



1/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΟΥΦΟΝΗΣΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή
2. Άφιξη στο σχολείο
3. Αναχώρηση από το σχολείο
4. Προσευχή - Εκκλησιασμός
5. Σχολικές γιορτές - Διδακτικές επισκέψεις
6. Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών
7. Παιδαγωγικός έλεγχος-κυρώσεις
8. Προϊσταμένη του Ν/γ /Διδακτικό προσωπικό
10. Γονείς και κηδεμόνες
11. Βιβλιοθήκη
12. Σχολική ιστοσελίδα

1. Εισαγωγή

Σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών. Η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων.

Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φιλίες, διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου. (ΥΠΑΙΘ)

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνει ρητά στη θεματολογία του.

Συντάχθηκε μετά από έναν γόνιμο διάλογο και με την πλήρη συμφωνία και το Δ.Σ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Τον Κανονισμό εισηγήθηκε η εκπαιδευτικός ,τέθηκε σε συζήτηση με τους γονείς για τυχόν παρατηρήσεις (ώστε να βελτιωθεί)

2. Άφιξη στο σχολείο

Η άφιξη των μαθητών το πρωί ολοκληρώνεται έως τις 8.15π.μ

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν (κηδεμόνες) κατά την άφιξή τους,

εισέρχονται στο χώρο του σχολείου ,αφού είναι υποχρεωμένοι για την ασφαλή προσέλευση του παιδιού (υπεύθυνη δήλωση του γονέα- κηδεμόνα στην αρχή της σχολικής χρονιάς)και αποχωρούν .Αν υπάρχει ιδιαίτερος λόγος μπορεί να παραταθεί η παραμονή του κηδεμόνα .

3. Αναχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή

κηδεμόνα.

Η εκπαιδευτικός αποχωρεί από την τάξη , αφού έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αναχώρησή τους, τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που σχολούν.

4. Προσευχή - Εκκλησιασμός

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

Ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ' αυτήν, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Εκκλησιασμός των μαθητών γίνεται την 28η Οκτωβρίου, την 30η Ιανουαρίου την 25η Μαρτίου. Όσοι μαθητές δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό.

5. Σχολικές γιορτές - Διδακτικές επισκέψεις

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκειά τους είναι ανάλογη με το υπόλοιπο σχολικό πρόγραμμα.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής).

Οι διδακτικές επισκέψεις που είναι απαραίτητες για την επίτευξη στόχων και εξυπηρετούν διδακτικές πρακτικές ορίζονται με βάση τον Προγραμματισμό και ίσως χρειάζεται και η συνοδεία γονέων.

6. Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών στο Ν/γ

Οι μαθητές θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο. Η ελλιπής φοίτηση οδηγεί σε φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα .

Η φοίτηση είναι υποχρεωτική, όπως ορίζει ο Ν.3518, άρθρο 73, ΦΕΚ 272 τ. Α', 21.12.2006

Οι μαθητές επιβάλλεται να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) προς τους συμμαθητές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες και τιμωρείται αυστηρά. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στην εκπαιδευτικό.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων η συμπεριφορά των μαθητών θα πρέπει να είναι ευγενική και κόσμια. Δεν θα πρέπει να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα, θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών).

Δεν θα πρέπει να διαδίδουν φήμες ούτε να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του σχολείου παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική. Δεν θα πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν. Θα πρέπει να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή αν έχουν τραυματιστεί) και τους νέους μαθητές του σχολείου δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.

Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία ενημερώνοντας την Ν/γ για τους μαθητές που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο.

Δεν επιτρέπεται να τρέχουν στους διαδρόμους του σχολείου ούτε να κατεβαίνουν πηδώντας τις σκάλες.

Οι μαθητές φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους ώστε να είναι καθαρά.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο εκτός αν δεν το επιτρέπει ο καιρός.

Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή υλικό με πολιτικό, αναρχικό, προκλητικό ή ανήθικο περιεχόμενο.

7. Παιδαγωγικός έλεγχος-κυρώσεις

Είναι αυτονόητο ότι οι ποινές ως εξωτερικό κίνητρο έχουν φτωχά αποτελέσματα στην αλλαγή της συμπεριφοράς των μαθητών και, ως εκ τούτου, για την Παιδαγωγική δεν προκρίνονται παρά ως η έσχατη επιλογή των εκπαιδευτικών. Εντούτοις, οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει κάποιες επιπτώσεις ανάλογα με τη σοβαρότητά της, ώστε να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι ποινές που μπορεί να επιβληθούν είναι οι:

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Ενημέρωση γονέων

Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

8. Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου / Διδακτικό προσωπικό

Η προϊσταμένη σε 1/θ Νηπιαγωγείο έχει τα καθήκοντα της προϊσταμένης, αλλά και του Συλλόγου διδασκόντων, αφού είναι η μόνη εκπαιδευτικός στο νηπιαγωγείο.

Έχοντας ως γνώμονα την νομοθεσία(νόμους ,Προεδρικά διατάγματα, τις εγκυκλίους) είναι υπεύθυνη για τη εύρυθμη λειτουργία του Ν/γείου.

Δύο είναι οι λέξεις που περιγράφουν το έργο της : **νομιμότητα και αποδοτικότητα.**

Το βασικό πλαίσιο αρχών που πρέπει να ακολουθεί η λειτουργία μιας σχολικής μονάδας περιλαμβάνει την αρχή της νομιμότητας και την αρχή της αποδοτικότητας. Η αρχή της νομιμότητας είναι συνταγματική επιταγή και αφενός αποτελεί εγγύηση αποφυγής αυθαιρεσιών της διοίκησης έναντι οποιουδήποτε πολίτη (εν προκειμένω εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων), αφετέρου αποτελεί ασπίδα προστασίας της ίδιας της διοίκησης για συγκεκριμένο τρόπο λειτουργίας ο οποίος δεν θα είναι προϊόν προσωπικών απόψεων ή αντιλήψεων ενός εκάστου των οργάνων της (εν προκειμένω της Προϊσταμένης του Ν/Γ)

Η αρχή της αποδοτικότητας καθορίζει την αναγκαιότητα η σχολική μονάδα να θέτει υψηλούς στόχους και συνεπώς την αναγκαιότητα σχεδιασμού και καταβολής των αναγκαίων προσπαθειών για την επίτευξη των στόχων αυτών.

Με βάση όλα αυτά η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλει να ασκεί τα καθήκοντά και τις αρμοδιότητες του με τρόπο νόμιμο αλλά ταυτόχρονα και δημιουργικό έχοντας πάντα υπόψη της και **την παιδαγωγική διάσταση του έργου της** έτσι ώστε η σχολική διεύθυνση να βοηθά την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου. Η συμβολή της στο τελικό αποτέλεσμα είναι άμεσα συνδεδεμένη με τον τρόπο που ασκεί το πολύπλευρο έργο του που περιλαμβάνει οργάνωση, εποπτεία, στήριξη, καθοδήγηση, αξιολόγηση κ.α.

Αναλαμβάνει τις εξωδιδασκτικές εργασίες του νηπιαγωγείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στην ομαλή λειτουργία του. Προγραμματίζει τη διδακτέα ύλη ,το προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΕΠΘ, του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.) και της Σχολικής Συμβούλου και του Γραφείου Π.Ε ,οφείλει να οργανώσει τη σχολική γραμματεία σε σχέση με το Γραφείο Π.Ε και τη Σχολική Σύμβουλο να οργανώσει το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου βάζοντας στόχους , να φροντίζει για τη σχέση του Ν/Γ με τους γονείς των παιδιών , με άλλους φορείς (Τοπική Αυτοδιοίκηση, Σχολική Επιτροπή, ΜΗ.ΚΥ.Ο ,Συλλόγους ...) να διαχειρίζεται συνετά τους οικονομικούς πόρους για τη λειτουργία του Ν/Γ , να αναδεικνύει το έργο του Ν/Γ.

Ειδικότερα εφαρμόζοντας το καθηκοντολόγιο του Προϊσταμένου και του εκπαιδευτικού, καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτόν και τους φορείς που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τη λειτουργία του Ν/γ και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.

Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά του και εφαρμόζει καινοτόμα προγράμματα στην τάξη.

Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων. (Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων , Σχολική Επιτροπή,)

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

Φροντίζει να ενημερώνει τους γονείς σε περίπτωση αλλαγής του προγράμματος. Καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Η Προϊσταμένη του Ν/γ ως εκπαιδευτικός επιτελεί έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο της περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ο ηγετικός ρόλος της μέσα στη σχολική κοινότητα είναι καθοριστικός, αφού εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή της παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις της δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική της κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας της, επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

Προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζει το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

Ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζονται και κοινοποιούνται από την αρχή του σχολικού έτους και πάντως απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα (έστω και τηλεφωνικά)

Επιμελείται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων της, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ.

Σέβεται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.

Προσέχει το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιεί και συμπεριφέρεται με σεβασμό προς τους μαθητές.

Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.

Απαγορεύεται να καπνίζει στο σχολικό χώρο.

Αποχωρεί τελευταία από την τάξη την ώρα της λήξης.

Οφείλει, να ελέγχει τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνεται οποιαδήποτε εκτροπή τους.

Φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.

Εξασφαλίζει την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθεί να ευαισθητοποιήσει τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.

Καλλιεργεί συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης.

Σέβεται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.

Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τα εξής στοιχεία:

α. τρόπος αντιμετώπισης του μαθητή

β. τρόπος αξιολόγησης και βαθμολόγησης

γ. τρόπος με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις, που παρουσιάζονται στο τμήμα.

δ. η αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες

ε. προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα δεν πρέπει να μεγεθύνονται.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνει τη Δ/νση Π.Ε από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8 π.μ.

Φροντίζει να παρατηρεί καταστάσεις και συμπεριφορές που τυχόν να έχουν σχέση με οικογενειακή κακοποίηση μαθητή και φροντίζει να ενημερώνονται για άλλα προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους.

Φροντίζει να ενημερώνεται για την οικονομική και κοινωνική κατάσταση των οικογενειών των μαθητών.

Τηρεί την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

Αξιοποιεί τη σχολική ιστοσελίδα με τους μαθητές τους και για επικοινωνία με τους γονείς και το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον.

Με την εν γένει συμπεριφορά της οφείλει να συνεισφέρει στη δια-μόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτει αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο της.

10. Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται στον εκπαιδευτικό με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτουργημά του και ο χώρος του σχολείου.

Οι γονείς- κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (οι ώρες έχουν καθοριστεί και είναι αναρτημένες και στην ιστοσελίδα του σχολείου). Μπορούν αν το επιθυμούν να ενημερώνονται όποτε αυτοί θεωρούν απαραίτητο, μετά το πέρας του Ωρολογίου Προγράμματος ή ακόμα και με τηλεφωνική επικοινωνία. Τονίζεται όμως πως η δια ζώσης επικοινωνία στο χώρο του Ν/γ είναι η καλύτερη.

Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο οπωσδήποτε στο τέλος του τριμήνου στο τέλος κάθε τριμήνου κατόπιν πρόσκλησής τους για τη ενημέρωση.

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (και αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου και στην ιστοσελίδα) και ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στη διεύθυνση κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, συζητήστε το πρώτα με τον εκπαιδευτικό (του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα).

Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τους εκπαιδευτικούς.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.

Το τηλέφωνο (2285071391) και το mail (mail@nip-koufon.kyk.sch.gr) του σχολείου είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Ο γονέας-κηδεμόνας μαθητή που συλλαμβάνεται να προκαλεί βανδαλισμούς στη σχολική περιουσία παραπέμπεται στην αρμόδια σχολική επιτροπή για την αποκατάσταση των ζημιών.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

11. Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας. Κάθε μαθητής μπορεί να δανειστεί βιβλία, ή CD και DVD ,σύμφωνα με τους κανονισμούς. Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούργια.

12. Σχολική ιστοσελίδα

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα και ιστολόγιο στη βάση του ΠΣΔ. Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο ο Διευθυντής και το προσωπικό δε φέρουν καμία ευθύνη.

Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παραπάνω επίσημων ιστοτόπων είναι η Προϊσταμένη του Ν/Γ.

Οι εκπαιδευτικός χρησιμοποιεί την ιστοσελίδα ως μέσω διάχυσης των δράσεων στην τοπική , αλλά και την ευρύτερη κοινωνία. Στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο Διευθυντής και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

