

Φάκελος Υπεύθυνου Τμήματος

1. Καθήκοντα καθηγητή Υπεύθυνου Τμήματος.
2. Στόχοι λειτουργίας σχολείου.
3. Θέματα τα οποία θα συζητήσουν με τους μαθητές στις τάξεις τους.
4. Δελτίο συντονισμού Υπεύθυνου Τμήματος με την παιδαγωγική ομάδα.
5. Παρουσιολόγιο μαθητή.
6. Η σημασία της Κοινωνικής Αγωγής για την ποιοτική βελτίωση των μαθητών.
7. Επιστολή – Επισκέψεις γονέων στο σχολείο.
8. Σχεδιάγραμμα θέσεων μαθητών.
9. Δήλωση κηδεμόνα για παραλαβή εντύπων.
10. Κατάσταση επιμελητών του τμήματος.
11. Καθήκοντα Επιμελητών.
12. Εφημέρευση μαθητών/τριών.
13. Μαθητές που παρατηρούνται για θέματα εμφάνισης.
14. Δήλωση κηδεμόνα για την ενημέρωσή του σχετικά με τις απουσίες του παιδιού του.
15. Επιστολή προς τους κηδεμόνες για τις απουσίες των παιδιών τους.
- 15.-β Επιστολή προς τους κηδεμόνες για τις απουσίες των παιδιών τους (Β τετράμηνο).
16. Απουσίες μαθητών – Συμβόλαιο μεταξύ σχολείου και γονέα.
17. Φύλλο αυτοαξιολόγησης του μαθητή.
18. Κατάλογος Βιβλίων Α΄ τάξης.
19. Κατάλογος Βιβλίων Β΄ τάξης.
20. Κατάλογος Βιβλίων Γ΄ τάξης.
21. Περιεχόμενο φακέλου τμήματος.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΘΗΓΗΤΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Ο υπεύθυνος καθηγητής έχει τη γενική ευθύνη για τα θέματα του τμήματός του σύμφωνα με τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Σχολείων.
2. Εποπτεύει τη διεξαγωγή των εκλογών για την ανάδειξη του Συμβουλίου του Τμήματός του και οργανώνει το τμήμα σε Μαθητική Κοινότητα σύμφωνα με τους κανονισμούς των Μαθητικών Συμβουλίων.
3. Κατανέμει αρμοδιότητες και ευθύνες στους μαθητές του τμήματος:
 - Ετήσιο πρόγραμμα επιμελητών
 - Υπεύθυνο Δελτίου Ύλης και Απουσιών
 - Επιτροπή Καθαριότητας και Ευπρεπισμούκαι ό,τι άλλο κρίνει ο Υ.Κ. ή εισηγηθεί το Συμβούλιο του Τμήματος.
4. Παρακολουθεί τη διαγωγή, την επιμέλεια, την επίδοση και την τακτική φοίτηση των μαθητών σ' όλα τα μαθήματα.
5. Ενημερώνεται για τα προβλήματα του τμήματος καθώς και τα προσωπικά προβλήματα των μαθητών, ώστε σε συνεργασία με τη Διεύθυνση, τους Διδάσκοντες και την Υπηρεσία Επαγγελματικού Προσανατολισμού να δίνονται οι καλύτερες δυνατές λύσεις.
6. Φροντίζει να ενημερώνεται για προσωπικά θέματα των μαθητών του όπως οικογενειακή και οικονομική κατάσταση, ιδιαίτερες κλίσεις και ενδιαφέροντα. Η σωστή ενημέρωση των διδασκόντων αποβαίνει πάντοτε προς όφελος των παιδιών.
7. Βοηθά την Επιτροπή Μαθητικής Πρόνοιας στο έργο της παροχής βοηθημάτων σε άπορους μαθητές, αφού εξακριβώσει την οικονομική τους κατάσταση.
8. Επιβλέπει την εμφάνιση και καθαριότητα των μαθητών και ασκεί έλεγχο για την τήρηση των κανονισμών της στολής. Ενημερώνει το τμήμα του για τους κανονισμούς και συνεργάζεται με τον υπεύθυνο Διοικητικό Β.Δ. του τμήματος.
9. Συνεργάζεται με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και έχει τακτική επαφή μαζί τους.
10. Φροντίζει για την προστασία της περιουσίας του σχολείου και εξετάζει κάθε περίπτωση πρόκλησης ζημιών μέσα στο τμήμα.
11. Φροντίζει για τη δημιουργία ταμείου του τμήματος και ελέγχει τη διαχείρισή του. Στο τέλος Μαΐου παραδίδει στον υπεύθυνο Β.Δ. τυχόν υπόλοιπο του ταμείου για φύλαξη.
12. Μετέχει στις συνεδρίες του Πειθαρχικού Συμβουλίου στην περίπτωση που εξετάζεται παράπτωμα μαθητή/τριας του τμήματός του.
13. Εισηγείται την παραπομπή μαθητή/τριας του τμήματός του, στον Υπεύθυνο Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής.

14. Καθορίζει τις μόνιμες θέσεις των παιδιών στην τάξη. Οποιαδήποτε αλλαγή θέσης γίνεται ΜΟΝΟ με την έγκρισή του.
15. Έχει την ευθύνη για το περιεχόμενο και την εμφάνιση της πινακίδας του τμήματός του και φροντίζει να προτρέπει τα παιδιά να διατηρούν την τάξη τους καθαρή και σε καλή κατάσταση.
16. Συνοδεύει το τμήμα του στις εκδρομές και τις κοινές συγκεντρώσεις και επιβλέπει την τήρηση της τάξης, ησυχίας και ευπρέπειας, ιδιαίτερα στις σχολικές εκδηλώσεις και εορτασμούς.
17. Με τη λήξη, της σχολικής χρονιάς ενημερώνει την ατομική καρτέλα των μαθητών του τμήματός του που βρίσκεται στη Γραμματεία.
18. Μετέχει ενεργά στις συζητήσεις ενώπιον του καθηγητικού συλλόγου για την αξιολόγηση του τμήματός του.
19. Συγκαλεί σε τακτά χρονικά διαστήματα και όποτε χρειάζεται την Παιδαγωγική Ομάδα του τμήματος για συζήτηση θεμάτων που έχουν σχέση με την επίδοση, φοίτηση και διαγωγή των μαθητών του τμήματος σε συνεννόηση πάντοτε με τον υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή του τμήματος και τη Βοηθό Διευθύντρια Α΄.
20. Συνεργάζεται στενά με τους καθηγητές που διδάσκουν στο τμήμα για θέματα επίδοσης-διαγωγής και τακτικής φοίτησης των μαθητών. Είναι σύνδεσμος ανάμεσα στο Συμβούλιο του τμήματος και τη Διεύθυνση.
21. Εξετάζει τα ελαφριάς μορφής παραπτώματα των μαθητών. Τις πιο δύσκολες περιπτώσεις τις παραπέμπει στον αρμόδιο Β. Διευθυντή και στην Υπηρεσία Καθοδήγησης.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΣΤΟΧΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1. Η αυτενεργός και συνεργατική μάθηση.
Μαθαίνω πώς να συνεργάζομαι και να ερευνώ μέσα από τα μαθήματα, τους Ομίλους, τις Εκδηλώσεις του Σχολείου, το διαδίκτυο και όλα τα έντυπα ως Κύπριος και Ευρωπαίος μαθητής/τρια και πολίτης.
2. Σεβασμός και προστασία του περιβάλλοντος ως έννοιας ολιστικής στοχεύοντας στην αιεφόρο ανάπτυξη. Η συμβολή μαθητών και καθηγητών στην καθαριότητα και την αισθητική των σχολικών χώρων. Τα απορρίμματα ανακυκλώνονται, δεν επιτρέπουμε να εγκαταλείπονται και να ρυπαίνουν τις αίθουσες διδασκαλίας ή άλλους σχολικούς χώρους. Καθαριότητα=αρχοντιά.
3. Η καλλιέργεια του ήθους των μαθητών/τριών. Σεβασμός στο σχολικό χώρο. Ο σεβασμός στην ισότητα των δυο φύλων και όλων των φυλών στο Σχολείο που/είναι μια πολυπολιτισμική κοινότητα. Η τιμιότητα, η ειλικρίνεια και η ευγένεια στις διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ μαθητών και μεταξύ μαθητών και καθηγητών. Ο ήρεμος τρόπος συνομιλίας. Το αίσθημα αλληλεγγύης και προσφοράς ανεξαρτήτως γλώσσας, φυλής και θρησκείας.
4. Η ασφάλεια και υγεία κάθε μαθητή/τριας καθημερινή έγνοια και φροντίδα όλων, μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών.
5. Η δημιουργική εργασία και απασχόληση κατά τις ώρες των αναπληρώσεων και τη δράση των Ομίλων.
6. Η υπεράσπιση των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών από τους μαθητές/τριες και η απόρριψη και καταδίκη της λεκτικής και σωματικής βίας, της μαζικής συμπεριφοράς όχλου.
7. Η συμμετοχή σε ενδοσχολικούς και εξωσχολικούς διαγωνισμούς, η ανάδειξη και προβολή των ικανοτήτων και ταλέντων των μαθητών/τριών. Η αναγνώριση και επιβράβευση του ήθους, της εθελοντικής προσφοράς, των επιδόσεων, της ανελλιπούς φοίτησης.
8. Η προώθηση καινοτομιών και ανάπτυξη πρωτοβουλιών σε θέματα διδασκαλίας, επιστημών, τεχνών κ.α.
9. Ο παιδαγωγικός διάλογος σε διαπροσωπικό επίπεδο μεταξύ καθηγητών και μαθητών.
10. Καλλιεργώ πνεύμα αποδοχής της ειρηνικής συμβίωσης, του αμοιβαίου σεβασμού και της συνεργασίας μεταξύ όλων των μαθητών/τριών της μαθητικής κοινότητας και όλων των εθνοτήτων και θρησκειών της χώρας μου, που η κοινωνία της είναι πολυπολιτισμική.

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 201Χ-201Χ

Θέματα που πρέπει να απασχολούν τους Υπεύθυνους Καθηγητές Τμημάτων και τα οποία θα αναπτύξουν και θα συζητήσουν με τους μαθητές τους

Φοίτηση

- Συνέπειες ελλιπούς φοίτησης.
- Έγκαιρη προσέλευση την πρώτη διδακτική περίοδο κι όλες τις ώρες πριν την είσοδο του καθηγητή στην τάξη.
- Συνέπειες εγκατάλειψης του σχολείου χωρίς άδεια κατά τις ώρες λειτουργίας του.
- Συνέπειες αποβολής των μαθητών από τις αίθουσες διδασκαλίας.
- Γρήγορη μετάβαση από τις αίθουσες διδασκαλίας στα διάφορα εργαστήρια, στη Γυμναστική και αλλού και έγκαιρη επιστροφή για το επόμενο μάθημα, χωρίς καθυστέρηση στην καντίνα ή αλλού, όταν δεν έχει διάλειμμα.
- Απαγορεύεται στους μαθητές σε αλλαγή περιόδου να επισκέπτονται το κυλικείο.

Επίδοση – Αξιολόγηση

- Ορθή στάση στην τάξη.
- Συμμετοχή στο μάθημα.
- Συστηματική εργασία στο σπίτι.
- Διαγωνίσματα – Καλή προετοιμασία.
- Μικρές εργασίες - Project.

Οργάνωση Τμήματος

- Συμβούλιο – Συνεδρίες – Υπευθυνότητες.
- Σχεδιάγραμμα θέσεων στην τάξη.
- Πινακίδα.
- Επιμελητές.
- Υπεύθυνοι Απουσιολογίου.
- Ταμείο Τάξης.
- Επιτροπές.

Αίθουσες Διδασκαλίας

- Καθαριότητα αιθουσών διδασκαλίας και σχολικού χώρου.
- Φαγητό και είδη καντίνας στην αυλή, όχι στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Ανάρτηση διαφημιστικών εντύπων ή ανακοινώσεων στις αίθουσες διδασκαλίας μόνο με έγκριση της Διεύθυνσης.
- Καθάρισμα του πίνακα από τους επιμελητές.
- Μόνιμη θέση στην τάξη σύμφωνα με τις υποδείξεις του υπεύθυνου καθηγητή.
- Ομαδική προσευχή πριν από την έναρξη του μαθήματος της πρώτης περιόδου.
- Το γράψιμο στους τοίχους απαγορεύεται αυστηρά και είναι σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Συμπεριφορά Μαθητών/τριών

- Γενική συμπεριφορά μέσα και έξω από το σχολείο.
- Υποχρεωτική παραμονή κατά τα διαλείμματα στο χώρο του σχολείου.
- Κόσμια συμπεριφορά στην αυλή.
- Σημασία των επετειακών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και η αναμενόμενη από μέρους των μαθητών στάση.
- Αξιοποίηση της Βιβλιοθήκης και σωστή συμπεριφορά κατά την επίσκεψη τους στο χώρο.
- Στάση των μαθητών και συμπεριφορά τους στις κοινές συγκεντρώσεις.
- Συμμετοχή και σωστή συμπεριφορά κατά τους εκκλησιασμούς.
- Σωστή συμπεριφορά των μαθητών στην καντίνα.

Άλλα Θέματα

- Στολή και ευπρεπής εμφάνιση.
- Σχέσεις με τους καθηγητές του Σχολείου και τη Γραμματεία.
- Κάπνισμα.
- Χρήση κινητού στο σχολείο.
- Καταβολή αποζημιώσεως για καταστροφή σχολικής περιουσίας.
- Εξασφάλιση βιβλίων και άλλων εφοδίων για εργαστηριακά μαθήματα.
- Χρησιμοποίηση Υπηρεσιών Συμβουλευτικής & Επαγγελματικής Αγωγής.
- Μαθητές με οικονομικές δυσχέρειες για ποικίλης φύσεως βοήθεια (εκδρομές, βιβλία κλπ)
- Έγκαιρη τακτοποίηση οικονομικών υποχρεώσεων (π.χ. εισφορά στο ταμείο του τμήματος και του Κεντρικού Μαθητικού Συμβουλίου).
- Σημασία του Συμβουλίου τμήματος και Κεντρικού Μαθητικού Συμβουλίου.
- Οι στόχοι της φετινής χρονιάς.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Παιδαγωγικός Σύμβουλος:
Υπεύθυνος Β.Δ.:

**ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΑΘΗΓΗΤΗ ΜΕ ΤΗΝ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΟΜΑΔΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

ΤΜΗΜΑ:
ΥΠΕΘ. ΚΑΘ.:
ΑΡ. ΣΥΣΚΕΨΗΣ:
Σύνολο Μαθητών:

Απόντες από τη σύσκεψη του συντονισμού:

1. Παρατηρήσεις πάνω στο τμήμα σαν σύνολο:

(Στην κάθε περίπτωση να υπογραμμιστεί ο χαρακτηρισμός που ισχύει)

(α) Επίδοση:

Πολύ καλή, καλή, μέτρια, χαμηλή

Παρατηρήσεις:

(β) Ενδιαφέρον:

Εξαιρετικό, πολύ μεγάλο, ικανοποιητικό, χαμηλό

Παρατηρήσεις:

(γ) Συμπεριφορά:

Εξαιρετική, πολύ καλή, καλή, μη ικανοποιητική

Παρατηρήσεις:

2. Παρατηρήσεις πάνω στους μαθητές σαν άτομα:

(α) Πολύ αδύνατοι στην επίδοση μαθητές (ονόματα):

.....

.....

.....

.....

(β) Απείθαρχοι και άτακτοι μαθητές (ονόματα):

.....

.....

.....

.....

(γ) Μαθητές που διακρίνονται στην επίδοση (ονόματα):

.....

.....

.....

.....

(δ) Μαθητές που διακρίνονται σε άλλους τομείς (ονόματα):

.....

.....

.....

.....

3. Εισηγήσεις παιδαγωγικής ομάδας για βελτίωση του τμήματος:

.....

.....

Υπεύθυνος Καθηγητής

Ημερομηνία:

ΔΡΑΣΗ: Υπεύθυνος Τμήματος

Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Κοινωνική αγωγή δεν είναι μόνο η τήρηση ορισμένων κανόνων συμπεριφοράς. Αυτή απορρέει, κυρίως, από το ψυχικό κόσμο του ανθρώπου, είναι αποτέλεσμα εσωτερικών βιωμάτων και ψυχικής καλλιέργειας, σε συνδυασμό με επιδράσεις εξωτερικές, που ξεκινούν από το οικογενειακό, σχολικό και επεκτείνονται στο κοινωνικό περιβάλλον.

Στόχος του σχολείου είναι να βοηθήσει τους μαθητές να βελτιώσουν τη συμπεριφορά τους. Τα βιώματα, που ο μαθητής έχει στο σχολείο, είναι η καθημερινή του άσκηση που θα τον βοηθήσει να ολοκληρωθεί ψυχικά, ώστε η εξωτερική καλή συμπεριφορά του να είναι πηγαία και ειλικρινής.

Τα πιο κάτω σημεία, τα οποία οι Υπεύθυνοι Τμημάτων, με τη βοήθεια όλων των άλλων καθηγητών, θα προωθήσουν στα τμήματα, ελπίζουμε ότι θα συμβάλουν στην επίτευξη του στόχου αυτού.

- Η ευγένεια, η μετριοφροσύνη και η σοβαρότητα χαρακτηρίζουν τις σχέσεις του μαθητή τόσο προς τους μεγαλύτερους όσο και προς τους συνομήλικούς του. Χρησιμοποιεί τον πληθυντικό στην επικοινωνία με τους μεγαλύτερούς του, τους αντιμετωπίζει με σεβασμό και έχει καλές σχέσεις με όλο το προσωπικό του σχολείου.
- Σέβεται την περιουσία του σχολείου, των συμμαθητών και των συνανθρώπων του και δε διανοείται να τη βλάψει με οποιονδήποτε τρόπο.
- Κατά τα διαλείμματα, η συμπεριφορά του είναι αξιοπρεπής. Δε φιλονικεί με τους άλλους μαθητές και δε χρησιμοποιεί χυδαίο λεξιλόγιο. Η ευγένεια και η λεπτότητα χαρακτηρίζει τις σχέσεις του με το άλλο φύλο.
- Διατηρεί την αυλή και τους κοινόχρηστους χώρους καθαρούς και χρησιμοποιεί τα σκουβαλοδοχεία. Δεν κάνει ζημιές στο σχολικό χώρο, τον οποίο προσέχει και σέβεται, γιατί είναι και προσωπικός του χώρος.
- Στην καντίνα, για καλύτερη και πιο πολιτισμένη εξυπηρέτηση των μαθητών, τηρείται σειρά προτεραιότητας.
- Στη βιβλιοθήκη, πρέπει να επικρατεί απόλυτη ησυχία, ώστε και η μελέτη να γίνεται καλύτερα και να μην ενοχλούνται οι άλλοι αναγνώστες.
- Κατά τον εκκλησιασμό, οι μαθητές προσέρχονται ήσυχα, παίρνουν τις θέσεις τους, δε μετακινούνται, τηρούν απόλυτη σιωπή και συμμετέχουν, με ευλάβεια, στη Θεία Λειτουργία.
- Όταν ο μαθητής μπαίνει σ' οποιοδήποτε κλειστό χώρο, χτυπά την πόρτα και παίρνει την άδεια από τον υπεύθυνο για ν' ανακοινώσει οτιδήποτε.
- Εάν μαθητής ή ομάδα μαθητών χρειαστεί να μετακινηθεί στο χώρο του σχολείου κατά την ώρα του μαθήματος, το κάνει με απόλυτη τάξη και ησυχία, ώστε να μην παρενοχλήσει τους άλλους.
- Ο μαθητής πρέπει να μάθει να είναι καλός ακροατής. Δε διακόπτει, ούτε ειρωνεύεται τους καθηγητές και τους συμμαθητές του. Πρέπει να σέβεται και να δείχνει κατανόηση στα προβλήματα των άλλων. Πρέπει να αποδέχεται τη διαφορετική άποψη, έστω και αν διαφωνεί. Να διατηρεί τη ψυχραιμία του σε τυχόν παρατηρήσεις και να διεκδικεί το δίκαιο του με πολιτισμένο τρόπο.
- Η αξιοπρεπής συμπεριφορά του μαθητή στο θέατρο, στον κινηματογράφο, στο γήπεδο, στους εκδρομικούς χώρους και στο δρόμο είναι ενδεικτική της κοινωνικότητάς του. Δεν υβρίζει, δε μιλά δυνατά, δεν καπνίζει, δε χειρονομεί ή μ' άλλο τρόπο ενοχλεί σε δημόσιους χώρους. Η προσεκτική συμπεριφορά τιμά τον ίδιο, την οικογένεια και το σχολείο του. Σέβεται το φυσικό περιβάλλον αποφεύγοντας τη ρύπανση και την καταστροφή του.

- Τις σχέσεις του μαθητή προς τους συνανθρώπους του πρέπει να χαρακτηρίζει η αγάπη, η ομόνοια, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια. Γι αυτό ο μαθητής πρέπει να συνηθίσει να συμπονεί και να συντρέχει τους συνανθρώπους του που έχουν ανάγκη και να προσφέρει τις υπηρεσίες του με ανιδιοτέλεια.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Αγαπητοί γονείς

ΘΕΜΑ: ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Επιθυμώ να επικοινωνήσω μαζί σας και να σας ανακοινώσω τα πιο κάτω:

1. Είστε ευπρόσδεκτοι στο Σχολείο, για να ενημερώνεστε σχετικά με την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών σας ή και για τυχόν άλλα προβλήματα. Επίσης, επισκέψεις στο σχολείο μπορείτε να πραγματοποιείτε κατά τα διαλείμματα και στις κενές περιόδους των καθηγητών. Κατάλογος με τις μέρες και ώρες που μπορούν να σας δεχτούν οι καθηγητές, θα σας αποσταλεί σύντομα.
2. Ο Σύμβουλος Καθηγητής του Σχολείου θα σας δέχεται μετά από προσunenνόηση για καλύτερη εξυπηρέτησή σας.

Με την ευκαιρία αυτή θα ήθελα να τονίσω την ανάγκη τήρησης των Κανονισμών Λειτουργίας των σχολείων καθώς και των Εσωτερικών Κανονισμών του Σχολείου. Ιδιαίτερα παρακαλώ να δώσετε σημασία στην έγκαιρη προσέλευση των παιδιών σας στο σχολείο, στη στολή και στην κόσμια εμφάνισή τους.

Υπενθυμίζω ότι η απομάκρυνση από την αυλή και το χώρο του σχολείου χωρίς σχετική άδεια και οι αδικαιολόγητες απουσίες αποτελούν σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα.

Η τήρηση των κανονισμών από όλους είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημιουργία του κατάλληλου κλίματος για προώθηση των σκοπών και των στόχων του σχολείου προς όφελος πάντοτε των ίδιων των μαθητών.

Με τους χαιρετισμούς και την εκτίμησή μου,

.....
Διευθυντής

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ:..... ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:..... ΣΥΝΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:.....

ΕΔΡΑ
ΠΙΝΑΚΑΣ

Παρακαλούμε να συμπληρωθεί και να επιστραφεί στο Σχολείο, στον/στην Υπεύθυνο/η Καθηγητή/τρια του Τμήματος η πιο κάτω δήλωση:

ΔΗΛΩΣΗ

Εγώ ο/η υποφαινόμενος/η
γονιός/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας
της τάξης του Σχολείου βεβαιώνω ότι έλαβα και
μελέτησα τα πιο κάτω έντυπα που δόθηκαν στο παιδί μου.

- Χαιρετισμός Διευθυντή προς γονείς
- Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας Του Σχολείου
- Ατομικό Πληροφοριακό Δελτίο Μαθητή/τριας
- Ανακοίνωση για λεωφορεία - Έντυπο για έκδοση κάρτας λεωφορείου
- Επιστολή για θέματα υγείας - Έντυπο για θέματα υγείας

Λεμεσός,

Υπογραφή
Ο γονιός/κηδεμόνας

.....

Καθήκοντα Επιμελητών

1. Καθήκοντα επιμελητών αναλαμβάνουν κάθε εβδομάδα δυο μαθητές κάθε τμήματος, που ορίζονται από τον Υπεύθυνο καθηγητή, με όποιο τρόπο αυτός κρίνει κατάλληλο. Καθήκοντα αναλαμβάνουν με τη σειρά όλοι οι μαθητές του τμήματος σύμφωνα με κατάλογο που ετοιμάζεται και αναρτάται στην πινακίδα.
2. Οι επιμελητές γράφουν κάθε εβδομάδα σε μια γωνιά του πίνακα τα ονόματά τους, την ημερομηνία και τα μαθήματα της ημέρας.
3. Καθαρίζουν τον πίνακα προτού μπει ο καθηγητής στην τάξη.
4. Κατά τα διαλείμματα ανοίγουν τα παράθυρα και φροντίζουν να μη μένουν μαθητές στην τάξη.
5. Φροντίζουν για την καθαριότητα της τάξης και του χώρου που είναι μπροστά από αυτή. Δεν τρώνε ή πίνουν οτιδήποτε μέσα στην τάξη.
6. Όταν κτυπήσει το κουδούνι, φροντίζουν ώστε όλοι οι μαθητές να βρίσκονται στις θέσεις τους. Αν ο καθηγητής καθυστερήσει περισσότερο από πέντε λεπτά, ο ένας από τους δυο επιμελητές ή ο πρόεδρος ειδοποιεί τον εφημερεύοντα Β.Δ. Οι μαθητές δε φεύγουν από την αίθουσα χωρίς να πάρουν σχετικές οδηγίες.
7. Οι επιμελητές, κατά τα διαλείμματα, φεύγουν τελευταίοι από την τάξη, ώστε να αποφεύγονται ζημιές ή οποιαδήποτε άλλη αταξία. Για οποιαδήποτε προβλήματα ενημερώνουν τον υπεύθυνο καθηγητή τους.
8. Συμπεριφέρονται πάντα με ευγένεια, τόσο προς τους καθηγητές όσο και προς τους συμμαθητές τους.
9. Αντιλαμβάνονται την ευθύνη των καθηκόντων τους και επιδεικνύουν τον ανάλογο σεβασμό, για την όσο το δυνατόν καλύτερη εκτέλεσή τους.
10. Είναι έτοιμοι να δεκτούν τον έλεγχο και τις συνέπειες της πλημелούς επιμελητείας τους.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΕΦΗΜΕΡΕΥΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

ΕΒΔΟΜΑΔΑ: ΑΠΟ ΜΕΧΡΙ

ΤΜΗΜΑ: ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:

ΧΩΡΟΣ:

<u>ΔΕΥΤΕΡΑ</u>	<u>ΤΡΙΤΗ</u>	<u>ΤΕΤΑΡΤΗ</u>	<u>ΠΕΜΠΤΗ</u>	<u>ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</u>

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΔΗΛΩΣΗ

Εγώ ο πατέρας/μητέρα/κηδεμόνας του μαθητή/τριας
..... της τάξης ενημερώθηκα
σήμερα από τον υπεύθυνο καθηγητή
και Βοηθό Διευθυντή του τμήματος
ότι το παιδί μου έχει δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες απουσίες
μέχρι Έχω υπόψη μου τους κανονισμούς για ελλιπή φοίτηση
και τις συνέπειές της.

Υπογραφή (ολογράφως)

Πατέρας:

Μητέρα:

Κηδεμόνας:

Ημερομηνία:

Λεμεσός

Κύριο/Κυρία,

.....
.....
.....

Κύριο/Κυρία,

Σας πληροφορώ ότι ο αριθμός απουσιών του γιου σας/κόρης σας
..... της τάξης ανερχόταν μέχρι τις
σε δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες.

Το σχολείο επιθυμεί να επισύρει την προσοχή σας στον κίνδυνο που διατρέχει το παιδί σας να παραπεμφθεί σε ολική εξέταση το Σεπτέμβριο ή να απορριφθεί με βάση τους κανονισμούς του Υπουργείου Παιδείας για ελλιπή φοίτηση, που είναι:

1. **Παραπέμπεται σε εξέταση το Σεπτέμβριο**

- (α) μαθητές που σημείωσαν αριθμό **αδικαιολόγητων απουσιών από 42 μέχρι 50.**
- (β) μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών από **152 μέχρι 160** από τις οποίες τουλάχιστον 110 είναι δικαιολογημένες (οι αδικαιολόγητες δεν ξεπερνούν τις 50).
- (γ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο από 21 μέχρι και 25 αδικαιολόγητες απουσίες, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων.*
- (δ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο σύνολο απουσιών 76 μέχρι 80 εκ των οποίων τουλάχιστον οι 55 είναι δικαιολογημένες.*

2. **Παραμένει στάσιμος**

- (α) μαθητές που σημείωσαν αριθμό αδικαιολόγητων απουσιών **μεγαλύτερο των 50.**
- (β) μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών **μεγαλύτερο των 160** (δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες).
- (γ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο περισσότερες από 25 αδικαιολόγητες απουσίες.*
- (δ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο περισσότερες από 80 δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες.*

Παρακαλούμε να επικοινωνήσετε προσωπικά με το/τη Βοηθό Διευθυντή/ντρια

Κ.....

Βοηθός Διευθυντής/τρια

..... (Υπογραφή)

Τηλ.:.....

..... (Ολογράφως)

Έλαβα γνώση ο κηδεμόνας

..... (Υπογραφή)

Ημερομηνία:

..... (Ολογράφως)

Λεμεσός

Κύριο/Κυρία,

.....
.....
.....

Κύριο/Κυρία,

Σας πληροφορώ ότι ο αριθμός απουσιών του γιου σας/κόρης σας
..... της τάξης ανερχόταν μέχρι τις
σε δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες κατά
το δεύτερο τετράμηνο. Το σύνολο απουσιών κατά το δεύτερο τετράμηνο ανερχόταν σε
.....

Το σχολείο επιθυμεί να επισύρει την προσοχή σας στον κίνδυνο που διατρέχει το παιδί σας να παραπεμφθεί σε ολική εξέταση το Σεπτέμβρη ή να απορριφθεί με βάση τους κανονισμούς του Υπουργείου Παιδείας για ελλιπή φοίτηση, που είναι:

1. Παραπέμπεται σε εξέταση το Σεπτέμβριο

- (α) μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο από 21 μέχρι και 25 αδικαιολόγητες απουσίες, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων.
- (β) μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο σύνολο απουσιών 76 μέχρι 80 εκ των οποίων τουλάχιστον οι 55 είναι δικαιολογημένες.

2. Παραμένει στάσιμος

- (α) μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο περισσότερες από 25 αδικαιολόγητες απουσίες.
- (β) μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο περισσότερες από 80 δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες.

Παρακαλούμε να επικοινωνήσετε προσωπικά με το/τη Βοηθό Διευθυντή/ντρια

Κ.....

Βοηθός Διευθυντής/τρια

..... (Υπογραφή)

Τηλ.:.....

..... (Ολογράφως)

Έλαβα γνώση ο κηδεμόνας

..... (Υπογραφή)

Ημερομηνία:

..... (Ολογράφως)

ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

1. **Παραπέμπεται σε εξέταση το Σεπτέμβριο**
 - (α) μαθητές που σημείωσαν αριθμό **αδικαιολόγητων απουσιών από 42 μέχρι 50.**
 - (β) μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών από **152 μέχρι 160** από τις οποίες τουλάχιστον 110 είναι δικαιολογημένες (οι **αδικαιολόγητες** δεν ξεπερνούν τις 50).
 - (γ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο από 21 μέχρι και 25 **αδικαιολόγητες απουσίες, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων.***
 - (δ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο σύνολο απουσιών **76 μέχρι 80 εκ των οποίων τουλάχιστον οι 55 είναι δικαιολογημένες.***

2. **Παραμένει στάσιμος**
 - (α) μαθητές που σημείωσαν αριθμό **αδικαιολόγητων απουσιών μεγαλύτερο των 50.**
 - (β) μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών **μεγαλύτερο των 160** (δικαιολογημένες και **αδικαιολόγητες**).
 - (γ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο **περισσότερες από 25 αδικαιολόγητες απουσίες.***
 - (δ) *μαθητής που έχει σημειώσει κατά το δεύτερο τετράμηνο **περισσότερες από 80 δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες.***

3. Απουσία του μαθητή από το σχολείο πρέπει να δικαιολογείται, όταν ο μαθητής επανέλθει στο σχολείο και **όχι αργότερα από 5 μέρες από την ημέρα της απουσίας.**

4. Μαθητής που κάνει απουσίες σε ένα συγκεκριμένο μάθημα πάνω από τον επταπλάσιο αριθμό των εβδομαδιαίων περιόδων αυτού του μαθήματος, παραπέμπεται σε εξέταση το Σεπτέμβριο στο μάθημα αυτό.

5. Οι απουσίες των μαθητών που οφείλονται σε αποβολή από το σχολείο θεωρούνται δικαιολογημένες.

6. Μαθητής δε δικαιούται να εγκαταλείψει το χώρο του Σχολείου, χωρίς την έγκριση της Διεύθυνσης του Σχολείου. Μαθητής που φεύγει χωρίς άδεια διαπράττει σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα που τιμωρείται αυστηρά.

7. Παρακαλούνται οι γονείς των παιδιών να προσέξουν τις απουσίες των παιδιών τους. Ο γονιός δικαιούται να υπογράψει μόνο 12 δελτία για κάθε σχολική χρονιά.

ΦΥΛΛΟ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΤΗ

**Αξιολόγησε τον εαυτό σου, με ειλικρίνεια, για να τον γνωρίσεις καλύτερα.
Να προσπαθείς κάθε μέρα να γίνεσαι καλύτερος από το χτεσινό σου εαυτό.**

Σημείωσε για καθεμία περίπτωση πώς αξιολογείς τον εαυτό σου, βάζοντας ένα σταυρό στο αντίστοιχο κουτάκι	Σχεδόν ποτέ ή σχεδόν καθόλου ή ελάχιστα	Μερικές φορές ή λίγο ή μέτρια	Συχνά ή αρκετά ή πολύ συχνά ή καλά	Σχεδόν πάντα ή πάρα πολύ ή πολύ καλά ή άριστα
• Δείχνω ενδιαφέρον για το σχολείο				
• Ανταποκρίνομαι με συνέπεια στις υποχρεώσεις μου προς το σχολείο				
• Απουσιάζω από το σχολείο				
• Τηρώ τους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας του σχολείου				
• Σέβομαι και τιμώ τη μαθητική μου ιδιότητα				
• Προσέχω την ώρα του μαθήματος				
• Καταβάλλω προσπάθεια για να ανταποκριθώ στις απαιτήσεις των μαθημάτων μου				
• Κατανοώ εύκολα το μάθημα				
• Έχω άγχος για το μάθημα				
• Εργάζομαι με σύστημα και μεθοδικότητα				
• Συγκεντρώνομαι δύσκολα όταν έχω να μελετήσω				
• Διατυπώνω κρίσεις γι' αυτά που διδάσκομαι				
• Έχω πρωτότυπες ιδέες γι' αυτά που διδάσκομαι				
• Συμμετέχω ενεργά στις συζητήσεις που γίνονται στο πλαίσιο των μαθημάτων				
• Συνεργάζομαι αρμονικά με τους συμμαθητές μου				
• Συμμετέχω ενεργά στις δραστηριότητες των μαθημάτων				
• Αναλαμβάνω πρωτοβουλίες				
• Εκφράζομαι με άνεση στον προφορικό λόγο				
• Εκφράζομαι καλά στο γραπτό λόγο				
• Είμαι καλός στις γραπτές εργασίες				
• Έχω πολύ καλή σχέση με τους/τις καθηγητές/τριές μου				
• Εκτιμώ ότι η προσπάθεια μου έχει αποτέλεσμα				
• Οι βαθμοί μου ανταποκρίνονται στις ικανότητές μου				
• Κατατάσσω τον εαυτό μου ως προς την επίδοση <input type="checkbox"/> Στους καλύτερους μαθητές της τάξης <input type="checkbox"/> Στους μεσαίους μαθητές της τάξης <input type="checkbox"/> Σ' αυτούς που χρειάζεται να προσπαθήσουν Περισσότερο				
• Αξιολογώ τη συμπεριφορά μου στο σχολείο <input type="checkbox"/> καλή <input type="checkbox"/> μέτρια <input type="checkbox"/> χρειάζεται βελτίωση				

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ
Α΄ ΤΑΞΗΣ

ΟΕΔΒ

1. Θρησκευτικά
2. Κείμενα Νεοελληνικής Λογοτεχνίας
3. Νεοελληνική Γραμματική Δημοτικής Γλώσσας
4. Συντακτικό της Νέας Ελληνικής Γλώσσας
5. Νεοελληνική Γλώσσα
6. Νεοελληνική Γλώσσα, Τετρ. Ασκήσεων
7. Αρχαία Ελληνική Γλώσσα
8. Ομήρου Οδύσσεια (Μετάφραση) ΝΕΟ ΒΙΒΛΙΟ
9. Αρχαία Ιστορία
10. Βιολογία
11. Εργαστ. Οδηγός Βιολογίας
12. Τετράδιο Εργαστηρ. Ασκήσ. Βιολογίας
13. Εισαγωγή στη Μουσική
14. Εικαστικά
15. Εικαστικά τετράδιο εργασιών
16. Λεξικό Λογοτεχνικών όρων
17. Λεξικό Αρχαίας Ελληνικής
18. Ερμηνευτικό Λεξικό Νέας Ελληνικής
19. Λεξικό Αρχαίας Ελληνικής Γλώσσας
20. Συντακτικό Αρχαίας Ελλην. Γλώσσας
21. Ιστορία Αρχαίας Ελλην. Γραμματείας
22. Πληροφορική
23. Φυσική Αγωγή
24. Ιστορία Νεοελληνικής Λογοτεχνίας

ΥΑΠ

25. Ανθολόγιο Κυπριακής Λογοτ. Γυμνασίου
26. Ιστορία της Κύπρου για το Γυμνάσιο
27. Μαθηματικά
28. Ερευνώ τη φύση – Φυσιογνωστικά
29. Ταξίδι στη Γη μας
30. Ιστορία της Τέχνης
31. Οικιακή Οικονομία – Αγωγή Υγείας
32. Οικιακή Οικονομία – Αγωγή Υγείας Τετράδιο Εργασιών
33. Γνωριμία με τα υφάσματα
34. Σχεδιασμός και Τεχνολογία ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΔΟΣΗ
35. Σχεδιασμός και Τεχνολογία, Βιβλίο Εργασιών ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΔΟΣΗ

ΆΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ

36. Upbeat Starter Student's Book (with Student's multi-ROM)
37. Upbeat Starter Language Builder
38. Longman Wordwise Dictionary with CD-ROM
39. PIXEL 1 (CLE INTERNATIONAL)
40. Γαλλοελληνικό-Ελληνογαλλικό Λεξικό (Ι. Μαστρομ.)
41. Σύγχρονος Παγκόσμιος Άτλαντας (Φιλιππίδη)

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ
Β΄ ΤΑΞΗΣ

ΟΕΔΒ

1. Θρησκευτικά
2. Κείμενα Νεοελληνικής Λογοτεχνίας
3. Νεοελληνική Γλώσσα
4. Νεοελληνική Γλώσσα, Τετράδιο Ασκήσεων
5. Ομήρου Ιλιάδα
6. Αρχαία Ελληνική Γλώσσα
7. Ηροδότου Ιστορίες Α΄ Γυμν.
8. Μεσαιωνική και Νεότερη Ιστορία
9. Φυσική
10. Εργαστηριακός Οδηγός Φυσικής
11. Χημεία
12. Εργαστηριακός Οδηγός Χημείας
13. Τετράδιο Εργαστηρ. Ασκήσεων Χημείας
14. Γεωλογία-Γεωγραφία, Α΄ Γυμν. Νέο Βιβλίο
15. Γεωλογία-Γεωγραφία Τετράδιο Εργασιών, Α΄ Γυμν. Νέο Βιβλίο
16. Γεωλογία-Γεωγραφία, Νέο Βιβλίο
17. Γεωλογία-Γεωγραφία Τετράδιο Εργασιών, Νέο Βιβλίο
18. Η Μουσική μέσα από την Ιστορία της
19. Εικαστικά Γ΄ Γυμν.
20. Εικαστικά τετράδιο εργασιών Γ΄ Γυμν.

ΥΑΠ

21. Μαθηματικά
22. Ταξίδι στην Ευρώπη
23. Γεωγραφία της Κύπρου
24. Ιστορία της Τέχνης
25. Οικιακή Οικονομία – Αγωγή Υγείας
26. Οικιακή Οικονομία –Αγωγή Υγείας Τετράδιο Εργασιών
27. Σχεδιασμός και Τεχνολογία, Β΄ Γυμν. (σημειώσεις) ΝΕΑ ΕΚΔΟΣΗ
28. Σχεδιασμός και Τεχνολογία, Βιβλίο Εργασιών ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΔΟΣΗ

ΑΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ

29. Πρώτες Βοήθειες (εκδ. Τάγμα Αγίου Ιωάννη)
30. Καινή Διαθήκη
31. Upbeat Elementary Student's Book (with Student's multi-ROM)
32. Upbeat Elementary Language Builder
33. PIXEL 2 (CLE INTERNATIONAL)

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ
Γ΄ ΤΑΞΗΣ

ΟΕΔΒ

1. Θρησκευτικά
2. Κείμενα Νεοελληνικής Λογοτεχνίας
3. Νεοελληνική Γλώσσα
4. Νεοελληνική Γλώσσα, Τετρ. Ασκήσεων
5. Αρχαία Ελληνική Γλώσσα
6. Δραματική ποίηση: Ευριπίδη, Ελένη
7. Φιλοσοφικά Κείμενα (έκδοση ΥΑΠ)
8. Ιστορία Νεότερη και Σύγχρονη
9. Φυσική
10. Εργαστηριακός Οδηγός Φυσικής
11. Χημεία
12. Εργαστηριακός Οδηγός Χημείας
13. Τετράδιο Εργαστηρ. Ασκήσ. Χημείας
14. Βιολογία
15. Εργαστ. Οδηγός Βιολογίας
16. Τετράδιο Εργαστηρ. Ασκήσ. Βιολογίας
17. Κοινωνική και Πολιτική Αγωγή
18. Η Μουσική μέσα από την Ιστορία της

ΥΑΠ

19. Εκκλ. Κύπρου – Μαρτύριο & Ζωή
20. Πολιτική Αγωγή
21. Μαθηματικά
22. Ανθρωπολογία – Αγωγή Υγείας
23. Οικιακή Οικονομία
24. Ιστορία της Τέχνης
25. Επαγγελματική και Κοινωνική Αγωγή
26. Σχεδιασμός και Τεχνολογία, Βιβλίο Εργασιών ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΔΟΣΗ
27. Σχεδιασμός και Τεχνολογία, (Σημειώσεις) ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΔΟΣΗ

ΆΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ

28. Upbeat Pre-Intermediate Student's Book (with Student's multi-ROM)
29. Upbeat Pre-Intermediate Language Builder
30. Grammar Time Book 5 (Longman)
31. PIXEL 3 (CLE INTERNATIONAL)

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Κατάλογος μαθητών του τμήματος με τις διευθύνσεις τους, τηλέφωνα κινητά και ακίνητα.
2. Κατάλογος μαθητών που έτυχαν απαλλαγής σε ορισμένα μαθήματα.
3. Κατάλογος μαθητών που έχουν στήριξη και σε ποια μαθήματα.
4. Ωρολόγιο πρόγραμμα τμήματος.
5. Κατάλογος καθηγητών που διδάσκουν στο τμήμα και περίοδοι διδασκαλίας.
6. Συμβούλιο του τμήματος - καθήκοντα.
7. Μαθητικές επιτροπές τμήματος.
8. Ετήσιο πρόγραμμα επιμελητών.
9. Σχεδιάγραμμα μονίμων θέσεων των μαθητών.
10. Βασικοί κανονισμοί Υπευθύνου Τμήματος.
11. Οδηγίες και καθήκοντα μαθητών του τμήματος σε περίπτωση συναγερμού και έκτακτης ανάγκης (σεισμού, πυρκαγιάς, κ.λ.π.)
12. Κατάλογος μαθητών με οικονομικές δυσχέρειες (με σχετικές λεπτομέρειες).
13. Κατάλογος μαθητών που εργάζονται.
14. Κατάλογος μαθητών που παρουσιάζουν ειδικά προβλήματα (σε συνεργασία με την Καθοδήγηση).
15. Κατάλογος μαθητών που μετέχουν ή και διακρίνονται σε διάφορες ενδοσχολικές και εξωσχολικές δραστηριότητες και εξετάσεις.
16. Παρατηρήσεις για την επίδοση μαθητών και ειδικά όσων υστερούν μετά τη λήξη κάθε τριμήνου.
17. Δήλωση γονιών για προβλήματα υγείας του παιδιού τους.
18. Δήλωση γονιών ότι ενημερώθηκαν για το φάιλ της 1^{ης} μέρας.
19. Καθήκοντα επιμελητών.
20. Πρακτικά Παιδαγωγικής Ομάδας.
21. Θέματα ώρας υπευθύνου.
22. Ατομικά δελτία με φωτογραφία (αντίγραφο).
23. Έντυπο για πειθαρχικά από Β.Δ. (αντίγραφο).
24. Έντυπο για Εφημερίες Μαθητών.
25. Κατάλογος κατανομής των μαθητών του τμήματος σε Ομίλους.
26. Έντυπο με κοινωνικο-πολιτισμικά χαρακτηριστικά.
27. Έντυπο ποιοτικής αξιολόγησης.
28. Έντυπο ποσοτικής αξιολόγησης.
29. Άλλες χρήσιμες πληροφορίες κατά την κρίση των υπεύθυνων καθηγητών.
30. Ταμείο τμήματος.