

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ
ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Αγαπητοί συνάδελφοι,

Για να ενημερωθούν οι νέοι στην υπηρεσία ή στο σχολείο συνάδελφοι, αλλά και για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου, που θα συμβάλει στην αποτελεσματική διεξαγωγή της εργασίας όλων μας, επισημαίνεται ότι ο καθηγητής εκτός από το διδακτικό του έργο, την καθημερινή του προπαρασκευή της διδασκαλίας και τον προγραμματισμό που έχει υποχρέωση να κάνει, δείχνει συνέπεια στα ακόλουθα:

♦ Προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο το αργότερο στις 7.30 π.μ. (ανεξάρτητα από την ώρα που αρχίζει το πρόγραμμά του). Μόλις κτυπήσει το κουδούνι πηγαίνει **χωρίς χρονοτριβή** στο μάθημά του, για ν' αποφεύγεται το χάσμα και η αταξία. Επίσης, όταν χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα, ο καθηγητής βγαίνει από την αίθουσα **τελευταίος, αφού κλειδώσει την αίθουσα**. Το ίδιο και κατά το τέλος των μαθημάτων.

♦ Αν σε κενή του περίοδο θέλει να απουσιάσει για προσωπικούς ή άλλους λόγους, θα πρέπει να σημειώνει τη σχετική απουσία του σε ειδικό βιβλίο που βρίσκεται στο γραφείο της Γραμματείας. Δε φεύγει ποτέ από το σχολείο χωρίς να το έχει αναφέρει. Εάν θα απουσιάσει πέραν της μιας περιόδου χρειάζεται άδεια από το Διευθυντή του σχολείου.

♦ Ότι θα χρειαστεί για το μάθημά του (χάρτες, όργανα, τσάντα, τετράδια κτλ) τα παίρνει μαζί του, για να μην αναγκάζονται οι μαθητές να μπαίνουν στην αίθουσα καθηγητών ή άλλους χώρους και να ψάχνουν ή να ενοχλούν. Προτρέπει και **εποπτεύει** τους μαθητές να διατηρούν την αίθουσα διδασκαλίας καθαρή και να μη γράφουν στα θρανία.

♦ Συμπληρώνει σε κάθε περίοδο το απουσιολόγιο/φύλλο διδαχθείσης ύλης. Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται στο θέμα των απουσιών. Στο τέλος των μαθημάτων επιστρέφει στον ειδικό χώρο στην αίθουσα καθηγητών το απουσιολόγιο, πλήρως συμπληρωμένο και υπογραμμένο (όχι μονογραφή). Να σημειώνονται οι απουσίες σε κάθε περίοδο. (Περισσότερες οδηγίες θα δοθούν με την εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Διοίκησης).

♦ Αναφέρει στον υπεύθυνο Β.Δ. και στον καθηγητή Υπεύθυνο του τμήματος τους μαθητές που ύποπτα απουσιάζουν καθώς και τους μαθητές που συστηματικά αργοπορούν.

♦ Την ανάρμοστη συμπεριφορά ή απειθαρχία των μαθητών τη σημειώνει στο δελτίο αναφοράς και την κοινοποιεί προς τον υπεύθυνο Β.Δ. ενημερώνοντας και τον καθηγητή Υπεύθυνο του τμήματος.

♦ Αποφεύγει την αποβολή μαθητών από την τάξη. Αν όμως η στάση τους εμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος, ειδοποιεί τον υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή για να χειριστεί την υπόθεση ή τον πληροφορεί εκ των υστέρων. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπονται βαριές κουβέντες ιδιαίτερα δε χειροδικία. Με ψυχραιμία, νηφαλιότητα, υπομονή και αγάπη θα πρέπει να αντιμετωπίζει και μόνος του κάποιες αταξίες μαθητών και να μην προσφεύγει πάντα στη βοήθεια της Διεύθυνσης, γιατί με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνει καλύτερα το έργο του ως εκπαιδευτικός, και διασφαλίζει περισσότερο το δικό του κύρος και αξιοπρέπεια.

♦ Προγραμματίζει την εργασία του για το χρόνο, τα τετράμηνα και κάθε μέρα κι έχει συγκεκριμένους στόχους (δείκτες επάρκειας και δείκτες επιτυχίας) και σχέδιο διδασκαλίας για κάθε μάθημα που παραδίδει.

♦ Προγραμματίζει το μάθημά του με προσοχή, βελτιώνει τις μεθόδους διδασκαλίας του, λαμβάνοντας υπόψη το επίπεδο των μαθητών, προσπαθεί να κάνει το μάθημά του ενδιαφέρον για όλους. Αναπτύσσει δημιουργικό διάλογο, λύνει με υπομονή απορίες, χωρίς να δυσανασχεται ή να προσβάλλει και ενθαρρύνει τους μαθητές για να υποβάλουν ερωτήσεις ή απορίες.

♦ Αφιερώνει ένα τουλάχιστο μάθημα για να εξηγήσει στους μαθητές του τα ακόλουθα:

- (α) τον τρόπο μελέτης και εργασίας στο μάθημα,
- (β) τις απαιτήσεις του – πάντοτε μέσα σε λογικά πλαίσια – για τα χρειώδη στο μάθημά του,
- (γ) τη σωστή οργάνωση επικοινωνιακής συζήτησης στην τάξη,
- (δ) τον τρόπο που θα γίνεται ένα διαγώνισμα ή δεκάλεπτη άσκηση καθώς επίσης και η εργασία για το σπίτι,
- (ε) τα κριτήρια αξιολόγησης που ισχύουν.

♦ Κάθε τετράμηνο κάνει ένα τουλάχιστον γραπτό διαγώνισμα, αφού το δηλώσει τουλάχιστον δύο μέρες πριν στο βιβλίο διαγωνισμάτων (Ηλεκτρονική Διοίκηση με την λειτουργία της). Για όλες τις τάξεις θα εφαρμοστούν για την αξιολόγηση του μαθητή/τριας οι οδηγίες που δόθηκαν ή θα δοθούν στα σεμινάρια Σεπτεμβρίου.

Ετοιμάζει έγκαιρα τα εξεταστικά του δοκίμια ώστε να παρέχεται χρόνος για την πολυγράφησή τους. Το διαγώνισμα διορθώνεται, επιστρέφεται στους μαθητές για ενημέρωση και συζήτηση, στέλλεται στους γονείς για ενημέρωση και υπογραφή και μετά παραδίδεται στον υπεύθυνο-συντονιστή Β.Δ. μαζί με δύο αντίγραφα του εξεταστικού δοκιμίου και το σχέδιο διόρθωσης, σε ειδικό φάκελο με συμπληρωμένα τα σχετικά στοιχεία.

♦ Για την αξιολόγηση των μαθητών λαμβάνει υπόψη όχι μόνο τη συγκεκριμένη εξέταση, γραπτή ή προφορική, αλλά και την επιμέλεια και το ενδιαφέρον για το μάθημα και γενικά την όλη προσπάθεια που καταβάλλει ο μαθητής.

♦ Κατά την αξιολόγηση ο καθηγητής είναι πολύ προσεκτικός. Δε συγχύζει την επίδοση με τη διαγωγή των μαθητών.

♦ Δέχεται με ευγένεια τους γονείς και είναι ειλικρινής για την πρόοδο και συμπεριφορά των παιδιών τους. Σε δύσκολες περιπτώσεις ζητά τη βοήθεια του υπεύθυνου Β.Δ. Να έχει υπόψη του ότι τα παιδιά της Α' τάξης χρειάζονται περισσότερη υπομονή, κατανόηση,

ενθάρρυνση και καθοδήγηση, για να προσαρμοστούν στο νέο σχολικό περιβάλλον και τις απαιτήσεις του Λυκείου.

◆ Δεν παραλείπει να κοιτάζει κάθε πρωί την πινακίδα ανακοινώσεων και τη θυρίδα του για τυχόν νέες ανακοινώσεις ή αλλαγές.

◆ Εφημερεύει μια φορά την εβδομάδα σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα αναρτηθεί. Η σωστή εφημέρευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και δίνει την ευκαιρία στον καθηγητή **να μιλήσει και να συναναστραφεί με τους μαθητές προσφέροντας μ' αυτό τον τρόπο αγωγή.**

◆ Σε περίπτωση απουσίας του, ο καθηγητής παρακαλείται να ειδοποιεί έγκαιρα το σχολείο για να γίνονται οι δέουσες αλλαγές (την προηγούμενη ή το πρωί της ημέρας απουσίας του πριν από τις 7.15' π. μ.)

◆ Υποβάλλει οποιαδήποτε υπηρεσιακά έγγραφα προς το Υπουργείο Παιδείας μέσω της Διεύθυνσης του σχολείου.

Υπενθυμίζουμε ότι αυτοί είναι οι κανονισμοί. Το σχολείο όμως, όπως και η ιδιαιτερότητα του λειτουργήματός μας, στηρίζεται στην ανθρώπινη επικοινωνία. Παράκληση να τηρούνται οι κανονισμοί, όμως πάντοτε υπεράνω των μηχανιστικών και κανονιστικών λειτουργιών θα υπάρχει ανάμεσά μας η επικοινωνία, η συνεννόηση και η αλληλοστήριξη.

Ευρύχου, 1/9/2022

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ