαίο να επιβληθούν, ως τελευταία επιλογή, παιδαγωγικά μέτρα (κυρώσεις – ποινές), τα οποία κλιμακώνονται μέχρι και την απομάκρυνση του μαθητή/τριας από το σχολείο. Βέβαια η σχέση: κανόνας – παράβαση – τιμωρία, δεν αποτελεί τεχνοκρατική αρχή, αλλά, με γνώμονα ότι η **επιείκεια χωρίς όρια καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας**, η σχέση αυτή διαμορφώνεται πάντα στο πλαίσιο του σχολείου και της ιδιαιτερότητας του κάθε παιδιού.
- Όταν διαπιστώνεται παρεκκλίνουσα των κανόνων συμπεριφορά, πέραν της παρατήρησης, ανεξάρτητα από το αν θα επιβληθεί κάποια ποινή ή όχι, το περιστατικό καταγράφεται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας. Αν κάποιος μαθητής/τρια καταγράφεται επανειλημμένα στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας ενημερώνονται οι γονείς του και λαμβάνονται πρόσθετα παιδαγωγικά μέτρα.
- Οι ποινές κλιμακώνονται από την προφορική παρατήρηση, την επίπληξη με ή χωρίς ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα, αποβολή από τα μαθήματα μέχρι 2 (δύο) ημέρες και αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος και έχουν επιπτώσεις στο χαρακτηρισμό της διαγωγής, η οποία μπορεί να μειωθεί από «εξαιρετική» σε «καλή» ή ακόμα και σε «μεμπτή».
- Ως ανάρμοστη διαγωγή θεωρείται κάθε παράτυπη πράξη ή ενέργεια εντός σχολείου, εφόσον αυτή επηρεάζει αρνητικά την λειτουργία του. Υπεύθυνος για την τήρηση της τάξης μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι ο/η διδάσκων/ουσα. Οι μαθητές/τριες συνεργαζόμαστε πρόθυμα και σε καμία περίπτωση δεν αντιδρούμε με τους καθηγητές/τριές μας. Θέτουμε την οποιαδήποτε διαφωνία, αντίρρηση, απορία ή αίτημα με ευγένεια και υπευθυνότητα, σύμφωνα με τους κοινά αποδεκτούς όρους λειτουργίας του μαθήματος. Οι αρχές της ευπρεπούς, ευγενούς και κόσμιας συμπεριφοράς τηρούνται και από τα δύο μέρη, καθηγητή/τρια και μαθητή/τρια σε όλες τις

περιπτώσεις. Η διεύθυνση και ο σύλλογος διδασκόντων δεν μπορεί να κάνει αποδεκτή καμία αιτιολογία για προσβλητική συμπεριφορά μαθητών/τριών προς τους καθηγητές/τριές τους (και αντίστροφα).

- Οι μαθητές/τριες που απομακρύνονται από την τάξη τους με «ωριαία απομάκρυνση», επειδή παρακωλύουν το μάθημα, ή τιμωρούνται με ποινή «αποβολής» δεν απομακρύνονται του σχολικού χώρου. Απευθύνονται στην διεύθυνση του σχολείου, η οποία και αποφασίζει πώς θα τους απασχολήσει.

B. 2. γ. Επιβραβεύεται όποιος συνεργάζεται υπεύθυνα;

Το σχολείο (Δ/νση, Σύλλογος Διδασκόντων, εκπαιδευτικοί ατομικά, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) επιβραβεύει την υψηλή επίδοση στα μαθήματα, αλλά και κάθε θετική και δημιουργική ενέργεια μαθητών/τριών, προκειμένου να ενισχύσει τις προσπάθειές τους προς αυτή την κατεύθυνση. Οι επιβραβεύσεις αυτές μπορούν να είναι **ηθικής μορφής** (εύφημη μνεία, αναφορά ή προβολή μιας πράξης στην τάξη, έπαινος, τονισμός της ιδιαίτερης σημασίας της, βαθμολογική επιβράβευση κλπ) και συνοδεύονται από συμβουλές και σχετικές υποδείξεις, ώστε η συμπεριφορά αυτή να εμπεδωθεί και να βελτιωθεί περαιτέρω. Το σχολείο μας επιβραβεύει με ειδική μνεία τους μαθητές που σημείωσαν τις λιγότερες απουσίες στην διάρκεια μιας σχολικής χρονιάς.

B. 3. Στο σχολείο δεν έχει θέση η βία (Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού)

Το σχολείο διδάσκει την δημοκρατική συμπεριφορά και κάνει πράξη, όχι απλώς την ανοχή, αλλά την πλήρη αποδοχή του διαφορετικού συνανθρώπου μας. Όλοι οι μετέχοντες στην σχολική πράξη είμαστε υπεύθυνοι ατομικά και συλλογικά για τον εντοπισμό και την αποτροπή φαινομένων φυσικής, λεκτικής, ψυχολογικής βίας ή περιθωριοποίησης. Ιδίως εμείς οι μαθητές/τριες και οι εκπρόσωποι μαθητικών κοινοτήτων αποδοκιμάζουμε και αναφέρουμε (στον εφημερεύοντα/ουσα καθηγητή/τρια, στον/στην υπεύθυνο/η τμήματος, στους/στις συμβούλους σχολικής ζωής, στον σύλλογο διδασκόντων, στην διεύθυνση του σχολείου) οποιαδήποτε ενέργεια τέτοιου χαρακτήρα, ώστε να αντιμετωπίζεται άμεσα και με τον κατάλληλο παιδαγωγικό τρόπο. Συνδρομή, σε σχετικές περιπτώσεις, προσφέρουν οι ψυχολόγοι και οι κοινωνικοί λειτουργοί, που συνεργάζονται με το σχολείο.

B. 4. Το σχολείο είναι μόνο το μάθημα; Θέλουμε ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία; (Σχολικές εκδηλώσεις, όμιλοι, εξωδιδασκτικές δραστηριότητες, πρωτοβουλίες μαθητών)

Το σχολείο, παράλληλα με το καθημερινό διδακτικό και παιδαγωγικό του έργο, σχεδιάζει, από την αρχή του σχολικού έτους, και διοργανώνει, κατά την διάρκειά του, πλήθος εξωδιδασκτικών δράσεων (διδακτικές επισκέψεις, περιπάτους, αθλητικές διοργανώσεις, επιμορφωτικές εκδρομές, εθελοντικές δράσεις, διενέργεια ομίλων, ευρωπαϊκά προγράμματα, εορτές, τελετές κ. ά.) σε συνεργασία με ποικίλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, πάντα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Σκοπό αποτελεί η πλαισίωση του καθαρά εκπαιδευτικού έργου με την απόκτηση σημαντικών κοινωνικής φύσεως δεξιοτήτων, γνώσεων και ευαισθησιών από τους μαθητές, η ικανοποίηση των ενδιαφερόντων τους, το άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία και η διασύνδεσή του με το κοινωνικό γίγνεσθαι, προς όφελος και των μαθητών/τριών και της κοινωνίας.

Ως μαθητές/τριες επωφελούμαστε από την ενεργό συμμετοχή μας στις δράσεις αυτές με ποικίλους τρόπους:

- προτείνοντας σχέδια δράσης και αναλαμβάνοντας δημιουργικές και υπεύθυνες πρωτοβουλίες,
- συμμετέχοντας ουσιαστικά και υπεύθυνα σε εκπαιδευτικές επισκέψεις, ομίλους, εκδηλώσεις, εκδρομές, γιορτές, ευρωπαϊκά προγράμματα,
- προτάσσοντας τον ήρεμο και ουσιαστικό διάλογο για την επίλυση των εκάστοτε αναφυόμενων ζητημάτων, με σεβασμό προς τις διαφορετικές απόψεις και στάσεις
- συνεργαζόμενοι σε ομάδες για την διεκπεραίωση έργων (συνεργασία με φορείς, παρουσιάσεις, ξεναγήσεις, συλλογή χρημάτων για εθελοντική δράση),
- ανταποκρινόμενοι στην ανάθεση καθηκόντων και ρόλων και αναδεικνύοντας τις ιδιαίτερες ικανότητες και τα ενδιαφέροντά μας,
- αναλαμβάνοντας ηγετικούς και οργανωτικούς ρόλους κ.ά.

B. 5. Συνεργασία σχολείου - οικογένειας - συλλόγου γονέων/κηδεμόνων

Το σχολείο συνεργάζεται αποδοτικά με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και το εκλεγμένο συμβούλιο του συλλόγου τους, θεωρώντας την συνεργασία αυτή απαραίτητη για την πλαισίωση και την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου. Αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και την εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον σύλλογό τους, διότι η προσπάθεια του σχολείου, ιδιαίτερα σε θέματα αγωγής και συμπεριφοράς, δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς την συνδρομή της οικογένειας.

- Οι γονείς φροντίζουν για την γνωριμία και την δημιουργία καλών σχέσεων με τους καθηγητές/τριες του σχολείου, ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις που τους απευθύνει το σχολείο, για κάθε θέμα που αφορά το παιδί τους, διότι η εμπιστοσύνη του μαθητή/τριας προς το σχολείο ενισχύεται και από την θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και το δάσκαλο. Γενικώς οι γονείς και οι κηδεμόνες πρέπει να λαμβάνουν γνώση και να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το σχολείο.
- Οι γονείς φροντίζουν για την έγκαιρη ενημέρωση του σχολείου (τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά) για τους λόγους ενδεχόμενης απουσίας των παιδιών τους από τα μαθήματα. Ειδικότερα, σχετικά με τις ενέργειες, στις οποίες θα

πρέπει να προβούν σε περίπτωση που υπάρχει πιθανότητα νόσησης μαθητή/τριας από κορωνοϊό ή εποχική γρίπη, παρακολουθούν σχετικές αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του σχολείου.

- Είναι σημαντικό οι γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνουν άμεσα την διεύθυνση του σχολείου για οποιοδήποτε θέμα υγείας των παιδιών τους, για πιθανές **μαθησιακές δυσκολίες** και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κρίνουν ότι πρέπει το σχολείο να γνωρίζει.
- Οι γονείς και οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται τακτικά, λεπτομερειακά και υπεύθυνα για τη φροντίδα και την πρόοδο των παιδιών τους. Με ανακοίνωση που τους κοινοποιεί το σχολείο στην αρχή του σχολικού έτους, τους γνωστοποιούνται οι τρόποι και οι ώρες που μπορούν οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες να τους ενημερώνουν εκτενέστερα.
- Το σχολείο ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που αφορούν τα παιδιά τους και την εν γένει λειτουργία του σχολείου με τους παρακάτω τρόπους:
 1. Μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου. <http://5lyk-petroup.att.sch.gr/index.php?lang=en>
 2. Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. mail@5lyk-petroup.att.sch.gr
 3. Μέσω ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
 4. Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
 5. Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον σύλλογο διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.
 6. Μέσω τηλεδιασκέψεων.

B.6. Σχολείο: το δεύτερο σπίτι μας... (Ποιότητα σχολικού χώρου)

Ο σχολικός χώρος αποτελεί το πλαίσιο της καθημερινής σχολικής δραστηριότητας και η καλή ποιότητά του διευκολύνει την εκπαιδευτική πράξη σε όλες τις διαστάσεις της, συνιστώντας ένα πολιτισμένο περιβάλλον. Διεύθυνση σχολικής μονάδας, εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, μαθητές, σύλλογος γονέων/ κηδεμόνων, Δημοτική Αρχή εργάζονται για την αναβάθμιση των κτηριακών υποδομών, την διατήρηση της καθαριότητας και της ευχάριστης εικόνας των χώρων (τάξεις, εργαστήρια, διάδρομοι, σκάλες, τουαλέτες, γραφεία, προαύλιο), τον εκσυγχρονισμό και την καλή λειτουργία του εξοπλισμού (ηλεκτρονικά και κλιματιστικά μηχανήματα), αξιοποιώντας στο έπακρο τους διατιθέμενους πόρους, με σκοπό η εκπαίδευση των μαθητών/τριών να είναι άνετη, ευχάριστη και αποτελεσματική και να τους επιτρέπει την δημιουργική συμμετοχή και την μορφωτική εξέλιξη.

Ως εκ τούτου, ο σεβασμός, η προστασία, η διατήρηση και πιθανή αναβάθμιση εξοπλισμού και υποδομών είναι ευθύνη όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Η ορθή χρήση του από όλους και η προστασία του από καταστροφές και άσκοπη φθορά εδραιώνει τον σεβασμό στην συνολική μαθησιακή και μορφωτική διαδικασία. Οποιαδήποτε αναίτια φθορά προξενείται από ανάρμοστη χρήση απαξιώνει, δυσχεραίνει και υποβαθμίζει το εκπαιδευτικό έργο. Ως εκ τούτου, το πρόσωπο που την προκάλεσε αναδέχεται τις συνέπειες και επιβαρύνεται οικονομικά για την αποκατάστασή της.

B.7. Σχέσεις με συστεγαζόμενο σχολείο: μια δημιουργική συνύπαρξη

Με δεδομένη την συστέγαση του σχολείου μας με το 1^ο ΕΠΑΛ Πετρούπολης, την κοινή χρήση ορισμένων χώρων (διαδρόμων, εργαστηρίων, βιβλιοθήκης κλπ), όλοι μας, μαθητές/τριες, σύλλογος διδασκόντων καθηγητών και διεύθυνση επιδιώκουμε σχέσεις αλληλοσεβασμού, συνεργασίας και κοινής δημιουργίας, με στόχο να επωφελούνται αμοιβαία οι μαθητές/τριες των δύο σχολείων. Γι' αυτό, εκτός από πολιτισμένη συμπεριφορά και φιλική στάση στις μεταξύ μας σχέσεις, στοχεύουμε στην διοργάνωση κοινών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, που θα βελτιώσουν το σχολικό περιβάλλον, θα διευκολύνουν την συστέγαση και θα αποφέρουν παιδαγωγικά αποτελέσματα σχετικά με την ένταξη των μαθητών/τριών σε ευρύτερα κοινωνικά περιβάλλοντα.

Γ. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες των μελών της σχολικής κοινότητας;

Γ. 1. Της διεύθυνσης του σχολείου

Η διεύθυνση του σχολείου εμπνέει, συντονίζει συνολικά το σχολικό έργο και καθοδηγεί την σχολική δράση σε όλες τις διαστάσεις. Ειδικότερα:

- Με ενέργειές της και σε συνεργασία με τον σύλλογο διδασκόντων καθηγητών φροντίζει για την δημιουργία στο σχολείο κλίματος ασφάλειας, συναισθηματικής πληρότητας και αξιοκρατίας, κατάλληλο για την διεξαγωγή του εκπαιδευτικού και ηθοπλαστικού έργου.
- Ενημερώνεται και ενδιαφέρεται για όλα τα ζητήματα που απασχολούν την μαθητική και σχολική κοινότητα και που μπορούν να επηρεάσουν την συνεργασία και την απόδοση των μελών της και φροντίζει για την αντιμετώπισή τους.
- Παρέχει ακρόαση στους μαθητές/τριες, στους εκπροσώπους τους και στους γονείς/κηδεμόνες για τα ζητήματα που επιθυμούν και φροντίζει για την επίλυσή τους, στο βαθμό που το επιτρέπει η νομοθεσία και οι δυνατότητες του σχολείου. Εν πάση περιπτώσει, εξηγεί προς κάθε κατεύθυνση τους λόγους που ένα αίτημα είναι ή όχι υλοποιήσιμο.
- Διασφαλίζει τους όρους δημοκρατικής και δίκαιης επίλυσης διαφορών μεταξύ μελών της σχολικής κοινότητας με κριτήρια διαλόγου, διαλλακτικότητας και αλληλοσεβασμού.

- Συνεργάζεται με την δημοτική αρχή, τα συστεγαζόμενα σχολεία και κάθε αρμόδιο πρόσωπο ή φορέα για την αντιμετώπιση ζητημάτων και την επίτευξη των στόχων του σχολείου.
- Εργάζεται για την βελτίωση των σχολικών υποδομών και του εξοπλισμού, για την πληρέστερη αξιοποίηση κάθε πόρου και για την διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού περιβάλλοντος, προκειμένου να επωφελούνται από αυτό όλοι οι μαθητές/τριες.

Γ. 2. Του συλλόγου διδασκόντων καθηγητών (εκπαιδευτικού προσωπικού)

Ο σύλλογος διδασκόντων καθηγητών, έχοντας επίγνωση του ότι από την ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου εξαρτάται η πρόοδος και η συνοχή της κοινωνίας, αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη αυτή. Εργάζεται τόσο ως όργανο συλλογικό, όσο και έχοντας κατανείμει ευθύνες και αρμοδιότητες στα μέλη του (υπεύθυνοι τμημάτων, σύμβουλοι σχολικής ζωής κλπ). Αλλά και κάθε εκπαιδευτικός, ως ανεξάρτητη και υπεύθυνη οντότητα, εργάζεται για την εκπλήρωση των εκπαιδευτικών στόχων:

- Συνεργάζεται δημιουργικά με την διεύθυνση του σχολείου για την διεκπεραίωση όλων των σχολικών εργασιών και την διευθέτηση κάθε αναφερόμενου ζητήματος.
- Αντιμετωπίζει κάθε μαθητή/τρια ως αυτόνομη μονάδα με ιδιαίτερες ικανότητες και ανάγκες, καθώς και απεριόριστες δυνατότητες εξέλιξης και ως άτομο που αξίζει τον σεβασμό και την προσοχή του.
- Φροντίζει για την ασφάλεια, την φυσική και ψυχική ακεραιότητα και σέβεται την αξιοπρέπεια κάθε μαθητή/τριας.
- Ενημερώνεται για τα μαθητικά ζητήματα και τα αντιμετωπίζει με κατανόηση και παιδαγωγική διάθεση.
- Βοηθά τους μαθητές/τριες στην επίλυση κάθε αναφερόμενου ζητήματος (μαθησιακού, συμπεριφοράς κλπ).
- Δημιουργεί το κατάλληλο, ευχάριστο και ήρεμο, διαπνεόμενο από αμοιβαία εμπιστοσύνη εκπαιδευτικό κλίμα, ώστε να διευκολύνεται και να ευοδώνεται η εκπαιδευτική διαδικασία.
- Σέβεται τις ιδιαίτερες μαθησιακές ανάγκες κάθε μαθητή, τον στηρίζει με το κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό και τον ενθαρρύνει για βελτίωση της επίδοσής του.
- Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για την φοίτηση, την συμπεριφορά και την επίδοση των παιδιών τους πρόθυμα και με κάθε πρόσφορο μέσο, σε χρόνο εντός του εργασιακού ωραρίου του σχολείου.
- Διαθέτει τεκμηρίωση για την βαθμολογία των μαθητών/τριών που καταθέτει.
- Αντιμετωπίζει ισότιμα, φιλικά και αξιοκρατικά όλους τους μαθητές/τριες σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής (μάθημα, διαγωνίσματα, εξετάσεις, βαθμολογία, εξωδιδασκτικές δράσεις).
- Αντιμετωπίζει τις παραβάσεις των μαθητών/τριών με τρόπο παιδαγωγικό και σκοπό την βελτίωση τους.
- Είναι υπεύθυνος/η για την ορθή χρήση του εξοπλισμού του σχολείου (υπολογιστές, μηχανές προβολής, κλιματιστικά). Φροντίζει για την προστασία και την αναβάθμιση του εξοπλισμού αυτού, τον οποίο και χρησιμοποιεί εποικοδομητικά για την πληρέστερη δυνατή επίτευξη των στόχων του.
- Επιβραβεύει γενναιόδωρα κάθε θετική συμπεριφορά και δημιουργική, ατομική ή συλλογική πρωτοβουλία μαθητών/τριών (υψηλή ή βελτιωμένη επίδοση, προσπάθεια συνεργασίας, διεκπεραίωση έργου κλπ) και την προβάλλει ανάλογα, ενισχύοντας έτσι την διάθεση των υπολοίπων για εποικοδομητική συμμετοχή και δημιουργική δράση.
- Διαπαιδαγωγεί τους μαθητές/τριες του με την καθημερινή συμπεριφορά του, συνιστώντας πρότυπο δημοκρατικής και υπεύθυνης στάσης.

Γ. 3. Του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων 5ου Γε.Α. Πετρούπολης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών του σχολείου συγκροτούν τον σύλλογο γονέων/κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο σύλλογος γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών του σχολείου, δια των εκλεγμένων εκπροσώπων του, στηρίζει ποικιλότροπα το έργο του σχολείου:

- Ενημερώνεται και ενδιαφέρεται για τα ζητήματα του σχολείου και συμβάλλει ενεργά στην αντιμετώπισή τους, στο βαθμό που αναλογεί στον ρόλο και στις δυνατότητές του, σε συνεργασία πάντα με την διεύθυνση, τον σύλλογο διδασκόντων του σχολείου και τις αρμόδιες αρχές.
- Συμμετέχει υποστηρικτικά στις εξωδιδασκτικές δράσεις του σχολείου (διοργάνωση εκδηλώσεων, ευρωπαϊκά προγράμματα κλπ).
- Συμμετέχει στο σχολικό συμβούλιο και υποστηρίζει την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού έργου με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Γ. 4. Της δημοτικής αρχής

Η δημοτική αρχή είναι ο υπεύθυνος φορέας για την συντήρηση των σχολικών υποδομών και τον εκσυγχρονισμό του εξοπλισμού τους:

- Συνεργάζεται με την διεύθυνση του σχολείου για την αντιμετώπιση των θεμάτων που αφορούν την κτηριακή υποδομή, τον αναγκαίο για το εκπαιδευτικό έργο εξοπλισμό, προκειμένου να διασφαλίζονται οι βέλτιστες συνθήκες για την διεξαγωγή της διδασκαλίας και των δράσεων του σχολείου.
- Ανταποκρίνεται στα αιτήματα της σχολικής κοινότητας για την αναγκαία συντήρηση των υποδομών, τον εκσυγχρονισμό του σχολικού εξοπλισμού (ηλεκτρονικές συσκευές, κλιματιστικά μηχανήματα κλπ), την καθαριότητα

και απολύμανση των σχολικών χώρων και προγραμματίζει σε εύλογο διάστημα την υλοποίηση εργασιών, όταν αυτές δεν μπορούν να διεξαχθούν άμεσα.

Γ. 5. Των εκπροσώπων των μαθητικών κοινοτήτων

Οι εκλεγμένοι εκπρόσωποι μαθητικών κοινοτήτων (μέλη 15μελούς μαθητικού συμβουλίου, μέλη 5μελών προεδρείων τμημάτων) συνιστούν καθοριστικό συντελεστή της σχολικής ζωής. Η εκπροσώπηση των συμμαθητών/τριών τους αποτελεί τιμητική αναγνώριση στο πρόσωπο καθενός και συνοδεύεται από ανάλογη ευθύνη.

Ως εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων:

- Συμμετέχουμε στην διαμόρφωση του παρόντος πλαισίου οργάνωσης της σχολικής ζωής και ενημερώνουμε όλους τους συμμαθητές μας λεπτομερώς, για όσα έχουν συμφωνηθεί, σχετικά με τις διάφορες πτυχές της σχολικής πραγματικότητας, τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες τους.
- Αναλαμβάνουμε υπεύθυνα την δημοκρατική εκπροσώπηση των συμμαθητών μας ενώπιον του συλλόγου διδασκόντων και της διεύθυνσης του σχολείου, μεταφέροντας τους προβληματισμούς και τα λογικά και σύννομα αιτήματά τους.
- Προβάλλουμε τα δίκαια αιτήματα της μαθητικής κοινότητας και διεκδικούμε τα δικαιώματά της με τρόπο πάντοτε νόμιμο και δημοκρατικό, με μέσο τον διάλογο και την συνεργασία.
- Δεν αναλαμβάνουμε αυθαίρετες πρωτοβουλίες, που είναι αντίθετες με την νομοθεσία και δεν παρεμποδίζουμε με οποιοδήποτε τρόπο την λειτουργία της σχολικής μονάδας, ούτε παροτρύνουμε τους συμμαθητές μας προς την κατεύθυνση αυτή. (Καμία αυθαίρετη ενέργεια, που παρεμποδίζει την λειτουργία του σχολείου με οποιοδήποτε τρόπο, δεν νομιμοποιείται, ακόμα και εάν έχει την σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας των μαθητών και των εκπροσώπων τους).
- Συνεργαζόμαστε με υψηλό αίσθημα ευθύνης, για την αντιμετώπιση και εξάλειψη πιθανών προβλημάτων της σχολικής ζωής (παραβατικότητα μαθητών στην τάξη, στα διαλείμματα ή σε εξωδιδασκτικές δράσεις κλπ.), αξιοποιώντας τον διάλογο, την πειθώ και κάθε πρόσφορο δημοκρατικό μέσο, για να εξασφαλίσουμε την συναίνεση και την συνεργασία των συμμαθητών μας.
- Επιτηρούμε την ορθή χρήση του σχολικού εξοπλισμού, ιδίως του ηλεκτρονικού, περιφρουρούμε τον σχολικό χώρο ως κοινό αγαθό, που εξυπηρετεί όλους και φροντίζουμε την καθαριότητα.
- Αναλαμβάνουμε πρωτοβουλίες για εξωδιδασκτικές δράσεις (πχ., καταθέτουμε προτάσεις για διενέργεια διδακτικών επισκέψεων, εκδρομών με μορφωτικό περιεχόμενο, επετειακών, περιβαλλοντικών ή πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.ά.), συμβάλλουμε ενεργά στην υλοποίησή τους, κινητοποιώντας τους συμμαθητές μας, πάντα στα πλαίσια των εκπαιδευτικών σκοπών και σε συνεργασία με τους καθηγητές και την διεύθυνση.
- Συνιστούμε για τους συμμαθητές μας πρότυπα συνειδητοποιημένης ανάληψης ευθύνης, σοβαρής άσκησης των δημοκρατικών δικαιωμάτων, συναινετικής, δημοκρατικής και έννομης δράσης.
- Αντιλαμβανόμαστε το σχολείο ως μια κοινότητα ιστιμίας και ατομικής ευθύνης και επιδιώκουμε με κάθε τρόπο να εφαρμόζονται οι παραπάνω αρχές στις μεταξύ μαθητών/τριών και μεταξύ μαθητών/τριών-καθηγητών/τριών σχέσεις.
- Συνεργαζόμαστε με τα αντίστοιχα όργανα του συστεγαζόμενου σχολείου σε κοινές δράσεις για την πρόληψη φαινομένων παραβατικότητας και επίλυση διαφωνιών ή συγκρούσεων, την εξομάλυνση των σχέσεων.

Γ. 6. Των μαθητών/τριών

Άμεσος, απώτερος, πρωταρχικός και ουσιαστικός στόχος όσων συντελούνται στο σχολείο είναι η προαγωγή, η μορφωτική ανέλιξη, η προσωπική καλλιέργεια και η δημιουργική κοινωνική ένταξη των μαθητών/τριών. Και μόνο όταν οι στόχοι αυτοί επιτυγχάνονται, δικαιώνονται και οι προσπάθειες που έχουν καταβληθεί από όλους. Οι σχολικές επιδιώξεις δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να επιτευχθούν χωρίς την οικειοθελή σύμπραξη, την θετική διάθεση και την συνεργασία των μαθητών/τριών, οι οποίοι είναι στο επίκεντρο κάθε ενέργειας. Εμείς οι μαθητές/τριες συνειδητοποιούμε ότι οι ίδιοι (και δευτερευόντως η κοινωνία) έχουμε το μεγαλύτερο όφελος από την αρμονική λειτουργία του σχολείου και ότι από την δική μας δημιουργική συνδρομή και ουσιαστική συνεργασία το έργο του σχολείου αποδίδει καρπούς. Κατά συνέπεια:

- Η συμπεριφορά μας ως μαθητών/τριών, είναι ανάλογη του θετικού κλίματος που αναπτύσσεται στο σχολείο και διέπεται από δημοκρατικό ήθος, αξιοπρέπεια και σεβασμό, ο οποίος και αποδίδεται έμπρακτα και φραστικά στους εκπαιδευτικούς, στο βοηθητικό προσωπικό, στους/στις συμμαθητές/τριές μας, στην σχολική περιουσία.
- Τηρούμε τους όρους της παραπάνω συμφωνίας με προσοχή και υπευθυνότητα, δίχως την ανάγκη επίβλεψης και τον φόβο ποινών.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων σεβόμαστε τους όρους λειτουργίας της τάξης. Αποδεχόμαστε πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουμε στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή. Συμμετέχουμε ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία, δεν παρακωλύουμε και δεν διακόπτουμε το μάθημα της τάξης μας ή άλλης τάξης, σεβόμενοι/ες το δικαίωμα και την επιθυμία των συμμαθητών/τριών μας για μάθηση.
- Υποστηρίζουμε και διεκδικούμε την δημοκρατική συμμετοχή μας στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που μας δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.

- Συμβάλλουμε στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος σε κάθε ευκαιρία και με κάθε τρόπο και λύνουμε τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Δεν διστάζουμε να απευθυνθούμε στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος, στον/στην σύμβουλο σχολικής ζωής ή στην διεύθυνση του σχολείου για οποιοδήποτε ζήτημα μάς απασχολεί και να ζητήσουμε την γνώμη ή την συνδρομή τους.
- Διατυπώνουμε τα αιτήματά μας προς το σχολείο με τρόπο σοβαρό, συγκεκριμένο και υπεύθυνο στους καθηγητές/τριες ή στην διεύθυνση του σχολείου ή μέσω των εκπροσώπων μας στις μαθητικές κοινότητες (με την ενδεδειγμένη διαδικασία της συνέλευσης τμήματος), συζητούμε μαζί τους για την δυνατότητα και τον τρόπο υλοποίησής τους και συνεργαζόμαστε σε όλες τις φάσεις με το σχολείο, ώστε να προωθηθούν.
- Απορρίπτουμε κάθε έκνομο τρόπο προώθησης μαθητικών αιτημάτων.

Δ. Πώς θα εφαρμοστεί η παρούσα συμφωνία; (Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής)

Το παρόν πλαίσιο οργάνωσης της σχολικής ζωής, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Είναι θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει, για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

- Αφού συζητήθηκε και έγινε αποδεκτό από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (Διεύθυνση, Σύλλογο Διδασκόντων καθηγητών, εκπροσώπους μαθητικών κοινοτήτων, συλλόγου γονέων-κηδεμόνων και δημοτικής αρχής), αποτελεί κείμενο αναφοράς για τις δραστηριότητες του σχολείου.
- Σε συνοπτική μορφή αναρτάται στις αίθουσες διδασκαλίας, ώστε να υπάρχει άμεση καθημερινή πρόσβαση από όλους στις προβλέψεις του.
- Η τήρηση του από όλους, τους/τις μαθητές/ριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.
- Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/την διευθυντή/ρια και τον σύλλογο διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Παραρτήματα

1. Αρμοδιότητες εκπαιδευτικών- υπευθύνων τμημάτων
2. Αρμοδιότητες συμβούλων σχολικής ζωής
3. Αρμοδιότητες απουσιολόγων, επιμελητών τάξης και κανόνες μαθητικών συνεδριάσεων
4. Εξ αποστάσεως λειτουργία

1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΩΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Οι εκπαιδευτικοί που ορίζονται ως υπεύθυνοι τμήματος:

1. Ελέγχουν τα ατομικά στοιχεία του μαθητή/τριας στο πληροφοριακό σύστημα myschool (τηλέφωνα, σταθερό και κινητά γονέων οπωσδήποτε, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνση κατοικίας). Ειδικότερος έλεγχος οφείλει να γίνει σχετικά με το **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των κηδεμόνων**, ώστε να βεβαιωθούν ότι λαμβάνονται τα μηνύματα από το σχολείο για απουσίες κ.ά.
2. Ενημερώνονται (από την δ/νση) για μαθητές/τριες με προβλήματα δυσλεξίας ή άλλα μαθησιακά ζητήματα στο τμήμα τους, προκειμένου να έχουν την άμεση εποπτεία τους.
3. Ενημερώνουν τους/τις απουσιολόγους για τα καθήκοντά τους. (Βλ. παρακάτω Καθήκοντα απουσιολόγων).
4. Συντάσσουν την κατάσταση των επιμελητών/τριών για τα τμήματα γενικής παιδείας για όλη τη χρονιά. (Δύο επιμελητές ανά εβδομάδα, με αλφαβητική σειρά). Εκτός του αντιγράφου της κατάστασης, που θα κρατήσει ο ίδιος ο/η υπεύθυνος/η, χρειάζονται επιπλέον τέσσερα (4) αντίγραφα: Δύο θα κατατεθούν σε δ/νση και υ/δνση για επικύρωση, ένα θα καταχωριστεί στο βιβλίο ύλης και ένα θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του τμήματος. Ενημερώνουν τους μαθητές/τριες του τμήματος για τα καθήκοντα των επιμελητών/τριών και ελέγχουν τακτικά την εκτέλεση των υποχρεώσεων αυτών.
5. Ενημερώνουν το πληροφοριακό σύστημα myschool για την φοίτηση των μαθητών/τριών του τμήματός τους, καταχωρίζοντας τις απουσίες ανά εβδομάδα (το αργότερο).
6. Ελέγχουν τα δικαιολογητικά απουσιών και δικαιολογούν τις απουσίες με βάση την κείμενη νομοθεσία.
7. Ενημερώνουν τους κηδεμόνες για την απουσία των μαθητών/τριών και πληροφορούνται τους λόγους της απουσίας τους με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως με τηλεφώνημα, με μήνυμα σταλμένο από λογαριασμό του σχολείου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κλπ. Πιο συγκεκριμένα, σε περίπτωση που μαθητής/τρια έχει απουσιάσει τρεις συνεχόμενες ημέρες ή πραγματοποιήσει τριάντα (30) συνολικά απουσίες, ο/η εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος/η του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/τριας (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, SMS ή με επιστολή), πληροφορείται τον λόγο των απουσιών και ενημερώνει τον διευθυντή/ντρια του σχολείου. Μετά την πρώτη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για απουσίες μαθητή/τριας, σύμφωνα με τα παραπάνω, ο εκπαιδευτικός τους ενημερώνει τους γονείς τις πρώτες η πέντε (5) εργάσιμες ημέρες κάθε μήνα, εφόσον υπάρχει μεταβολή στον συνολικό αριθμό απουσιών.
8. Όταν πραγματοποιούνται επαναλαμβανόμενες απουσίες σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος (συμπεριλαμβανομένης της πρώτης ή τελευταίας ώρας), μεμονωμένες ή συνεχείς, χωρίς την άδεια της διεύθυνσης του σχολείου, ο υπεύθυνος καθηγητής/τρια ενημερώνει την δ/νση του σχολείου, αναζητά τους λόγους απουσίας και πραγματοποιεί σε συνεργασία με την δ/νση και τον σύλλογο διδασκόντων ενέργειες παιδαγωγικού χαρακτήρα που, ενδεχομένως, κρίνονται απαραίτητες.
9. Οι υπεύθυνοι ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών του τμήματος για κάθε θέμα που αφορά τη συμπεριφορά του μαθητή/τριας στο σχολείο, τις ποινές κλπ. Ο υπεύθυνος δεν είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει τους ίδιους τους μαθητές για τις απουσίες τους, εκτός κι αν είναι ενήλικες.
10. Συντάσσουν το ατομικό δελτίο προόδου(έλεγχος επίδοσης) και τον παραδίδουν στους γονείς/κηδεμόνες.
11. Γενικότερα οι υπεύθυνοι τμήματος είναι αρμόδιοι/ες για την συγκέντρωση και ενημέρωση των ατομικών εγγράφων των μαθητών/τριών του τμήματος (ΑΔΥΜ από τους μαθητές/τριες της Α' Λυκείου, δελτίου ηλεκτρονικής εγγραφής, φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας, φωτογραφιών από τους μαθητές/τριες της Γ' Λυκείου, δηλώσεων, χρημάτων κλπ) .
12. Έχουν την γενική εποπτεία του τμήματός τους σε θέματα επίδοσης, φοίτησης, συμπεριφοράς, καλών σχέσεων μεταξύ μαθητών/τριών και μεταξύ μαθητών/τριών-διδασκόντων/ουσών κλπ.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

- Ο/Η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, συμπεριληψη και ενσωμάτωση, μαθητές/τριες με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, μετάβαση σε άλλες βαθμίδες, σχολική κινητικότητα, συμβουλευτική και ομάδες γονέων και παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ασκεί τα καθήκοντά του/της και λειτουργεί συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή/τριας και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

- Ο/Η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής βρίσκεται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με τους μαθητές ευθύνης του, τον σύλλογο διδασκόντων και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως επίσης τους γονείς και κηδεμόνες. Ενεργεί όποτε αυτό του ζητηθεί, αλλά και με δική του πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψή του κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης. Στο πλαίσιο επιτέλεσης του έργου του, συνεργάζεται με τις υποστηρικτικές δομές και δύναται να ζητήσει τη

συνδρομή τους για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων, όπως και να παραπέμψει τον χειρισμό τους αρμοδίως σε αυτές ή στον σύλλογο διδασκόντων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

- Ο/Η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής αντιμετωπίζει τα ζητήματα που απασχολούν τη σχολική μονάδα και τη σχολική κοινότητα που εκτείνονται και στην κοινωνία, μέσα από οργανωμένες κοινωνικές και παιδαγωγικές προσεγγίσεις, επιδιώκει να στηρίξει και να βελτιώσει τους εκπαιδευτικούς και τους κοινωνικούς μηχανισμούς, αναλαμβάνοντας ένα έργο προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα στην αντιμετώπιση και καταπολέμηση πολλών κοινωνικών και παιδαγωγικών προβλημάτων, που ανακύπτουν στη σχολική τάξη, στη ζωή της σχολικής και ευρύτερης κοινότητας και επηρεάζουν τη ζωή των μαθητών/τριών.

Κύριες αρμοδιότητες και καθήκοντα του/της συμβούλου σχολικής ζωής είναι:

- Η συμβουλευτική καθοδήγηση, η ενημέρωση και η υποστήριξη μαθητών/τριών, γονέων και κηδεμόνων σε θέματα παιδαγωγικής, αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διευθέτηση κρίσεων, η πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, και η διαχείριση μαθησιακών δυσκολιών.

- Η ενθάρρυνση και η ενίσχυση της επικοινωνίας του σχολείου με την οικογένεια και την ευρύτερη κοινότητα.

- Η υποστήριξη μέσα από κοινωνικοπαιδαγωγικά προγράμματα, μεθόδους και πρακτικές για τη δημιουργική σύνδεση σχολείου, οικογένειας και κοινότητας και την συνεργασία τους, με στόχο τη διαχείριση κρίσεων, δηλαδή την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικών συμπεριφορών, την ενίσχυση μαθητών/τριών με ιδιαίτερες μαθησιακές ή συναισθηματικές δυσκολίες, την υποστήριξη αυτών και των οικογενειών τους κ.ά.

- Η κοινωνική ένταξη, η συμπερίληψη και ενσωμάτωση μαθητών με ιδιαίτερες ικανότητες, κλίσεις και ταλέντα και η αξιοποίηση αυτών στον χώρο της σχολικής κοινότητας.

- Η υποστήριξη των μαθητών μέσα από προληπτικές αλλά και συμβουλευτικές κοινωνικοπαιδαγωγικές δράσεις, προκειμένου οι μαθητές να αποκτήσουν εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και αυτοεκτίμηση ώστε να συμμετέχουν ενεργά και αποτελεσματικά στην σχολική ζωή.

- Η συνεργασία και η υποστήριξη των οικογενειών των μαθητών θα πραγματοποιηθεί συμπεριλαμβάνοντας και αξιοποιώντας τις κοινωνικοπαιδαγωγικές δράσεις, τη συμβουλευτική γονέων και τη δημιουργία ομάδων γονέων με κοινά ενδιαφέροντα και ανάγκες.

- Η δημιουργία και η καλλιέργεια θετικών σχέσεων αλληλεπίδρασης και συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής μονάδας και της ευρύτερης εκπαιδευτικής κοινότητας. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων, σε συνεργασία με τα ΚΕΣΥ προς όφελος των μελών της σχολικής κοινότητας.

- Η άσκηση των καθηκόντων του λαμβάνει χώρα συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

- Ο/Η Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συνεργάζεται με τους Συμβούλους Σχολικής Ζωής όμορων σχολικών μονάδων ευθύνης του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου και κατόπιν ενημέρωσής του μπορεί να παίρνει την πρωτοβουλία να συγκαλεί συσκέψεις με τους παραπάνω, για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση ζητημάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του/της.

- Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής βρίσκεται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με τους μαθητές/τριες ευθύνης του, τον σύλλογο διδασκόντων και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως επίσης τους γονείς και κηδεμόνες. Ενεργεί όποτε αυτό του ζητηθεί, αλλά και με δική του πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψή του κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης. Στο πλαίσιο των καθηκόντων του, συνεργάζεται με τις υποστηρικτικές δομές και με ειδικούς επιστήμονες, κοινωνικούς λειτουργούς, ψυχολόγους, λογοθεραπευτές, ανάλογα με τη φύση του προβλήματος και δύναται να ζητήσει τη συνδρομή τους για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων, όπως και να παραπέμψει τον χειρισμό τους αρμοδίως σε αυτές ή στον σύλλογο διδασκόντων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

- Οι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν καθήκοντα Συμβούλου Σχολικής Ζωής, επιμορφώνονται σε περιοδική βάση.

3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΤΑΞΗΣ, ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

A. ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΙΘΟΥΣΑΣ

A.1. ΟΡΙΣΜΟΣ

1. Στην αρχή κάθε εβδομάδας (Δευτέρα) αναλαμβάνουν τα (εβδομαδιαία) καθήκοντα επιμελητών δύο μαθητές/τριες από το τμήμα γενικής παιδείας, με αλφαβητική σειρά, σύμφωνα με την κατάσταση που καταστρώνει για όλη τη χρονιά ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια του τμήματος, η οποία υπάρχει αναρτημένη στον πίνακα ανακοινώσεων του τμήματος και κατατεθειμένη στο γραφείο της δ/νσης του σχολείου. Από τα καθήκοντα του επιμελητή δεν απαλλάσσεται κανένας μαθητής/τρια του τμήματος.

2. Η σειρά ανάληψης καθηκόντων επιμελητού δεν αλλάζει για κανένα λόγο, ούτε παραβιάζεται, γιατί οι υποχρεώσεις του επιμελητού είναι υπεύθυνες και σημαντικές για τη σωστή λειτουργία του σχολείου. Μόνο σε περίπτωση που απουσιάζουν και οι δύο εντεταλμένοι επιμελητές, ενημερώνεται ο υπεύθυνος καθηγητής, ώστε να ορίσει αναπληρωματικούς (κατά κανόνα τους επόμενους στην αλφαβητική κατάσταση). Δε γίνεται αναπλήρωση σε ένα μόνο απόντα επιμελητή. Η αναπλήρωση των δύο επιμελητών διαρκεί όσο η απουσία τους.

3. Εκτέλεση αναπλήρωσης από επόμενους στην κατάσταση μαθητές/τριες δεν τους απαλλάσσει από την ορισθέντα εξ αρχής χρόνο ανάληψης αρμοδιοτήτων τους, για να μην παραβιαστεί η κατάσταση.

A.2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

Οι επιμελητές κατά τη διάρκεια της εβδομαδιαίας ανάληψης καθηκόντων τους:

1. Ελέγχουν την καλή κατάσταση της αίθουσας διδασκαλίας κατά την πρωινή είσοδό τους σε αυτή και να αναφέρουν ενδεχόμενες φθορές ή μεταβολές στον διδάσκοντα/ουσα εκείνη την ώρα καθηγητή/τρια και στη συνέχεια στον υπεύθυνο του τμήματος και στη δ/νση του σχολείου.
2. Φροντίζουν να υπάρχουν τα κατάλληλα μέσα (κιμωλίες, σπόγγοι, μαρκαδόροι, καθαροί πίνακες, χάρτες και λοιπά εποπτικά μέσα), που θα διευκολύνουν τη λειτουργία του μαθήματος κάθε διδακτική ώρα.
3. Περιφρουρούν τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό της τάξης (υπολογιστές, μηχανήματα προβολής, κλιματισμού κλπ), των οποίων η χρήση γίνεται μόνο από τους διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες.
4. Αερίζουν σε κάθε διάλειμμα την τάξη, ιδίως κατά τους χειμερινούς μήνες και να φροντίζουν την καθαριότητά της.
5. Δεν επιτρέπουν την είσοδο και την παραμονή στην τάξη μαθητών/τριών από άλλα τμήματα.
6. Ζητούν από τον εφημερεύοντα/ουσα καθηγητή/τρια του ορόφου να κλειδώνει την αίθουσα κατά τις ώρες απουσίας των μαθητών/τριών στα εργαστήρια ή στο γυμναστήριο.
7. Επιτηρούν, προκειμένου να μην υπάρξει απώλεια αντικειμένων μέσα από την τάξη. Δεν είναι, ωστόσο, υπεύθυνοι για τη φύλαξη ή την απώλεια τιμαλφών αντικειμένων, χρημάτων, κινητών τηλεφώνων, τα οποία δεν πρέπει να αφήνουν οι συμμαθητές/τριές τους στις τσάντες τους.
8. Δεν επιτρέπουν οποιαδήποτε φθορά ή ρύπανση της αίθουσας και αναφέρουν αμέσως στον εφημερεύοντα/ουσα του ορόφου και στον/στην υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια τα φαινόμενα αυτά.
9. Φεύγουν τελευταίοι/ες από την τάξη, προκειμένου να ελέγξουν την κατάστασή της.

B. ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ

A. ΟΡΙΣΜΟΣ

1. Για κάθε τμήμα Γενικής Παιδείας ορίζονται δύο απουσιολόγοι (τακτικός και αναπληρωματικός) από τον υπεύθυνο του τμήματος καθηγητή. Η επιλογή γίνεται, σύμφωνα με το νόμο, βάσει της επίδοσης του μαθητή/τριας, όπως αυτά σημειώθηκαν κατά την προηγούμενη σχολική χρονιά, και επικυρώνεται από την δ/νση του σχολείου.
2. Το καθήκον του απουσιολόγου αποτελεί τιμητική και υπεύθυνη υποχρέωση και ανατίθεται σε μαθητές/τριες που κρίνονται ικανοί/ές γι' αυτό. Δεν επιτρέπεται η εγκατάλειψη αυτού του καθήκοντος ή η αλλαγή απουσιολόγου, χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του δ/ντή/τριας.
3. Απουσιολόγοι για τα τμήματα Προσανατολισμού ορίζονται βάσει επίδοσης.
4. Απουσιολόγοι για τα τμήματα μαθημάτων Επιλογής ορίζονται από τον διδάσκοντα/ουσα το μάθημα, δύο μαθητές με βάση τα παραπάνω κριτήρια.
5. Όταν απουσιάζουν και οι δύο ορισθέντες απουσιολόγοι, ο καθηγητής/τρια που διδάσκει στο τμήμα την πρώτη διδακτική ώρα ορίζει προσωρινό/ή αντικαταστάτη τους.

B. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Ο απουσιολόγος:

1. Παίρνει έγκαιρα από το γραφείο του υ/δντή το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης του τμήματός του.
2. Αμέσως μετά την είσοδο του καθηγητή/τριας στην αίθουσα καταγράφει ΟΛΟΥΣ/ΕΣ τους απόντες/ούσες από την τάξη μαθητές/τριες, χωρίς να εξετάζει το λόγο απουσίας, με αλφαβητική σειρά. Εν προκειμένω, σημειώνεται ότι **υπεύθυνος για την σωστή καταχώριση των απόντων μαθητών/τριών στο ημερήσιο δελτίο καταγραφής απουσιών είναι ο διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια**, ο οποίος ελέγχει την καταχώριση και υπογράφει για την εκάστοτε διδακτική ώρα.
3. Καταγράφει ευκρινώς στο ημερήσιο δελτίο απουσιών την ημερομηνία, τον αύξοντα αριθμό, τα ονοματεπώνυμα των απουσιολόγων και των επιμελητών της τάξης και τα διδασκόμενα ανά ώρα μαθήματα.
4. Σε καμία περίπτωση δεν διαγράφει απόντα/ούσα μαθητή/τρια, ούτε σημειώνει την ένδειξη «ΠΡΟΣΗΛΘΕ».
5. Σε περίπτωση λανθασμένης αναγραφής ονόματος μαθητή/τριας στο απουσιολόγιο ζητά τη διαγραφή ή δικαιολόγηση της απουσίας του ΜΟΝΟ από το διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια ή τον δ/ντή/ντρια.
6. Δεν επιτρέπει σε κανένα μαθητή/τρια να παίρνει, να ξεφυλλίζει, να διαγράφει ή να γράφει οτιδήποτε στο απουσιολόγιο, που είναι δημόσιο έγγραφο και οποιαδήποτε παρέμβαση σε αυτό είναι παραχάραξη.
7. Στην αρχή της διδακτικής ώρας τοποθετεί το απουσιολόγιο στην έδρα, ώστε ο καθηγητής/τρια να είναι ενήμερος για τους απόντες/ούσες.
8. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος της γυμναστικής ή στην "κενή" ώρα κρατά το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης σε ασφαλές μέρος, δεν το εγκαταλείπει, να φροντίζει για τη διατήρησή του σε καλή κατάσταση.
9. Στο τέλος της διδακτικής ώρας να υπενθυμίζει στον διδάσκοντα/ουσα να ελέγξει το απουσιολόγιο ως προς την ορθή καταχώριση των απουσιών και να υπογράψει στην οικεία θέση.
10. Προσέρχεται στο γραφείο του δ/ντή μαζί με το μαθητή/τρια που ζητάει άδεια για να αποχωρήσει από το σχολείο (πριν το πέρας του ωραρίου), προκειμένου ο δ/ντής να καταχωρίσει την άδεια στο απουσιολόγιο.
11. Στην περίπτωση που ένας διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια δεν έχει έλθει στην τάξη, ο απουσιολόγος και μόνον αυτός, μετά την παρέλευση ενός δεκαλέπτου να μεταβαίνει στο γραφείο του δ/ντή ή του υ/δντή για να το αναφέρει και να πάρει οδηγίες.

12. Όταν ο απουσιολόγος πάρει από τη διεύθυνση του σχολείου (και ΜΟΝΟ) την οδηγία ότι κατά τη διάρκεια κάποιας διδακτικής ώρας το τμήμα του δεν θα κάνει μάθημα, σημειώνει στην αντίστοιχη θέση του απουσιολογίου τη λέξη "ΚΕΝΟ" και δεν καταχωρίζει απουσίες στους απόντες/ούσες μαθητές/τριες.

13. Μετά το πέρας των μαθημάτων να παραδίδει το απουσιολόγιο στο γραφείο του υ/δντή, αφού κόψει και καταχωρίσει στο αντίστοιχο φάκελο του τμήματός του το ημερήσιο δελτίο απουσιών.

14. Συντάσσει διάγραμμα των θέσεων των μαθητών/τριών στην αίθουσα και το τοποθετεί μέσα στο βιβλίο ύλης.

Γ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. **ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΠΕΝΤΑΜΕΛΩΝ:** Ανά εβδομάδα εκτός ωραρίου (διάλειμμα).

2. **ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:** Μία φορά μηνιαίως, την τελευταία ώρα του ωραρίου, με άδεια του διδάσκοντος (παραχώρηση ώρας), με προηγούμενη έγγραφη κατάθεση αιτήματος, όπου αναγράφονται λεπτομερώς τα θέματα, στον διδάσκοντα και στην δ/νση του σχολείου. Δεν παραχωρείται άδεια από τον ίδιο καθηγητή/ μάθημα δύο συνεχόμενες φορές και όχι περισσότερο από δύο φορές στη διάρκεια του έτους.

Διαδικασία συνεδριάσεων τμήματος με εισήγηση των προεδρείων του πενταμελούς συμβουλίου.

1. Κατάθεση αιτήματος από το προεδρείο του πενταμελούς στον διδάσκοντα και στην δ/νση του σχολείου για λήψη έγκρισης και παραχώρηση τελευταίας διδακτικής ώρας.
2. Παραλαβή από το γραφείο του σχετικού φακέλου, όπου αναγράφονται τα πρακτικά των συνεδριάσεων τμήματος και υπογράφονται από το προεδρείο.
3. Λήψη απουσιών από τον διδάσκοντα/ουσα στην τάξη.
4. Υπενθύμιση κανόνων (βλέπε παρακάτω) από το προεδρείο του πενταμελούς.
5. Απολογισμός ενεργειών προηγούμενου μήνα από το πενταμελές.
6. Αναφορά των θεμάτων ημέρας προς συζήτηση κατά προτεραιότητα, αναγραφή στον πίνακα.
7. Εισηγήσεις από το πενταμελές (έκθεση των ζητημάτων, προτάσεις).
8. Λήψη του λόγου από μαθητές/τριες που θέλουν να τοποθετηθούν, με λίστα και τήρηση χρόνου (πχ. 1 ή 2 λεπτά ο καθένας)
9. Λήψη αποφάσεων με ψηφοφορία δι' ανατάσεως χειρών, αναγραφή αριθμού ψήφων στον πίνακα.
10. Σύναξη πρακτικού, υπογραφές και παράδοση του φακέλου στο γραφείο.
11. Ειδοποίηση του διδάσκοντα/ουσας για λήψη απουσιών.

Κατηγορίες θεμάτων

A. Αιτήματα του τμήματος προς δ/νση.

B. Αιτήματα που θα διαβιβαστούν στο δεκαπενταμελές (αφορούν όλο το σχολείο).

Γ. Ενέργειες που θα κάνει το πενταμελές (αφορούν το τμήμα), πχ. συλλογή χρημάτων για κάποιο σκοπό.

Δ. Προγραμματισμός κοινών δράσεων του τμήματος, ή ολόκληρης της τάξης.

E. Επίλυση συγκρούσεων με τον διάλογο και τρόπο δίκαιο για όλους.

Κανόνες συνεδριάσεων

1. Τήρηση της τάξης και του ήρεμου κλίματος.
2. Σεβασμός όλων των απόψεων, που διατυπώνονται με επιχειρήματα.
3. Τήρηση του θεματολογίου, του χρονοδιαγράμματος και της διαδικασίας ψηφοφορίας.
4. Δεν αποχωρεί κανείς, λήψη απουσιών από τον διδάσκοντα πριν την έναρξη και μετά τη λήξη.

4. ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Για το διάστημα που τα μαθήματα λόγω ειδικών συνθηκών γίνονται διαδικτυακά, με σύγχρονο και ασύγχρονο τρόπο, και με επίγνωση του ότι το πολυδύναμο έργο της δια ζώσης εκπαιδευτικής διαδικασίας δεν επιτελείται πλήρως με την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όλοι οι συντελεστές της εκπαιδευτικής κοινότητας (μαθητές, γονείς, διδάσκοντες, διεύθυνση) υπηρετούμε την διαδικτυακή διδασκαλία και εφαρμόζουμε τους κανόνες της, προκειμένου οι μαθητές να επωφεληθούν το μέγιστο δυνατό από αυτήν. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση σχεδιάζεται με βάση την σχετική νομοθεσία και λειτουργεί με ευθύνη των διδασκόντων/ουσών και της διεύθυνσης του σχολείου και την καλοπροαίρετη συνεργασία των μαθητών/τριών και των γονέων τους. Από κοινού συνεργαζόμαστε με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση των ενδεχόμενων δυσλειτουργιών, προκειμένου η όλη προσπάθεια να αποδώσει τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

Για τους λόγους αυτούς διαμορφώνουμε το παρόν πλαίσιο κανόνων εξ αποστάσεως λειτουργίας.

1. Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται έγκαιρα (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και με ανάρτηση στην ιστοσελίδα του σχολείου) από το σχολείο για το ισχύον πρόγραμμα, τους κανονισμούς, την νομοθεσία και ενημερώνουν, με την σειρά τους, τους μαθητές/τριες. Επίσης οφείλουν να ανταποκρίνονται άμεσα στα αιτήματα του σχολείου, που αφορούν την λειτουργία του και να συνεργάζονται για όλα τα θέματα με αυτό.

2. Για τα διαδικτυακά μαθήματα οι μαθητές/τριες εισέρχονται στη διεύθυνση της διαδικτυακής τάξης του καθηγητή/τριας, με τον οποίο έχουν μάθημα, στην καθορισμένη ώρα, έγκαιρα και χωρίς καθυστέρηση, σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας και το ισχύον πρόγραμμα.

3. Η εγγραφή τους γίνεται με το πλήρες όνομά τους (όχι ψευδώνυμο) με κεφαλαία ελληνικά γράμματα, πρώτα το επίθετο και μετά το όνομα.
4. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Τηρείται ημερήσιο ηλεκτρονικό απουσιολόγιο και οι απουσίες καταχωρίζονται στο ηλεκτρονικό σύστημα myschool.
5. Στην διαδικτυακή τάξη ισχύουν οι κανόνες της κόσμιας και ευπρεπούς συμπεριφοράς, ακριβώς όπως εφαρμόζονται στην δια ζώσης σχολική διδασκαλία. Οι μαθητές/τριες δείχνουν την αναγκαία σοβαρότητα, προσοχή, διάθεση συνεργασίας και σεβασμό στον διδάσκοντα/ουσα, το τμήμα τους και την όλη διαδικασία. Οποιαδήποτε απόπειρα παρεμπόδισης ή διακωμώδησης του μαθήματος (πίσω από μία κλειστή κάμερα) είναι ανεπίτρεπτη και τιμωρείται με αποβολή από τη διαδικτυακή τάξη για μικρό χρονικό διάστημα ή για ολόκληρη την διδακτική ώρα, καταχωρίζεται απουσία.
6. Οι μαθητές/τριες ανταποκρίνονται άμεσα στις ερωτήσεις του/της καθηγητή/τριας, στους τρόπους εξέτασης και αξιολόγησης και στην εκπόνηση εργασιών σύμφωνα με τον τρόπο ανάθεσης από τον/την διδάσκοντα/ουσα σε όλα τα προσφερόμενα μέσα σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (webex, e-class, e-me). Είναι στην διακριτική ευχέρεια των διδασκόντων/ουσών καθηγητών/τριών να καταχωρίσουν απουσία σε μαθητές/τριες, των οποίων η παρουσία στο διαδικτυακό μάθημα δεν μπορεί να διαπιστωθεί (δεν ανταποκρίνονται γραπτώς ή προφορικώς σε επανειλημμένες ερωτήσεις κατά την διάρκεια του μαθήματος).
7. Οι μαθητές/τριες ενημερώνουν άμεσα (γραπτά) τον καθηγητή/ριά τους, όταν η επικοινωνία μαζί του/της είναι δυσχερής (πχ., δεν ακούν, δεν βλέπουν το περιεχόμενο της διαμοιραζόμενης οθόνης κλπ) ή, αν το παραπάνω δεν καταστεί δυνατό, επικοινωνούν με το σχολείο. Με το σχολείο οφείλουν άλλωστε να επικοινωνούν οι μαθητές/τριες στην περίπτωση που αντιμετωπίζουν οποιοδήποτε πρόβλημα στην σύνδεσή τους στα ηλεκτρονικά εκπαιδευτικά μέσα, σύγχρονα και ασύγχρονα, προκειμένου να λάβουν βοήθεια από την καθορισμένη ομάδα υποστήριξης.
8. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν το σχολείο για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους όσον αφορά την παρακολούθηση του διαδικτυακού μαθήματος (πχ., έλλειψη σχετικού εξοπλισμού, αδυναμία σύνδεσης στο διαδίκτυο) και να αιτηθούν τον δανεισμό ηλεκτρονικού εξοπλισμού, ώστε το σχολείο να επιληφθεί έγκαιρα για την αντιμετώπιση του προβλήματος (πχ. διάθεση υπολογιστή στον μαθητή). Δεν είναι αποδεκτό ορισμένοι μαθητές/τριες να απέχουν ή να μην ανταποκρίνονται ως οφείλουν στα διαδικτυακά μαθήματα για μεγάλο χρονικό διάστημα, με την αιτιολογία ότι δεν διαθέτουν κατάλληλο εξοπλισμό, την στιγμή που το σχολείο έχει ενημερώσει ότι έχει την δυνατότητα να διαθέσει τέτοιο εξοπλισμό σε ορισμένο αριθμό μαθητών/τριών, που τον χρειάζονται.