

Ημερήσιο Γενικό Λύκειο Γουμένισσας

Σχ. έτος: 2019-20

Πλαίσιο Οργάνωσης Σχολικής Ζωής

Το πλαίσιο αυτό κανόνων είναι αποτέλεσμα συνεργασίας μαθητών, καθηγητών και γονέων του σχολείου, έχει γίνει αποδεκτό από όλους τους συμβαλλομένους και γίνεται σεβαστό από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι οποιοσδήποτε τροποποιήσεις είναι αποτέλεσμα συνεργασίας και πάλι του Συλλόγου των διδασκόντων, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και του 15μελούς μαθητικού συμβουλίου.

ΠΡΩΙΝΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ

A. Όλοι οι μαθητές οφείλουν να παρευρίσκονται στην πρωινή συγκέντρωση του σχολείου. Αυτή η ανάγκη ενισχύεται και από το γεγονός ότι η καθημερινή πρωινή συγκέντρωση αποτελεί τη μοναδική ευκαιρία συγκέντρωσης, επαφής, ενημέρωσης και σωστής ψυχολογικής προετοιμασίας όλης της σχολικής κοινότητας.

B. Οι μη συμμετέχοντες στην πρωινή προσευχή, αλλόθρησκοι-ετερόδοξοι ή άνευ θρησκευτικών πεποιθήσεων (δικαίωμα που κατοχυρώνεται από το Σύνταγμα) οφείλουν να σέβονται με το ύφος και τη στάση τους την ενεργή συμμετοχή των συμμαθητών τους,

Γ. Μαθητές που καθυστερούν στην πρωινή τους προσέλευση δε γίνονται δεκτοί στην αίθουσα διδασκαλίας, εκτός από ειδικές, αιτιολογημένες περιπτώσεις οι οποίες αξιολογούνται από το Διευθυντή του σχολείου.

ΦΟΙΤΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

A. Η είσοδος στην τάξη γίνεται αμέσως μετά την πρωινή συγκέντρωση ή μετά το τέλος του διαλείμματος. Μετά την είσοδο του διδάσκοντος στην αίθουσα στην πρωινή προσέλευση δεν επιτρέπεται η είσοδος των μαθητών, εκτός από αιτιολογημένες περιπτώσεις, όπως επισημάνθηκε παραπάνω. Μαθητές και καθηγητές πρέπει να βρίσκονται έγκαιρα στην τάξη σε όλες τις ώρες των μαθημάτων. Σε περίπτωση αργοπορίας κάποιου μαθητή η απουσία δεν διαγράφεται αλλά αιτιολογείται περιληπτικά και μονογράφεται η αιτιολόγηση από τον διδάσκοντα ή τον Διευθυντή.

Για να μπορεί ο μαθητής κάποιες φορές να παρακολουθεί τα μαθήματα από τη δεύτερη ώρα και μετά, απαιτείται σχετικό σημείωμα του Διευθυντή του σχολείου.

Β. Η φοίτηση των μαθητών είναι τακτική και η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων του προγράμματος ανελλιπής.

Γ. Οι απουσίες των μαθητών ρυθμίζονται σύμφωνα με το άρθρο 23 της με αρ. πρωτ. 79942/ΓΔ4/21-05-2019 Υπουργικής Απόφασης

Δ. Αν κάποιος μαθητής ζητήσει να πάρει άδεια απουσίας από συγκεκριμένη διδακτική ώρα απευθύνεται μαζί με τον απουσιολόγο στη διεύθυνση του σχολείου και υπογράφεται στο απουσιολόγιο η άδεια.

Ε. Καθηγητής ο οποίος πρόκειται να απασχολήσει μαθητή ή μαθητές σε ώρα μαθήματος οφείλει να ενημερώσει τη διεύθυνση και τον διδάσκοντα καθορίζοντας επακριβώς το χρόνο της απασχόλησης

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ-ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

Α. Οι απουσιολόγοι, στους οποίους το σχολείο αναγνωρίζει την προσφορά τους, έχουν καθήκον να καταχωρούν τις απουσίες στο δελτίο απουσιών στην αρχή κάθε διδακτικής ώρας, να διατηρούν το δελτίο απουσιών και το βιβλίο ύλης σε καλή κατάσταση, να παρακολουθούν την υπογραφή του δελτίου από τους διδάσκοντες καθηγητές και να παίρνουν τα παραπάνω βιβλία από τη Γραμματεία, όπου τα επαναφέρουν με τη λήξη του καθημερινού σχολικού προγράμματος. Η ευθύνη των απουσιολόγων για τη σωστή ενημέρωση και τη διαφύλαξη του απουσιολογίου είναι πολύ μεγάλη.

Β. Οι δύο επιμελητές που ορίζονται ανά εβδομάδα παραμένουν στην αίθουσα κατά τα διαλείμματα, φροντίζουν για τον εξαερισμό της αίθουσας και τη φύλαξη των πραγμάτων των συμμαθητών τους. Επίσης, φροντίζουν να υπάρχουν στην αίθουσα μαρκαδόροι, σφουγγάρι κλπ.
Για κάθε πρόβλημα που προκύπτει στο διάλειμμα συνεννοούνται με τον εφημερεύοντα καθηγητή της πτέρυγας και ενημερώνουν τον υπεύθυνο του τμήματος.

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Α) Κάθε μαθητής επιδεικνύει τον οφειλόμενο σεβασμό προς τον χώρο του σχολείου.

Β) Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να είναι ευρείας αποδοχής, να ταιριάζει με την ιδιότητα του μαθητή και να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια. Με την επισήμανση της αναγκαιότητας της αξιοπρεπούς εμφάνισης, το Σχολείο σε καμιά περίπτωση δεν προτίθεται να επιβάλει στους μαθητές πρότυπα αμφίσεσης γενικότερα

Γ) Γενικά, οποιαδήποτε φθορά αντικειμένων της σχολικής περιουσίας, όπως πίνακες, βιβλιοθήκες, θρανία και άλλα έχει ως συνέπεια την υποχρέωση του ίδιου του μαθητή ή της μαθητικής κοινότητας να αποκαταστήσει τη ζημιά. Ειδικότερα για τα βιβλία, επειδή εκδίδεται περιορισμένος αριθμός, είναι πολύ δύσκολη η

αντικατάστασή τους. Σε περίπτωση απώλειας οι μαθητές απευθύνονται στον αναπληρωτή διευθυντή ο οποίος αντιμετωπίζει το θέμα.

Δ) Σε περίπτωση των μαθητών που δεν βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους ο Σύλλογος Διδασκόντων προβαίνει σε λήψη μέτρων, τα οποία είναι:

- α) προφορική παρατήρηση,
- β) επίπληξη,
- γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας,
- δ) αποβολή από τα μαθήματα δύο (2) ημερών,
- ε) αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Τα παιδαγωγικά μέτρα, εκτός από τη παρατήρηση, καταχωρίζονται στο Βιβλίο Καταγραφής Ενεργειών Υποστήριξης Εύρυθμης Λειτουργίας.

Οι μαθητές που αποβάλλονται παραμένουν τις ημέρες της αποβολής στο σχολείο, οι ώρες απουσίας τους από την τάξη καταχωρίζονται και απασχολούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας είναι απαραίτητη η διατήρηση της τάξης και της ησυχίας για να υπάρξει το κατάλληλο κλίμα μάθησης και αγωγής. Για το σκοπό αυτό είναι συνυπεύθυνοι μαθητές και καθηγητές, οι οποίοι πρέπει να συνεργάζονται στην αντιμετώπιση διαφωνιών ή άλλων προβλημάτων που προκύπτουν.

Εάν μαθητής παρακωλύει τη διεξαγωγή του μαθήματος είναι δυνατόν να του επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις από τον ίδιο διδάσκοντα ή πέντε συνολικά, το Συμβούλιο του τμήματος εξετάζει τους ενδεδειγμένους χειρισμούς.

Τα πειθαρχικά παραπτώματα καλό είναι να αντιμετωπίζονται μέσα στην τάξη από τον διδάσκοντα και την κοινότητα του τμήματος. Δύσκολες και ακραίες περιπτώσεις αρχικά αναφέρονται στα Διευθυντή και στη συνέχεια αντιμετωπίζονται από τον Σύλλογο των καθηγητών με την παρουσία εκπροσώπων των μαθητών και μετά από εισήγηση του ενδιαφερομένου εκπαιδευτικού.

Ε) Η παρουσία των μαθητών στα γραφεία του συλλόγου των καθηγητών δικαιολογείται μόνο στο πλαίσιο της συνεργασίας με τους καθηγητές τους.

ΣΤ) Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα από μαθητές και καθηγητές σε όλους τους χώρους του σχολείου.

Ζ) Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, από μαθητές και καθηγητές στην ώρα του μαθήματος για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Δεν επιτρέπεται να υπάρχουν φαγώσιμα και αναψυκτικά εκτός από νερό την ώρα του μαθήματος. Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού έλεγχου και αντιμετωπίζεται από τη σχετική νομοθεσία.

Η) Υποχρέωση όλων είναι να διατηρούνται καθαροί όλοι οι χώροι του σχολείου. Αυτό προϋποθέτει τις παρακάτω ενέργειες:

- Όλα τα άχρηστα αντικείμενα πετιούνται στα δοχεία απορριμμάτων την ώρα

του διαλείμματος.

- Στα έπιπλα, στους τοίχους, τις πόρτες και τους πίνακες ανακοινώσεων δεν γράφονται λέξεις ή ζωγραφιές οποιουδήποτε περιεχομένου, ιδιαίτερα δε τέτοιες που προσβάλλουν την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και δημιουργούν ακαλαίσθητο θέαμα. Ειδικά οι πίνακες ανακοινώσεων είναι μέσα έκφρασης των απόψεων των μαθητών σε θέματα που τους αφορούν και επικοινωνίας μεταξύ τους.
- Ξεχωριστή προσοχή πρέπει να δίνεται στην καθαριότητα των χώρων υγιεινής. Κανένα χαρτί ή άλλο αντικείμενο δεν πρέπει να πετιέται στις τουαλέτες ή στους νιπτήρες γιατί δημιουργούν άμεσο κίνδυνο απόφραξης των αποχετεύσεων. Αναγκαίο όμως είναι να μεταχειριζόμαστε με προσοχή όλα τα αντικείμενα της σχολικής περιουσίας σαν να ήταν του σπιτιού μας. Σε περίπτωση φθοράς την αποκατάσταση αναλαμβάνουν οι μαθητές και οι μαθητικές κοινότητες.
- Είναι σημαντικό να καλλιεργείται η αγάπη για την αισθητική της τάξης αλλά και όλου του σχολείου γενικότερα. Συγκεκριμένα την επίβλεψη αλλά και τη διαμόρφωση της αισθητικής της τάξης την έχει ο υπεύθυνος καθηγητής, το 5μελές και οι επιμελητές στα διαλείμματα.

Θ) Το διάλειμμα είναι μια σύντομη ανάπαυση από τον κόπο του μαθήματος και μια ευκαιρία για επικοινωνία και φιλική προσέγγιση μαθητών και καθηγητών, Για να πετύχουν αυτοί οι στόχοι θα πρέπει με το χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές, υπακούοντας στις υποδείξεις των καθηγητών και των μαθητών, να βγαίνουν από την αίθουσα όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν. Χώρος παραμονής τους κατά το διάλειμμα είναι η αυλή και οι άλλοι κοινόχρηστοι χώροι του σχολείου, από τους οποίους απαγορεύεται να απομακρύνονται χωρίς την άδεια του εφημερεύοντα καθηγητή.

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Α) Οι διδάσκοντες συνεργάζονται στα όρια των αρμοδιοτήτων τους με τους γονείς και κηδεμόνες σε τακτά χρονικά διαστήματα για θέματα συμπεριφοράς και σχολικής επίδοσης των μαθητών.

Β) Θέματα που αφορούν ευρύτερα την σχολική κοινότητα αναπτύσσονται σε ιδιαίτερη συνεδρίαση του συλλόγου, μετά από εισήγηση των ενδιαφερόμενων και της διεύθυνσης του σχολείου.

Γ) Σε κάθε περίπτωση, η προσπάθεια των διδασκόντων του σχολείου πρέπει να είναι η διαμόρφωση ευνοϊκού κλίματος συνεργασίας με τους γονείς και η αποφυγή πολώσεων και ασυμβίβαστων αντιθέσεων.

Δ) Στην έναρξη της σχολικής περιόδου πρέπει να συγκαλείται η σχολική επιτροπή και να γίνεται ενημέρωση των οικονομικών δυνατοτήτων που υπάρχουν είτε από την πλευρά της τοπικής αυτοδιοίκησης είτε από την πλευρά του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων για να καλύπτονται έγκαιρα και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο οι ανάγκες του σχολείου.

ΕΥΡΥΤΕΡΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ

A) Οργάνωση σχολικών εορτών

Τις εορταστικές εκδηλώσεις αναλαμβάνουν από κοινού καθηγητές και μαθητές που προσφέρονται οικειοθελώς. Αυτοί, σε συνεργασία με το σύλλογο των καθηγητών και τις μαθητικές κοινότητες προετοιμάζουν το πρόγραμμα της γιορτής και το υλοποιούν.

Οι μαθητές συμμετέχουν υπεύθυνα και δε βλέπουν τις σχολικές εορτές σαν ευκαιρία να χάσουν μάθημα.

Οι γιορτές αυτές, εκτός απ' την ανάπτυξη δημιουργικού πνεύματος και συνεργασίας στοχεύουν στο να περάσουν κάποια μηνύματα και να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές στις πανανθρώπινες αξίες.

Για την καλύτερη οργάνωση των εορτών απαιτείται συγκεκριμένος και έγκαιρος σχεδιασμός τους. Συγκεκριμένα οι υπεύθυνοι καθηγητές καταρτίζουν πρόγραμμα:

1. Αριθμός και ονόματα μαθητών κατά τάξη.
2. Συγκεκριμένες ημέρες και ώρες απασχόλησης τους.
3. Ενημέρωση των διδασκόντων με ανάρτηση του προγράμματος στον πίνακα ανακοινώσεων.

B) Το δεκαπενταμελές του σχολείου πρέπει να λειτουργεί με υπευθυνότητα και διαφάνεια και σε συνεννόηση με το σύλλογο διδασκόντων, ιδιαίτερα σε θέματα οργάνωσης εκδρομών ή άλλων εκδηλώσεων του σχολείου.

Γ) Για να υλοποιούνται δραστηριότητες στο σχολείο απαιτείται ικανοποιητικός χρόνος. Με αυτό το σκεπτικό μπορούν να αξιοποιηθούν οι ημέρες των σχολικών περιπάτων, δηλαδή, μισή έως μία ώρα πριν την έναρξη του περιπάτου μπορούν μαθητές και καθηγητές να συνεργάζονται στο επίπεδο οποιοσδήποτε δραστηριότητας. Επιπλέον, σε αυτό το χρονικό διάστημα μπορούν να γίνονται συναντήσεις καθηγητών κατά ειδικότητα είτε να αντιμετωπίζονται διάφορα ζητήματα του σχολείου.

Δ) Ενδείκνυται η συνεδρίαση του μήνα κατά τμήμα να είναι κοινή για όλο το σχολείο γιατί έτσι το σχολείο λειτουργεί καλύτερα.