

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ 2

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ 3

ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ-ΤΡΙΜΗΝΑ 4

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ-ΩΡΑΡΙΟ 5

ΦΟΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ 6

ΕΠΙΔΟΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ 7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ 8

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΑΣ 10

ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ 11

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ 13

***ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ***

 Το 1ο Δημοτικό Σχολείο Ιερισσού ανήκει στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Χαλκιδικής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης Κεντρικής Μακεδονίας.

 Βρίσκεται στην έξοδο της Ιερισσού προς τα Νέα Ρόδα του Δήμου Αριστοτέλη Χαλκιδικής.

 Στεγάζεται σ’ ένα παλαιό και ιστορικό κτίριο. Η πρόσβαση σε αυτό γίνεται από δύο εισόδους το πρωί και μία έξοδο στο σχόλασμα.

 Διαθέτει, βιβλιοθήκη, αίθουσα σίτισης και μεγάλη αυλή με γήπεδα ποδοσφαίρου, μπάσκετ, βόλλευ, χάντμπολ και σκάμμα για το άλμα σε μήκος, καθώς και μεγάλο κήπο με παρτέρια για κάθε τάξη, λαχανόκηπο, ελαιώνα και αμπέλι.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχουν λογοτεχνικά βιβλία και σχολικές εγκυκλοπαίδειες. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης θα αναλάβουν τη σωστή λειτουργία της βιβλιοθήκης. Από τη βιβλιοθήκη θα μπορούν να δανείζονται οι μαθητές/τριες ορισμένες μέρες και ώρες. Ο δανεισμός θα έχει διάρκεια μία εβδομάδα και τα δανεισμένα βιβλία θα καταγράφονται σε τετράδιο. Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να επιστρέφουν έγκαιρα τα βιβλία στη βιβλιοθήκη και σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση που προκληθούν φθορές σε βιβλίο ή χαθεί ο/η μαθητής/τρια είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει. Όποιος/α μαθητής/τρια ,κηδεμόνας ή φίλος του σχολείου επιθυμεί μπορεί να προσφέρει βιβλίο ή βιβλία για να εμπλουτιστεί η βιβλιοθήκη.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Στοιχεία επικοινωνίας: |  |  |
| Ιστοσελίδα |  | <http://1dim-ieriss.chal.sch.gr/site2> |
| Τηλέφωνο Διεύθυνσης | : | 2377022250 |
| Τηλέφωνο Γραφείου Διδασκόντων | : | 2377022250 |
| Τηλεμοιότυπο Fax | : | 2377022250 |
| Ταχυδρομική διεύθυνση | : | ΙΕΡΙΣΣΟΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ |
| Ταχυδρομικός Κώδικας | : | 63075 |
| Email:  |  | mail@1dim-ieriss.chal.sch.gr |

***ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ***

 Ο σχολικός κανονισμός περιλαμβάνει όλους εκείνους τους όρους και κανόνες που απαιτούνται για να πραγματοποιείται μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι προϋποθέσεις αυτές έχουν σαν στόχο τη διαμόρφωση κατάλληλου παιδαγωγικού και εκπαιδευτικού κλίματος. Το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (μαθητών. Εκπαιδευτικών, γονέων, άλλων φορέων), χωρίς συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό και αναγνώριση.

 Η σχολική κοινότητα είναι μια οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας και η σωστή οργάνωσή της προϋποθέτει κανόνες, όρια και κατανομή ρόλων και ευθυνών.

Κάθε μαθητής είναι μια ξεχωριστή προσωπικότητα που δικαιούται να την εκφράζει και να την αναπτύσσει ελεύθερα. Έτσι αποκτά κοινωνική υπόσταση και καλλιεργεί συλλογική συνείδηση. Ο μαθητής ως μέλος της σχολικής κοινότητας ζει, αποκτά γνώσεις, καλλιεργεί συναισθήματα, αξιοποιεί και χαίρεται για τα επιτεύγματα των άλλων και τα δικά του.

 Βασικός ρόλος του σχολείου, με την αγωγή που προσφέρει, είναι να προετοιμάζει την ομαλή ένταξη του μαθητή στην κοινωνία. Γι’ αυτό του εξασφαλίζει περιβάλλον σεβασμού και ελευθερίας που θα τον κάνει να νιώθει ασφάλεια και υπευθυνότητα και του παρέχει τη δυνατότητα να αναπτύσσει δημιουργικές πρωτοβουλίες. Το σχολείο οφείλει να συνδυάσει την ελευθερία του μαθητή με την κοινωνική ευθύνη.

 Ένας σχολικός κανονισμός δεν έχει τη μορφή ενός καθηκοντολογίου, αλλά συνδέεται δυναμικά με το περιβάλλον και την εποχή. Δεν θεωρεί τη σχολική πειθαρχία ως αυτοσκοπό, αλλά ως παιδαγωγικό μέσο για την ομαλή σχολική ζωή και την ανάπτυξη της προσωπικότητας του κάθε μαθητή.

 Ο σχολικός κανονισμός δίνει έμφαση στην πρόληψη και όχι στη θεραπεία, δίνει περιθώρια για αυτόνομη λειτουργία των μαθητών, στοχεύει στην προσαρμογή και την υπευθυνότητά τους, περιέχει συγκεκριμένους τρόπους πειθαρχίας, κανονισμούς που να μπορούν να εφαρμοστούν και να είναι κατανοητοί απ’ όλους.

***ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ-ΤΡΙΜΗΝΑ***

* Το σχολικό έτος αρχίζει για τους εκπαιδευτικούς στις 1 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου ενώ για τους μαθητές στις 11 Σεπτεμβρίου με τον καθιερωμένο Αγιασμό και λήγει στις 15 Ιουνίου με την απονομή των Τίτλων Προόδου και Σπουδών στους μαθητές.
* Με σκοπό την καλύτερη κατανομή της διδασκόμενης ύλης και της αξιολόγησης των μαθητών, το σχολικό έτος χωρίζεται σε τρία τρίμηνα ως εξής:
* Α΄ΤΡΙΜΗΝΟ: Από 11 Σεπτεμβρίου έως 10 Δεκεμβρίου
* Β΄ΤΡΙΜΗΝΟ: Από 11 Δεκεμβρίου έως 10 Μαρτίου
* Γ΄ΤΡΙΜΗΝΟ: Από 11 Μαρτίου έως 15 Ιουνίου
* Μετά τη λήξη κάθε τριμήνου γίνεται η αξιολόγηση των μαθητών από τους εκπαιδευτικούς και οι γονείς ενημερώνονται για την πρόοδο και παραλαμβάνουν τον έλεγχο προόδου των παιδιών τους σε ημερομηνία που καθορίζεται από το σύλλογο διδασκόντων.

***ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ-ΩΡΑΡΙΟ***

* Η έγκαιρη προσέλευση μαθητών και εκπαιδευτικών στο σχολείο και η τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της σχολικής εργασίας δείχνουν ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει το σχολείο και σέβονται την αξιοποίηση του διαθέσιμου χρόνου. Όταν το ωράριο δεν τηρείται από τους μαθητές ή τους εκπαιδευτικούς, χάνεται το κύρος του σχολείου και απαξιώνεται ο ρόλος του.
* Η ώρα προσέλευσης των μαθητών είναι από τις 08.00΄ έως 08.15΄.
* Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα αρχίζει στις 08.15΄και λήγει στις 14.05΄ανάλογα την τάξη. Η αλλαγή του ωραρίου έγινε για να μπορούν και τα παιδιά του Γοματίου να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή.
* Όλοι οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί, παρευρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση του σχολείου. Η πρωινή συγκέντρωση όλης της σχολικής κοινότητας αποτελεί ευκαιρία για ενημέρωση και ψυχολογική προετοιμασία για το εκπαιδευτικό έργο που πρόκειται να ακολουθήσει.
* Το σχολείο αποδίδει τη σημασία που πρέπει στην πρωινή προσευχή. Οι αλλόθρησκοι και οι ετερόδοξοι μαθητές παρευρίσκονται στην προσευχή έχοντας το δικαίωμα να μη μετέχουν σε αυτήν και παράλληλα την υποχρέωση να αποδίδουν τον πρέποντα σεβασμό.
* Το σχολείο ρυθμίζει το θέμα της καθυστερημένης προσέλευσης των μαθητών, έχοντας σαν γενική αρχή ότι δεν πρέπει να διακόπτεται το μάθημα εξαιτίας αυτών που καθυστερούν ούτε να ενθαρρύνεται η άποψη ότι ο μαθητής μπορεί να καθυστερεί χωρίς κάποιες συνέπειες.
* Η προσέλευση των μαθητών στο σχολείο γίνεται με ευθύνη των γονέων. Η είσοδος των μαθητών που έρχονται με τα πόδια ή με ποδήλατο γίνεται από τη μικρή πόρτα, ενώ των μαθητών που έρχονται με αυτοκίνητο από τη μεγάλη πόρτα (συρόμενη). Οι οδηγοί πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί όταν αποβιβάζουν ή επιβιβάζουν μαθητές στο χώρο στάθμευσης. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να έρχονται πολύ κοντά στην είσοδο του σχολείου ή να αφήνουν τα παιδιά μόνα τους να κινούνται προς το σχολείο ή το αυτοκίνητο. Μετά την είσοδο των μαθητών στο χώρο του σχολείου, την ευθύνη έχουν οι δάσκαλοι υπηρεσίας.
* Οι μαθητές που έρχονται στο σχολείο μετά την έναρξη των μαθημάτων, γίνονται δεκτοί στην τάξη τους την επόμενη διδακτική ώρα. Στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα θα απασχολούνται σε άλλη σχολική αίθουσα.
* Ο/Η υπεύθυνος/η ολοήμερου με την προσέλευσή του/της στο Σχολείο ενημερώνεται από τους συναδέλφους για τα παιδιά που λείπουν από κάθε τάξη. Μετά τη λήξη του πρωινού κύκλου μαθημάτων όσα παιδιά του ολοήμερου φύγουν νωρίτερα οφείλουν να ενημερώσουν τον/την υποδιευθύντή/ρια-υπεύθυνο/η ολοήμερου.
* Κατά την παραμονή των μαθητών στην τάξη υπεύθυνος είναι ο δάσκαλος της τάξης, ενώ κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι δάσκαλοι υπηρεσίας.
* Τα παιδιά κατά τα διαλλείματα πρέπει να βρίσκονται και να παίζουν ή να κάνουν άλλες δραστηριότητες στο προαύλιο που βρίσκεται μπροστά στο Σχολείο. Δεν επιτρέπεται να πηγαίνουν στο χώρο πίσω από το Σχολείο εάν δεν συνοδεύονται από κάποιο δάσκαλο.
* Η πόρτα πρέπει να ανοίγει μόνα στα διαλλείματα αυτά που σχολάνε τα παιδιά 12.25, 13.15, 14.05 κλπ. Οι συνάδελφοι θα έρχονται και θα φεύγουν από την πόρτα πίσω από το Σχολείο. Από την ίδια πίσω πόρτα μπορεί να εφοδιάζεται και το κυλικείο.
* . Οι γονείς απαγορεύεται να παρκάρουν στο προ-προαύλιο δηλαδή στο χώρο έξω από τη συρόμενη πόρτα. Σ’ αυτό το χώρο επιτρέπεται η στάση και απαγορεύεται η στάθμευση. Η στάθμευση επιτρέπεται μόνο για τους εκπαιδευτικούς.
* Οι γονείς δεν επιτρέπεται να μπαίνουν στο προαύλιο του Σχολείου ή μέσα στο Σχολείο παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν υπάρχει σοβαρός λόγος. Σ’ αυτή την περίπτωση να προτιμάται η είσοδος των γονέων στο Σχολείο κατά την ώρα κάποιου διαλλείματος
* Με τη λήξη των μαθημάτων η αποχώρηση ή η παραλαβή των μαθητών από το χώρο του σχολείου στην κεντρική έξοδο, γίνεται με ευθύνη των γονέων.
* Ένας από τους δασκάλους που έχει εφημερία υποδέχεται τα παιδιά του Γοματίου από το λεωφορείο και ενημερώνει το σχετικό φύλλο απουσιών.
* Αποχώρηση παιδιώ ν Γοματίου.
* Τα παιδιά του Γοματίου τα συνοδεύει ένας από τις δύο δασκάλους που είναι στο ολοήμερο. Ο ένας έχει τη σίτιση των παιδιών του ολοήμερου και ο άλλος την αποχώρηση του Γοματίου η οποία γίνεται αφού συμβουλευτούν το φύλλο απουσιών Γοματίου το οποίο θα έχει συμπληρωθεί
* Η αποχώρηση ενός μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων γίνεται μόνο μετά από ενημέρωση του δασκάλου της τάξης και του διευθυντή ή του αναπληρωτή διευθυντή, με τη συνοδεία του γονέα ή κηδεμόνα.

 ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ΩΡΕΣ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ |  |
| 08.00΄ - 08.15΄ | 15΄ |  |
| 08.15΄ - 09.40΄ | 85΄ |  |
| 09.40’ - 10.00΄ | 20΄ |  |
| 10.00’ - 11.30΄ | 90΄ |  |
| 11.30΄- 11.45΄ | 15΄ |  |
| 11.45΄- 12.25΄ | 40΄ |  |
| 12.25΄- 12.35΄ | 10΄ |  |
| 12.35΄- 13.15΄ | 40΄ |  |
| 13.15΄- 13.20΄ | 05΄ |  |
| 13.20΄- 14.05΄ | 45΄ |  |
|  |  |  |

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 12.35΄- 13.15΄ | 40΄ |  |
| 13.15΄- 13.20΄ | 05΄ |  |
| 13.20΄- 14.00΄ | 40΄ |  |
| 14.00΄- 14.40΄ | 40΄ |  |
| 14.40 - 14.50΄ | 10΄ |  |
| 14.50΄- 15.30΄ | 40 |  |
| 15.30΄- 15.40΄ | 10΄ |  |
| 15.40΄- 16.15΄ | 35΄ |  |

***ΦΟΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ***

* Το σχολείο θεωρεί τη συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δραστηριότητες ως υποχρέωσή τους. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο μαθητής να χαίρεται και να επιδιώκει τη συμμετοχή του σε αυτές.
* Η φοίτηση των μαθητών και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων πρέπει να είναι τακτική. Οι συνεχόμενες και αδικαιολόγητες απουσίες διαταράσσουν την ομαλή φοίτηση και επηρεάζουν αρνητικά την απόδοση των μαθητών.
* Οι απουσίες των μαθητών είναι ένα σημαντικό θέμα με σοβαρές συνέπειες που πρέπει να αντιμετωπίζεται από το σχολείο και την οικογένεια.
* Η ελλιπής παρακολούθηση δημιουργεί εκπαιδευτικό και μαθησιακό κενό το οποίο πρέπει να καλυφθεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας.
* Παιδαγωγικά οι συχνές απουσίες δημιουργούν στη συνείδηση των μαθητών την αντίληψη ότι η εργασία και η συνέπεια στις υποχρεώσεις τους απέναντι στο σχολείο δεν συγκαταλέγονται στις αρετές που πρέπει να έχει ένας μαθητής.
* Για την τακτική φοίτηση του μαθητή την ευθύνη έχει ο γονέας ή κηδεμόνας του.
* Ο γονέας ή κηδεμόνας του μαθητή που απουσιάζει οφείλει να ενημερώσει το δάσκαλο της τάξης ή το διευθυντή του σχολείου.
* Όταν ο μαθητής απουσιάζει για λόγους υγείας, ο γονέας ή κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει το διευθυντή του σχολείου για το είδος της ασθένειας, ώστε αν χρειαστεί να ληφθούν προληπτικά μέτρα για την υγεία των μαθητών της τάξης και όλου του σχολείου αν πρόκειται για μεταδοτική ασθένεια.
* Σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας του μαθητή για λόγους υγείας , είναι απαραίτητα η βεβαίωση γιατρού ή η υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα ενώ για άλλους λόγους είναι απαραίτητη η υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.
* Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του μαθητή την ευθύνη έχει το σχολείο. Σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας ενός μαθητή ο δάσκαλος της τάξης ή ο διευθυντής του σχολείου, αν δεν έχει ενημερωθεί από το γονέα, οφείλει να ενδιαφερθεί για ή το λόγο της απουσίας του.

 ***ΕΠΙΔΟΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ***

* Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από την σχολική κοινότητα.
* Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή.
* Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.
* Ο εκπαιδευτικός που γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών του, αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματά τους.
* Ο εκπαιδευτικός με την καθημερινή επαφή και επικοινωνία, φροντίζει να εξασφαλίσει την τάξη, την ησυχία, το ήρεμο κλίμα και την αρμονική συνεργασία όλων. Η αρμονική συνεργασία επιτυγχάνεται με τη δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού, τον παιδαγωγικό τρόπο επικοινωνίας και τον τρόπο με τον οποίο αξιολογεί τους μαθητές του.
* **Η αξιολόγηση των μαθητών συνδιαμορφώνεται από**:
* Τη συμμετοχή του στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης
* Την καθημερινή προφορική επίδοσή του στο μάθημα της ημέρας
* Την επίδοσή του στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
* Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι
* Τη συμμετοχή και συμπεριφορά του στην ομάδα που ανήκει
* Τη γενική συμπεριφορά του απέναντι στους συμμαθητές και τους δασκάλους του
* Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και παραδίδει τη βαθμολογία στο διευθυντή.
* Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.
* Ο εκπαιδευτικός παρουσιάζει κατά κύριο μέρος την περιγραφική αξιολόγηση της επίδοσης του μαθητή και ύστερα προχωρά στην αριθμητική αποτίμηση αυτής.
* Η προσέλευση των γονέων και κηδεμόνων στις συναντήσεις που ορίζονται από το σχολείο είναι απαραίτητη.
* Ο εκπαιδευτικός ορίζει συγκεκριμένη ημέρα και ώρα κάθε μήνα, κατά την οποία μπορεί κάθε γονέας να ενημερώνεται για την πρόοδο του παιδιού του. Σε περίπτωση ανάγκης ο γονέας ή κηδεμόνας μπορεί να επισκεφτεί τον εκπαιδευτικό, αφού πρώτα τον ενημερώσει τηλεφωνικά για την επίσκεψή του.

 ***ΚΑΘΗΝΟΝΤΑ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ***

* Ο μαθητής προσέρχεται στο σχολείο και περνάει δεκάδες ώρες της παιδικής του ηλικίας, όχι μόνο για να αποκτήσει γνώσεις αλλά και κοινωνικές και πολιτισμικές αξίες, στάσεις και συμπεριφορές, διαμορφώνοντας τον δικό του ιδιαίτερο χαρακτήρα και προσωπικότητα και φυσικά να αισθανθεί καλά. Το σχολείο δημιουργεί το κατάλληλο, ελκυστικό περιβάλλον, ώστε το παιδί να θέλει να έρθει σε αυτό!
* Το σχολείο πρέπει να παρέχει **«παιδεία»** και όχι **«εκπαίδευση»** συνεπώς η **αγωγή** αποτελεί την **πρώτη προτεραιότητά του** (είναι ανώφελο ένα παιδί να γνωρίζει καλά Μαθηματικά ή Γεωγραφία αλλά να έχει προβλήματα επικοινωνίας, να είναι αγενές, βίαιο ή να μη γνωρίζει πώς να συμπεριφερθεί μέσα σε ένα συγκεκριμένο χώρο).
* Η καλή συμπεριφορά δείχνει το επίπεδο πολιτισμού ενός ανθρώπου. Η πειθαρχία είναι απαραίτητη σε κάθε οργανωμένο σύνολο, κράτος, οικογένεια ή σχολείο, για να μπορέσει να επιτύχει τους στόχους του.
* Το σχολείο αποτελεί κομμάτι της κοινωνίας και αναπόφευκτα υπάρχουν και σε αυτό φαινόμενα παραβατικής συμπεριφοράς. Για την εύρυθμη λειτουργία του απαιτείται η εφαρμογή ενός κώδικα συμπεριφοράς που έχει σαν στόχο να προστατεύσει το δικαίωμα των μαθητών και των εκπαιδευτικών στη μάθηση και τη διδασκαλία και να εξασφαλίσει ένα ευχάριστο και ασφαλές μαθησιακό περιβάλλον.
* Ο κώδικας συμπεριφοράς περιλαμβάνει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μαθητών:

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

* Ο μαθητής έχει το δικαίωμα:
* Μέσα σ’ ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του.
* Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του.
* Να παίζει και να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
* Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.
* Να επαινείται και να αμείβεται ηθικά για κάθε προσπάθεια που καταβάλλει προς όφελος δικό του ή των συμμαθητών του.
* Να του παρέχεται περιβάλλον ψυχολογικής και σωματικής ασφάλειας.
* Να μην προσέρχεται στο σχολείο για λόγους υγείας ή άλλους σοβαρούς κοινωνικούς λόγους.
* Να προσέρχεται απροετοίμαστος στο σχολείο όταν αυτό συμβαίνει λόγω υπαιτιότητας τρίτων.
* Να επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους γονείς του ή τον κηδεμόνα του όταν υπάρχει ανάγκη.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

* Ο μαθητής έχει την υποχρέωση:
* Να μην απουσιάζει από το σχολείο.
* Να έρχεται πάντοτε προετοιμασμένος για το μάθημα.
* Να σέβεται και να διατηρεί καθαρά τα προσωπικά του αντικείμενα (βιβλία, τετράδια).
* Να συμμετέχει ενεργά σε κάθε εκδήλωση του σχολείου.
* Να συμπεριφέρεται με σεβασμό και ευγένεια στους δασκάλους και τους συμμαθητές του.
* Να αποφεύγει κάθε ενέργεια που ξεπερνά τα όρια της αξιοπρέπειας και του σεβασμού των άλλων.
* Να κινείται προσεκτικά και να αποφεύγει παιχνίδια και συμπεριφορές σε οποιοδήποτε μέρος του σχολείου (ιδιαίτερα στις σκάλες), που μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια τη δική του και των συμμαθητών του.
* Να μη βρίσκεται στην τάξη ή στο χώρο του διδακτηρίου κατά την ώρα του διαλείμματος. Μετά το διάλειμμα προσέρχεται έγκαιρα στο χώρο συγκέντρωσης στην αυλή και στη συνέχεια μέσα στην τάξη.
* Να μη φέρνει στο σχολείο έντυπα ή αντικείμενα(κινητά τηλέφωνα) που δεν έχουν σχέση με τη μαθητική του ιδιότητα .
* Να μην έχει κινητό τηλέφωνο (η επικοινωνία με το οικογενειακό περιβάλλον σε περίπτωση ανάγκης γίνεται μέσω των γραμμών του σχολείου).
* Να σέβεται και να προστατεύει τους χώρους και την περιουσία του σχολείου.
* (Όταν ο μαθητής προκαλέσει φθορά στη σχολική περιουσία, ο γονέας ή κηδεμόνας υποχρεούται να την αποκαταστήσει).
* Να έχει ανεπτυγμένο το αίσθημα της προσφοράς, της αλληλεγγύης, της εντιμότητας, της υπακοής, της εργατικότητας και της υπευθυνότητας.

Ιδιαίτερα μέσα στην τάξη:

* Να παρακολουθεί και να συμμετέχει ενεργά στη διδακτική διαδικασία.
* Να μην ενοχλεί τους συμμαθητές του.
* Να μιλά αφού πρώτα πάρει άδεια.
* Να ακούει χωρίς να διακόπτει το συμμαθητή του.
* Να σέβεται και διατηρεί την τάξη του καθαρή.

***ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΑΣ***

* Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.
* Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.
* Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.
* Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα πειθαρχικά μέτρα:

* Επιβάλλονται μόνο όταν ο δάσκαλος έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς.
* Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του μαθητή.
* Δε χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμό, αλλά ως συνέπεια.
* Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του μαθητή, για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
* Δεν επιβάλλεται σαν ποινή και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.
* Τα είδη των πειθαρχικών μέτρων επιβάλλονται στο μαθητή ανάλογα με την παραβατική συμπεριφορά του από το δάσκαλο, το διευθυντή και το Σύλλογο Διδασκόντων. Συνοπτικά τα στάδια επιβολής των πειθαρχικών ποινών σε μαθητή που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά είναι:
* **1ο Στάδιο**
* Παρατήρηση από το δάσκαλο (1η και 2η).
* Επίπληξη από το δάσκαλο.
* Παρατήρηση από το διευθυντή και τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
* Επίπληξη από το διευθυντή και κλήση του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.
* **2ο Στάδιο**
* Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε επιβάλλονται πρόσθετα πειθαρχικά μέτρα:
* Ο μαθητής παραμένει καθ’ όλη τη διάρκεια του 1ου διαλείμματος σε μέρος που ορίζεται από το δάσκαλο υπηρεσίας.
* Ο μαθητής παραμένει καθ’ όλη τη διάρκεια του 1ου και 2ου διαλείμματος σε μέρος που ορίζεται από το δάσκαλο υπηρεσίας.
* Ο μαθητής παραμένει καθ’ όλη τη διάρκεια όλων των διαλειμμάτων της ημέρας σε μέρος που ορίζεται από το δάσκαλο υπηρεσίας.
* Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου ενημερώνεται γραπτώς ο γονέας ή κηδεμόνας.
* **3ο Στάδιο**
* 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 πρώτα στην τριμελή πειθαρχική επιτροπή, η οποία λειτουργεί υπό την προεδρία της διεύθυνσης και μετά στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα.
* Η τριμελής επιτροπή προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:
* Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
* Καλεί το σχολικό σύμβουλο και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
* Η επιτροπή έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.
* Μετά την αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, η επιτροπή γνωστοποιεί το πόρισμά της στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος παίρνει την τελική απόφαση. Ο Σύλλογος διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή ή την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

***ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ***

* Σε περίπτωση απουσίας του φυσικού κηδεμόνα, αυτός ορίζει γραπτώς τον κηδεμόνα του μαθητή.
* Οι γονείς ή κηδεμόνες:
* Εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αναλαμβάνουν όλες τις υποχρεώσεις τους προς αυτό. Έγκαιρα συμπληρώνουν και προσκομίζουν στο σχολείο τα έγγραφα που τους δίνονται να συμπληρώσουν ή να υπογράψουν ( Α.Δ.Υ.Μ. , Υπεύθυνες Δηλώσεις).Ιδιαίτερα το Ατομικό Δελτίο Υγείας θα πρέπει να προσκομίζεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς για να μη χάνει ο μαθητής το μάθημα της Γυμναστικής. Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης ή τηλεφώνου.
* Ενημερώνονται για τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του σχολείου και συμμετέχουν στην εφαρμογή του .
* Παρακολουθούν την τακτική φοίτηση των παιδιών τους και ελέγχουν την επιμέλεια, τη συμπεριφορά και το ήθος τους.
* Δείχνουν ενδιαφέρον για τις δραστηριότητες του παιδιού στο σχολείο.
* Ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με το μαθητή και επηρεάζουν την επίδοση και τη συμπεριφορά του στο σχολείο (Οικογενειακή κατάσταση, ιστορικό υγείας).
* Ενημερώνουν το δάσκαλο της τάξης ή το διευθυντή σε περίπτωση απουσίας του μαθητή για οποιοδήποτε λόγο.
* Σέβονται το δάσκαλο του παιδιού τους και συνεργάζονται μαζί του για κάθε ζήτημα.
* Ελέγχουν την σχολική τσάντα ,σε συνεργασία με τα παιδιά τους, να έχει μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα βιβλία.
* Διατηρούν τακτική επαφή με το σχολείο και συμμετέχουν στις συγκεντρώσεις ή άλλες δραστηριότητες που οργανώνονται από το σχολείο.
* Ο γονέας ή κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για όλα τα θέματα που αφορούν το παιδί του.
* Όταν δημιουργείται ένα σοβαρό θέμα που έχει σχέση με συγκεκριμένο μαθητή, ενημερώνεται άμεσα και υπεύθυνα ο γονέας ή κηδεμόνας του, ώστε να υπάρχει συνεργασία για την αντιμετώπισή του.
* Είναι απαραίτητη η έγκριση του γονέα ή κηδεμόνα για τη συμμετοχή του μαθητή σε εκδηλώσεις εκτός σχολείου.

***ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ***

Το έργο των εκπαιδευτικών είναι υψηλής κοινωνικής ευθύνης και περιλαμβάνει την εκπαίδευση, την διδασκαλία και τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση και τον ηγετικό ρόλο, αλλά επεκτείνονται και πολύ πιο πέρα ως εξής:

* Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
* Όσοι έχουν πρώτη ώρα διδασκαλίας παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών.
* Ενημερώνουν τη Διεύθυνση για απουσία μαθητή κατά την πρώτη ώρα.
* Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους.
* Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές.
* Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
* Οι εκπαιδευτικοί είναι αναγκαίο να επιδιώκουν την συνεργασία για να υπάρχει ο ίδιος ρυθμός διδασκαλίας σε όλα τα τμήματα.
* Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών.
* Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικών ολιγόλεπτων περιπτώσεων.
* Το πρωί σε κάθε τάξη ο δάσκαλος σημειώνει τις απουσίες στο απουσιολόγιο, όπως επίσης σημειώνει και τις απουσίες των παιδιών που ενδεχομένως αποχωρήσουν αργότερα.
* Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
* Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
* Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν καπνίζουν μέσα στο σχολικό χώρο
* Προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα δεν πρέπει να μεγεθύνονται φθάνοντας μέχρι τη Διεύθυνση.
* Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Δ/νση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν τις 8.00 πμ. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα στα πλαίσια προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων, που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών.
* Την ώρα του διαλλείματος τα παιδιά πρέπει να βγαίνουν έξω από την αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του δασκάλου. Η αίθουσα παραμένει κλειδωμένη την ώρα του διαλλείματος.
* Σε κάθε διάλλειμα εφημερεύουν δύο συνάδελφοι σύμφωνα με το πρόγραμμα που γίνεται.
* Όταν χτυπήσει το κουδούνι για να σχολάσουν τα παιδιά, ο εκπαιδευτικός που έκανε μάθημα αυτή την τελευταία ώρα στην τάξη πρέπει να βγάλει τα παιδιά έξω και να συνοδεύσει μέχρι τη συρόμενη πόρτα τα παιδιά που έχουν δηλώσει ότι φεύγουν οπωσδήποτε με συνοδεία. Εκεί θα πρέπει να παραδώσει ένα-ένα τα παιδιά στους συνοδούς τους.
* Φροντίζει να αφήνουν οι μαθητές στο σχολείο τα βιβλία που δεν τους χρειάζονται. Είναι πολύ σημαντικό η σχολική τσάντα να μην επιβαρύνει τη σωστή ανάπτυξη του παιδιού.

***ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ***

   Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ. Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, ως ακολούθως:

* Ο  Σ. Δ. συνεδριάζει πάντοτε εκτός ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων.
* Οι αποφάσεις του Σ. Δ. λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη του προέδρου. Όταν οι προτάσεις είναι περισσότερες και καμιά δε συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο επικρατέστερες. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόν.
* Οι αποφάσεις του Σ. Δ. λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια των αρμοδιοτήτων του και είναι δεσμευτικές για όλους. Οι απόψεις της μειοψηφίας καταχωρούνται, αν ζητηθεί.
* Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του σχολείου την ανάθεση στο διδακτικό προσωπικό της διδασκαλίας των μαθημάτων στις τάξεις και τα τμήματα.
* Αποφασίζει για την πραγματοποίηση εκδρομών, περιπάτων ή επισκέψεων, καθώς και των παρελάσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
* Ενημερώνει σε συνεργασία με το Διευθυντή τους γονείς ή κηδεμόνες τουλάχιστον κάθε τρίμηνο σχετικά με την φοίτηση, πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών.
* Σε περίπτωση αδυναμίας του Σ. Δ. να αναθέσει εργασίες και τομείς ευθύνης εντός του σχολείου την απόφαση παίρνει ο Διευθυντής.

***ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ***

   Ο Διευθυντής επιβάλλεται να έχει ενεργό συμμετοχή στη ζωή του σχολείου και να επιμελείται την εφαρμογή της εκπαιδευτικής νομοθεσίας από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας ως εξής:

* Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης ενός σχολείου λειτουργικού, δημοκρατικού και ανοιχτού στην κοινωνία.
* Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
* Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την τήρηση της πειθαρχίας, την καθαριότητα και αισθητική του σχολείου και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
* Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος και την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.
* Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες όταν απουσιάζει εκπαιδευτικός, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα, ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.
* Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας των μαθητών, καθώς και του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.
* Συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τις αρχές της παιδαγωγικής και χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς

***ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗ***

* Ο Υποδιευθυντής αναπληρώνει το Διευθυντή σε όλες τις αρμοδιότητές του του και τον βοηθάει στο καθημερινό του έργο. Αναλαμβάνει ένα μέρος από τις αρμοδιότητες του Διευθυντή, για να μπορεί αυτός να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστος με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου.
* Αναπληρώνει το Διευθυντή του σχολείου, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται.
* Συνεργάζεται με το Διευθυντή και τον βοηθάει για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
* Σε περίπτωση απουσίας του Υποδιευθυντή, ο Σύλλογος των Διδασκόντων αναθέτει σε μέλη του τις παραπάνω αρμοδιότητες του Υποδιευθυντή

***ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ***

* Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.
* Το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών και του Διευθυντή. Ωστόσο, τα θέματα της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
* Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή της παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Δ/νση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.
* Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (ή αναρτώνται στις κεντρικές εισόδους) κι ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
* Οφείλουν να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης και στο διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.
* Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώνουνε το δάσκαλο της τάξης ή το Διευθυντή οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

***ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ***

* Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός αποτελεί μια πρώτη εφαρμογή του Εκπαιδευτικού Σχεδίου ενός σύγχρονου Σχολείου. Φιλοδοξεί να γίνει σημείο αναφοράς για ένα άριστο πλαίσιο λειτουργίας, όπου μέσα σε παιδαγωγικό κλίμα θα παρέχεται στους μαθητές μας ποιοτική διδασκαλία. Η επιτυχία ενός τέτοιου Σχεδίου προϋποθέτει ότι όλοι οι φορείς της Σχολικής Κοινότητας θα αποδεχθούν όσα, σε γενικές γραμμές, αναφέρονται στον «κανονισμό».
* Στη σύνταξή του συνεργάσθηκαν όλοι: διδακτικό προσωπικό, γονείς, μαθητές και απόφοιτοι. Γι αυτό και ο κάθε γονέας, μαζί με την αίτηση εγγραφής, παραλαμβάνει και ένα αντίγραφο του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού. Με την πιστή τήρησή του θα βελτιωθεί αποφασιστικά η παρεχόμενη παιδεία, θα εξυψωθεί το κύρος και θα ενισχυθεί η παράδοση του 1ουΔημοτικού Σχολείου Ιερισσού που υπερβαίνει τα εξήντα χρόνια.
* Οι κανόνες που διατυπώνονται στον παρόντα κανονισμό υπαγορεύονται είτε από το υφιστάμενο νομικό καθεστώς, που η πολιτεία έχει θεσπίσει, είτε απορρέουν από άγραφους κανόνες συμπεριφοράς, που ούτως ή άλλως ισχύουν στο 1ο Δημοτικό Σχολείο Ιερισσού και εκφράζουν τον ευσυνείδητο εκπαιδευτικό και τον "καλόν καγαθόν" μαθητή.

Σημείωση:

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας συντάχθηκε με βάση το άρθρο 11 του Ν. 682/1977 και εγκρίθηκε με την υπ’ αριθμ. 12η/04-11-2015 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του 1ου Δημ. Σχολείου Ιερισσού