



**Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας
Γυμνασίου - Λυκείου**
CGS

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σκοπός κανονισμού CGS	7
1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	7
α. Αποστολή CGS	7
β. Ακαδημαϊκό Προφίλ	7
2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ	7
3. ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ	8
α. Πρόγραμμα Μαθημάτων	8
β. Παρακολούθηση φοίτησης μαθητών	8
γ. Προσέλευση - Αποχώρηση - Ασφάλεια μαθητών	8
δ. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής	8
ε. Απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής	8
στ. Απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών	9
ζ. Μετεγγραφή μαθητών	9
η. Υπεύθυνες Δηλώσεις Συγκατάθεσης/Συμμετοχής	9
4. ΔΙΑΓΩΓΗ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ	9
α. Διαχείριση Συμπεριφοράς Μαθητών	10
β. Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνας	10
γ. Χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης	10
δ. Κάπνισμα	10
ε. Έντυπα	10
στ. Εμφάνιση	10
ζ. Χρήματα- Αντικείμενα αξίας	11
η. Προσωπικά Αντικείμενα	11
θ. Επισκέψεις εκτός σχολείου	11
ι. Επισκέψεις μαθητών άλλων σχολείων	11
ια. Παιδαγωγικές δράσεις για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου	11
5. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ	12
α. Πολιτική Αξιολόγησης	12
β. Πολιτική Ακαδημαϊκής Εντιμότητας	13
γ. Πολιτική Εμπιστευτικότητας	14
δ. Πολιτική Εισαγωγής Νέων Μαθητών	14
ε. Πολιτική Υποτροφιών και Οικονομικής Ενίσχυσης	15
6. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ	16
α. Βιβλιοθήκη	16
β. Εργαστήρια Πειραματικών Επιστημών	16
γ. Εργαστήρια Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	17
δ. Πισίνα	17
ε. Παρουσία ζώων	17
στ. Υλικές φθορές	17

7. ΥΓΕΙΑ	18
α. Περίθαλψη και Πρώτες Βοήθειες	18
β. Ασθένεια Μαθητών	18
γ. Φαρμακευτική Αγωγή	18
δ. Μέτρα Πρόληψης και Αντιμετώπισης Μεταδοτικών Ασθενειών	18
ε. Ατυχήματα	19
στ. Παιδίατρος	19
ζ. Ασφάλιση Μαθητών	19
8. ΑΣΦΑΛΕΙΑ	19
α. Ασφάλεια Εισόδου Κεντρικής Πύλης	19
β. Ασφάλεια Εγκαταστάσεων	19
γ. Ασφάλεια Τροφίμων/Σίτιση	20
9. ΜΕΤΑΦΟΡΑ - ΣΧΟΛΙΚΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ	20
α. Ασφαλής διακίνηση μαθητών/οχημάτων στον χώρο στάθμευσης	20
β. Επισκέψεις και Ταξίδια	21
γ. Κανονισμός Μεταφοράς Μαθητών με Σχολικά Λεωφορεία	21
δ. Λειτουργία αξόνων για τη μεταφορά μαθητών με Ίδιον Μέσον (ΙΜ)	22
10. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ	22
11. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	23
12. ΡΟΛΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	23
13. ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	23

Για λόγους απλούστευσης του κειμένου:

1. Οι λέξεις «μαθητής», «τελειόφοιτος» και «απόφοιτος» χρησιμοποιούνται ανεξαρτήτως φύλου, εκτός εάν χρειάζεται συγκεκριμένος προσδιορισμός (π.χ. ομάδα ποδοσφαίρου μαθητών, ομάδα μπάσκετ μαθητριών κ.ά.).
2. Με τις λέξεις «γονείς»/«γονέας/κηδεμόνας» νοούνται οι γονείς, ή οι ασκούντες τη γονική μέριμνα των μαθητών/μαθητριών του Σχολείου.
3. Ως Υπουργείο Παιδείας νοείται το «Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων».
4. Ο οργανισμός International Baccalaureate Organization αναφέρεται ως «IBO».

Σκοπός κανονισμού CGS

- Να κωδικοποιήσει τους κανόνες που διέπουν τη φοίτηση στο σχολείο σύμφωνα με τη φιλοσοφία και την αποστολή του.
- Να προσδιορίσει τις μη αποδεκτές συμπεριφορές και να ορίσει τις συνέπειές τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανόνες του σχολείου

Ο εσωτερικός κανονισμός περιλαμβάνει:

- Την αποστολή του σχολείου.
- Το πλαίσιο οργάνωσης της σχολικής ζωής.
- Τις πολιτικές του σχολείου.

1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

α. Αποστολή CGS

Στο CGS δίνουμε σε όλους τους μαθητές μας τη δυνατότητα να αναδείξουν τις ατομικές τους κλίσεις και δεξιότητες, συνδέοντας την εμπειρία της τάξης με την πραγματικότητα της ζωής. Οι μαθητές μας, μέσα σε ένα κλίμα συνεχούς έρευνας, συνεργασίας και συναισθηματικής στήριξης, κατακτούν ένα υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης, αποκτούν θετικές στάσεις ζωής και μαθαίνουν να συνεισφέρουν δημιουργικά στην παγκόσμια κοινότητα.

β. Ακαδημαϊκό Προφίλ

Το σχολείο μας στοχεύει στην πολύπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών με στοιχεία όπως:

- Ανάπτυξη κριτικής και δημιουργικής σκέψης.
- Ενθάρρυνση της συλλογικής προσπάθειας, ομαδικότητας και συνεργασίας.
- Τεχνικές δια βίου μάθησης, καλλιέργεια φιλομάθειας.
- Σεβασμό στην εθνική κληρονομιά και παράδοση, σεβασμό σε άλλους πολιτισμούς.
- Ευαισθητοποίηση σε θέματα οικολογίας και κοινωνικής δικαιοσύνης.
- Παροχή γνώσεων και καλλιέργεια αρχών και δεξιοτήτων ώστε να γίνουν ενεργοί πολίτες με παγκόσμια συνείδηση καθώς και ισορροπημένοι και ευτυχισμένοι άνθρωποι.

2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας προβλέπεται από τις παρ. 1 & 2 του άρθρου 11 του νόμου 682/1977). Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής χάριν συντομίας «Εσωτερικός Κανονισμός») εφαρμόζεται από όλα τα μέλη του σχολείου (διοίκηση, διευθυντές, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες και εξωτερικούς συνεργάτες του CGS), τα οποία υποχρεούνται να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό και να συμμορφώνονται με τα οριζόμενα σε αυτόν. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός είναι εναρμονισμένος με την ελληνική εκπαιδευτική νομοθεσία και καθορίζει το γενικό πλαίσιο των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Σχολείου, των μαθητών, των γονέων/κηδεμόνων, των εθελοντών και παράλληλα αποτυπώνει την αποστολή και τη φιλοσοφία του Σχολείου αλλά και την εκπαιδευτική πολιτική του. Η εγγραφή μαθητών στο CGS προϋποθέτει και συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού τόσο από τους γονείς όσο και από τους μαθητές.

Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού είναι υποχρεωτική εντός των εγκαταστάσεων του CGS και εκτός σε περιπτώσεις αποστολής μαθητών, ως εκπρόσωποι του σχολείου. Αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία και την εκπλήρωση της αποστολής του σχολείου. Στην προσπάθεια αυτή η στήριξη και συμπαράσταση των γονέων είναι σημαντικός παράγων.

Η φοίτηση μαθητών στο Γυμνάσιο, Λύκειο και IB DP του CGS προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή του Κανονισμού από τους γονείς και κηδεμόνες.

3. ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

α. Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το πρόγραμμα μαθημάτων αποβλέπει στην ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών. Διδάσκονται τα μαθήματα του αναλυτικού προγράμματος, όπως αυτά προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, ορισμένα από τα οποία ενισχύονται ως προς τις ώρες διδασκαλίας όπως αυτές έχουν δηλωθεί ως ώρες παρέκκλισης στο πρόγραμμα του CGS. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διαμορφώνεται για όλες τις τάξεις στις 40 ώρες. Για τη διδασκαλία των μαθημάτων χρησιμοποιούνται αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκη, αθλητικές εγκαταστάσεις, αίθουσες ειδικοτήτων, εργαστήρια ηλεκτρονικών υπολογιστών κ.λ.π. Το πρόγραμμα μαθημάτων συμπληρώνεται με τη συμμετοχή μαθητών σε ομίλους, προγράμματα και εξωδιδασκτικές δραστηριότητες, όπως πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκδρομές, πανελλήνιους και διεθνείς διαγωνισμούς κ. ά.

Η διάρκεια του σχολικού και του διδακτικού έτους, οι διακοπές, αργίες και εορταστικές εκδηλώσεις ακολουθούνται από το CGS σύμφωνα με όσα ορίζει υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 10645/ΓΔ4 άρθρο 2).

β. Παρακολούθηση φοίτησης μαθητών

Σύμφωνα με την υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 10645/ΓΔ4 άρθρα 5, 23, 24, 25, 28 και 29) για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών ευθύνονται εξ' ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Η φοίτηση των μαθητών στο σχολείο παρακολουθείται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η γραμματεία του επιπέδου ή ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες.

γ. Προσέλευση - Αποχώρηση - Ασφάλεια μαθητών

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα ξεκινά με την προσέλευση των μαθητών (μετά τις 08:05) στο χώρο του σχολείου οι οποίοι επιτηρούνται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.

Η παραμονή των μαθητών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική σε όλες τις ώρες λειτουργίας του. Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών από τους σχολικούς χώρους χωρίς έγκριση. Στους μαθητές που έχουν εξαιρετικά σοβαρούς λόγους να αποχωρήσουν από το σχολείο, πριν από τη λήξη των μαθημάτων, δίδεται γραπτή άδεια εξόδου από τη Διεύθυνση, μετά από αίτημα των γονέων/κηδεμόνων.

Επισημαίνουμε πως δεν επιτρέπεται σε κανένα, πλην των εργαζομένων στο CGS, να παραμένει εντός του σχολικού κτιρίου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, εκτός και αν του έχει δοθεί ειδική άδεια.

δ. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής

Κάθε μαθητής του CGS προκειμένου να συμμετάσχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ή σε όποια άλλη κινητική δραστηριότητα οφείλει να έχει προσκομίσει κατά την εγγραφή του στο νέο σχολικό έτος το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ), καθώς και Ιατρική Βεβαίωση στην οποία αναγράφεται ότι μπορεί να συμμετέχει στο μάθημα της κολύμβησης. Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή έχει ισχύ τριών ετών και κατατίθεται στην Α' Γυμνασίου και Α' Λυκείου.

ε. Απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής

Για μακροχρόνια απαλλαγή μαθητή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής σύμφωνα με την υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 10645/ΓΔ4 άρθρο 25) απαιτείται ιατρική γνωμάτευση του θεράποντος ιατρού. Για απαλλαγή μιας ημέρας απαιτείται σχετικό γραπτό σημείωμα του γονέα/κηδεμόνα, το οποίο εγκρίνεται από τον εκπαιδευτικό του μαθήματος. Ο μαθητής υποχρεούται να ακολουθήσει το τμήμα του στους χώρους Φυσικής Αγωγής, εκτός εάν ο εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τη Διεύθυνση κρίνει διαφορετικά.

στ. Απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών

Η απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών γίνεται σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. 12773/Δ2/23-01-2015 εγκύκλιο του ΥΠΠΕΘ.

ζ. Μετεγγραφή μαθητών

Η μετεγγραφή μαθητών στο CGS επιτρέπεται για τους λόγους που ορίζονται στην υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 10645/ΓΔ4 άρθρα 17, 18, 19 και 20), μετά από αίτηση που υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες για μετεγγραφή του μαθητή σε άλλο σχολείο, είτε με δική τους πρωτοβουλία είτε με υπόδειξη του Συλλόγου διδασκόντων.

η. Υπεύθυνες Δηλώσεις Συγκατάθεσης/Συμμετοχής

Οι γονείς ενημερώνονται και δίνουν τη συγκατάθεσή τους, για τη συμμετοχή των παιδιών τους σε εξωσχολικές δραστηριότητες, καθώς και σε ερωτηματολόγια που τυχόν θα τους δοθούν για ερευνητικούς σκοπούς, υπογράφοντας έντυπα δηλώσεων συμμετοχής. Στις δραστηριότητες αυτές εμπίπτουν οι εκπαιδευτικές και μορφωτικές επισκέψεις, οι σχολικοί περιπάτοι, οι εκδρομές, τα βιωματικά προγράμματα, οι αθλητικές εκδηλώσεις και συναντήσεις και η συμμετοχή των παιδιών σε σχολικές ομάδες για τουρνουά, μαθητικά συνέδρια και ημερίδες, διαγωνισμούς εντός και εκτός της χώρας.

4. ΔΙΑΓΩΓΗ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

Η συμμόρφωση στους κανόνες που διέπουν τη ζωή μέσα στο σχολείο είναι υποχρεωτική για όλους του μαθητές. Οι κανόνες αυτοί απορρέουν είτε από την εκπαιδευτική νομοθεσία, είτε από εσωτερικές διαδικασίες. Σκοπός αυτών είναι να περιγράψουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των μαθητών τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις, όσο και στη σχέση τους με το σχολείο. Προσπάθεια όλων είναι να υπάρχει ένα ήρεμο, ασφαλές και υγιές περιβάλλον μέσα στο οποίο κάθε μαθητής αποκτά γνώσεις, καλλιεργεί δεξιότητες και αναπτύσσει την προσωπικότητά του.

Οι βασικές αρχές που διέπουν τον κώδικα συμπεριφοράς του CGS είναι οι εξής:

- Σεβασμός στον εαυτό μας
- Σεβασμός στους άλλους
- Σεβασμός στο περιβάλλον

Ο κώδικας συμπεριφοράς αφορά τους μαθητές και οποιονδήποτε εμπλέκεται, ή σχετίζεται με το σχολείο, συμπεριλαμβανομένων των γονέων και κηδεμόνων, των εθελοντών και επισκεπτών/προσκεκλημένων συνεργατών καθώς και του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού. Ο κώδικας συμπεριφοράς εφαρμόζεται στις εγκαταστάσεις του σχολείου, στα σχολικά λεωφορεία, στις σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες, καθώς και σε περιστάσεις όπου χρειάζεται να διατηρηθεί το σχολικό κλίμα.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να:

- δείχνουν αμοιβαίο σεβασμό,
- σέβονται τη διαφορετικότητα και να συμπεριφέρονται με αξιοπρέπεια,
- σέβονται τα δικαιώματα των άλλων,
- σέβονται την ανάγκη των μαθητών και των καθηγητών να εργάζονται σε ένα περιβάλλον που ενθαρρύνει τη μάθηση και τη διδασκαλία.

Το σχολείο δεν ανέχεται καμία μορφή:

- σχολικού εκφοβισμού, λεκτικού ή μη, δια ζώσης ή ηλεκτρονικά,
- παρενόχλησης ή σωματικής βλάβης

α. Διαχείριση Συμπεριφοράς Μαθητών

Το CGS προάγει την καλή συμπεριφορά συνδιαμορφώνοντας με εκπροσώπους των μαθητών (15μελή συμβούλια) τους κανόνες συμπεριφοράς μέσα στο σχολείο.

Οι παιδαγωγικοί σύμβουλοι των μαθητών (tutors) στο πλαίσιο της παρακολούθησης της συνολικής πορείας των μαθητών τους συμβουλεύουν για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί και συνεργάζονται με τις διευθύνσεις των επιπέδων σε περιπτώσεις διαχείρισης προβλημάτων.

β. Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνας

Η κατοχή κινητού τηλεφώνου, καθώς και οποιοδήποτε μέσου επεξεργασίας δεδομένων ήχου και εικόνας εντός των σχολικών χώρων απαγορεύεται (εγκύκλιος Φ.25/103373/Δ1/22.06.2018). Επίσης, απαγορεύεται κάθε είδους φωτογράφιση, βιντεοσκόπηση ή ηχογράφηση στους χώρους του σχολείου χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης.

Σε αυτό το πλαίσιο και με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, κατόπιν συνεννόησης με το 15μελές συμβούλιο, ισχύει η παρακάτω ρύθμιση.

Οι μαθητές που εντοπίζονται να έχουν το τηλέφωνό τους σε κοινή θέα, το παραδίδουν στην Γραμματεία απ' όπου παραλαμβάνεται την επόμενη ημέρα.

Σε περίπτωση που υπάρξει επανάληψη του περιστατικού, αυτό αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα και αντιμετωπίζεται αναλόγως.

γ. Χρήση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

Οι μαθητές οφείλουν:

- Να είναι προσεκτικοί με τα σχόλιά τους, ώστε να μην προσβάλλουν ή φέρουν σε δύσκολη θέση κάποιον από τους συμμαθητές τους.
- Σε περίπτωση που πέσουν θύμα cyber bullying να το αναφέρουν σε καθηγητές, ή στη Διεύθυνση του επιπέδου και να μην απαντούν.
- Να σέβονται τους καθηγητές και τους συμμαθητές τους και να μην ανεβάζουν στα social media οπτικό-ακουστικό υλικό, ή σχόλια που τους περιλαμβάνουν, χωρίς τη συγκατάθεσή τους
- Να σέβονται τον χώρο του σχολείου. Υποτιμητικά σχόλια για το σχολείο ελέγχονται πειθαρχικά.
- Ακόμη κι αν δεν είναι οι ίδιοι το θύμα του cyber bullying, αλλά δουν κάτι τέτοιο να συμβαίνει, να ωθούν το θύμα να καταγγείλει τον εκφοβισμό.

δ. Κάπνισμα

Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά σε όλους τους χώρους του σχολείου (Εγκύκλιος Γ.Π. /Δ2β/ οικ.8809/31 - 01 -2018).

ε. Έντυπα

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο εφημερίδες, περιοδικά σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, εκτός αν πρόκειται για υλικό έρευνας στο πλαίσιο εργασίας. Επίσης απαγορεύεται η διανομή, ή ανάρτηση διαφημιστικού υλικού και άλλων εντύπων στο χώρο του σχολείου, εκτός αν πρόκειται για εθελοντική δράση και έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον υπεύθυνο καθηγητή και άδεια από τη Διεύθυνση του επιπέδου.

στ. Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια. Οι υπερβολές στην εμφάνιση δε συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα και πρέπει να αποφεύγονται. Κατά τις επίσημες εκδηλώσεις του

σχολείου, αλλά και κατά την εκπροσώπηση του σχολείου σε συνέδρια ή οπουδήποτε αλλού, οι μαθητές οφείλουν να συμμορφώνονται στις υποδείξεις των συνοδών, υπεύθυνων καθηγητών.

ζ. Χρήματα - Αντικείμενα Αξίας

Οι μαθητές φέρνουν στο σχολείο τα χρήματα που καλύπτουν τις καθημερινές τους ανάγκες και είναι αποκλειστικά εκείνοι υπεύθυνοι για τη φύλαξή τους. Ουδμία ευθύνη φέρει το σχολείο σε περίπτωση απώλειας των χρημάτων των μαθητών, ή άλλων αντικειμένων τους. Σε περίπτωση που χρειάζεται να φέρουν κάποιο μεγαλύτερο ποσό για συμμετοχή σε εκδρομή ή εκπαιδευτική επίσκεψη, το μεταφέρουν μέσα σε κλειστό φάκελο με το ονοματεπώνυμό τους και το παραδίδουν στον αρμόδιο εκπαιδευτικό, ή στη γραμματεία του επιπέδου τους. Οι μαθητές επίσης δεν πρέπει να φέρνουν μαζί τους οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας. Σε περιόδους γιορτών ή ανταλλαγή δώρων μεταξύ μαθητών, ή μαθητών-εκπαιδευτικών πρέπει να έχει συμβολικό χαρακτήρα.

η. Προσωπικά Αντικείμενα

Στην περίπτωση που υπάρχει υποψία για παραβατική συμπεριφορά από μέρους μαθητή ή μαθητών, το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να προβεί σε κάθε απαραίτητο μέτρο που κρίνει σκόπιμο για να διακριβώσει τα πραγματικά γεγονότα, να ενημερώσει τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και να πράξει ό,τι απαιτείται για την αποκατάσταση της σχολικής ομαλότητας και ασφάλειας, καθώς και την αποτροπή αντίστοιχου γεγονότος στο μέλλον σύμφωνα και με την ισχύουσα νομοθεσία.

Τα απολεσθέντα αντικείμενα που βρίσκονται στους χώρους του σχολείου παραμένουν μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους σε χώρο που ορίζει η σχολική μονάδα. Μετά τη λήξη της σχολικής χρονιάς η Διεύθυνση αποφασίζει τον τρόπο διάθεσης των μη αναζητηθέντων αντικειμένων.

θ. Επισκέψεις εκτός σχολείου

Οι επισκέψεις σε χώρους Πολιτισμού αποτελούν σημαντικό εργαλείο εκπαίδευσης, βιωματικής μάθησης και καλλιέργειας της προσωπικότητας των μαθητών μας. Ως εκ τούτου οι μαθητές οφείλουν να:

- Προσέρχονται στο χώρο που επισκέπτονται ακολουθώντας τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών
- Φέρονται με ευγένεια και σεβασμό προς το προσωπικό του χώρου και να ακολουθούν τις υποδείξεις τους
- Συμμετέχουν στις δραστηριότητες που προβλέπονται με σοβαρότητα και υπευθυνότητα
- Διατηρούν το χώρο καθαρό και να μη προβαίνουν σε ενέργειες που μπορεί να προκαλέσουν φθορές ή ζημιές.

ι. Επισκέψεις μαθητών άλλων σχολείων

Μαθητές άλλων σχολείων που συμμετέχουν σε επίσημα διασχολικά προγράμματα και εκδηλώσεις είναι ευπρόσδεκτοι στο σχολείο, ενώ η παρουσία τους χωρίς συγκεκριμένο ακαδημαϊκό σκοπό δεν επιτρέπεται.

ια. Παιδαγωγικές δράσεις και μέτρα για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού αξιοποιούνται τα είδη των παιδαγωγικών μέτρων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας (άρθρα 30, 31, 10645/ΓΔ4) τα οποία είναι:

α) από τους/τις καθηγητές/-τριες:

- προφορική παρατήρηση,
- επίπληξη,
- ωριαία απομάκρυνση από το μάθημα.

β) από τη Διεύθυνση του επιπέδου:

όλα τα προηγούμενα και:

- αποβολή από τα μαθήματα μιας ημέρας.

γ) από το Σύλλογο Διδασκόντων:

όλα τα προηγούμενα και:

- αποβολή από τα μαθήματα δύο ημερών,
- αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

5. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ

α. Πολιτική Αξιολόγησης Μαθητών

Στο CGS η αξιολόγηση αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της διδασκαλίας και μάθησης. Είναι μία διαρκής, στοχευμένη και ποικιλόμορφη διαδικασία που προσφέρει πληροφόρηση σε όλους τους εμπλεκόμενους. Ο σκοπός της αξιολόγησης στο CGS αποτελεί τον βασικό άξονα τόσο του σχεδιασμού της διδασκαλίας, όσο και της ανατροφοδότησης σχετικά με την διαδικασία μάθησης παρέχοντας πληροφορίες στους μαθητές και τους γονείς.

Η αποτελεσματική αξιολόγηση δίνει την δυνατότητα στους:

- Μαθητές να έχουν ενεργό ρόλο στην διαδικασία της μάθησης αναλύοντας τον τρόπο που μαθαίνουν και κατανοώντας ποιες βελτιώσεις χρειάζονται
- Διδάσκοντες να ενημερώνουν τους μαθητές και τους γονείς τους για την πρόοδο τους και να αξιολογούν τις επιλογές τους ως προς τη διαδικασία διδασκαλίας και μάθησης
- Γονείς να έχουν στοιχεία για την κατάκτηση των στόχων και δεξιοτήτων καθώς και τη συνολική εξέλιξη των μαθητών

Οι μαθητές αξιολογούνται μέσω:

- της προφορικής αξιολόγησης στο μάθημα της ημέρας
- της συμμετοχής στην καθημερινή εργασία της τάξης
- της επιμέλειας και του ενδιαφέροντος για το μάθημα
- της συνέπειας στις εργασίες που τους αναθέτονται
- της επίδοσής τους στις ωριαίες και ολιγόλεπτες γραπτές δοκιμασίες, καθώς και σε άλλες γραπτές δοκιμασίες.
- των ατομικών/ομαδικών εργασιών και προφορικών παρουσιάσεων
- των αποτελεσμάτων της επίδοσής τους στις γραπτές προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις στο τέλος του διδακτικού έτους.

Ενημέρωση ακαδημαϊκής πορείας / Ανατροφοδότηση

Οι γονείς έχουν την δυνατότητα να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους σε καθιερωμένες ώρες επικοινωνίας ανά διδάσκοντα.

Διεξάγονται τρεις συναντήσεις Γονέων-Καθηγητών (Νοέμβριο, Μάρτιο και Ιούνιο) με σκοπό την ενημέρωση της ακαδημαϊκής πορείας των μαθητών.

Ο τελικός έλεγχος επίδοσης δίνεται στο πλαίσιο της τρίτης ενημερωτικής συνάντησης τον Ιούνιο.

Οι μαθητές του Γυμνασίου και της Α΄ Λυκείου λαμβάνουν περιγραφικές αξιολογήσεις στο τέλος κάθε τετραμήνου καθώς και τελική περιγραφική αξιολόγηση στο τέλος του ακαδημαϊκού έτους.

β. Πολιτική Ακαδημαϊκής Εντιμότητας

Η ακαδημαϊκή εντιμότητα, η ακεραιότητα και υπευθυνότητα παίζουν κυρίαρχο ρόλο στη διαδικασία της μάθησης στο CGS. Όλοι οι μαθητές οφείλουν να γνωρίζουν και να σέβονται τους κανόνες ακαδημαϊκής εντιμότητας και να υιοθετούν μία ώριμη στάση καθ' όλη τη διαδικασία μάθησης. Ως εκ τούτου, όλες οι εργασίες ομαδικές ή ατομικές που οι μαθητές εκπονούν οφείλουν να είναι δικό τους προϊόν και μόνο.

Όσον αφορά στις ομαδικές εργασίες, όλα τα μέλη της ομάδας οφείλουν να:

- συνεισφέρουν εξίσου στην προσπάθεια που καταβάλλει η ομάδα,
- σέβονται τη διαφορετικότητα,
- αξιοποιούν τόσο τις δικές τους εργασίες, σημειώσεις και πηγές όσο και των άλλων μελών της ομάδας,
- συνεργάζονται αρμονικά με τον επιβλέποντα καθηγητή καθώς και με τα άλλα μέλη της ομάδας

Επιπλέον, οι μαθητές οφείλουν να:

- συμμορφώνονται με το προκαθορισμένο προγραμματισμό και τις προθεσμίες,
- σέβονται τους χώρους του σχολείου που χρησιμοποιούνται για την εκπόνηση των εργασιών τους (αίθουσες, βιβλιοθήκη, εργαστήρια Πληροφορικής, αίθουσες Πολυμέσων),
- συμμορφώνονται με τον Κανονισμό πλοήγησης στο Διαδίκτυο όταν διεξάγουν έρευνα,
- επεξεργάζονται και ολοκληρώνουν τις εργασίες τους αναφέροντας πάντα τις πηγές με ακρίβεια και εντιμότητα
- κρατούν όλες τις πρόχειρες σημειώσεις και τα προσχέδια των εργασιών τους από την εργασία που θα καταθέσουν στους διδάσκοντες και τους επιβλέποντες καθηγητές, ώστε να μπορούν να υπερασπιστούν τον εαυτό τους απέναντι σε κατηγορίες για παρατυπία.

Λογοκλοπή

Οι μαθητές ενημερώνονται συχνά για την σημασία της ακαδημαϊκής εντιμότητας είτε μέσω επίσημων παρουσιάσεων στο σύνολο του μαθητικού πληθυσμού ή μέσω της καθημερινής πρακτικής εντός τάξης. Οφείλουν να είναι πλήρως ενημερωμένοι για τον ορισμό της λογοκλοπής ως πράξης οικειοποίησης της γλώσσας, των ιδεών ή απόψεων άλλων και της παρουσίας τους. Η γλώσσα, οι ιδέες ή οι απόψεις άλλων αποτελούν την πνευματική τους ιδιοκτησία και ως εκ τούτου, η αναπαραγωγή τους αποτελεί λογοκλοπή. Επιπλέον, οφείλουν να είναι πλήρως ενημερωμένοι για το γεγονός ότι το CGS έχει το δικαίωμα να καταθέτει τυχαία ή επιλεγμένα δείγματα εργασίας σε εξωτερικούς φορείς για εξακρίβωση και αξιολόγηση πηγών, αν κριθεί απαραίτητο.

Συγκεκριμένα, δεν επιτρέπεται να:

- παραδοθεί εργασία που εκπονήθηκε από άλλον πέραν του ίδιου του μαθητή,
- παραδοθεί εργασία που έχει απευθείας αντιγραφεί από δημοσιευμένες, έντυπες ή ηλεκτρονικές πηγές χωρίς να γίνεται κατάλληλη αναφορά των πληροφοριών που ερευνήθηκαν,
- παραδοθεί εργασία που αποτελεί μετάφραση ξένων πηγών χωρίς να γίνεται κατάλληλη αναφορά των πληροφοριών που ερευνήθηκαν,
- αντιγράφονται εν γνώσει των μαθητών λέξεις ή ιδέες κάποιου άλλου χωρίς να γίνεται αναφορά στο άτομο αυτό,
- παραφράζεται κείμενο από δημοσιευμένη πηγή χωρίς να γίνεται αναφορά ή παράθεση της πηγής,
- περιλαμβάνονται κατάλληλες αναφορές στις πηγές άλλα η εργασία να περιέχει ελάχιστο πρωτότυπο περιεχόμενο,
- περιλαμβάνονται αναφορές σε ανύπαρκτες πηγές ή να δίνονται ανακριβείς πληροφορίες για τις πηγές.

Περιστατικά ακαδημαϊκής ανεντιμότητας ελέγχονται πειθαρχικά.

γ. Πολιτική Εμπιστευτικότητας

Όλες οι πληροφορίες (ακαδημαϊκές/προσωπικές και άλλες) που αφορούν στους μαθητές θεωρούνται από το σχολείο εμπιστευτικές και το σχολείο δεσμεύεται να τις διαχειριστεί ως τέτοιες. Παρά ταύτα η Διοίκηση και το Εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου διατηρούν το δικαίωμα να συζητούν/αποκαλύπτουν δεδομένα μεταξύ τους, δεσμευόμενοι οι συμμετέχοντες στις συζητήσεις αυτές να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα και το απόρρητο των πληροφοριών. Μοναδικός σκοπός είναι η αποτελεσματική αντιμετώπιση ζητημάτων που προκύπτουν, αλλά και η γενικότερη στήριξη των μαθητών. Πληροφορίες και δεδομένα των μαθητών θα δίνονται σε τρίτους εκτός σχολείου (ειδικούς συνεργάτες, ιατρούς κ.λπ.) κατ' εξαίρεση και σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην εθνική και διεθνή νομοθεσία «Περί προστασίας προσωπικών δεδομένων» και ιδίως τον «Γενικό Κανονισμό για την προστασία των προσωπικών δεδομένων» [Γ.Κ.Π.Δ. 679/2016 (Ε.Ε.)].

Οι γονείς με την εγγραφή του μαθητή ή με την Συμπλήρωση της Δήλωσης Συνέχισης Φοίτησης, καλούνται να υπογράψουν Δήλωση Συναίνεσης για χρήση και προβολή υλικού από τη σχολική ζωή. Έργα του παιδιού τους (σε έντυπη, ηχητική, οπτική, ή σε μορφή video) μπορούν να προβάλλονται σε διαφημιστικό, ή άλλο υλικό προβολής του σχολείου (ψηφιακό ή αναλογικό έντυπο ή ηλεκτρονικό).

Η Δήλωση Συναίνεσης είναι προαιρετική και οι γονείς δικαιούνται να αρνηθούν.

Πνευματικά δικαιώματα έργων των μαθητών

Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να εκθέσει, φωτογραφήσει, δημοσιεύσει, προβάλλει καλλιτεχνικά/μουσικά/λογισμικά ή άλλα έργα που οι μαθητές θα δημιουργήσουν στα πλαίσια των σχολικών δραστηριοτήτων. Μετά τη λήξη της σχολικής χρονιάς τα έργα επιστρέφονται στους μαθητές.

δ. Πολιτική Εισαγωγής Νέων Μαθητών

Οι εγγραφές στο CGS γίνονται σύμφωνα με το ΠΔ 10645/ΓΔ4 του 2018, μετά από αίτηση που υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες για εγγραφή του μαθητή στο σχολείο. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός των καταληκτικών ημερομηνιών, προκειμένου να είναι έγκυρη η εγγραφή του μαθητή.

Λόγω της πολυδιάστατης φύσης του ακαδημαϊκού προγράμματος του CGS, πριν αποδεχτούμε για εγγραφή έναν υποψήφιο μαθητή μας, προσπαθούμε να σχηματίσουμε μία όσο το δυνατόν πιο ολοκληρωμένη εικόνα για εκείνον. Τα κριτήρια της εισαγωγής νέων μαθητών περιλαμβάνουν την ηλικία, το βαθμό ωριμότητας και αυτονομίας, την ακαδημαϊκή επίδοση, τη στάση του ως προς το περιβάλλον μάθησης, καθώς και το συνολικό προφίλ τους, λαμβάνοντας υπόψη την προσωπικότητα και τα ενδιαφέροντα των υποψήφιων μαθητών μας. Σε αυτό το πλαίσιο, η εισαγωγή νέων μαθητών, ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία:

- Προσωπική συνάντηση γνωριμίας του υποψήφιου μαθητή με τον Διευθυντή της Βαθμίδας, καθώς και με εκπρόσωπο του τμήματος Σχολικών Ψυχολόγων (η συνάντηση διαφοροποιείται ανάλογα με την ηλικία και την τάξη, στην οποία πρόκειται να εισαχθεί ο υποψήφιος μαθητής).
- Προσωπική αξιολόγηση. Συνεκτιμώνται οι γραπτές εξετάσεις στα Ελληνικά και στα Μαθηματικά, ενώ λαμβάνεται υπόψη το επίπεδο γνώσεων στα Αγγλικά και τη δεύτερη ξένη γλώσσα.
- Συνεκτιμάται η συμπλήρωση μίας Περιγραφικής Παιδαγωγικής Έκθεσης από τον βασικό εκπαιδευτικό του υποψήφιου μαθητή κατά την προηγούμενη σχολική χρονιά, με στόχο να έχουμε μία πιο ολοκληρωμένη εικόνα του μαθητή.
- Συνεκτιμάται η συμπλήρωση, από την πλευρά του γονέα/κηδεμόνα, υπογεγραμμένης έκθεσης (Parent Report – Έκθεση Γονέα/Κηδεμόνα), μέσω της οποίας γνωστοποιεί στο σχολείο πιθανές ειδικές αναπτυξιακές, σωματικές, μαθησιακές, συμπεριφορικές, κοινωνικές ή συναισθηματικές ανάγκες που έχει παρουσιάσει το παιδί, προσκομίζοντας παράλληλα και τις αντίστοιχες βεβαιώσεις, ή γνωματεύσεις έχουν προκύψει μετά από αξιολόγησή του από έγκυρο φορέα. Αντίστοιχα, σε περίπτωση που ο υποψήφιος μαθητής έχει δεχθεί υποστήριξη από ειδικούς σε κάποιον τομέα, ο γονέας/κηδεμόνας προσκομίζει στο σχολείο και την έκθεση προόδου του, συμπληρωμένη από τον ειδικό που παρακολουθεί το παιδί.

Το Σχολείο μας λειτουργεί σύμφωνα με την Αρχή των Ίσων Ευκαιριών προς όλους στην εκπαίδευση και ως εκ τούτου, δέχεται μαθητές ανεξαρτήτως φύλου, χρώματος, φυλής, θρησκείας ή εθνικότητας.

Προκειμένου να εξεταστεί μία αίτηση εισαγωγής, θα πρέπει να έχουν προσκομιστεί στο CGS όλα τα σχετικά έγγραφα συμπεριλαμβανομένων και των εμπιστευτικών εκθέσεων και γνωματεύσεων και να έχει πραγματοποιηθεί η συνάντηση γνωριμίας και αξιολόγηση του υποψήφιου μαθητή.

Το CGS διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την εισαγωγή μαθητή σε οποιαδήποτε βαθμίδα φοίτησης, εάν οι δομές του σχολείου, δεν ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές, κοινωνικές, συναισθηματικές, ή συμπεριφορικές ανάγκες του υποψήφιου μαθητή.

Η απόφαση του CGS ανακοινώνεται τηλεφωνικά ή με e-mail από το Τμήμα Εισαγωγής Νέων Μαθητών, συνήθως μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας επιλογής.

Οι υποψήφιοι που γίνονται δεκτοί για εγγραφή καλούνται να αποδεχθούν ή να απορρίψουν την προσφορά εντός 10 εργάσιμων ημερών, επικοινωνώντας με το τμήμα Εισαγωγής Νέων Μαθητών, το οποίο στη συνέχεια θα στείλει (με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή την επιστολή καλωσορίσματος, όπου θα κληθούν να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά τη Δήλωση Έναρξης Φοίτησης (ΔΕΦ), μέσω της πλατφόρμας OpenApply. Οι γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να κατοχυρώσουν τη θέση και να επικυρώσουν την εγγραφή, καλούνται εντός 10 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της, να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν τη ΔΕΦ, καθώς και να καταβάλλουν την προβλεπόμενη βάση του Τιμολογίου Υπηρεσιών του CGS προκαταβολή ή δόση διδασκτρων αντίστοιχα. Σε περίπτωση μη καταβολής της προκαταβολής ή δόσης καθώς και σε περίπτωση μη συμπλήρωσης της ΔΕΦ εντός 10 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της, το σχολείο έχει τη δυνατότητα να παραχωρήσει τη θέση σε άλλον υποψήφιο.

Το CGS δίνει προτεραιότητα στους υποψήφιους μαθητές που έχουν αδέρφια που ήδη φοιτούν στο CGS, καθώς και στα παιδιά των συνεργατών του CGS και στα παιδιά αποφοίτων υπό την προϋπόθεση της εκπλήρωσης από την πλευρά των υποψηφίων των κριτηρίων εισαγωγής κατά την ολοκλήρωση της διαδικασίας. Όταν ο αριθμός των επιτυχόντων υποψηφίων υπερβαίνει τη διαθεσιμότητα των θέσεων για μία συγκεκριμένη τάξη, λειτουργεί λίστα αναμονής με συγκεκριμένη σειρά προτεραιότητας. Κατά την επιλογή των μαθητών από τη λίστα αναμονής, συνεκτιμώνται και άλλα κριτήρια, συμπεριλαμβανομένων των γενικών ακαδημαϊκών ικανοτήτων τους, η ισορροπία φύλου (αριθμός κοριτσιών και αγοριών ανά τμήμα και τάξη) κλπ.

ε. Πολιτική Υποτροφιών και Οικονομικής Ενίσχυσης

Το CGS έχει θεσπίσει ένα πρόγραμμα Υποτροφιών για τους μαθητές του αλλά και για τους μαθητές άλλων σχολείων με στόχο να επιβραβεύει τους μαθητές που επιτυγχάνουν εξαιρετικές επιδόσεις.

Αναφορικά με τους μαθητές άλλων σχολείων:

Χορηγεί ολική ή μερική απαλλαγή διδασκτρων για εξαιρετική επίδοση σε συνάρτηση με: α) τις βαθμολογίες του διαγωνισμού υποτροφιών και β) την προσωπική συνέντευξη.

Αναφορικά με τους Μαθητές του CGS η στήριξη του ταμείου Αρωγής και Υποτροφιών χωρίζεται στις εξής κατηγορίες:

Αρωγή

Χορηγείται σε μαθητές που έχουν ήδη φοιτήσει για ένα τουλάχιστον ακαδημαϊκό έτος στο CGS κατόπιν αξιολόγησης ατομικού φακέλου του μαθητή. Τα κριτήρια είναι κυρίως οικονομικά, λαμβάνονται όμως υπόψη η ακαδημαϊκή επίδοση, η διαγωγή, καθώς και το συνολικό προφίλ του μαθητή.

Τιμητικές Υποτροφίες

Χορηγούνται σε μαθητές του CGS που θα φοιτήσουν στη Α΄ Γυμνασίου και έχουν συγκεντρώσει την υψηλότερη αριθμητική βαθμολογία στην Ε΄ Δημοτικού, την υψηλότερη αριθμητική βαθμολογία στα δύο πρώτα τρίμηνα της ΣΤ΄ Δη-

μοτικού και την υψηλότερη βαθμολογία (κριτήρια με βαθμολογία αποκλειστικά 7 ή/και 8) στην περιγραφική αξιολόγηση των δύο πρώτων τριμήνων της ΣΤ΄ Δημοτικού.

Ακαδημαϊκές Υποτροφίες

Χορηγούνται σε μαθητές που θα φοιτήσουν στις εισαγωγικές τάξεις της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Πρόκειται για Υποτροφίες ολικής ή μερικής απαλλαγής διδάκτρων του υποχρεωτικού προγράμματος, βάσει της βαθμολογίας που θα επιτύχουν σε γραπτές εξετάσεις, στις οποίες δικαίωμα συμμετοχής έχουν όσοι υποψήφιοι μαθητές του Σχολείου επιθυμούν, καθώς και οι υποψήφιοι υπότροφοι που προέρχονται από άλλα σχολεία, μετά από υποβολή αίτησης.

Οι μαθητές που έχουν λάβει υποτροφία έχουν την υποχρέωση να στελεχώνουν τις αντιπροσωπευτικές ομάδες του Σχολείου και να το εκπροσωπούν σε μαθητικούς διαγωνισμούς (κατόπιν πρότασης των καθηγητών τους και της Διεύθυνσης), ή σχολικούς αγώνες.

Επιπλέον η άριστη ακαδημαϊκή επίδοση και καλή συμπεριφορά καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησης αποτελούν κριτήρια για τη διατήρηση της υποτροφίας.

6. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ

α. Βιβλιοθήκη

Για να μπορεί να λειτουργήσει σωστά η Βιβλιοθήκη, κομβική έννοια είναι ο σεβασμός: σεβασμός προς το χώρο, προς τα βιβλία, προς τους υπόλοιπους χρήστες και προς τους κανόνες χρήσης που είναι οι παρακάτω:

- Οποιαδήποτε συνομιλία μέσα στο χώρο της Βιβλιοθήκης πρέπει να είναι χαμηλόφωνη
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού εντός του χώρου της Βιβλιοθήκης (επιτρέπεται μόνο νερό)
- Οι μαθητές μπορούν να δανείζονται όσο συχνά θέλουν, ένα βιβλίο κάθε φορά. Για να δανειστούν θα πρέπει να έχουν επιστρέψει το προηγούμενο βιβλίο. Η διάρκεια δανεισμού είναι μέχρι δύο εβδομάδες, αν όμως υπάρχει ανάγκη για μεγαλύτερο διάστημα η περίοδος δανεισμού μπορεί να ανανεωθεί. Το βιβλίο πρέπει να επιστραφεί στην κατάσταση που παραλήφθηκε: σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής, θα πρέπει να αντικατασταθεί. Οι εγκυκλοπαίδειες και τα λεξικά δεν δανείζονται, χρησιμοποιούνται μόνο στο χώρο της Βιβλιοθήκης
- Τα βιβλία επιστρέφονται στις βιβλιοθηκάρους και δεν επανατοποθετούνται στα ράφια.
- Οι υπολογιστές χρησιμοποιούνται για έρευνα και σχολικές εργασίες. Ρυθμίσεις και επιδιόρθωση σε περίπτωση προβλήματος πρέπει να αναφέρονται στους υπευθύνους

Οι μαθητές θα πρέπει να τηρούν τις οδηγίες των βιβλιοθηκάρων, τόσο ως προς τη χρήση του έντυπου υλικού και των μηχανημάτων της βιβλιοθήκης, όσο και ως προς τη συμπεριφορά τους μέσα στο χώρο.

β. Εργαστήρια Πειραματικών Επιστημών

Κατά την προσέλευση και παραμονή τους στο χώρο των εργαστηρίων οι μαθητές οφείλουν να:

- Είναι ντυμένοι κατάλληλα. Στον χώρο του εργαστηρίου να φοράνε πάντα γάντια, ποδιές και προστατευτικά γυαλιά.
- Μην καταναλώνουν τρόφιμα ή ποτά και να αφήνουν έξω από τον χώρο του εργαστηρίου οποιοδήποτε φαγητό ή ποτό έχουν μαζί.
- Αφήνουν τσάντες και οτιδήποτε άλλο μεταφέρουν έξω από τον χώρο του εργαστηρίου.
- Κινούνται προσεκτικά και να μιλούν χαμηλόφωνα στο χώρο του εργαστηρίου.
- Ακολουθούν τις οδηγίες του καθηγητή και να μη χρησιμοποιούν όργανα, ή χημικές ουσίες χωρίς την επίβλεψη ή έγκριση του.
- Έχουν διαβάσει και κατανοήσει τις οδηγίες του πειράματος πριν ξεκινήσουν και να μη χρησιμοποιούν κανένα χημικό αντιδραστήριο ή εργαστηριακό όργανο αν δεν είναι σίγουροι για το τι κάνουν.
- Γνωρίζουν τις χημικές ουσίες που θα χρησιμοποιήσουν και ποιες από αυτές είναι βλαβερές και επικίνδυνες για

την υγεία.

- Μη μυρίζουν ή δοκιμάζουν κανένα χημικό αντιδραστήριο, καθώς οι χημικές ουσίες στο εργαστήριο μπορεί να είναι ιδιαίτερα επικίνδυνες.
- Σε περίπτωση ατυχήματος ενημερώνουν αμέσως τον καθηγητή.
- Διατηρούν καθαρό τον χώρο εργασίας και να καθαρίζουν τον πάγκο εργασίας μετά το τέλος των πειραμάτων πετώντας τα υγρά στον νεροχύτη και τα στερεά στον κάδο απορριμμάτων.
- Πλένουν πάντα τα χέρια τους πριν αποχωρήσουν από το εργαστήριο.

γ. Εργαστήρια Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Οι μαθητές ενθαρρύνονται για τη χρήση της τεχνολογίας που τους παρέχει το σχολείο για εκπαιδευτικούς σκοπούς. Υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες των εργαστηρίων πληροφορικής οι οποίοι έχουν στόχο τη σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Οι μαθητές οφείλουν:

- Να χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό του εργαστηρίου μόνο για τις ανάγκες του μαθήματος και χωρίς να προβαίνουν σε ενέργειες που ενδεχομένως δημιουργήσουν βλάβη στους υπολογιστές ή στο Δίκτυο.
- Να σέβονται την εργασία των συμμαθητών και των καθηγητών τους, είτε αυτή είναι ηλεκτρονική είτε ψηφιακή.

δ. Πισίνα

Οι μαθητές/αθλητές που προπονούνται στην πισίνα, πρέπει να:

- ενημερώνουν το ιατρείο και να μην μπαίνουν στο νερό όταν έχουν εκδορές του δέρματος ή άλλες δερματικές παθήσεις.
- μην έχουν καταναλώσει τροφή τουλάχιστον 3 ώρες πριν την κολύμβηση.
- τηρούν τους κανόνες της υγιεινής και να επισκέπτονται την τουαλέτα πριν μπουν στο νερό.
- κάνουν ντους πριν και μετά την κολύμβηση.
- αλλάζουν στα αποδυτήρια με τάξη και ηρεμία
- φορούν πάντα σαγιονάρες, μπουρνούζι και σκουφάκι.
- φροντίζουν για την καλή κατάσταση των υλικών του κολυμβητηρίου (σανίδες, μπάλες, κ.α.)
- μπαίνουν στο χώρο του κολυμβητηρίου μόνο με την παρουσία καθηγητή Φ.Α.
- κινούνται με προσοχή στο χώρο του κολυμβητηρίου και των αποδυτηρίων.
- στεγνώνουν με επιμέλεια τα μαλλιά και τα αυτιά τους στο τέλος της προπόνησης. Κατά τους χειμερινούς μήνες συστήνεται η χρήση σκούφου μετά την αποχώρηση από την πισίνα.

ε. Παρουσία ζώων

Δεν επιτρέπεται η είσοδος των ζώων στις κτιριακές εγκαταστάσεις του σχολείου, εκτός αν πρόκειται για συγκεκριμένα και προσυμφωνημένα εκπαιδευτική επίσκεψη. Η παροχή άδειας για την παρουσία ενός ζώου στον χώρο του σχολείου είναι προνόμιο και όχι δικαίωμα. Στην περίπτωση που προγραμματιστεί ανάλογη επίσκεψη, υπάρχουν συγκεκριμένοι χώροι διαμονής φιλοξενούμενων ζώων, που έχει καθορίσει το σχολείο.

Ο ιδιοκτήτης-συνοδός του ζώου ευθύνεται για βλάβη, ή ζημιά που προκαλείται σε ανθρώπους, άλλα ζώα, εγκαταστάσεις, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου 924 του Αστικού κώδικα.

στ. Υλικές Φθορές

Σε περίπτωση που μαθητής προκαλέσει άθελά του υλική φθορά σε περιουσία του σχολείου, καλείται στο γραφείο του Διευθυντή της βαθμίδας του προκειμένου να συζητηθεί το συμβάν. Σε περίπτωση που μαθητής προκαλέσει ηθελημένα και/ή κατά συρροή φθορές σε περιουσιακό στοιχείο του σχολείου, ενεργοποιείται ο μηχανισμός αντιμετώπισης παραβατικής συμπεριφοράς και το σχολείο έρχεται σε συνεννόηση με τους γονείς για να καλύψουν το κόστος αποκατάστασης της ζημιάς.

7. ΥΓΕΙΑ

Το σχολείο εξασφαλίζει ένα ασφαλές και υγιές περιβάλλον εργασίας και μάθησης για το προσωπικό, τους μαθητές, τους γονείς και όλους τους επισκέπτες. Παράλληλα λειτουργεί σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο που περιγράφεται στην πολιτική για την υγεία και την ασφάλεια των σχολείων, καθώς και της εφαρμογής των διαδικασιών για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

Επίσης, παρέχει την κατάλληλη εκπαίδευση και επιμόρφωση για την ασφάλεια του προσωπικού και των μαθητών. Το σχολείο εκπροσωπείται στα θέματα υγείας και ασφάλειας από έναν Υπεύθυνο Health & Safety που παράλληλα με τους Διευθυντές των εκπαιδευτικών βαθμίδων και την ομάδα ελέγχου και αποκατάστασης συμβάλει στην ομαλή, ασφαλή και ποιοτική ζωή της κοινότητας.

α. Περίθαλψη και Πρώτες Βοήθειες

Στο CGS λειτουργεί μονάδα ιατρικής φροντίδας με παροχή υπηρεσίας πρώτων βοηθειών.

Η Σχολική Νοσηλεύτρια βρίσκεται στο Ιατρείο όλες τις ώρες λειτουργίας του σχολείου και προσφέρει σε όλους τους μαθητές πρώτες βοήθειες σε έκτακτες περιπτώσεις. Ενημερώνεται από το δελτίο υγείας του κάθε μαθητή (κατά την εγγραφή του), για θέματα υγείας, αλλά και για την αντιμετώπιση ιδιαίτερων καταστάσεων και αλλεργιών

Επίσης, στον χώρο της Κεντρικής Γραμματείας φυλάσσεται μηχάνημα Αυτόματου Εξωτερικού Απινιδωτή (ΑΕΑ) για τη χρήση του οποίου πλήθος συνεργατών του CGS έχει λάβει την απαιτούμενη εκπαίδευση (European Resuscitation Council, ERC).

β. Ασθένεια Μαθητών

Σε περίπτωση ασθένειας ο μαθητής μεταβαίνει στο Ιατρείο του CGS για την απαιτούμενη φροντίδα και ενημερώνονται άμεσα οι γονείς. Ο μαθητής που ασθενεί και δεν είναι σε θέση να επιστρέψει στην τάξη του, παραμένει στο Ιατρείο έως την αποχώρησή του.

Σε περιπτώσεις μεταδοτικής ασθένειας απαιτείται η έγγραφη σύσταση της παιδιάτρου για την επιστροφή στο σχολείο και τη συμμετοχή στο μάθημα της Κολύμβησης. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι σημαντικό να ενημερώνεται από την οικογένεια άμεσα η αντίστοιχη Γραμματεία. Στη συνέχεια ενημερώνονται μέσω email και οι υπόλοιποι γονείς του τμήματος. Χωρίς τη σύσταση της παιδιάτρου κάθε οικογένειας, δε θα γίνεται δεκτή η επιστροφή του μαθητή στο σχολείο.

γ. Φαρμακευτική Αγωγή

Στο σχολείο δεν μεταφέρονται φάρμακα εκτός και αν είναι απολύτως απαραίτητο για την υγεία του μαθητή. Μόνο τα φάρμακα με συνταγή, που πρέπει να λαμβάνονται τρεις ή τέσσερις φορές την ημέρα, ή στην περίπτωση μιας απειλητικής για τη ζωή ασθένειας, χορηγούνται στο σχολείο.

Εάν παραστεί ανάγκη για χορήγηση φαρμάκου στο σχολείο, τότε οι γονείς πρέπει να υποβάλουν αίτημα και να συμπληρώσουν τα σχετικά έντυπα με τη δοσολογία, την ώρα και τις πιθανές παρενέργειες σε αντίστοιχη φόρμα που βρίσκεται στο Ιατρείο του CGS. Όλα τα χορηγούμενα φάρμακα έχουν το όνομα του μαθητή και καταγράφονται, ελέγχονται και αποθηκεύονται σε ασφαλή χώρο.

δ. Μέτρα Πρόληψης και Αντιμετώπισης Μεταδοτικών Ασθενειών

- Απαραίτητοι εμβολιασμοί.
- Εφαρμογή κανόνων υγιεινής.
- Επαρκής αερισμός αιθουσών.
- Χρήση αντισηπτικών προϊόντων και απολυμαντικών μέσων.
- Συνεργασία και οδηγίες από το ΚΕΛΠΝΟ, ανάλογα την περίπτωση.

ε. Ατυχήματα

Το σχολείο παίρνει όλες τις απαραίτητες προφυλάξεις, αλλά ατυχήματα μπορούν να συμβούν.

Τα ατυχήματα των μαθητών αντιμετωπίζονται κατάλληλα στο ιατρείο με τη παροχή των Πρώτων Βοηθειών από τη νοσηλεύτρια του CGS.

Οι γονείς ενημερώνονται άμεσα για την κατάσταση του μαθητή, καθώς και για το τρόπο που προέκυψε το συμβάν.

Αν το περιστατικό είναι σοβαρό και απαιτείται μεταφορά του μαθητή στο νοσοκομείο αυτή γίνεται με ασθενοφόρο. Κατά την μεταφορά ο μαθητής συνοδεύεται από τη νοσηλεύτρια ή από μέλος του προσωπικού, ενώ παράλληλα ενημερώνονται οι γονείς για τον τόπο προορισμού και την επιλογή του Νοσοκομείου.

Όλα τα ατυχήματα καταγράφονται στο βιβλίο συμβάντων – ατυχημάτων και εξετάζονται από τον υπεύθυνο Health & Safety προκειμένου να λάβει γνώση για τα αίτια που τα προκαλούν, αλλά και για τα νέα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την ασφάλεια των μαθητών. Το βιβλίο συμβάντων – ατυχημάτων φυλάσσεται στο Ιατρείο.

στ. Παιδίατρος

Μια φορά την εβδομάδα πραγματοποιείται επίσκεψη παιδιάτρου για ενημέρωση αντιμετώπιση επιδημιών και ιώσεων, αλλά και για τη διευκόλυνση των γονέων σε θέματα ιατρικών βεβαιώσεων και γνωματεύσεων των μαθητών.

ζ. Ασφάλιση Μαθητών

Το σχολείο έχει ασφαλίσει μαθητές και εργαζόμενους για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στον χώρο του.

8. ΑΣΦΑΛΕΙΑ

α. Ασφάλεια Εισόδου Κεντρικής Πύλης

Η ασφάλεια των εγκαταστάσεων ελέγχεται επί 24 ώρου βάσεως. Τα όρια του σχολείου ελέγχονται συστηματικά και οι εισοδοί του φυλάσσονται από προσωπικό ασφαλείας.

Το CGS δεν επιτρέπει την είσοδο σε απρόσκλητους επισκέπτες και η χωροταξία του βοηθά την άνετη και ασφαλή κίνηση και δράση των μαθητών κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, δραστηριοτήτων και διαλειμμάτων τους.

Όλοι οι επισκέπτες οφείλουν να δηλώνουν το όνομά τους και να επιδεικνύουν την Αστυνομική τους Ταυτότητα κατά την είσοδό τους στους χώρους του CGS. Με την είσοδό τους και αφού πραγματοποιηθεί έλεγχος των στοιχείων τους προμηθεύονται το ειδικό διακριτικό σήμα από τον φύλακα υπηρεσίας το οποίο πρέπει να φορούν κατά την παραμονή τους στο Σχολείο. Δηλώνουν επίσης την άφιξή τους στην Κεντρική Γραμματεία του CGS.

β. Ασφάλεια Εγκαταστάσεων

Οι εγκαταστάσεις είναι κατάλληλα σχεδιασμένες και διαμορφωμένες σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο και τις προδιαγραφές που επιβάλει ο Οργανισμός Σχολικών Κτιρίων.

Ελέγχονται καθημερινά από τον υπεύθυνο των εγκαταστάσεων και μαζί με την ομάδα ελέγχου και αποκατάστασης, βελτιώνονται, επισκευάζονται και συντηρούνται.

Υπάρχει κέντρο αναφοράς αναγκών-κινδύνων με σκοπό την άμεση επικοινωνία, ενημέρωση και αποκατάσταση.

Διατηρείται αρχείο αποκατάστασης αναγκών, όπου ο υπεύθυνος παρακολουθεί την πρόοδο σε όλα τα θέματα που αναφέρθηκαν.

Στο χώρο υπάρχουν οι κατάλληλες πινακίδες και σήματα σε συγκεκριμένες θέσεις προκειμένου να ενημερώνουν τους επισκέπτες να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του Σχολείου.

Οι εγκαταστάσεις του σχολείου παραμένουν ανοιχτές και τα Σάββατα στη διάρκεια του σχολικού έτους, ώστε οι μαθητές να προσέρχονται για προγραμματισμένες προπονήσεις, ή και για αθλοπαιδιές εκτός προγράμματος με ευθύνη των συνοδών γονέων/κηδεμόνων.

γ. Ασφάλεια Τροφίμων/Σίτιση

Όλοι οι εμπλεκόμενοι στο χώρο του εστιατορίου έχουν επιμορφωθεί σύμφωνα με τις αρχές του πρόγραμμα HACCP που αφορά στην ασφάλεια τροφίμων. Ακολουθούν τις αρχές του, προκειμένου να διασφαλίσουν και να διατηρούν την υγεία μέσα από τη συνεχή αξιολόγηση κινδύνων. Όλοι οι αρμόδιοι οφείλουν να γνωρίζουν τις ευθύνες τους στο πεδίο της δραστηριότητάς τους, όπως αυτές προκύπτουν από τις νομοθετικές απαιτήσεις για την υγιεινή τροφίμων.

9. ΜΕΤΑΦΟΡΑ - ΣΧΟΛΙΚΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ

Το CGS δίνει μεγάλη προσοχή στην ασφαλή διακίνηση των μαθητών του και συμβάλει ενεργά στον έλεγχο και τη συντήρηση των σχολικών οχημάτων.

Η κατάλληλη επιλογή του προσωπικού και ο οργανωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα τεχνικός έλεγχος από την επίσημη αντιπροσωπεία, πιστοποιούν την καταλληλότητα των σχολικών οχημάτων και κατ' επέκταση την ασφαλή διακίνηση των μαθητών.

Όλα τα σχολικά συντηρούνται, επισκευάζονται και διατηρούνται σε άρτια κατάσταση από πιστοποιημένα συνεργεία, ενώ διαθέτουν ασφαλιστήριο συμβόλαιο που το οποίο παρέχει που δίνει την απεριόριστη δυνατότητα μηνιαίου, αλλά και εβδομαδιαίου ελέγχου και επανελέγχου σε κάθε σχολικό. Τόσο τα πιστοποιημένα συνεργεία, όσο και το Τεχνικό τμήμα του Τμήματος Κίνησης, διατηρούν αρχείο - ιστορικό της καταλληλότητας του κάθε σχολικού.

Σε περίπτωση βλάβης σχολικού λεωφορείου, το όχημα ακινητοποιείται και λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αντικατάστασή του, την ασφαλή μετεπιβίβαση των μαθητών, καθώς και για την άμεση ενημέρωση των οικογενειών. Παράλληλα, η αντιπροσωπεία δεσμεύεται για την επανεξέταση των οχημάτων προς αποφυγή παρόμοιων περιστατικών.

Όλοι οι οδηγοί κατέχουν έγκυρη άδεια οδήγησης, μεγάλη προϋπηρεσία και εμπειρία σε αντίστοιχο όχημα και έχουν αξιολογηθεί σε δοκιμαστική διαδικασία. Οι οδηγοί, συνοδοί και επιβάτες είναι υποχρεωμένοι από το νόμο να φορούν ζώνες ασφαλείας.

α. Ασφαλής διακίνηση μαθητών/οχημάτων στον χώρο στάθμευσης

Ο χώρος στάθμευσης είναι κατάλληλα διαμορφωμένος, ώστε να εξυπηρετεί την παραμονή των σχολικών λεωφορείων και των ΙΧ οχημάτων των εκπαιδευτικών.

Κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών στον χώρο του σχολείου δημιουργούνται ιδανικές συνθήκες διακίνησης με τη συμβολή εκπαιδευτικών, υπεύθυνων κίνησης, οδηγών και συνοδών.

Κατά την πρωινή άφιξη οι συνοδοί έχουν την εποπτεία των μαθητών μέχρι να διασχίσουν τον χώρο στάθμευσης. Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να χρησιμοποιούν τον αντίστοιχο χώρο στάθμευσης που προορίζεται για τους επισκέπτες.

Για την ομαλή και ασφαλή διακίνηση μαθητών, τα Ι.Χ. μετακινούνται στον χώρο επιβίβασης και αποβίβασης και σταθμεύουν σύμφωνα με τις οδηγίες των σχολικών τροχονόμων ακολουθώντας τον κανονισμό μεταφοράς μαθητών.

β. Επισκέψεις και Ταξίδια

Οι σχολικές εκδρομές ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται κατά περίπτωση από την ισχύουσα νομοθεσία.

γ. Κανονισμός Μεταφοράς Μαθητών με Σχολικά Λεωφορεία

Οι μαθητές οφείλουν να:

- βρίσκονται στον καθορισμένο χώρο επιβίβασης και αποβίβασης λίγα λεπτά νωρίτερα από ότι έχει ορισθεί,
- κάθονται σωστά στη θέση τους και να χρησιμοποιούν τη ζώνη ασφαλείας,
- παραμένουν στη θέση τους σε όλη τη διάρκεια του δρομολογίου,
- είναι ευγενικοί και συνεργάσιμοι με τη συνοδό και τον οδηγό του σχολικού,
- μη ξεχνούν ότι εκπροσωπούν το σχολείο τους και να συμπεριφέρονται προς τους διερχόμενους πεζούς και τους οδηγούς των οχημάτων με σεβασμό,
- όταν αποβιβάζονται, να βεβαιώνονται ότι έχουν μαζί τους όλα τα προσωπικά τους αντικείμενα,
- μην ενοχλούν τους συνεπιβάτες τους και ειδικά τον οδηγό,
- μην καταναλώνουν φαγητό στη διάρκεια της διαδρομής,
- ενημερώνουν τη συνοδό όταν αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα,
- μην κρατούν στυλό, μολύβια και αιχμηρά αντικείμενα εκτός της σχολικής τους τσάντας,
- μιλούν με ευγένεια και ευπρέπεια τόσο στη συνοδό του σχολικού όσο και μεταξύ τους.

Σε περίπτωση που ο μαθητής επανειλημμένα δημιουργεί προβλήματα κατά τη μεταφορά, θα διακόπτεται η μεταφορά του με το λεωφορείο.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να γνωρίζουν ότι:

- Με τη λήξη του σχολικού έτους, τα δρομολόγια επαναξιολογούνται ως προς τον χρόνο, την απόσταση και τον αριθμό των μαθητών και επαναπροσδιορίζονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.
- Υπάρχει πιθανότητα τα δρομολόγια να τροποποιούνται τόσο ως προς τη στάση, όσο και ως προς το χρόνο κατά τη μετάβαση του μαθητή στην επόμενη σχολική βαθμίδα ανάλογα με τις εγγραφές των νέων μαθητών.
- Τα σημεία και οι ώρες επιβίβασης και αποβίβασης των μαθητών καταγράφονται στην καρτέλα δρομολογίων και γνωστοποιούνται στους γονείς με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.
- Τα κινητά τηλέφωνα των συνοδών δίδονται στους γονείς με το ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς.
- Η μεταφορά με τα λεωφορεία προς και από το σχολείο γίνεται από τη στάση που έχει καθοριστεί κατά την εγγραφή του μαθητή. Αν οι κατοικίες των μαθητών είναι εκτός των περιοχών εξυπηρέτησης, υπάρχει η δυνατότητα να εξυπηρετηθούν από ενδιάμεσες περιοχές των δρομολογίων και σε σημεία τα οποία είναι ασφαλή και προσεγγίσιμα από τα σχολικά λεωφορεία.
- Οι γονείς πρέπει να δηλώσουν τη συμμετοχή των παιδιών τους στο πρόγραμμα μεταφοράς στο Γραφείο Κίνησης του σχολείου μέχρι τον Ιούνιο. Μετά τις εγγραφές του Ιουνίου, οποιαδήποτε δήλωση συμμετοχής στο σύστημα μεταφοράς γίνεται δεκτή μόνο εφόσον υπάρχει κενή θέση στο συγκεκριμένο σχολικό λεωφορείο και δεν επηρεάζεται ο σχεδιασμός της διαδρομής του.
- Σε περίπτωση που ο μαθητής αλλάξει κατοικία πρέπει ο γονέας να ενημερώσει άμεσα τη γραμματεία του σχολείου και το γραφείο κίνησης. Η στάση και η ώρα στη νέα κατοικία θα καθορίζονται σύμφωνα με τα δεδομένα που ισχύουν τη δεδομένη σχολική χρονιά.
- Τα δρομολόγια της απογευματινής ζώνης διαμορφώνονται με βάση τις εγγραφές που έχουν γίνει μέχρι τον Ιούνιο κι ως εκ τούτου οποιαδήποτε εγγραφή σε δραστηριότητα μετά την έναρξη της σχολικής χρονιάς θα πρέπει να προσαρμοστεί στα δεδομένα που ήδη υπάρχουν.
- Οι αλλαγές δρομολογίων πρέπει να δίνονται μέχρι τις 11.00 π.μ. τηλεφωνικά, με email ή με σημείωμα στο Γραφείο Κίνησης. Σε διαφορετική περίπτωση, δε θα πραγματοποιούνται αλλαγές.
- Τις ημέρες που πραγματοποιείται ένα σχόλασμα, λόγω εορταστικών εκδηλώσεων δεν γίνονται αλλαγές.
- Για λόγους ασφάλειας και τήρησης των κανονισμών μεταφοράς μαθητών/τριών, δεν μπορούμε να ανταποκριθούμε σε ομαδικές αναχωρήσεις παιδιών προς ένα προορισμό (πάρτι, φιλικές συναντήσεις κ.λπ.).
- Αν ο μαθητής πρόκειται να απουσιάσει, ή να φτάσει στο σχολείο με άλλο μέσο, οι γονείς πρέπει να ενημερώνουν έγκαιρα τη συνοδό, ώστε να αποφεύγεται η καθυστέρηση της αναμονής.

- Σε περίπτωση που μαθητής επιθυμεί να αναχωρήσει έκτακτα με Ίδιον Μέσον από το σχολείο, πρέπει να έχει παραλάβει από τη Γραμματεία σημείωμα αναχώρησης. Το σημείωμα αυτό το παραδίδει ο γονέας-κηδεμόνας στο φυλάκιο, βγαίνοντας από το σχολείο.
- Σε περίπτωση που δεν περιμένει κανείς τον μαθητή επικοινωνούμε με τηλέφωνα σταθερά και κινητά γονέων και κηδεμόνων. Το παιδί παραμένει στο σχολικό μέχρι να πάρουμε τις οδηγίες των γονέων και κηδεμόνων του, αλλιώς επιστρέφει στο σχολείο μετά το τέλος του δρομολογίου.

δ. Λειτουργία αξόνων για τη μεταφορά μαθητών με Ίδιον Μέσον (IM)

Οι μαθητές με IM έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν τους άξονες δύο σημείων (Ντράφι και Προαστιακού).

Το μέτρο αυτό αφορά αποκλειστικά και μόνο στους μαθητές της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και μέρος της Πρωτοβάθμιας ανάλογα με την εκδήλωση ενδιαφέροντος. Η συμμετοχή ισχύει και για τα αδέρφια των συγκεκριμένων μαθητών ανεξάρτητα του επιπέδου που φοιτούν.

Η λειτουργία των αξόνων έχει στόχο:

- την κυκλοφοριακή αποσυμφόρηση στην προσκείμενη οδό του σχολείου,
- την ασφαλή διακίνηση των μαθητών στο χώρο στάθμευσης, αλλά και την ασφαλή διακίνηση και ροή των σχολικών λεωφορείων,
- την έγκαιρη άφιξη όλων των μαθητών στο σχολείο και
- την ουσιαστική διαχείριση του χρόνου όλων των εμπλεκομένων.

Οι μαθητές πρέπει να βρίσκονται στο σημείο αναχώρησης 5 λεπτά νωρίτερα. Κατά την επιβίβαση είναι απαραίτητη η παρουσία της συνοδού. Κανένα σχολικό λεωφορείο δεν περιμένει μαθητές μετά από την προκαθορισμένη ώρα αναχώρησης. Υπάρχει επίσης δυνατότητα επιλογής άξονα. Για τη συμμετοχή στους άξονες βασική προϋπόθεση η συμπλήρωση Δήλωσης Συμμετοχής.

10. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

Εφαρμογή διαδικασιών έκτακτης ανάγκης:

- Σχέδιο εκκένωσης λόγω σεισμού, πυρκαγιάς ή έκτακτης ανάγκης
- Σχέδιο άμεσης ενημέρωσης λόγω καιρικών συνθηκών

Σχέδιο έκτακτης ανάγκης: Φωτιά - σεισμός - καταστροφές - καιρικές συνθήκες

Η διαδικασία εκκένωσης του κτιρίου πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια της χρονιάς και σύμφωνα με το σχέδιο έκτακτης ανάγκης, αξιολογείται και ανασχεδιάζεται.

Οι διαδικασίες εκκένωσης είναι αναρτημένες σε διάφορους χώρους του κτιρίου. Οι διαδρομές διαφυγής καταγράφονται/ελέγχονται, σημαίνονται εμφανώς και είναι προσβάσιμες ανά πάσα στιγμή.

Τα σχέδια εκκένωσης ελέγχονται συστηματικά και κατά καιρούς εφαρμόζονται πιλοτικά και βελτιώνονται ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή. Ο εξοπλισμός πυρόσβεσης ελέγχεται ετησίως και πιστοποιείται σύμφωνα με το βιβλίο πυρασφάλειας.

Σχέδιο άμεσης ενημέρωσης διακοπής λειτουργίας

Στην περίπτωση ακραίων καιρικών φαινομένων, ή άλλων έκτακτων αναγκών γίνεται ενημέρωση για τη διακοπή της λειτουργίας του σχολείου από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, σύμφωνα με απόφαση της Νομαρχίας. Ανάλογη ενημέρωση γίνεται και μέσα από ένα οργανωμένο εσωτερικό δίκτυο επικοινωνίας, μηνύματος sms, ή τηλεφωνικής κλίσης, και από τον ιστότοπο του CGS.

11. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο γονέας/κηδεμόνας δεσμεύεται για την καταβολή των διδάκτρων στα χρονικά πλαίσια που τίθενται από την πολιτική διδάκτρων του σχολείου και αναφέρονται λεπτομερώς στη Δήλωση Συνέχισης Φοίτησης (ΔΣΦ) (OpenApply).

Η καταβολή των διδάκτρων πραγματοποιείται σε 5 δόσεις.

Η πρώτη δόση καταβάλλεται σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που ορίζεται από τη ΔΣΦ προκειμένου να κρατηθεί η θέση του μαθητή για την επόμενη σχολική χρονιά. Σε περίπτωση ανάκλησης της ΔΣΦ η καταβληθείσα δόση-προκαταβολή δεν επιστρέφεται μετά την καταληκτική ημερομηνία που αναφέρεται στη ΔΣΦ και καταπίπτει κατ' άρθρο 398 ΑΚ ως ποινή μεταμέλειας υπέρ του σχολείου.

Το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα της μη επανεγγραφής μαθητή σε περίπτωση που οφείλονται δίδακτρα προηγούμενου έτους ή δεν έχει καταβληθεί προκαταβολή.

Για ειδικούς διακανονισμούς οι γονείς πρέπει να απευθύνονται στο τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

Σε περίπτωση μη εξόφλησης των διδάκτρων το σχολείο επιφυλάσσεται να ασκήσει κάθε νόμιμο δικαίωμά του.

12. ΡΟΛΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων παρέχει έναν πολύ σημαντικό σύνδεσμο επικοινωνίας μεταξύ των γονέων και του CGS και μια θετική αντιπροσωπευτική παρουσία στο σχολικό περιβάλλον. Εμπλέκεται ενεργά σε εκπαιδευτικές και κοινωνικές δράσεις και υποστηρίζει το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Συνεργάζεται στενά και αρμονικά με τη διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου και λειτουργεί στα πρότυπα των Parent – Teacher Association (PTA) σχολείων του εξωτερικού.

Κάθε γονέας ή κηδεμόνας που έχει παιδί στο CGS έχει τη δυνατότητα να γίνει μέλος του. Σκοπός του Συλλόγου είναι:

- Να προωθήσει και να ενισχύσει την ευημερία στην σχολική κοινότητα.
- Να παρέχει υποστήριξη στους γονείς μέσα από μια προσανατολισμένη εκπαίδευση και φιλοσοφία.
- Να υποστηρίξει τις πρωτοβουλίες των μαθητών και να ενθαρρύνει τις εθελοντικές δράσεις.
- Να οργανώνει πολιτιστικές εκδηλώσεις και επιμορφωτικές δράσεις για θέματα που απασχολούν γονείς και παιδιά.
- Να δημιουργεί φιλικές και κοινωνικές σχέσεις και να προάγει την επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών και γονέων, ώστε να συνεργάζονται αποτελεσματικά για την εκπαίδευση των παιδιών τους.

13. ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός συντάχθηκε για να συντονίσει, να διευκολύνει και να ενισχύσει μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του κανονισμού είναι η συναίνεση και η αποδοχή του περιεχομένου από όλο το ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου, καθώς επίσης και η δέσμευση τους να τον τηρήσουν.

Η εγγραφή του μαθητή στο CGS αποτελεί έγγραφη δήλωση και αποδοχή από τους γονείς και μαθητές ότι γνωρίζουν και αποδέχονται όσα περιλαμβάνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του σχολείου.

Το CGS διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώσει, ή να τροποποιήσει άρθρα και διατάξεις του κανονισμού εφόσον το κρίνει σκόπιμο. Ο Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του CGS ώστε να είναι διαθέσιμος σε όλους.

Αντίγραφο του Εσωτερικού Κανονισμού έχει κατατεθεί και εγκριθεί από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

