

Πραγματοποιούνται τακτικές συναντήσεις, τήρηση πρακτικών, οργανώνεται Σχέδιο Δράσης, Υλοποίηση, Επανεξέταση, Διαφοροποίηση και Τελικά Αποτελέσματα

**ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ -ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

<p><b><u>ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ</u></b></p> <p>(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)</p> <p>Διαχρονικός Στόχος Μνήμης Κατεχομένων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Παρακολουθεί, προωθεί και συντονίζει την εφαρμογή των στόχων της σχολικής χρονιάς μέσα από διάφορες δραστηριότητες τις οποίες εισηγείται στον Καθηγητικό Σύλλογο</li> <li>▪ Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του Καθηγητικού Συλλόγου που έχουν παρεμφερή ενδιαφέροντα και επιδιώξεις.</li> </ul>	<p><b><u>ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΟΡΤΑΣΜΩΝ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Προγραμματίζει και οργανώνει τους εορτασμούς και τις καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.</li> <li>▪ Επιλέγει τα κατάλληλα σε κάθε περίπτωση κείμενα, τραγούδια, χορούς κ.α.</li> <li>▪ Αναλαμβάνει την επιμέλεια των πινακίδων, την έκδοση προγράμματος και τη διακόσμηση του Σχολείου ανάλογα με την επέτειο (εθνικοί και άλλοι εορτασμοί) ή την εκδήλωση.</li> <li>▪ Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των διαφόρων προγραμμάτων (τεχνικά μέσα, θέσεις μαθητών/τριών και προσκεκλημένων, τάξη, υποδοχή κ.λπ.).</li> <li>▪ Οργανώνει την Καλλιτεχνική Εκδήλωση (ακροάσεις, κείμενο, πρόβες, παράσταση)</li> </ul>	<p><b><u>ΚΟΣΜΗΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Φροντίζει για την ευπρεπή τοποθέτηση εγκυκλίων και ανακοινώσεων στην πινακίδα του Καθηγητικού Συλλόγου, καθώς και για την καλαίσθητη εμφάνιση της αίθουσάς του.</li> <li>▪ Επιλαμβάνεται των λεπτομερειών που σχετίζονται με θέματα φιλοξενίας και δεξιώσεων</li> <li>▪ Μεριμνά για την υποδοχή και τη συνοδεία των ξένων σε σχολικές εκδηλώσεις.</li> <li>▪ Τακτοποιεί τους χώρους εκδηλώσεων. Ασχολείται τόσο με τη βελτίωση όσο και την καλαισθησία των χώρων του Σχολείου.</li> <li>▪ Οργανώνει κοινωνικές εκδηλώσεις για σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ των συναδέλφων, γονέων και κοινότητας.</li> <li>▪ Φροντίζει για δώρα σε προσκεκλημένους, συναδέλφους με την ευκαιρία ξεχωριστών γεγονότων ή επετείων.</li> </ul>	<p><b><u>ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ, ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ</u></b></p> <p>(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που αφορούν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/τριών στους σχολικούς χώρους (π.χ. ασφάλεια στα εργαστήρια, στη χρήση ξυλουργικών μηχανημάτων κ.λπ.).</li> <li>▪ Εντοπίζει πιθανές εστίες κινδύνου και εισηγείται τη λήψη των αναγκαίων βελτιωτικών μέτρων.</li> <li>▪ Συνεργάζεται με τις Ιατρικές Υπηρεσίες και τις Υπηρεσίες Πρώτων Βοηθειών.</li> <li>▪ Συνεργάζεται με τους Λειτουργούς Ασφάλειας και Υγείας του ΥΠΠΑΝ και με τους Επιθεωρητές του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας.</li> <li>▪ Καταγράφει και γνωστοποιεί τα ατυχήματα και τα επικίνδυνα συμβάντα.</li> <li>▪ Ενημερώνει τη Σχολική Εφορεία, το Επαρχιακό Γραφείο και τον Σύνδεσμο Γονέων/Κηδεμόνων.</li> <li>▪ Έχει την ευθύνη για την τήρηση και ενημέρωση του Αρχείου Ασφάλειας και Υγείας του Σχολείου.</li> <li>▪ Καταγράφει και αντιμετωπίζει προβλήματα που αφορούν στην οδική ασφάλεια.</li> </ul>	<p><b><u>ΑΓΩΓΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΠΑΡΑΒΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ</u></b></p> <p>(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Μελετά την έκταση και το περιεχόμενο του φαινομένου της σχολικής βίας (επιθετικότητα, εκφοβισμός, παραβατική συμπεριφορά) και αποτυπώνει ενέργειες αντιμετώπισής του.</li> <li>▪ Έχει την ευθύνη για υλοποίηση πληθώρας δραστηριοτήτων με στόχο τη δημιουργία Κουλτούρας, Αγωγής Υγείας και Πολιτότητας στους/στις μαθητές/τριες.</li> <li>▪ Καταγράφει και αντιμετωπίζει προβλήματα, που αφορούν στις διαπροσωπικές σχέσεις, στο κάπνισμα, στο αλκοόλ, στα ναρκωτικά, στη σεξουαλική διαπαιδαγώγηση και στις διατροφικές συνήθειες.</li> <li>▪ Συνεργάζεται με την Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης.</li> <li>▪ Εκπονεί σχέδιο δράσης σε συνεργασία με ΣΕΑΥΠ.</li> </ul>
---	--	---	--	---

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**  
**ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΒΙΑΣ**  
**ΣΤΗΝ**  
**ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ/ΣΤΗ**  
**ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ**

(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)

- Είναι υπεύθυνη για τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση, το χειρισμό περιστατικών βίας στην οικογένεια αλλά και για την πρόληψη, μέσω της εισαγωγής προγραμμάτων και δραστηριοτήτων στο πλαίσιο της σχολικής μονάδας
- Προνοεί για την πιστή τήρηση των πρωτοκόλλων του ΥΠΠΑΝ.

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ**  
**ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)

- Ανταποκρίνεται άμεσα αν κάποιος /οι μαθητής/τες εισέλθει/ουν σε κατάσταση κρίσης.
- Εφαρμόζει προληπτικές δράσεις και μέτρα για την αποφυγή των κρίσεων.
- Επιμορφώνει το προσωπικό για τη διαχείριση ακραίων καταστάσεων που οδηγούν σε τυχόν καταστάσεις κρίσεων στη σχολική μονάδα.

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**  
**ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΕΡΑΝΩΝ ΚΑΙ**  
**ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ**

(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)

- Προωθεί τον εθελοντισμό και την προσφορά στον συνάνθρωπο. Βοηθά στις δράσεις διάφορων φιλανθρωπικών οργανώσεων και διοργανώνει επισκέψεις σε φιλανθρωπικά ιδρύματα. Βοηθά και καθοδηγεί μαθητές/τριες του Σχολείου και χρησιμοποιεί διάφορες δράσεις για την καλλιέργεια σεβασμού, ευθύνης, αλληλεγγύης ανάμεσα σε μαθητές/τριες, Καθηγητές/τριες και Γονείς/Κηδεμόνες.
- Επισημαίνει, εντοπίζει, καταγράφει τους άπορους μαθητές για προσφορά βοήθηματος.
- Οργανώνει φιλανθρωπικές αγορές, εράνους και άλλες εκδηλώσεις. Ελέγχει τα έσοδα και τα έξοδα από τις εκδηλώσεις αυτές.
- Διανέμει τα Δελτία Εισφοράς της Πορείας Αρχ. Μακαρίου Γ΄ και συγκεντρώνει τα χρήματα.

**ΕΚΔΡΟΜΩΝ**

- Προγραμματίζει και οργανώνει εκδρομές και επισκέψεις.
- Εξασφαλίζει τα λεωφορεία και ελέγχει την ασφάλειά τους.
- Προετοιμάζει κατατοπιστικά φυλλάδια, χάρτες και σχεδιαγράμματα για τις περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο και έχει την ευθύνη για την παροχή Πρώτων Βοηθειών στις εκδρομές.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των καθηγητών/τριών και των μαθητών/τριών.
- Προγραμματίζει και οργανώνει, σε περίπτωση που πραγματοποιηθεί/ούν, την/τις εκδρομή/ές των μαθητών/τριών της Α΄ Τάξης στην Ελλάδα ή σε άλλες χώρες.

**ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ**  
**ΑΓΩΓΗΣ**

- Μεριμνά για την καλλιέργεια και ανάπτυξη της περιβαλλοντικής συνείδησης ανάμεσα στους μαθητές και τις μαθήτριες..
- Διοργανώνει επισκέψεις σε περιβαλλοντικά κέντρα.
- Κάνει εισηγήσεις για τη βελτίωση και τον εξωραϊσμό του σχολικού χώρου (κοινόχρηστοι χώροι - αίθουσες - αυλή - γήπεδα και κήπος).
- Φροντίζει για την αναβάθμιση του «Βιότοπου» στην αυλή του Σχολείου
- Υποβάλλει εισηγήσεις για θέματα καθαριότητας και διοργανώνει Διαγωνισμό Καθαριότητας μεταξύ των τμημάτων του Σχολείου.
- Δραστηριοποιείται στα πλαίσια του Προγράμματος Οικολογικά Σχολεία ή και άλλα περιβαλλοντικά προγράμματα.
- Υποβάλλει εισηγήσεις για εξοπλισμό του Σχολείου με όλα εκείνα τα εφόδια, που θα βοηθήσουν καθηγητές και καθηγήτριες και μαθητές/τριες να έχουν καλύτερες συνθήκες διαβίωσης.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

- Αναπτύσσει και ενισχύει πνεύμα συνεργασίας και συλλογικότητας μεταξύ μαθητών/τριών, Καθηγητών/τριών, αλλά και μεταξύ των ευρωπαϊκών χωρών.
- Προωθεί την ανταλλαγή επιτυχημένων πρακτικών και της ενίσχυσης της ευρωπαϊκής διάστασης στην εκπαίδευση.
- Ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς για τις δράσεις των ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- Συντονίζει ομάδα μαθητών/τριών στην ετοιμασία παρουσιάσεων.
- Συνοδεύει ομάδα μαθητών/τριών σε ανταλλαγές μαθητών/τριών σε ευρωπαϊκές χώρες.
- Οργανώνει τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε διάφορους ενδοσχολικούς και εξωσχολικούς διαγωνισμούς σε συνεργασία με διάφορες ειδικότητες.

## ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΞΕΩΝ

- Αναλαμβάνει την οργάνωση και πραγματοποίηση (ενδοσχολικών και μη) επιστημονικών συνεδρίων και διαλέξεων.
- Οργανώνει Ημερίδες και Βιωματικά Εργαστήρια σε θέματα που αφορούν στη μαθητική κοινότητα, τους καθηγητές/τριες καθώς και τους Γονείς/Κηδεμόνες του Σχολείου.
- Οργάνωση του Ιατρικού Συνεδρίου

## ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

- Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που αφορούν την Πολιτική Άμυνα.
- Εκπονεί το Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων – ΣΔΚ (σεισμός, πυρκαγιά και εχθρικά επεισόδια).
- Μεριμνά για την κάλυψη, διάσωση, προσφορά πρώτων βοηθειών και διαφυγή των μαθητών/τριών και του προσωπικού σε περίπτωση σεισμού, πυρκαγιάς ή εχθρικής επίθεσης.
- Ευαισθητοποιεί τους μαθητές/τριες και καλλιεργεί συνείδηση εθελοντή αιμοδότη.
- Οργανώνει τις Αιμοδοσίες του Σχολείου.

## ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

- Δημιουργεί εκπαιδευτικό υλικό για τις ώρες Δημιουργικής Απασχόλησης (π.χ. μικρές βιωματικές δραστηριότητες που εμπλέκουν την τάξη, βίντεο, αινίγματα, γρίφους, επιτραπέζια παιχνίδια)
- Προωθεί το πιο πάνω υλικό στους συναδέλφους.
- Καταγράφει τις δράσεις του προγράμματος ΔΔΚ (Δημιουργικής Δράσης και Κοινωνικής Προσφοράς).

## ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

- Βοηθά στην οργάνωση της Βιβλιοθήκης.
- Οργανώνει την ενσωμάτωση της Βιβλιοθήκης του Λανιτείου Β, στην Βιβλιοθήκη του Λανιτείου.
- Υποβάλλει εισηγήσεις για την εμφάνιση, τον εμπλουτισμό και τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης.
- Καταρτίζει καταλόγους βιβλίων που πρέπει να αγοραστούν με βάση τις εισηγήσεις των Καθηγητών/τριών.
- Κρατεί στατιστικά στοιχεία δανεισμού βιβλίων στους/στις μαθητές/τριες και συμβάλλει στην οργάνωση Έκθεσης Βιβλίου.
- Εισηγείται τρόπους για τη λειτουργία και την καλύτερη αξιοποίηση της Βιβλιοθήκης ως:
  - α) αναγνωστηρίου
  - β) δανειστικής κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων
  - γ) τόπου διοργάνωσης παρουσιάσεων από μαθητές ή προσκεκλημένους.

**ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ- ΜΕΣΩΝ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ-  
ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ**

- Ενημερώνει και ανανεώνει το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Προωθεί τις δράσεις και εκδηλώσεις της σχολικής μονάδας σε έντυπα και ηλεκτρονικά Μέσα Ενημέρωσης καθώς και στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης .
- Συγκεντρώνει και ταξινομεί φωτογραφικό υλικό από τους σχολικούς εορτασμούς και ομίλους, τις καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, δραστηριότητες, εκδρομές και αθλητικές ημερίδες, τους διαγωνισμούς και εκκλησιασμούς και τα συνέδρια.
- Ετοιμάζει και διορθώνει τα κείμενα που συνοδεύουν το φωτογραφικό υλικό.

**ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

- Αναλαμβάνει τη διεξαγωγή των:
  - α) Παγκύπριων Εξετάσεων
  - β) Προαγωγικών Εξετάσεων Τετραμήνων
  - γ) Εξετάσεων Μετάταξης
  - δ) Ανεξετάσεων
  - ε) Πρόγραμμα Ενισχυτικής Διδασκαλίας

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΒΡΑΒΕΙΩΝ -  
ΑΡΙΣΤΕΙΩΝ - ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ  
ΔΙΠΛΩΜΑΤΩΝ**

- Ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες στην αρχή της σχολικής χρονιάς.
- Μεριμνά για την εξαγωγή των βραβείων μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των τελικών εξετάσεων.
- Συλλέγει τα ονόματα των μαθητών/τριών στους οποίους θα απονεμηθούν Τιμητικά Διπλώματα.
- Προνοεί για την ετοιμασία και επίδοση των Βραβείων στην Τελετή Αποφοίτησης.
- Μεριμνά για την ετοιμασία και επίδοση Αριστείων/Τιμητικών Διπλωμάτων

**ΕΚΔΟΣΕΩΝ**

- Προγραμματίζει τα θέματα του Λευκώματος και τα ανακοινώνει έγκαιρα στους/στις Καθηγητές/τριες και μαθητές/τριες.
- Συγκεντρώνει, επιλέγει και διορθώνει την ύλη και αναλαμβάνει κάθε τυπογραφική εργασία.
- Επιμελείται την έκδοσή του.
- Αναλαμβάνει τη διεκπεραίωση κάθε άλλης εργασίας που είναι σχετική με την έκδοση.
- Υποβάλλει εισηγήσεις για άλλες εκδόσεις της σχολικής μονάδας και αναλαμβάνει την έκδοσή τους.

**ΤΕΛΕΤΗ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ**

Τα καθήκοντα κατανέμονται σύμφωνα με εκτενές Πρόγραμμα τον Ιούνιο (π.χ. προετοιμασία και διακόσμηση του χώρου, ετοιμασία μικροφωνικής, μεταφορά θρανίων, καρεκλών, βάρθρου, μουσικών οργάνων, πινακίδων, οθόνης προβολών, βιντεοπροβολέα, ηλεκτρ. υπολογιστή, κινητού φωτισμού, Λευκωμάτων, Βραβείων, Αριστείων, Τιμητικών Διπλωμάτων, Απολυτηρίων, Αναμνηστικών Πλακετών, Λαβάρου και Σημαιών, ετοιμασία και φιλοτέχνηση πρόσκλησης και προγράμματος της Τελετής, ταξιδέτηση, εμφάνιση και επίβλεψη τελειοφοίτων, φωτογράφιση, αναπαραγωγή βίντεο και τήρηση τάξης).

## ΟΜΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ COVID 19 ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

(Βάσει Διαταγμάτων και Πρωτοκόλλων)

- Ανταποκρίνεται άμεσα αν κάποιος /οι μαθητής/τες εισέλθει/ουν σε κατάσταση κρίσης.
- Παρακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας, του Υπουργείου Υγείας και άλλων Αρμόδιων Αρχών σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση κρουσμάτων COVID-19.
- Ενημερώνει τη σχολική μονάδα για τα θέματα που προκύπτουν σε σχέση με το θέμα του COVID-19.
- Προνοεί για την τήρηση και εφαρμογή των μέτρων που εμπεριέχονται στα Πρωτόκολλα. Εφαρμόζει μέτρα

## ΟΜΑΔΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ

(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)

- Επιμελείται τη σύνταξη και την καταγραφή των εσωτερικών κανονισμών του Σχολείου.
- Μεριμνά ώστε οι εσωτερικοί κανονισμοί να ρυθμίζουν ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν παραβιάζουν την ισχύουσα εκπαιδευτική νομοθεσία και συνάδουν με τις διατάξεις του περί της Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού Νόμου.

## ΟΜΑΔΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΣΙΤΙΣΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)

- Παρακολουθεί τη λειτουργία του Κυλικείου σε συνεργασία με το Κ.Μ.Σ. και τους/τις εφημερεύοντες/ουσες Καθηγητές/τριες
- Ελέγχει την ποιότητα, ποσότητα και τις τιμές των ειδών που πωλούνται στους/στις μαθητές/τριες σύμφωνα με τις προδιαγραφές του ΥΠΠΑΝ.
- Εισηγείται τρόπους για την καλύτερη λειτουργία του Κυλικείου, για τον εμπλουτισμό και διαφοροποίηση των ειδών που πωλούνται σε αυτό και ελέγχει την καθαριότητα.
- Ελέγχει την ποσότητα, την ποιότητα και περιεχόμενο του δωρεάν προγεύματος που προσφέρεται σε μαθητές/τριες που χρήζουν βοήθειας.
- Φροντίζει για την έγκαιρη παράδοση των κουπονιών στους μαθητές/τριες που παίρνουν δωρεάν σίτιση.

## ΟΜΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΗΜΕΡΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α΄ ΛΥΚΕΙΟΥ

(Θεσμοθετημένη με εγκύκλιο ή από τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων)

- Ενημερώνει μαθητές/τριες για το διήμερο Εργασίας.
- Οργανώνει διαλέξεις, παρουσιάσεις στο σχολικό χώρο και επισκέψεις σε επαγγελματικούς χώρους σε μαθητές/τριες Α΄ τάξης του Λυκείου δίνοντας τους την ευκαιρία να γνωρίσουν διάφορους επαγγελματικούς κλάδους
- Παρουσιάζει σύντομη έκθεση για το διήμερο Εργασίας.

## ΟΜΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΗΜΕΡΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

- Προνοεί για επιμορφωτικές δράσεις κατά τη διάρκεια της Ημέρας του Εκπαιδευτικού οι οποίες θα ενταχθούν σε συγκεκριμένο, στοχευμένο πρόγραμμα, που θα οργανωθεί από το ίδιο το σχολείο και θα έχει ως επίκεντρο τις επιμορφωτικές ανάγκες, τα ενδιαφέροντα και τις προτεραιότητες της κάθε σχολικής μονάδας, στη βάση εφαρμογής και υλοποίησης της πολιτικής για την Επαγγελματική Μάθηση
- Φροντίζει για την εξεύρεση ομιλητών για την υλοποίηση των επιμορφωτικών δράσεων των εκπαιδευτικών.

### ΟΜΑΔΑ ΘΕΑΤΡΟΥ

Βοηθά στην προετοιμασία και διοργάνωση της

- Θεατρικής παράστασης.

### ΟΜΑΔΑ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

- Διεξάγει έρευνες και παρουσιάζει τα αποτελέσματά τους, που αφορούν στη ζωή, τα προβλήματα και την πρόοδο των μαθητών/τριών.

### ΟΜΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

- Αναλαμβάνει την ευθύνη του ελέγχου των εσόδων και εξόδων του ταμείου του συλλόγου.
- Οργανώνει τους ταμίες των κεντρικών μαθητικών συμβουλίων των τάξεων και του Κ.Μ.Σ. του ταμείου του Κ.Μ.Σ.
- Διάφορα οικονομικά θέματα που χρίζουν ελέγχου.

### ΟΜΑΔΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

- Έχει την ευθύνη για τον συντονισμό και την καθοδήγηση της λειτουργίας της δράσης ΔΔΚ «Υπεύθυνος Τμήματος».
- Μεριμνά για την ετοιμασία εντύπων που θα αξιοποιηθούν στη δράση ΔΔΚ «Υπεύθυνος Τμήματος».
- Παρακολούθηση της Επίδοσης, της φοίτησης και της Συμπεριφοράς των μαθητών/τριων.

### ΟΜΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΤΗΣΙΟΥ ΚΑΙ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

- Μεριμνά για τον σχεδιασμό και την εκπόνηση του Ετήσιου και των Μηνιαίων Προγραμματισμών των σχολικών δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

### ΟΜΑΔΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

- Μεριμνά για την παραγγελία των βιβλίων σε συνεργασία με τους συντονιστές των ειδικοτήτων
- Οργανώνει τη διανομή των σχολικών βιβλίων, στους μαθητές/τριες

### ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ UNESCO

- Οργανώνει δράσεις στα πλαίσια του αντίστοιχου προγράμματος.
- Συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφώσεις και διαδικτυακές συναντήσεις.

### ΟΜΑΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Στηρίζει και επιμορφώνει συναδέλφους σε θέματα Ηλεκτρονικής Διοίκησης.
  - Ηλεκτρονική καταχώρηση απουσιών, καθυστερήσεων, καταγγελιών-ποινών, self test – covid,, δραστηριότητες και μονάδες Δ.Δ.Κ., άδειες εξόδου.
  - Εύρεση προγραμμάτων μαθητών/τριών και καθηγητών/τριων, συνδιδασκαλιών, αιθουσών.

### ΟΜΑΔΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Οργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια, ημερίδες, βιωματικά εργαστήρια, διαλέξεις, κ.λ.π..
- Στηρίζει τους συναδέλφους και ιδιαίτερα τους νεοεισερχόμενους.
- Οργανώνει δειγματικές

### ΟΜΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ.