



Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. ΣΕΡΡΩΝ
WEB PAGE: eeeek.ser.sch.gr
EMAIL: mail@eeek.ser.sch.gr
ΤΗΛ: 2321098081
FAX: 2321098082

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ε.Ε.Ε.ΕΚ ΣΕΡΡΩΝ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2021-2022

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	3
Αναθεώρηση του Κανονισμού.....	4
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
Φιλοσοφία του σχολείου μας.....	4
Το πρόγραμμα σπουδών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Σερρών	4
Φοίτηση μαθητών - τετράμηνα βαθμολογίες και αξιολόγηση	5
Εγγραφές	5
1. Λειτουργία Σχολείου	6
Διδακτικό ωράριο	6
Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου.....	6
Υποδοχή μαθητών	6
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	6
Διδασκαλία μαθημάτων κανονικού προγράμματος πρωινής ζώνης.....	7
Ωράριο Λειτουργίας	7
Πρωινή Προσέλευση	8
Πρωινή προσευχή.....	8
Αποχώρηση	8
2. Σχολική και κοινωνική ζωή.....	9
Φοίτηση.....	9
Βασική φροντίδα του σχολείου	9
Σχολικοί χώροι	9
Τακτοποίηση- καθαριότητα χώρων	10
Ασφάλεια Μαθητών	10
Το δεκατιανό (πρωινό) των μαθητών	10
Εφημερίες – διαλείμματα	11
Υγεία Μαθητών.....	13
Απουσία Μαθητή/μαθήτριας (από ασθένεια ή οτιδήποτε άλλο).....	13
Ξαφνική Αδιαθεσία ή Ασθένεια Μαθητή/μαθήτριας εντός του σχολείου	14
Αυτοεξυπηρέτηση	14

Ενδυμασία	15
Αμοιβές - ποινές - απομάκρυνση μαθητή	15
Περίπτωση εκτάκτων αναγκών.....	16
3. Δομή του Ε.Ε.Ε.ΕΚ.....	16
Ρόλοι και οι αρμοδιότητες	17
Αρμοδιότητες Υπευθύνων Τμημάτων	19
Οι εκπαιδευτικοί.....	21
Το ΕΕΠ (Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό)	21
4.. Θεραπευτικά Προγράμματα	21
Θεραπευτική ιπασία.....	21
Υδροθεραπεία και Θεραπευτική κολύμβηση.....	22
Αίθουσες αισθητηριακής ολοκλήρωσης (Sensory Room, Snoozelen Room, Ceiling interactive Floor Projector).....	23
Φυσικοθεραπεία	23
Λογοθεραπεία.....	23
Εργοθεραπεία	24
Ψυχολόγος.....	24
Ο Κοινωνικός Λειτουργός	25
Το ΕΒΠ (Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό).....	26
5. Σχολικός Νοσηλευτής.....	27
6. Υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19	27
Πρωτόκολλα COVID -19	28
7. Άλλα θέματα.....	29
Άδειες - Απουσίες Εκπαιδευτικών-Απεργίες	29
Σύλλογος Διδασκόντων	30
Παιδαγωγικές συνεδριάσεις του Σ.Δ.	31
Ε.Δ.Ε.Α.	31
Σχολικές εκδρομές.....	31
Σχολικούς περιπάτους:	32
Διδακτικές επισκέψεις:	32
Εκπαιδευτικές επισκέψεις:.....	33
Εορτές	33
Παρελάσεις-εκκλησιασμός.....	33
Αξιοποίηση ανθρώπινου δυναμικού	34
Ιστοσελίδα σχολείου.....	34
Συνεργασία με Γονείς-Κηδεμόνες	34
Ενημερωτικές Συναντήσεις	35
Σύλλογος Γονέων	35
Ενημέρωση οδηγών, συνοδών	36
Αποδοχή Κανονισμού.....	36

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

Με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας επιδιώκεται η βελτίωση των όρων λειτουργίας του Δημοσίου Σχολείου Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Σερρών. Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα νομικών και ηθικών αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να ενστερνίζονται, αφού καρποφόρα λειτουργία του μπορεί να υπάρχει μόνο, όταν αυτοβούλως εκπαιδευτικοί και γονείς επιθυμούν να συμμορφώνονται προς τις διατάξεις του όχι τόσο από το "δέον" του νόμου όσο από εσωτερικό κίνητρο και αυτοδέσμευση, γιατί αποβλέπει προς το συμφέρον όλων.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου/της κοινότητας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή /τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον/την Διευθυντή/ρια Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020). Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να

ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και τα απορρέοντα εξ αυτής. Αν όμως από το νόμο ή την εμπειρία της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης άρθρου ή ευρύτερης ενότητας αυτού, το Σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωσή τους.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας. Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται: Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Φιλοσοφία του σχολείου μας

Το σχολείο μας παρέχει υποστήριξη ώστε ο κάθε μαθητής ή μαθήτρια να καταφέρει να φτάσει στο μέγιστο των δυνατοτήτων του. Στοχεύουμε στην απόκτηση κοινωνικών δεξιοτήτων και όπου δυνάμεθα και επαγγελματικών δεξιοτήτων. Το σχολείο είναι ανοικτό στη διασύνδεση με άλλους φορείς της εκπαίδευσης, τοπικούς επαγγελματικούς φορείς ή και ομάδες γονέων. Προωθείται η συνεκπαίδευση με μαθητές της τυπικής εκπαίδευσης όταν υπάρχει δυνατότητα.

Το πρόγραμμα σπουδών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Σερρών

Το πρόγραμμα σπουδών του σχολείου μας καθορίζεται από το Νόμο 217/2000(ΦΕΚ 78τ.Α/2000 την Υ.Α. 4494/Γ6/2001, την Υ.Α. 57523/Γ6/4-6-

2002, την Υ.Α. 102357/Γ6/2002 Ν. 416 ΦΕΚ 193/17-9- 2013.

- Παρέχουμε γνώσεις προσαρμοσμένες ποσοτικά και ποιοτικά στις ιδιαίτερες ικανότητες και ανάγκες των μαθητών μας.
- Δίνουμε έμφαση στην εκμάθηση τεχνικών και επαγγελματικών δεξιοτήτων στα αντίστοιχα εργαστήρια μας.
- Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην ανάπτυξη των κοινωνικών δεξιοτήτων (Ατομική φροντίδα και Υγιεινή, διαπροσωπικές σχέσεις και ενεργόσυμμετοχή στη σχολική ζωή).
- Το προσωπικό των Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π. προγραμματίζει και υλοποιεί επιπλέον προγράμματα που αφορούν την θεραπεία και την αποκατάσταση (Λογοθεραπεία, εργοθεραπεία, Φυσικοθεραπεία, Θεραπευτική κολύμβηση, Θεραπευτική ιππασία κ.α.)
- Το πρόγραμμα μας αξιοποιεί και εναλλακτικές διδακτικές προσεγγίσεις με βιωματική μορφή. Για τον σκοπό αυτό υλοποιούνται συχνά επισκέψεις έξω από την σχολική μονάδα για να γνωρίσουν οι μαθητές μας την περιοχή, τις υπηρεσίες και να εξοικειώνονται με την τοπική κοινωνία.

Φοίτηση μαθητών - τετράμηνα βαθμολογίες και αξιολόγηση

Η φοίτηση στα Ε.Ε.Ε.ΕΚ. διαρκεί έξι τάξεις σύμφωνα με τα αναλυτικά και ωρολόγια προγράμματα που προβλέπονται λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών, όπως περιγράφονται στα εξατομικευμένα προγράμματα εκπαίδευσης (ΕΠΕ) τα οποία υλοποιούνται για όλους τους μαθητές μας. Σύμφωνα με τον Ν. .3699/2008(ΦΕΚ 199 Α) όπως τροποποιήθηκε με το αρ.48 του Ν.4415/2016 (Α 159) η φοίτηση των μαθητών στα Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. χαρακτηρίζεται επαρκής ή όχι από το Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος αποφασίζει κατά περίπτωση και ανεξάρτητα από τον αριθμό απουσιών, συνυπολογίζοντας την επαρκή κατάκτηση των διδακτικών στόχων, τις ιδιαιτερότητες κάθε μαθητή και την εισήγηση της ΕΔΕΑ του σχολείου.

Εγγραφές

Ο μαθητής εγγράφεται με γνωμάτευση από το οικείο ΚΕΣΥ το οποίο καθορίζει το πλαίσιο φοίτησης. Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του καθώς και αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, ηλεκτρονική διεύθυνση αλληλογραφίας, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας σε

περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να κατατεθεί υπεύθυνη δήλωση σχετικά με το ποιός γονέας έχει την επιμέλεια ή ποιός έχει τη γονική μέριμνα. Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α' και Δ' οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από τη Δ/ση του σχολείου. Ακόμη κρίνεται σκόπιμο για την προστασία του μαθητή και εφόσον συμφωνούν οι γονείς, αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου, η νοσηλεύτρια (όταν υπάρχει) και ο/η ψυχολόγος ή ο/η

κοινωνικός λειτουργός. Η εγγραφή του μαθητή στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του και των κηδεμόνων του όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, που απορρέουν εξάλλου και από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία.

1. Λειτουργία Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επόμενου έτους.

Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

Υποδοχή μαθητών

8.00 - 8.30 Οι πόρτες του σχολείου θα ανοίγουν από τους εφημερεύοντες στις 8.00 το πρωί και τα καθήκοντα των εφημεριών υποδοχής ορίζονται κάθε χρόνο ανάλογα με τις ανάγκες του σχολείου.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

Διδασκαλία μαθημάτων κανονικού προγράμματος πρωινής ζώνης
8.30 π.μ. ως 13.10 (6ωρο) και ορίζεται από το πρόγραμμα του σχολείου κάθε χρόνο.

Ωράριο Λειτουργίας

ΩΡΑΡΙΟ	
08.00 - 08.25 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ	
1Η ΩΡΑ: 08.30-	09.15 ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 09.15- 9.30 (15')
2Η ΩΡΑ: 09.30 -	10.05 ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 10.05 10.20 (15') -
3Η ΩΡΑ: 10.20 -	10.55 ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 10.55 - 11.10 (15')
4Η ΩΡΑ: 11.10 -	11.45 ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 11.45 - 11.55 (10')
5Η ΩΡΑ: 11.55 -	12.30 ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 12.30 - 12.40 (10')
6Η ΩΡΑ: 12.40 -	13.10

Πρωινή Προσέλευση

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και το ΕΒΠ προσέρχονται στο σχολείο στις 8:00 και φροντίζουν για την αποβίβαση και επίβλεψη των μαθητών, με την άφιξη των μεταφορικών μέσων. Μεριμνούν για την ασφαλή είσοδο των μαθητών στο κτίριο. Την ίδια υπευθυνότητα και φροντίδα επιδεικνύουν και κατά την αποχώρηση των μαθητών. Το ΕΒΠ καταγράφει τις απουσίες των μαθητών και αναρτά τη λίστα στον πίνακα ανακοινώσεων, ώστε να έχει άμεση πρόσβαση το προσωπικό του σχολείου. Όσοι μαθητές προσέρχονται με καθυστέρηση παραλαμβάνονται από το ΕΒΠ και οδηγούνται στις τάξεις τους.

Πρωινή προσευχή

Η πρωινή προσευχή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Πραγματοποιείται στο προαύλιο εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες ή στον κυρίως εσωτερικό χώρο υποδοχής των μαθητών και είναι παρόντες όλοι οι μαθητές και οι καθηγητές. Με ευθύνη των καθηγητών φυσικής αγωγής οι μαθητές συντάσσονται κατά τάξη μπροστά στις σκάλες ανά τμήμα. Στο τέλος, με ευθύνη των εκπαιδευτικών οι μαθητές μπαίνουν ανά τμήμα στον εσωτερικό χώρο του σχολείου και κατευθύνονται σύμφωνα με το πρόγραμμά τους.

Αποχώρηση

Με το χτύπημα του κουδουνιού της 6ης ώρας ο καθηγητής σε συνεργασία με το ΕΒΠ στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας φροντίζουν να βοηθήσουν τους μαθητές ώστε να τακτοποιήσουν τα πράγματά τους, να πάρουν την τσάντα τους, να φορέσουν το μπουφάν τους, να μεταφερθούν στο προαύλιο χώρο και να ετοιμαστούν για την αναχώρησή τους από το σχολείο.

Οι εφημερεύοντες σε συνεργασία με το Ε.Β.Π. παραδίδουν τους μαθητές στον οδηγό ή το συνοδό με τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς ειδική μέριμνα από την πλευρά του σχολείου. Έτσι, αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει και να παραλάβει ο ίδιος ή ο συνοδός τον μαθητή-μαθήτρια.

2. Σχολική και κοινωνική ζωή

Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωση τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

Βασική φροντίδα του σχολείου

- Η προστασία της υγείας των μαθητών και εκπαιδευτικών.
- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και ευπρέπειας της αίθουσας καθώς και η αποτροπή ζημιών της σχολικής περιουσία.

Σχολικοί χώροι

Επειδή οι εφημερεύοντες δεν είναι δυνατόν να επιβάλλουν την έξοδο των μαθητών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα, προκύπτουν ως αναγκαιότητα οι εξής ρυθμίσεις:

- Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας παραμένουν κλειστές.
- Ο κάθε διδάσκων έχει ένα προσωπικό κλειδί ή παίρνει από την κλειδοθήκη, με το οποίο έχει τη δυνατότητα να ανοίγει αίθουσα αυτός και μόνος αυτός.
- Μαθητές δεν επιτρέπεται να ανοίγουν τις αίθουσες χωρίς την επιτήρηση εκπαιδευτικού.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες οδεύουν έγκαιρα προς τις αίθουσες και εισέρχονται μαζί με τους μαθητές σ' αυτές.
- Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα ο διδάσκων φροντίζει να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές να βγουν στους κοινόχρηστους χώρους.
- Τελευταίος βγαίνει ο διδάσκων ο οποίος και κλειδώνει την πόρτα, αφού πρώτα σβήσει τα φώτα. Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο διδάσκων προτρέπει τους μαθητές να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό τι άλλο δε βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.

Τακτοποίηση- καθαριότητα χώρων

Οι μαθητές είναι συνυπεύθυνοι για την διατήρηση της καθαριότητας των αιθουσών, των εργαστηρίων και των κοινόχρηστων χώρων. Για την διατήρηση της καθαριότητας και τακτοποίησης των χώρων των εργαστηρίων ορίζονται υπεύθυνοι επιμελητές από τον καθηγητή τμήματος σε εβδομαδιαία βάση. Πέραν της ευθύνης των μαθητών και λόγω της ιδιαιτερότητας του σχολείου, ο εκάστοτε εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση και τακτοποίηση του εκπαιδευτικού εποπτικού υλικού που χρησιμοποιεί. .

Ασφάλεια Μαθητών

Η Διεύθυνση και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου .

Το δεκατιανό (πρωινό) των μαθητών

Το δεκατιανό (των μαθητών γίνεται στο 2ο διάλειμμα και αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Προσωρινά λόγω των οδηγιών του ΕΟΔΥ για αποφυγή συνωστισμού οι μαθητές σιτίζονται κατά τη διάρκεια της δεύτερης διδακτικής ώρας στις τάξεις τους.

Οι γονείς βάζουν στην τσάντα του μαθητή το δεκατιανό του το οποίο θα πρέπει να είναι στερεά τροφή (κέικ, πίττα, κουλούρι, τوست κ.α.) ή επίσης ένα φρούτο. Το σχολείο φροντίζει να υπάρχει βασικό πρωινό για όλους τους μαθητές Και παρασκευάζει κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας επιπλέον τρόφιμα (πίτες, πίτσες, κέικ, κ.α.) τα οποία διανέμονται στο δεκατιανό. Για το λόγο αυτό το σχολείο ζητά τη συνδρομή των γονέων για την επαρκεία των πρώτων υλών.

Οι γονείς που επιθυμούν, με αφορμή την ονομαστική γιορτή ή τα γενέθλια του παιδιού τους, να στείλουν κέρασματα για τους συμμαθητές τους, πρέπει από την προηγούμενη μέρα να ενημερώσουν τηλεφωνικά τον Διευθυντή ή την Υποδιευθύντρια ή στην κοινωνική υπηρεσία ώστε να υπάρχει μέριμνα για την οργάνωση της διαδικασίας. Αυτό γίνεται για την αποφυγή προβλημάτων (μαθητές με αλλεργίες, άλλα προβλήματα υγείας). Επίσης θα πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο σε περίπτωση που κάποια ημέρα ο γονέας έχει ξεχάσει να βάλει το κολατσιό στην τσάντα του μαθητή ώστε να υπάρξει η κατάλληλη μέριμνα.

Εφημερίες – διαλείμματα

Βασικός στόχος των εφημερευόντων στα διαλείμματα είναι η ασφάλεια των μαθητών που επιτυγχάνεται με την πρόληψη των επεισοδίων, προβλημάτων υγείας των μαθητών κ.λπ. γι' αυτό και απαιτείται συνεχής επαγρύπνηση και επικοινωνία με τους μαθητές, καθώς επίσης και γνώση των ιδιαιτεροτήτων των μαθητών.

Ως βασικός χώρος διαλείμματος ορίζεται ο αύλειος, περιφραγμένος χώρος στην πίσω αυλή του σχολείου. Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών, τα διαλείμματα γίνονται μέσα στο σχολείο, στο χώρο υποδοχής (εισόδου) των μαθητών, στον χώρο μπροστά από το γραφείο της Διεύθυνσης και στο μεγάλο σαλόνι της κεντρικής εισόδου (είσοδος ΚΕΣΥ),

Αναλυτικές οδηγίες για τα καθήκοντα κάθε εφημερίας δίνονται κάθε χρόνο ανάλογα με τις ανάγκες των μαθητών.

Ως προς τα καθήκοντα των εφημερευόντων και τη γενικότερη οργάνωση και συνεργασία όλων των μελών του Συλλόγου για την ασφάλεια των μαθητών συμφωνήθηκαν τα εξής:

- να οριστούν δύο βάρδιες εφημεριών κάθε μέρα
- να οριστούν ατομικές εφημερίες μαθητών ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες των μαθητών, μετά από συζήτηση και απόφαση του συλλόγου
- να οριστούν εφημερίες που θα καλύπτουν όλους τους χώρους (εσωτερικούς-εξωτερικούς) που προαυλίζονται οι μαθητές στα διαλείμματα
- Οι εφημερεύοντες εκτός από το πόστο τους επιβλέπουν, κάνουν παρατηρήσεις και προστρέχουν, όταν υπάρχει πρόβλημα, σε άλλο πόστο, επιβλέποντας ταυτόχρονα και το δικό τους.
- Για απρόβλεπτες ανάγκες των μαθητών που αφορούν τουαλέτα, καθαριότητα, γενικά θέματα αυτοεξυπηρέτησης είναι υπεύθυνο το
- ΕΒΠ, τόσο κατά την είσοδο-έξοδο των μαθητών από τις τάξεις, όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων με την βοήθεια των
- εκπαιδευτικών όταν αυτό είναι απαραίτητο.
- Ο εφημερεύων δεν εγκαταλείπει το πόστο του, εκτός αν αντικατασταθεί. Εάν για οποιοδήποτε λόγο υπάρξει έκτακτη απουσία του εφημερεύοντος, οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα τον υπεύθυνο υποδιευθυντή και τον πρώτο αναπληρωματικό εφημερεύοντα της ημέρας, όπως αναγράφεται στο πρόγραμμα εφημεριών του σχολείου.
- Εάν για οποιοδήποτε λόγο υπάρξει μόνιμη αλλαγή της εφημερίας μεταξύ των

εφημερευόντων, ενημερώνεται έγκαιρα η υποδιευθύντρια που είναι υπεύθυνη για το πρόγραμμα των εφημεριών.

- Κατά την προσέλευση των μαθητών το πρωί οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και το ΕΒΠ φροντίζουν για την τακτοποίηση των μπουφάν και των σχολικών τσαντών. Τους μαθητές που έχουν την δυνατότητα να τακτοποιήσουν τα πράγματά τους μόνοι τους, οι εφημερεύοντες και το ΕΒΠ τους ενθαρρύνουν, ώστε να το κάνουν. Για τους μαθητές που δυσκολεύονται, υπεύθυνοι για την ασφαλή τοποθέτηση των προσωπικών τους αντικειμένων είναι οι εφημερεύοντες καθηγητές και το ΕΒΠ.
- Κατά την αποχώρηση οι μαθητές προετοιμάζονται 5 λεπτά νωρίτερα, ώστε να πάρουν το φάκελό τους και οδηγούνται στον κοινόχρηστο χώρο όπου θα πάρουν τη τσάντα τους, θα τακτοποιήσουν τα πράγματά τους και το φάκελό τους, θα πάρουν το μπουφάν τους και θα οδηγηθούν στο υπόστεγο προκειμένου να τους παραλάβει το μεταφορικό μέσο.
- Σε γιορτές, εκδηλώσεις, εκδρομές, επετείους, εκδρομές και δραστηριότητες σε χώρους μέσα ή έξω από το σχολείο, ισχύει το πρόγραμμα των εφημεριών εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τη διεύθυνση του σχολείου. Όπου χρειάζεται, ορίζονται υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για συγκεκριμένες ομάδες μαθητών.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν να ενδιαφέρονται για το σύνολο των μαθητών, ανεξάρτητα από την ομάδα που έχουν αναλάβει, και να είναι ευέλικτοι σε έκτακτες τροποποιήσεις.
- Τα διαλείμματα, οι εκδηλώσεις, οι εκκλησιασμοί, οι εκπαιδευτικές εκδρομές και κάθε έσω ή εξωσχολική δραστηριότητα, εξυπηρετούν πρωτίστως τις ανάγκες των μαθητών και αποτελούν σαφώς εργασιακό ωράριο των εκπαιδευτικών, που πρέπει να παραμένουν σε υψηλό βαθμό εγρήγορσης.

Μεριμνώντας για την αποτροπή κάθε κινδύνου για τους μαθητές έχουν υιοθετηθεί οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

- Η είσοδος των εκπαιδευτικών στην αίθουσα διδασκαλίας γίνεται αμέσως μετά το κουδούνι χωρίς χρονοτριβή.
- Κάθε εκπαιδευτικός με την έναρξη του διαλείμματος, οδηγεί όλους τους μαθητές εκτός της αίθουσας, αφού έχει ανοίξει τα παράθυρα για τον αερισμό της.

- Στην περίπτωση που οι μαθητές εξέρχονται από την τάξη τους πριν το χτύπημα του κουδουνιού είναι στην ευθύνη του εκπαιδευτικού που έχει μάθημα εκείνη την ώρα. Σε περίπτωση που μαθητής που δεν αυτοεξυπηρετείται έχει κάποια ανάγκη, που δε μπορεί να καλύψει ο εκπαιδευτικός, ενημερώνεται ή/και παραλαμβάνει τον μαθητή το ΕΒΠ.
- Μεγάλη προσοχή δίνεται στους μαθητές με ασταθή ισορροπία, επιληπτικές κρίσεις, πρόσφατες εγχειρήσεις, υπερ-κινητικότητα, επιθετική συμπεριφορά, αυτισμό. Στην ίδια κατηγορία υπάγονται και μαθητές που χρησιμοποιούν αναπηρικό αμαξίδιο. Είναι υποχρέωση του καθηγητή της τάξης με τη βοήθεια του ΕΒΠ, να τους συνοδεύει στο χώρο διαλείμματος και τους παραδίδει (χέρι με χέρι) στους εφημερεύοντες.

Σύμφωνα με τα παραπάνω η ασφάλεια, η υγεία, η σωματική ακεραιότητα και η υγιεινή των μαθητών του σχολείου είναι πρωταρχικής σημασίας για όλους μας. Η πιστή τήρηση και εφαρμογή όλων των παραπάνω προστατεύει τους μαθητές από κάθε έκτακτο, τυχαίο και αναπόφευκτο γεγονός.

Υγεία Μαθητών

Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους και μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου, ή όταν προκύψει κάτι νέο, τις απαιτούμενες από το νόμο ιατρικές γνωματεύσεις ή βεβαιώσεις για τις οποίες ενημερώνονται από την Διεύθυνση και την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου. Κρίνεται σκόπιμο για την προστασία των μαθητών αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου (πχ αλλεργίες, επιληψία, λήψη φαρμάκων κ.α.).

Το ίδιο ισχύει και για περιπτώσεις οικογενειακής δυσλειτουργίας. Ο γονέας- κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή. Οι πληροφορίες αυτές είναι εμπιστευτικές και τηρείται το ιατρικό απόρρητο.

Απουσία Μαθητή/μαθήτριας (από ασθένεια ή οτιδήποτε άλλο)

Καλό είναι να ενημερώνεται από τους γονείς η Διεύθυνση για τους λόγους απουσίας του μαθητή. Απαραίτητο είναι να ενημερωθεί και ο οδηγός του μεταφορικού μέσου από το γονέα, ώστε να αποφεύγονται άσκοπες καθυστερήσεις στην μετακίνηση των άλλων μαθητών.

Σε απουσία μαθητή/τριας μεγαλύτερη των τριών ημερών ο υπεύθυνος τμήματος ή η

κοινωνική υπηρεσία του σχολείου επικοινωνεί με τους γονείς για ενημέρωση της κατάστασης του παιδιού .

Ξαφνική Αδιαθεσία ή Ασθένεια Μαθητή/μαθήτριας εντός του σχολείου

Αν παρουσιαστεί ξαφνική αδιαθεσία ή ασθένεια μαθητή/μαθήτριας, ενημερώνονται οι γονείς από την σχολική νοσηλεύτρια ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος και αν κρίνεται απαραίτητο καλούνται οι γονείς να παραλάβουν το μαθητή. Αν δεν κρίνεται απαραίτητη από τη νοσηλεύτρια η αποχώρηση του μαθητή από το σχολείο, ο μαθητής, αφού δεχθεί τη σχετική φροντίδα, επιστρέφει στο πρόγραμμα και η νοσηλεύτρια ενημερώνει το γονιό μέσω του τετραδίου επικοινωνίας. Σε χώρους σαν αυτό του σχολείου είναι εύκολο να αναπτυχθούν ιώσεις και κάθε είδους ασθένειες. Κατά συνέπεια είναι φρόνιμο, όταν ένας μαθητής εμφανίσει έστω και ένα απλό κρυολόγημα με αυξημένο συνάχι, βήχα και πυρετό να παραμένει στο σπίτι μέχρι να γίνει εντελώς καλά προκειμένου να μην μεταδοθεί η ασθένεια. Σε περίπτωση επιδημίας ακολουθούνται οι οδηγίες που αποστέλλονται από τα αρμόδια Υπουργεία και οφείλουν σχολείο και γονείς/κηδεμόνες να τις τηρούν.

Η αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του προγράμματος γίνεται μόνο με συνοδεία γονέα-κηδεμόνα και καταγράφεται στο ημερολόγιο του διευθυντή.

Σε περιπτώσεις σοβαρών τραυματισμών ή σε κάποιες άλλες σοβαρές περιπτώσεις υγείας, πέρα από την τηλεφωνική ενημέρωση στους γονείς, το σχολείο καλεί παράλληλα το Ε.Κ.Α.Β. για άμεση παροχή βοήθειας.

Αυτοεξυπηρέτηση

Για τους μαθητές που δεν αυτοεξυπηρετούνται, οι γονείς μετά από συνεννόηση με το ΕΒΠ πρέπει να στέλνουν στο σχολείο πάνες μιας χρήσης, μωρομάντηλα, και μία δεύτερη αλλαξιά ρούχων. Τα ρούχα αυτά μένουν στο σχολείο για όλητη διάρκεια της χρονιάς και επιστρέφονται με τη λήξη του σχολικού έτους.

Για τις κοπέλες που έχουν αδιαθετίσει και δεν αυτοεξυπηρετούνται, οι γονείς θα πρέπει την 1η μέρα της περιόδου να επικοινωνούν με το ΕΒΠ και να ενημερώνουν, ώστε να υπάρχει η αντίστοιχη μέριμνα.

Οι μαθητές που χρειάζονται βοήθεια στη χρήση της τουαλέτας συνοδεύονται πάντα από το ΕΒΠ. Προϋπόθεση φυσικά είναι η συνεννόηση, συνεργασία, συναίνεση του γονέα και κηδεμόνα.

Σκοπός είναι η εκπαίδευση στη σωστή χρήση τουαλέτας που σημαίνει: την αναγνώριση

ως ιδιωτικής στιγμής της όλης διαδικασίας, την φροντίδα των ρούχων, το πλύσιμο χεριών, το καζανάκι, τα απορρίμματα κ.α.

Σε καμία περίπτωση μαθητής που χρειάζεται βοήθεια δεν πηγαίνει μόνος του στην τουαλέτα.

Αυτονόητο είναι ότι το ΕΒΠ καθώς και το υπόλοιπο εκπαιδευτικό προσωπικό φροντίζουν πρωτίστως για την αξιοπρεπή παροχή βοήθειας, η οποία κύριο στόχο έχει τον σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας. Υπενθυμίζουμε πάντα στους μαθητές ότι η χρήση της τουαλέτας γίνεται με την πόρτα κλειστή και πριν μούνε πρέπει πάντα να χτυπάνε την πόρτα.

Ενδυμασία

Οι μαθητές οφείλουν να έρχονται ευπρεπώς ενδεδυμένοι, με απλή και άνετη εμφάνιση στα ρούχα τους, ώστε να γίνεται χωρίς εμπόδια η κίνησή τους στο χώρο του σχολείου, καθώς και στο μάθημα της γυμναστικής.

Όσοι μαθητές έχουν στο πρόγραμμά τους γυμναστική και δεν επιθυμούν να φορούν φόρμα όλες τις ώρες, μπορούν να τη φέρνουν μαζί τους και να αλλάζουν στο διάλειμμα προ του μαθήματος της γυμναστικής. Απαραίτητα είναι τα αθλητικά παπούτσια για την αποφυγή των τραυματισμών.

Στους χώρους των εργαστηρίων, ανάλογα μ' αυτό προσδιορίζεται και η κατάλληλη ενδυμασία.

Οι γονείς όλων των μαθητών οφείλουν αναγράφουν το όνομα του μαθητή σε εσωτερικό σημείο του μπουφάν και στις τσάντες τους ή να χρησιμοποιούν το καρτελάκι ασφαλείας με το όνομα του κάθε μαθητή προκειμένου να γίνεται εύκολα η αναγνώρισή τους.

Αμοιβές - ποινές - απομάκρυνση μαθητή

Ως μέσο παρέμβασης οι ποινές είναι συνδεδεμένες με την προσπάθεια της ενίσχυσης των λειτουργικών συμπεριφορών του μαθητή ή για να κρατηθεί η μη λειτουργική συμπεριφορά κάτω από έλεγχο. Παράλληλα, χρησιμοποιείται η επιβράβευση, οι αμοιβές και η διδασκαλία εναλλακτικής συμπεριφοράς ώστε να διατεθεί ένα διάστημα χρόνου του οποίου ο μαθητής θα έχει την ευκαιρία να κατακτήσει τη νέα συμπεριφορά και να την κάνει κτήμα του.

Τα ανωτέρω αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια

Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές εκπαιδευτικές ιδιαιτερότητες του κάθε μαθητή.

Στην περίπτωση η παραπάνω διαχείριση δε φέρει αποτελέσματα και η συμπεριφορά του μαθητή κρίνεται επικίνδυνη για την ασφάλεια του ίδιου ή και των συμμαθητών του, ο μαθητής απομακρύνεται από το σχολείο για λίγες ώρες την ημέρα ή για κάποιες μέρες, με απόφαση του συλλόγου.

Στην περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες εντοπίσουν κάποια προβλήματα, απευθύνονται στον ψυχολόγο ή κοινωνικό λειτουργό. Στη συνέχεια διερευνώνται πολύπλευρα, προκειμένου να επιλυθούν ορθά παιδαγωγικά. Εάν χρειαστεί ζητείται η συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων για τη συνέχεια της διαχείρισής τους εντός του οικογενειακού περιβάλλοντος.

Περίπτωση εκτάκτων αναγκών

Το σχολείο λαμβάνει μέτρα που αποσκοπούν στην προστασία των μαθητών έναντι των κινδύνων από φυσικές καταστροφές και στοχεύει στη μείωση των επιπτώσεών τους. Βασικές κατευθύνσεις είναι η πρόληψη, ετοιμότητα και παρέμβαση στις περιπτώσεις των φυσικών καταστροφών.

Η αντιμετώπιση προϋποθέτει την εμπλοκή και συντονισμένη δράση όλου του προσωπικού του σχολείου, καθώς και την εφαρμογή στρατηγικών που βασίζονται στον επιστημονικό σχεδιασμό. Για το λόγο αυτό το σχολείο έχει εκπονήσει τον " Σχέδιο – Μνημόνιο Ενεργειών

για τη Διαχείριση Σεισμικού κινδύνου " όπου προβλέπεται και η διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας όπου δίνεται η δυνατότητα να αποκτηθεί η ενδεδειγμένη αντισεισμική στάση και συμπεριφορά των μαθητών, εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και να βελτιωθούν οι δεξιότητές τους.

3. Δομή του Ε.Ε.Ε.ΕΚ.

Το προσωπικό του σχολείου αποτελείται από το:

- Εκπαιδευτικό προσωπικό
- Ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό (ΕΕΠ)
- Ειδικό Βοηθητικό προσωπικό (ΕΒΠ)

Ρόλοι και οι αρμοδιότητες

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση - διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς.

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα. Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στο σχολείο είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατό να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο ούτε στο γνωστικό ούτε στο συναισθηματικό ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Είναι απαραίτητη η δημιουργία παιδαγωγικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο οι μαθητές θα ασκηθούν, ώστε να έχουν το ανάλογο αποτέλεσμα.
- Οφείλουν με τη συμπεριφορά τους να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και την Διεύθυνση του σχολείου.
- Έχουν την υποχρέωση να σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων. Όταν έχουν άλλη άποψη, πρέπει να την υπερασπίζονται με επιχειρήματα και διάλογο. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να θεωρείται ισχυρή η άποψη που συγκεντρώνει την αποδοχή της πλειοψηφίας.
- Ο ρόλος τους είναι ηγετικός και η επίδρασή τους καθοριστική. Οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται στην άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας τους, αλλά επεκτείνονται και πολύ πέρα

από αυτά, καθώς διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία. Επομένως, η μορφή, το ύφος, η γλώσσα που χρησιμοποιούν και γενικότερα η συμπεριφορά τους θα πρέπει να εκφράζουν και να αποπνέουν σεβασμό προς όλους τους μαθητές του σχολείου. Εξάλλου, αποτελούν πρότυπα αναφοράς για τους μαθητές.

- Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και της περιουσίας του Σχολείου, καθώς και για την ευκοσμία της τάξης μέσα στην οποία διδάσκουν αλλά και του Σχολείου γενικότερα. Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του Σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα απαιτείται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το Σχολείο, όπως και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, στη συμπεριφορά και διαγωγή των μαθητών και, γενικά, σε όλες τις πληροφορίες που είναι προσωπικές και δεν πρέπει να κοινολογούνται.
- Οφείλουν να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα και έξω από την τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπισή τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη αλλά και επιβεβλημένη. Το σχολείο οφείλει σε συνεννόηση με όλους τους εμπλεκόμενους, να οργανώσει και να μεθοδεύσει τον τρόπο της οριζόντιας συνεργασίας των εκπαιδευτικών, του ΕΕΠ καθώς και του ΕΒΠ, όπου είναι αναγκαίο

- Πρέπει να ενθαρρύνουν την επικοινωνία και να ενισχύουν την αλληλεπίδραση μεταξύ των μαθητών, τόσο μέσα στην τάξη, όσο και κατά τα διαλείμματα, καθώς και να δημιουργούν ευκαιρίες για το σκοπό αυτό. Επίσης να ενισχύουν και να ενθαρρύνουν τους μαθητές να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες, να βοηθούν συμμαθητές τους που έχουν ανάγκη, πάντα όμως με τη δική τους εποπτεία και επίβλεψη.
- Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση.
- Δε χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο, δεν επιτρέπεται να έχουν καφέ μέσα στις τάξεις την ώρα διδασκαλίας ή κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους. Οι απαγορεύσεις αυτές ισχύουν και για τις διάφορες εκδηλώσεις εντός του σχολείου.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα με τον πίνακα και τις οδηγίες που αναρτά η Διεύθυνση του σχολείου και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να εποπτεύουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.

Αρμοδιότητες Υπευθύνων Τμημάτων

Ο υπεύθυνος τμήματος είναι αρμόδιος για την:

- Καταχώριση απουσιών των μαθητών του τμήματος,
- Τακτική επικοινωνία με γονείς και ενημέρωση σε περίπτωση απουσίας πέραν των τριών ημερών,
- Ενημέρωση Συλλόγου για θέματα μαθητών τμήματος,
- Συνεργασία με εκπαιδευτικούς και ΕΕΠ-ΕΒΠ,
- Συνεργασία με Ψυχολόγο για διαχείριση συμπεριφοράς,
- Ενημέρωση φακέλων μαθητών - μητρώο - καρτέλες,
- Αξιολογήσεις - σύνταξη Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης
- Η είσοδος των εκπαιδευτικών στην αίθουσα διδασκαλίας πρέπει να γίνεται αμέσως μετά το κουδούνι, χωρίς χρονοτριβή. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να έχουν μαζί τους το ντοσιέ με το απουσιολόγιο το βιβλίο ύλης και τα κλειδιά την αίθουσάς τους πριν πάνε στο χώρο συγκέντρωσης των μαθητών όπου παραλαμβάνουν τους μαθητές του τμήματός τους που αναγράφεται στο

πρόγραμμά τους

- Όλες οι αίθουσες κλειδώνονται στα διαλείμματα από τον εκπαιδευτικό που κάνει χρήση της αίθουσας. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής για κάποιο λόγο πρέπει να βγει από την αίθουσα και χρειάζεται βοήθεια, ο εκπαιδευτικός καλεί το ΕΒΠ. Το ντοσιέ με το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης, καθώς και τα κλειδιά της αίθουσας, επιστέφονται στο γραφείο των καθηγητών με το τέλος της κάθε ώρας. Για την οργάνωση της αποχώρησης των μαθητών και την φροντίδα των προσωπικών τους αντικειμένων υπεύθυνος είναι ο καθηγητής που έχει μάθημα την τελευταία ώρα.

Οι εκπαιδευτικοί

- Πρέπει να φροντίζουν ώστε την τελευταία ώρα του προγράμματος να πάρουν οι μαθητές τα προσωπικά τους αντικείμενα και να τους προτρέπουν να μαζεύουν τα σκορπισμένα στην αίθουσα αντικείμενα.
- πρέπει να είναι καλά ενημερωμένοι από τους ατομικούς φακέλους των μαθητών, ώστε σε συνεργασία με το ΕΕΠ να μπορούν να αντιμετωπίσουν ενδεχόμενες εντάσεις και δυσλειτουργίες που παρουσιάζονται στο χώρο του σχολείου (εντός και εκτός τάξης).
- Εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου οφείλουν να επιδιώκουν τη συνεργασία. Μέσα από αυτή μπορούν να καθορίσουν μια αρχική φόρμα αξιολόγησης των μαθητών πάνω στις δεξιότητες και γνώσεις που απαιτούνται για το αντικείμενό τους, βασιζόμενοι στα αναλυτικά προγράμματα σπουδών για κάθε κατηγορία (για μαθητές που παρουσιάζουν αυτισμό, νοητική υστέρηση, τυφλούς, κωφούς, κλπ) και να δημιουργήσουν από κοινού εκπαιδευτικό υλικό που να ανταποκρίνεται στους στόχους που θέτουν.

Το ΕΕΠ (Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό)

συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς και συμμετέχει στην κατάρτιση και προγραμματισμό των Εξατομικευμένων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων των μαθητών.

συνεργάζεται με όλους όσους εμπλέκονται με τους μαθητές που παρακολουθεί (εκπαιδευτικοί, λοιπό ΕΕΠ και ΕΒΠ) και τους ενημερώνει ώστε οι ενέργειες όλων να κατευθύνονται προς τους παιδαγωγικούς στόχους που τέθηκαν στις παιδαγωγικές συνεδριάσεις προς το συμφέρον και την πρόοδο των μαθητών.

οφείλει να ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους των μαθητών που παρακολουθεί καταθέτει το ατομικό του πρόγραμμα στο Δ/ντή.

4.. Θεραπευτικά Προγράμματα

Θεραπευτική ιππασία

Πρόκειται για μια ξεχωριστή θεραπευτική προσέγγιση που χρησιμοποιεί ως μέσο το άλογο. Το βάδισμα του αλόγου μοιάζει πολύ με το βάδισμα του ανθρώπου. Σε αυτό το σημείο βασίζεται όλη η φιλοσοφία της θεραπευτικής ιππασίας. Από τη ράχη του

αλόγου, μέσω της λεκάνης του αναβάτη, μεταφέρονται νευρομυϊκά σε αυτόν φυσιολογικά πρότυπα βάδισης. Οι ωθήσεις που δέχεται από το άλογο είναι 110 σε ένα λεπτό και είναι τρισδιάστατες.

Τα οφέλη της θεραπευτικής ιππασίας είναι πολλαπλά.

- Σωματικά
- Ψυχολογικά
- Αισθητηριακά
- Κοινωνικά
- Βοηθάει στην ομαλοποίηση του μυϊκού τόνου, στην ισορροπία και στον συντονισμό των κινήσεων. Απευθύνεται σε άτομα-μαθητές με εγκεφαλική παράλυση και γενικότερα σε παθήσεις του κεντρικού νευρικού συστήματος, με αυτισμό, με μαθησιακές δυσκολίες κτλ.
- Το πρόγραμμα υλοποιείται κάθε Τετάρτη με τη μορφή των Διδακτικών επισκέψεων και με ορισμένη ολιγομελή ομάδα μαθητών και αντίστοιχων Συνοδών και θεραπευτών. Για τη συμμετοχή των μαθητών ζητούνται στην αρχή του σχολικού έτους αντίστοιχες βεβαιώσεις γονικής συναίνεσης.

Υδροθεραπεία και Θεραπευτική κολύμβηση

Με το υδρομασάζ ισορροπεί το νευρομυϊκό σύστημα και γι' αυτό η υδροθεραπεία είναι πολύ χρήσιμη για παιδιά με αυτισμό, υπερκινητικότητα, νευρικότητα. Η διάρκεια μιας υδροθεραπείας είναι περίπου 20 με 25 λεπτά.

Φυσικά η υδροθεραπεία συμβάλλει και στην εκμάθηση της κολύμβησης με τη βοήθεια του εξειδικευμένου γυμναστή. Έτσι, στην πισίνα με τη βοήθεια της φυσιοθεραπεύτριας και εξειδικευμένου γυμναστή γίνεται θεραπευτική κολύμβηση. Υλοποιούνται ασκήσεις μέσα στο νερό (θερμοκρασίας 34 βαθμών Κελσίου). Δουλεύονται χέρια, πόδια, αρθρώσεις και έτσι παιδιά με δυσκαμψία/δυσκινησία κτλ χαλαρώνουν και εκτελούν τις ασκήσεις μέσα στο νερό ευκολότερα.

Γενικότερα, χρησιμοποιούμε την υδροθεραπεία και την πισίνα κατά τέτοιο τρόπο, ώστε το παιδί να αυτονομηθεί σε θέματα που αφορούν την καθημερινότητα. Ειδικότερα, το παιδί μαθαίνει να βγάζει τα ρούχα του με την σωστή σειρά και να τα τακτοποιεί. Μαθαίνει να λούζεται μόνο του χρησιμοποιώντας σωστά σαπούνι, σαμπουάν, σφουγγάρι, να ντύνεται με καθαρά ρούχα, να στεγνώνει τα μαλλιά του με το πιστολάκι και να αποχωρεί.

Για τη συμμετοχή των μαθητών ζητούνται στην αρχή του σχολικού έτους αντίστοιχες

βεβαιώσεις γονικής συναίνεσης.

Αίθουσες αισθητηριακής ολοκλήρωσης (Sensory Room, Snoozelen Room, Ceiling interactive Floor Projector)

Η αισθητηριακή ολοκλήρωση είναι η διαδικασία της επεξεργασίας των αισθητηριακών ερεθισμάτων από το Κεντρικό Νευρικό Σύστημα, ώστε να παράγει μια προσαρμοστική αντίδραση. Εστιάζει κυρίως στις πληροφορίες που δέχεται ο εγκέφαλος από το ακουστικό, το οπτικό, το απτικό, το αιθουσαίο και το ιδιοδεκτικό σύστημα. Το ακουστικό, οπτικό και απτικό σύστημα συνδέονται με τις αισθήσεις της ακοής, όρασης και αφής αντίστοιχα.

Το πολυαισθητηριακό περιβάλλον έχει στόχο να διεγείρει ή να καταστείλει τις βασικές αισθήσεις των παιδιών χρησιμοποιώντας χρώματα, μουσική, μυρωδιές, εικόνες και διάφορα αντικείμενα αφής. Επίσης επιτυγχάνει την βελτίωση της επικοινωνίας, της συμπεριφοράς και της διάθεσης.

Η ουσία του αισθητηριακού περιβάλλοντος είναι να δώσει χρόνο, χώρο και περιθώριο να απολαύσει το παιδί το περιβάλλον στα πλαίσια του ρυθμού του, απαλλαγμένο από τις μη ρεαλιστικές προσδοκίες των άλλων .

Φυσικοθεραπεία

Η φυσικοθεραπεία είναι γνωστή για τα οφέλη της σε όλους τους τομείς και βοηθά σε όλα τα προβλήματα υγείας. Στο σχολείο μας παρέχουμε υπηρεσίες με στόχο την ανάπτυξη, διατήρηση και αποκατάσταση της κίνησης και της λειτουργικότητας του σώματος. Ειδικότερα περιπτώσεις όπου η κινητικότητα και η λειτουργική ικανότητα απειλούνται από κακώσεις ή τραυματισμούς και παθήσεις ή διαταραχές. Βασική παρέμβαση του φυσικοθεραπευτή είναι ο έλεγχος του πόνου, ως παράγοντα περιορισμού της λειτουργικότητας. Η λειτουργική ανεξαρτησία του ατόμου αποτελεί βασική προϋπόθεση για τη σωματική του υγεία και προτεραιότητα μας. Ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε παιδιού δημιουργούμε συνεχώς το δικό του πρόγραμμα μέσα από ένα ευρύ φάσμα φυσικοθεραπευτικών μεθόδων και τεχνικών όπως: Bobath, Αισθητηριακή Ολοκλήρωση. Και πάντα, μέσα από την χαρά του παιχνιδιού!

Λογοθεραπεία

Ο λογοθεραπευτής αναλαμβάνει την περιοδική αξιολόγηση των μαθητών που παρουσιάζουν προβλήματα επικοινωνίας, λόγου, ομιλίας και εν συνεχεία σχεδιάζει και

υλοποιεί προγράμματα αποκατάστασης σε ιδιαίτερο χώρο σε ατομική ή μικροομαδική βάση. Ενημερώνει το προσωπικό του σχολείου σχετικά με θέματα επικοινωνίας και λόγου των μαθητών, ώστε να υπάρχει ενιαία παρέμβαση, όταν κρίνεται αναγκαίο για τον ίδιο τον μαθητή. Τέλος, συνεργάζεται με τους γονείς και τους καθοδηγεί πώς να χειρίζονται αντίστοιχα προβλήματα.

Εργοθεραπεία

Ο εργοθεραπευτής αξιολογεί τις αναπτυξιακές, λειτουργικές και αισθησιοκινητικές δεξιότητες των μαθητών με ειδικές δοκιμασίες και τεχνικές. Προσδιορίζει τις ανάγκες των μαθητών και καθορίζει τους στόχους αποκατάστασης των διαφόρων δεξιοτήτων μέσω σκόπιμων δραστηριοτήτων που βοηθούν το μαθητή στη σχολική και κοινωνική προσαρμογή. Παρακολουθεί και εξετάζει περιοδικά την ανάπτυξη των δεξιοτήτων των μαθητών και ενημερώνει τους γονείς για την εξέλιξή τους και το πρόγραμμα που ακολουθεί. Συνεργάζεται με το φυσικοθεραπευτή και εισηγείται στο Δ/ντή τις απαραίτητες εργονομικές διευθετήσεις. Προτείνει την προμήθεια βοηθημάτων για τη διευκόλυνση της ψυχοκινητικής δραστηριότητας και της μαθησιακής ετοιμότητας των μαθητών καθώς και λειτουργικούς χειρισμούς συνεργαζόμενος με το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και τους γονείς σε θέματα καθημερινών δραστηριοτήτων αυτόνομης διαβίωσης. Τέλος, αναλαμβάνει την ενημέρωση του προσωπικού του σχολείου και των γονέων σε θέματα απόκτησης δεξιοτήτων μέσω σκόπιμων δραστηριοτήτων, ώστε να υπάρχει ενιαία αντιμετώπιση.

Ψυχολόγος

Φροντίζει για τη εφαρμογή των αρχών της επιστήμης Ψυχολογίας στην εκπαίδευση και προάγει την ψυχοσυναισθηματική, κοινωνική και γνωστική ανάπτυξη των μαθητών, καθώς και τη συναισθηματική ισορροπία και την ενδυνάμωση όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία. Γενικά, ο ρόλος του Ψυχολόγου στο σχολείο είναι συμβουλευτικός, υποστηρικτικός και θεραπευτικός προς τους μαθητές, τις οικογένειες τους και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου. Ειδικότερα ο Ψυχολόγος αξιολογεί τους μαθητές που χρήζουν υποστήριξης, χρησιμοποιώντας επιστημονικές μεθόδους, όπως παρατήρηση, συνέντευξη με την οικογένεια, ενημέρωση από το προσωπικό του σχολείου και εγκεκριμένα ψυχοτεχνικά μέσα. Εργάζεται με τους μαθητές σε ομαδικό και ατομικό επίπεδο, σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, κατάλληλο για την τήρηση του απορρήτου, την υποστηρικτική, συμβουλευτική ή θεραπευτική διαδικασία. Επίσης, παρέχει, ψυχολογική υποστήριξη στις οικογένειες των μαθητών, η οποία περιλαμβάνει

ενημέρωση σε σχέση με το πρόβλημα και τις μεθόδους παρέμβασης, συμβουλευτική για συναισθηματική στήριξη σε θέματα οικογένειας και καθοδήγηση. Επιπλέον παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στο προσωπικό του σχολείου με σκοπό την επίλυση προβλημάτων των μαθητών και των οικογενειών τους. Ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους των μαθητών και συντάσσει ψυχολογικές εκθέσεις, ενώ συνεργάζεται και με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός

Προάγει την ψυχοκοινωνική και γνωστική ανάπτυξη των μαθητών ενώ προασπίζεται το θεμελιώδες δικαίωμα του παιδιού για ίσες ευκαιρίες στην εκπαιδευτική διαδικασία. Συνεργάζεται στενά με το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους μαθητές και τις οικογένειές του και ο ρόλος του είναι κυρίως ενημερωτικός, συμβουλευτικός και υποστηρικτικός. Εστιάζει σε οικονομικούς, οικογενειακούς και παράγοντες κοινωνικής ζωής που οδηγούν σε περιθωριοποίηση και αποκλεισμό, σχεδιάζοντας και εφαρμόζοντας προγράμματα πρόληψης, αναζητώντας εναλλακτικές ευκαιρίες εκπαίδευσης και την συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων φορέων για το περιορισμό της σχολικής διαρροής. Ειδικότερα, αποτελεί τον συνδετικό κρίκο και διαμεσολαβητή του σχολείου, της οικογένειας, και των κοινωνικών φορέων/ υπηρεσιών.

Συντάσσει το κοινωνικό ιστορικό του μαθητή σε συνεργασία με τους γονείς και εισηγείται τις αναγκαίες παρεμβάσεις για την καλύτερη προσαρμογή του μαθητή στο σχολικό πλαίσιο.

Στηρίζει συστηματικά και προγραμματισμένα, σε ατομική και ομαδική βάση, τους μαθητές, που αντιμετωπίζουν προσωπικά ή άλλου είδους προβλήματα Συνεργάζεται με την οικογένεια επιδιώκοντας τη θετική τους στάση στο πρόβλημα και βελτιώνοντας την ποιότητα της καθημερινής τους συμβίωσης.

Προετοιμάζει τους μαθητές που πρόκειται να αποφοιτήσουν και σε συνεργασία με το επαγγελματικό σύμβουλο και τις αρμόδιες υπηρεσίες, φροντίζει για τη κοινωνική ή εργασιακή αποκατάσταση ενισχύοντας αποτελεσματικά την επίτευξη των στόχων τους.

Έχει την δυνατότητα να κάνει κατ' οίκον επισκέψεις για να διερευνά τις κοινωνικοοικονομικές συνθήκες της οικογένειας και σε περιπτώσεις που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης συνεργάζεται με τις αρμόδιες κοινωνικές υπηρεσίες και τις αρμόδιες δικαστικές αρχές.

Διευκολύνει και βοηθά την οικογένεια στην επικοινωνία με αρμόδιους φορείς (Νομαρχία, Κέντρα Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ),

Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, Νοσοκομεία, Κέντρα Ψυχικής Υγείας (ΚΨΥ) και παραπέμπει όταν παρίσταται αναγκαίο.

Το ΕΒΠ (Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό)

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 27922/Γ6/08-03-2007 (ΦΕΚ Β' 449) όπως τροποποιήθηκε κι ισχύει, καθορίστηκαν τα ιδιαίτερα καθήκοντα κι οι αρμοδιότητες του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού που υπηρετεί στις σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Υποβοηθούν τους μαθητές στις βασικές τους ανάγκες, όπως στη χρήση τουαλέτας, ατομικής υγιεινής, καθαριότητας, αλλαγής ρούχων, σίτισης και γενικά στην αυτοεξυπηρέτησή τους. Σε εξαιρετικά δύσκολες και ιδιαίτερες περιπτώσεις μαθητών, έχουν τη συνδρομή και του λοιπού προσωπικού του σχολείου με την έγκριση ή ενημέρωση του διευθυντή.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, απασχολούν δημιουργικά τους μαθητές και ενθαρρύνουν τη συμμετοχή τους στις διάφορες δραστηριότητες μέσα και έξω από την τάξη, ακολουθώντας το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου. Δεν υποκαθιστούν τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων, οι οποίοι έχουν την ευθύνη εκπαίδευσης των μαθητών.
- Βοηθούν στην αποβίβαση και επιβίβαση των μαθητών στα σχολικά λεωφορεία, χωρίς να τους συνοδεύουν στα δρομολόγια, και συνεργάζονται με τους εφημερεύοντες καθηγητές.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις ως μέλη του συλλόγου προσωπικού του σχολείου. Λαμβάνουν μέρος ισότιμα στις δραστηριότητες του και διατυπώνουν τις απόψεις τους για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα τους ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος. Δεν απαλλάσσονται από τα γενικά ή ειδικά καθήκοντα και από την ανάληψη εργασιών που ο διευθυντής του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης.
- Επικοινωνούν με τους γονείς, έπειτα από συνεννόηση με το διευθυντή, ενημερώνοντας τους για θέματα διαβίωσης των μαθητών στο σχολείο και τους προτείνουν τρόπους στήριξης και καθημερινής φροντίδας στο σπίτι, αντίστοιχους με αυτούς που εφαρμόζονται στο σχολείο.
- Εξαιρούνται από τις εφημερίες του σχολείου λόγω της ιδιομορφίας που παρουσιάζει το εργασιακό τους πρόγραμμα, το οποίο μπορεί να διαφοροποιείται εξαιτίας των μη προβλέψιμων αναγκών των μαθητών. Διευθυντής του σχολείου

σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων εξασφαλίζει χρόνο διαλείμματος δεκαπέντε (15) λεπτών, στο ΕΒΠ, κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος.

- Παρευρίσκονται και προσφέρουν τις υπηρεσίες στους μαθητές τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη λειτουργίας του σχολείου

5. Σχολικός Νοσηλευτής

Καθήκοντα του σχολικού νοσηλευτή είναι:

- Η παροχή πρώτων βοηθειών
- Η χορήγηση φαρμάκων
- Η οργάνωση των φαρμακείων της σχολικής μονάδας
- Η παρακολούθηση ανάπτυξης μαθητών
- Η δημιουργία πρωτοκόλλων
- Τα προγράμματα αγωγής υγείας
- Η συμβουλευτική μαθητών και γονέων
- Η εκπαίδευση του προσωπικού του σχολείου
- Η εκτίμηση του περιβάλλοντος του σχολείου και τροποποίηση παραγόντων κινδύνου
- Ο έλεγχος βιβλιαρίων υγείας και υπολειπόμενα εμβόλια και διενέργεια εμβολιασμού στα παιδιά
- Η ενημέρωση για λοιμώδη νοσήματα που πιθανόν να εμφανίζονται στο σχολείο

Ο σχολικός νοσηλευτής χορηγεί φαρμακευτική αγωγή μόνο μετά από γραπτή οδηγία και μόνο όταν αυτό είναι απαραίτητο..

6. Υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19

Ενημερώνει και εκπαιδεύει το προσωπικό σχετικά με την έγκαιρη αναγνώριση και τη διαχείριση υπόπτων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19.

Έχει την ευθύνη επικοινωνίας με τις οικογένειες των παιδιών, την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, τη Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφερειακής Ενότητας. Οι ανωτέρω Διευθύνσεις επικοινωνούν με τον ΕΟΔΥ (για συνδρομή στην επιδημιολογική διερεύνηση και εκτίμηση κινδύνου) και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας (για συνδρομή στην ιχνηλάτηση επαφών).

Ενημερώνεται για τις τρέχουσες οδηγίες σχετικά με θέματα COVID-19 σε εκπαιδευτικές

μονάδες και την αντιμετώπισή τους.

Έχει την ευθύνη για την τήρηση αρχείου καταγραφής απουσιών που σχετίζονται με συμπτώματα τα οποία μπορεί να εμφανιστούν σε άτομο με COVID-19 για μαθητές και προσωπικό και την παρακολούθηση της πραγματοποίησης από αυτούς διαγνωστικού τεστ για COVID-19 (εφόσον συστηθεί από ιατρό) και του αποτελέσματός του.

Διαμορφώνει λίστα ατόμων του Τμήματος της σχολικής τάξης όπου εκδηλώθηκε το κρούσμα και παρέχει σχετικές πληροφορίες στον φορέα ιχνηλάτησης των επαφών.

Έχει την ευθύνη διαμόρφωσης, εξοπλισμού και λειτουργίας του προκαθορισμένου χώρου απομόνωσης περιστατικού που εκδηλώνει συμπτώματα που μπορεί να εμφανιστούν σε παιδί με COVID-19 στο σχολείο.

Πρωτόκολλα COVID -19

Η ασφαλής λειτουργία των σχολείων βασίζεται στη συστηματική εφαρμογή πολλαπλών μέτρων προφύλαξης που λειτουργούν ως σύνολο:

- Διασφάλιση υψηλής εμβολιαστικής κάλυψης των εκπαιδευτικών και των μελών του λοιπού προσωπικού καθώς και των παιδιών που ανήκουν στην ηλικιακή ομάδα για την οποία συστήνεται ο εμβολιασμός. Ο εμβολιασμός αποτελεί το πιο σημαντικό μέτρο Δημόσιας Υγείας για τον έλεγχο της πανδημίας COVID-19 και τον περιορισμό της διασποράς του ιού SARS-CoV-2.
- Συστηματική διενέργεια προληπτικών αυτοδιαγνωστικών ελέγχων σε μαθητές και εργαστηριακών διαγνωστικών ελέγχων σε μέλη του προσωπικού, που δεν έχουν εμβολιαστεί ή ολοκληρώσει τον εμβολιασμό τους και δεν έχουν ιστορικό νόσου του τελευταίου εξαμήνου, για την έγκαιρη αναγνώριση ασυμπτωματικού ατόμου
- Συστηματική διερεύνηση, με διαγνωστικούς ελέγχους, των ατόμων που αποτελούν στενές επαφές επιβεβαιωμένου κρούσματος στη σχολική μονάδα
- Προσπάθεια για τήρηση αποστάσεων μεταξύ μαθητών και μαθητών εκπαιδευτικών, όσο είναι εφικτό, σε συνδυασμό με τη λειτουργία του σχολείου σε σταθερές ομάδες παιδιών οι οποίες συστηματικά δεν έρχονται σε επαφή μεταξύ τους
- Σωστή χρήση κατάλληλης προστατευτικής μάσκας με κατάλληλες προδιαγραφές (FFP2NR ή διπλής χειρουργικής) τόσο από εκπαιδευτικούς όσο και από μαθητές, με μέριμνα για τη σχετική εκπαίδευση (με ελάχιστες εξαιρέσεις). Χρήση μάσκας δεν πρέπει να γίνεται κατά το μάθημα της

γυμναστικής ή όταν τα παιδιά έχουν έντονη σωματική άσκηση, οπότε πρέπει να τηρούνται οι απαραίτητες αποστάσεις. Επίσης, δεν θα γίνεται χρήση μάσκας όταν τα παιδιά τρώνε ή πίνουν, οπότε επίσης πρέπει να τηρούνται οι απαραίτητες αποστάσεις.

- Συχνή και ορθή εφαρμογή υγιεινής των χεριών (πλύσιμο με σαπούνι και νερό ή/και εφαρμογή αντισηπτικού χεριών)
- Καλός αερισμός των αιθουσών και όλων των κλειστών χώρων, καθαριότητα χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες
- Αποφυγή μεγάλων συναθροίσεων μαθητών
- Όσο είναι δυνατόν, επίσκεψη στο σχολείο άλλων ατόμων μόνον εφόσον αυτά είναι πλήρως εμβολιασμένα ή έχουν ιστορικό νόσησης COVID-19 εντός του τελευταίου 6μήνου ή έχουν πρόσφατο αρνητικό τεστ για COVID-19
- Αποχή από το σχολείο όσων εκδηλώνουν πυρετό ή/και άλλα συμπτώματα συμβατά με COVID-19,
- προστασία μαθητών και εκπαιδευτικών που ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες.

7. Άλλα θέματα

Άδειες - Απουσίες Εκπαιδευτικών-Απεργίες

Οι άδειες των εκπαιδευτικών δίνονται από τα αρμόδια όργανα. Ειδικά για κανονική άδεια, ο εκπαιδευτικός θα πρέπει να την αιτηθεί 10 ημέρες νωρίτερα.

Σε κάθε περίπτωση αδειάς πλην της αναρρωτικής θα πρέπει η άδεια να έχει εγκριθεί πριν την αποχώρηση του εκπαιδευτικού.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να δίνεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία αναπλήρωσής του.

- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι ώρες αναπληρώνονται ως εξής:
- Συμπλήρωση ωρών με τους εκπαιδευτικούς που είναι διπλοί (στα εργαστηριακά μαθήματα)
- Συμπλήρωση ωρών με τους εκπαιδευτικούς που έχουν κενές ώρες, σύμφωνα με πρόγραμμα που αναρτά ο Διευθυντής του σχολείου, για απασχόληση των μαθητών.
- Χωρισμός μαθητών στα λειτουργούντα τμήματα.
- Σύμπτυξη τμημάτων (εάν οι μαθητές είναι λίγοι)

- Κάλυψη των κενών από ΕΕΠ ή ΕΒΠ

Η Υποδιευθύνση ή ο υπεύθυνος αντικαταστάσεων, κρατάει ημερολόγιο αντικαταστάσεων, ώστε να μην επιβαρύνονται πάντα οι ίδιοι εκπαιδευτικοί με αναπληρώσεις ωρών.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Δ/νση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.00 πμ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες και η απουσία τους μπορεί να δικαιολογηθεί κατά την κείμενη νομοθεσία. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα στα πλαίσια προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων, που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών στο σχολικό χώρο.

Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους email για τις προωθήσεις εγκυκλίων και ανακοινώσεων που προωθούνται από το Διευθυντή του σχολείου, ενώ επιβάλλεται να γνωστοποιήσουν άμεσα πιθανή αλλαγή email.

Πέραν τούτων για καθήκοντα - αρμοδιότητες Διδασκόντων, το έργο του Συλλόγου Διδασκόντων και τα καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων ισχύουν στην καθημερινή πρακτική λειτουργία του σχολείου όλα όσα αναφέρονται στην εκπαιδευτική νομοθεσία.

Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Ο Σ.Δ. στην αρχή του σχολικού έτους αποφασίζει για το περιεχόμενο και κατανέμει θεματικές εβδομάδες.

Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από το Διευθυντή του σχολείου ή όπως αλλιώς ορίζει ο νόμος. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα και τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων στο γραφείο των εκπαιδευτικών και αποστέλλεται στα προσωπικά email των εκπαιδευτικών τουλάχιστον 1 ημέρα νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος και είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφωνίας αμέσως μετά τις υπογραφές των μελών οφείλουν να καταγράψουν ενυπόγραφα τη διαφωνία τους.

Οι συνεδριάσεις του Σ.Δ. γίνονται εκτός ωρών διδασκαλίας.

Οι αποφάσεις του Σ.Δ. πρέπει να είναι σύννομες και σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

Αποφάσεις του Συλλόγου οι οποίες είναι παράνομες δεν υποχρεώνουν τα μέλη του ούτε το Διευθυντή του σχολείου στην εφαρμογή τους.

Παιδαγωγικές συνεδριάσεις του Σ.Δ.

Πραγματοποιούνται κάθε Τετάρτη. Σκοπό έχουν την κατάρτιση των Εξατομικευμένων Προγραμμάτων των μαθητών, τον καθορισμό των παιδαγωγικών στόχων και την ανταλλαγή πληροφοριών για την πορεία της προόδου των μαθητών. Ακόμη, συζητούνται προβλήματα συμπεριφοράς των μαθητών, ανταλλάσσονται απόψεις και συμφωνούνται κοινές στρατηγικές επίλυσής τους.

Ε.Δ.Ε.Α.

Σύμφωνα με το άρθρο 16 του νόμου 4823/2021 λειτουργούν στις ΣΜΕΑΕ Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης ΕΔΥ για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της προόδου των μαθητών που φοιτούν σε αυτά. Η ΕΔΥ συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, μετά από σύμφωνη γνώμη του συλλόγου διδακτικού προσωπικού του σχολείου, και περιλαμβάνει τουλάχιστον έναν (1) ψυχολόγο, έναν (1) εκπαιδευτικό ΕΑΕ και έναν (1) κοινωνικό λειτουργό. Η Επιτροπή μπορεί να καλεί και πρόσωπα άλλων ειδικοτήτων, ανάλογα με τις προς αξιολόγηση περιπτώσεις και συνεργάζεται στενά με το σύλλογο διδακτικού προσωπικού, το ΕΕΠ και το ΕΒΠ του σχολείου.

Σχολικές εκδρομές

Οι σχολικές εκδρομές είναι η οργανωμένη από το σχολείο ομαδική μετάβαση σε τόπους που βρίσκονται σε μικρή ή μεγάλη απόσταση από τη σχολική μονάδα με χαρακτήρα παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό, κοινωνικοποιητικό και ψυχαγωγικό.

Συνδυάζουν τη μάθηση και ενημέρωση με τη διασκέδαση, την «απόδραση» από τη ρουτίνα του σχολείου και τη σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ μαθητών και μαθητών – καθηγητών, που είναι ζητούμενα και τα δύο για την πιο ομαλή και δημοκρατική λειτουργία των σχολικών μονάδων, ενώ παράλληλα πολλαπλές πηγές πληροφόρησης και εκπαίδευσης, εκτός των φυσικών συνόρων του σχολείου, ενσωματώνονται στην καθημερινή λειτουργία.

Οι σχολικές εκδρομές εγκρίνονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών ή/ και από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κατά περίπτωση και κατά τα προβλεπόμενα από την εκπαιδευτική νομοθεσία. Διακρίνονται σε:

Σχολικούς περιπάτους:

Πραγματοποιούνται πάντα σε προγραμματισμένο χώρο και χρόνο, και αποφασίζονται τουλάχιστον τρεις μέρες πριν. Οι γονείς των μαθητών ενημερώνονται με σημειώματα. Επίσης γίνεται προγραμματισμός και ορίζονται αναλυτικά οι ευθύνες και οι αρμοδιότητες κάθε εκπαιδευτικού και ΕΕΠ οι οποίες προκύπτουν και από το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.

Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου, δεν υπερβαίνουν τους πέντε (5) συνολικά κατά έτος και δε γίνονται περισσότεροι από έναν (1) μέσα στον ίδιο μήνα.)

Διδακτικές επισκέψεις:

Διδακτικές επισκέψεις των μαθητών, διάρκειας μίας ή περισσότερων σχολικών ωρών, είναι δυνατό να γίνονται προγραμματισμένα σε χώρους επιστημονικής, ιστορικής, θρησκευτικής και πολιτιστικής αναφοράς, σε μονάδες παραγωγής, αξιοθέατα κ.τ.λ.

Για την πραγματοποίησή τους απαιτείται η συμπλήρωση μιας σειράς απαραίτητων εγγράφων, που πρέπει να ετοιμάσει όποιος επιθυμεί να πραγματοποιήσει επίσκεψη. Καθορίζονται από τη σχετική Υ.Α. και την απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων του σχολείου.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις:

Είναι δυνατό να πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές επισκέψεις με διανυκτέρευση, με τη χρήση δύο (2) εργάσιμων ημερών και μίας (1) ή δύο (2) αργιών, στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων σχολικών δραστηριοτήτων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας και Αγωγής Καταναλωτή, Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Αγωγής Σταδιοδρομίας, Πολιτιστικών Θεμάτων και Καλλιτεχνικών Αγώνων ή σε τοποθεσίες σχετικές με την ύλη βασικών μαθημάτων, με την απαραίτητη συμμετοχή τουλάχιστον των $\frac{3}{4}$ του αριθμού των μαθητών της τάξης.

Η δαπάνη των εκδρομών - επισκέψεων βαρύνει τους γονείς των μαθητών.

Οι μαθητές συνοδεύονται από τον προβλεπόμενο αριθμό καθηγητών, οι οποίοι είναι εξουσιοδοτημένοι από τους γονείς να ενεργούν για λογαριασμό τους. Η αναλογία είναι 4 μαθητές ένας καθηγητής, εκτός εάν υπάρχει μαθητής που χρειάζεται προσωπική συνοδεία (αμαξίδιο, τυφλός κτλ.) Ο χώρος, ο χρόνος και τα μέσα μεταφοράς κατά τη διάρκεια μιας εκδρομής – επίσκεψης θεωρούνται χώρος και χρόνος κανονικής (καθημερινής) λειτουργίας του σχολείου και διέπονται από τους ίδιους Νόμους, Κανονισμούς και Αποφάσεις. Στην περίπτωση που για την πραγματοποίηση της εκδρομής απαιτείται χρήση μεταφορικού μέσου, πρέπει να υπάρχει κατατεθειμένη σύμφωνη υπεύθυνη δήλωση του γονέα του μαθητή. Αν ο γονέας δεν συμφωνεί, δεν καταχωρίζονται απουσίες. Ο Σύλλογος Διδασκόντων διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει όποιον μαθητή κρίνει ότι θέτει σε δοκιμασία την επιτυχημένη έκβαση της εκδρομής - επίσκεψης.

Εορτές

Στις παραμονές των εθνικών εορτών διοργανώνονται εκδηλώσεις στην αίθουσα εκδηλώσεων του σχολείου. Οι πρόβες για τις εκδηλώσεις αυτές αρχίζουν νωρίτερα με ανάλογες αντικαταστάσεις στο πρόγραμμα για τους εκπαιδευτικούς που είναι υπεύθυνοι για τις γιορτές.

Παρελάσεις-εκκλησιασμός

Οι γυμναστές του σχολείου είναι υπεύθυνοι για την διεκπεραίωση των παρελάσεων, αλλά αν χρειάζονται βοήθεια από εκπαιδευτικούς, πρέπει να βρεθούν πρόθυμοι να βοηθήσουν στην διαδικασία της προετοιμασίας, αλλά και της διεξαγωγής των παρελάσεων. Ο εκκλησιασμός του σχολείου αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και πραγματοποιείται με ομάδα μαθητών και καθηγητών.

Αξιοποίηση ανθρώπινου δυναμικού

Η διεύθυνση του σχολείου οφείλει να αξιοποιεί τις ικανότητες, γνωριμίες, επαφές με φορείς, δυνατότητες των εκπαιδευτικών και του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων. Προς όφελος της λειτουργίας του σχολείου, προκειμένου να αποκομίσει περισσότερα οφέλη για το μαθητικό δυναμικό του σχολείου.

Ιστοσελίδα σχολείου

Στην ιστοσελίδα του σχολείου αναρτώνται πληροφορίες για το ΕΕΕΕΚ, δράσεις που πραγματοποιούνται, καθώς και ενημερώσεις. Για τους μαθητές που εμφανίζονται στις φωτογραφίες υπάρχει η ενυπόγραφη άδεια των γονέων/κηδεμόνων. Οι υπόλοιποι μαθητές εμφανίζονται στις φωτογραφίες με σκίαση προσώπου.

Στην ιστοσελίδα του σχολείου είναι αναρτημένος ο εσωτερικός κανονισμός.

Συνεργασία με Γονείς-Κηδεμόνες

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή. Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας, επειδή πιστεύει ότι γονέας αποτελεί την τρίτη κορυφή του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής - Γονέας - Σχολείο, αλλά και γιατί αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του και το σχολείο είναι ο ενημερωμένος γονέας. Η ενημέρωση των γονέων γίνεται με γραπτή ανακοίνωση που διανέμεται στους μαθητές ή με τηλεφωνική επικοινωνία μαζί τους. Επίσης, για μαθητές που παρουσιάζουν δυσκολίες στην επικοινωνία, διατηρούμε τετράδιο επικοινωνίας με τους γονείς ώστε να υπάρχει ανατροφοδότηση και ενημέρωση τόσο των γονέων όσο και των εκπαιδευτικών, προς όφελος του μαθητή/ τριας. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Επικοινωνία, διατηρούμε τετράδιο επικοινωνίας με τους γονείς ώστε να υπάρχει ανατροφοδότηση και ενημέρωση τόσο των γονέων όσο και των εκπαιδευτικών, προς όφελος του μαθητή/ τριας.

Ενημερωτικές Συναντήσεις

Οι γονείς ενημερώνονται από τους καθηγητές στη διάρκεια του σχολικού έτους στο τέλος των τετραμήνων με την επίδοση των ελέγχων, αλλά ορίζεται και μια μέρα την εβδομάδα για τον σκοπό αυτό. Παράλληλα μπορεί να οργανωθούν και απογευματινές συναντήσεις για όσους γονείς δεν μπορούν να επισκεφθούν το σχολείο πρωινές ώρες.

Είναι αυτονόητο, ότι όταν υπάρχει ανάγκη, το σχολείο επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους γονείς αλλά και οι γονείς μπορούν να ζητήσουν, μέσω της Γραμματείας του σχολείου, να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά με τη Διεύθυνση ή συγκεκριμένους καθηγητές.

Συνεργασία των γονέων ,της ψυχολόγου και της κοινωνικής λειτουργού, πραγματοποιείται στο σχολείο κατά την εγγραφή του μαθητή, όπου γίνεται λήψη οικογενειακού ιστορικού, λαμβάνονται πληροφορίες για να συνταχθεί το portfolio του μαθητή.

Σύλλογος Γονέων

Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.

Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Δ/ση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.

Η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του. Συνεπώς πριν από την εγγραφή ο γονέας ενημερώνεται για τις διατάξεις του κανονισμού που τον αφορούν και παραλαμβάνει αντίτυπο των διατάξεων αυτών.

Ενημέρωση οδηγών, συνοδών

Με την τοποθέτηση του οδηγού και συνοδού γίνεται ενημέρωση από την Διεύθυνση σχετικά με το δρομολόγιο και τις ιδιαιτερότητες των μαθητών που μεταφέρουν.

Μεταπτυχιακοί φοιτητές- πρακτική άσκηση φοιτητών

Μπορούν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα του σχολείου φοιτητές για πρακτική άσκηση κατόπιν επικοινωνίας με την σχολή τους και σχετική άδεια της Διεύθυνσης του σχολείου και του Συλλόγου Διδασκόντων.

Αποδοχή Κανονισμού

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός συντάχθηκε με στόχο να ρυθμίσει τις συνθήκες της καθημερινής σχολικής ζωής, ώστε να διασφαλίζεται η τάξη και η ομαλότητα, να διευκολύνεται το εκπαιδευτικό έργο και να ενισχύεται η παρεχόμενη παιδεία. Για την επιτυχή εφαρμογή του απαιτείται η συναίνεση όλων των συντελεστών της σχολικής ζωής και η από μέρους τους συνειδητή αποδοχή των κανόνων που περιλαμβάνει και η πρόθυμη βούληση να τους τηρήσουν.

Η εγγραφή μαθητή σημαίνει και αποδοχή, αυτού και των γονέων του, όλων ανεξαιρέτως των όρων του παρόντος κανονισμού. Ο κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΕΕΕΚ Σερρών, ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμος σε όλους. Επίσης, με την εγγραφή μαθητή στην Α' τάξη του ΕΕΕΕΚ, επιδίδεται από τη Γραμματεία ένα αντίτυπο του κανονισμού στον γονέα-κηδεμόνα. Ο τελευταίος βεβαιώνει ενυπόγραφα ότι το παρέλαβε και συμφωνεί ανεπιφύλακτα με το περιεχόμενό του.

Το Σχολείο διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή τροποποιήσει άρθρα και διατάξεις του κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο. Για οποιαδήποτε μεταβολή στο περιεχόμενο του κανονισμού, μετά την αρχική του έγκριση, η Διοίκηση του Σχολείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα όλους τους συντελεστές της σχολικής ζωής.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής

κοινότητας.

Αντίγραφο του παραπάνω Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας έχει κοινοποιηθεί στον Συντονιστή Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης Κεντρικής Μακεδονίας και στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Σερρών.