

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΥ 1ου ΕΙΔΙΚΟΥ

ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ

ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2023-2024

Περιεχόμενα

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	3
Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ.....	4
1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΑΠΟΑΥΤΟ.....	4
2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙΚΟΙΝΩΝΙΚΗΖΩΗ	10
α)Φοίτηση.....	10
3.ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ.....	12
4.ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	12
5.ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΚΑΙΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ.....	12
5.1. Πρόγραμμα εκπαίδευσης στην αυτορρύθμιση των σχέσεων και της συμπεριφοράς.....	13
5.2. Πρόγραμμαεκπαιδευτικήςκουζίνας.....	14
6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ.....	14
α) Η διεύθυνσητουσχολείου.....	14
β) Οιεκπαιδευτικοί.....	15
γ) Η Ψυχολόγος και η Κοινωνική Λειτουργόςτουσχολείου	15
δ) Οι γονείς καιοικηδεμόνες.....	16
ε))Εξωσχολικά.....	18
στ)Μεταφορά μαθητών.....	18
ζ) Θέματα υγείαςτωνμαθητών	18
7. ΠΟΙΟΤΗΤΑΣΧΟΛΙΚΟΥΧΩΡΟΥ	19

8. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΦΟΡΕΩΝ.....	20
α) Σύλλογος ΓονέωνκαιΚηδεμόνων.....	20
β)ΣχολικόΣυμβούλιο	20

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
1 ^ο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονίκης		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Θεσσαλονίκης	
Κωδ. Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)		9190504	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 1 ^Α	
Τηλέφωνο: 2310817185			
e-mail: 1dimeia@sch.gr.		Ιστοσελίδα	1dim-eid- thess.thess.sch.gr
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας Υποδιευθύντρια Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων Μέλος Σχολικής Επιτροπής		Βασίλειος Μεσσαριτάκης Αθανασιάδου Γεωργία	
		Χατζηαντωνίου Πόπη Ευάγγελος Σβάρνας	

Το 1^ο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονίκης γεωγραφικά βρίσκεται στο 5^ο Διαμέρισμα του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Ο εσωτερικός κανονισμός συντάχτηκε με βάση τον ενδεικτικό Εσωτερικό Κανονισμό Ι.Ε.Π. Ο ΕΚΛ συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του ΣΔ, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ

Στο περιεχόμενο της σχολικής ζωής περιλαμβάνονται τα στοιχεία και οι δραστηριότητες που καλλιεργούν αυριανούς πολίτες ελεύθερους, υπεύθυνους, με ενεργό συμμετοχή και κοινωνική ευαισθησία και ευθύνη.

Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, η δομή και η λειτουργία της ομάδας στην τάξη και στο σχολείο διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο έχει ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Μορφές συμπεριφοράς, σχολικές επιδόσεις, κίνητρα, αξίες, στάσεις και νόρμες διαμορφώνονται με βάση την ανάγκη του μαθητή να βρίσκεται σε αρμονία με την ομάδα και να έχει την αποδοχή και την αναγνώρισή της. Είναι λοιπόν σημαντικότατο να διαμορφωθεί περιβάλλον θετικό.

Στο πλαίσιο του σχολείου οι ρόλοι μέσα στην ομάδα πρέπει να κατανέμονται με βάση τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προσπάθειες τις οποίες καταβάλλουν οι μαθητές. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να αναγνωρίζονται και αυτά να προβάλλονται από το σχολείο.

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ- ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

ΚΑΙΑΠΟΧΩΡΗΣΗ Προσέλευση μαθητών: 08:00' -08:15'

Αποχώρηση μαθητών: 13.15'

Αποχώρηση από το Ολοήμερο:16:00μμ

Διδακτικό Ωράριο- Ώρες Διάρκεια

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08.00 – 08.15	15´	Υποδοχή μαθητών
08.15 – 09:40	85´	1η διδακτική περίοδος
09:40 – 10:00	20´	διάλειμμα
10:00 – 11:30	90´	2η διδακτική περίοδος
11:30– 11:45	15´	διάλειμμα
11:45 – 12:25	40´	5η διδακτική ώρα
12:25 – 12:35	10´	διάλειμμα
12.35– 13:15	40´	6η διδακτική ώρα
		(Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος) Αποχώρηση μαθητών του υποχρεωτικού προγράμματος
	ΟΛΟΗΜΕΡΟ	
13:15 – 13:20	5´ Διάλειμμα	Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13:20 – 14:00	40´	1 ^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Διατροφική αγωγή
14:00 – 14:15	15´	διάλειμμα

14:15 – 15:00	45´	2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος Μελέτη- προετοιμασία
15:00 – 15:15	15´	Διάλειμμα
15:15 – 16:00	45´	3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Διδακτικό αντικείμενο-Δημιουργική δραστηριότητα
16:00		(Λήξη ολοήμερου προγράμματος- αποχώρηση)

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών είναι από τις 8.00 π.μ. έως τις 08.15π.μ. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί και το ΕΒΠ βρίσκονται στο σχολείο το αργότερο στις 8.00 π.μ και παραλαμβάνουν κι επιβλέπουν τους μαθητές ως τις 8.15 π.μ., που παραλαμβάνονται από τους εκπαιδευτικούς της τάξης. Για την αποφυγή τραυματισμών κι ατυχημάτων οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να καλύπτουν την είσοδο κι όλο το εύρος της μπροστινής αυλής και των πλαϊνών διαδρόμων. Τα μέλη ΕΒΠ βρίσκονται στην προείσοδο της αυλής και κατεβάζουν τους μαθητές από τα λεωφορεία. Σε περίπτωση βροχής οι μαθητές συγκεντρώνονται στο γυμναστήριο ως τις 8.15π.μ. που χτυπά το κουδούνι.

Για την σχολική χρονιά 2023-24 ο αριθμός των υπεύθυνων εκπαιδευτικών είναι στην υποδοχή των μαθητών τέσσερις (δύο βρίσκονται στον μπροστινό χώρο υποδοχής των μαθητών σε εσοχή που εισέρχεται το λεωφορείο και δύο βρίσκονται αριστερά και δεξιά του Σχολείου, στον αύλειο χώρο) και των μελών ΕΒΠ δύο σε αριθμό (βρίσκονται στην υποδοχή των μαθητών και παραλαμβάνουν τα παιδιά από τα λεωφορεία)και καθορίζεται σύμφωνα με τις ανάγκες της σχολικής μονάδας από τον Σύλλογο Διδασκόντων. Κατά τα διαλείμματα οι υπηρεσίες των εκπαιδευτικών αριθμητικά είναι πέντε και βρίσκονται: ένας στο μπροστινό μέρος του αύλειου χώρου, δύο στο πίσω μέρος, ένας δεξιά και ένας αριστερά.

Γενικότερα, ο τρόπος κάλυψης των ωρών διδασκαλίας σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού καθορίζεται σε μια από τις πρώτες

συνεδρίες του Συλλόγου Διδασκόντων στην αρχή της σχολικής χρονιάς και ορίζονται ύστερα από Πράξη του Διευθυντή του Σχολείου.

Επισημάνσεις:

- Οι γονείς παραδίδουν τους μαθητές/τριες στην εξώπορτα.
- Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο από τις 8.00 μέχρι τις 8.15, ώρα που χτυπάει το κουδούνι.
- Στις 8:15πμ η αυλόπορτα κλείνει και οι μαθητές/τριες εισέρχονται χωρίς την συνοδεία των γονιών τους.
- Το σχολείο μετά την προσέλευση των μαθητών/τριών παραμένει κλειστό (εξωτερική πόρτα του Σχολείου και αυλόπορτα) και εποπτεύεται από τον φύλακα του Σχολείου.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητών-τριών με την συνοδεία των γονέων ή κηδεμόνων και η πρόωρη αναχώρηση δικαιολογείται για λόγους υγείας ή σοβαρούς οικογενειακούς λόγους.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας/κηδεμόνας, για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του.
- Οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν πάντα τις εισόδους/ εξόδους και τις σκάλες έτσι όπως αναφέρονται και στο «Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών για την περίπτωση σεισμού, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του σχολείου
- Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο και εξαιρετικές περιπτώσεις, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει έγκαιρα τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του σχολείου και να συμπληρώσει, μόλις έρθει να παραλάβει το παιδί του, υπεύθυνη δήλωση, που θα αναφέρει τον λόγο για τον οποίο ο/η μαθητής-τρια πρέπει να αποχωρήσει από το σχολείο πριν από τη λήξη του ωραρίου.

Σημείωση: Μετά την ολοκλήρωση της προσέλευσης οι θύρες εισόδου-εξόδου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, ώστε να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος των μαθητών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, με ευθύνη του Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας

Αποχώρηση μαθητών:

Για λόγους ασφαλείας αποχωρούν πρώτα τα παιδιά που φεύγουν με τους γονείς τους.

Στην αποχώρηση όλοι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα συνοδεύουν τους μαθητές/τριες τους στην αυλή, τους επιτηρούν και έχουν την ευθύνη τους, μέχρι να τους παραδώσουν στους συνάδελφους ΕΒΠ.

Σε περίπτωση που γονέας/κηδεμόνας αργοπορήσει να παραλάβει το παιδί του χωρίς να έχει εγκαίρως ενημερώσει, ο εκπαιδευτικός που έχει την ευθύνη του παιδιού την τελευταία διδακτική ώρα, επικοινωνεί με τον γονέα/κηδεμόνα και γίνεται σύσταση από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Ολοήμερο σχολείο (σύμφωνα με ΥΑ 85317/δ3/2019-ΦΕΚ2171/Β/2019)

Στο ολοήμερο πρόγραμμα του 1^{ου} Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Θεσσαλονίκης ορίζεται ένας εκπαιδευτικός ή μέλος Ε.Ε.Π, που έχει την ευθύνη λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος ανά ημέρα. Ο υπεύθυνος ολοήμερου ορίζεται έως τη λήξη της σχολικής χρονιάς ανά ημέρα. Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται με ευθύνη του εκάστοτε υπεύθυνου λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος, ο οποίος αποχωρεί μετά τη λήξη του (16:00). Επίσης ελέγχει το χώρο του κτιρίου κατά την αποχώρηση του και κλειδώνει τη σχολική μονάδα.

Το ωράριο του Ολοήμερο Σχολείο είναι το κάτωθι:

	ΟΛΟΗΜΕΡΟ	
13:15 – 13:20	5´ Διάλειμμα	Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13:20 – 14:00	40´	1 ^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Διατροφική αγωγή
14:00 – 14:15	15´	διάλειμμα

14:15 – 15:00	45´	2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος Μελέτη- προετοιμασία
15:00 – 15:15	15´	Διάλειμμα
15:15 – 16:00	45´	3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Διδακτικό αντικείμενο-Δημιουργική δραστηριότητα
16:00		(Λήξη ολοήμερου προγράμματος- αποχώρηση)

Ασφάλεια μαθητών:

Η ασφάλεια των μαθητών αποτελεί ευθύνη όλων των εκπαιδευτικών, τόσο κατά την παραμονή αυτών εντός του σχολικού κτιρίου (αίθουσες, διαδρόμους, σκάλες και τα λοιπά), όσο και στην αυλή του σχολικού κτιρίου.

Κατά την ώρα των διαλειμμάτων, στον αύλειο χώρο ή στο χώρο διαλείμματος, υπεύθυνοι είναι οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί. Κανένας μαθητής δεν παραμένει στον εσωτερικό χώρο του σχολείου στο διάλειμμα εκτός για λόγους υγείας και μόνο με την παρουσία εφημερεύοντα εκπαιδευτικού ή ΕΒΠ.

Ό, τι έκτατο συμβαίνει στη σχολική μονάδα, αναφέρεται και καταγράφεται στο ημερολόγιο σχολικής ζωής. Η τήρησή του αποτελεί ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου. Πρόσβαση ενημέρωσης στο περιεχόμενο του συγκεκριμένου βιβλίου έχει όλο το διδακτικό προσωπικό του σχολείου. Στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής καταγράφονται με χρονολογική σειρά όλα τα στοιχεία, γεγονότα, συμβάντα που αναφέρονται στη σχολική ζωή και τη λειτουργία του σχολείου όπως εκδηλώσεις, συνεργασία με φορείς, έκτακτη απουσία εκπαιδευτικού, έκτακτη αλλαγή εφημερίας κ.λπ.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων σε μια από τις πρώτες συνεδριάσεις του εγκρίνει πρόγραμμα τακτικών ασκήσεων εκκένωσης του κτιρίου, σύμφωνα με το σχέδιο διαφυγής και συγκέντρωσης μετά από αναγκαστική εκκένωση του κτιρίου. Ορίζονται επίσης συγκεκριμένοι συνάδελφοι και συναδέλφισσες στο μνημόνιο ενεργειών σε έκτακτες ανάγκες. Για το σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα ενημέρωση και εφαρμογή του σχεδίου από όλους τους εκπαιδευτικούς του σχολείου και του νηπιαγωγείου με ευθύνη του Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας και της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου.

2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

α) Φοίτηση

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική.

- Σε περίπτωση απουσίας για το κλασικό και ολοήμερο πρόγραμμα ενημερώνεται άμεσα το σχολείο (υπεύθυνος εκπαιδευτικός-Δ/νση).

- Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές τον Σεπτέμβριο μήνα. Τα Ατομικά Δελτία Υγείας αναθεωρούνται: α) σε περιπτώσεις νέων στοιχείων για την υγεία των μαθητών/τριών, β) κάθε τρία χρόνια.

- Η διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων των παιδιών αποτελεί κύριο μέλημα όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και των συνεργατών του σχολείου. Για οποιαδήποτε χρήση γραπτών, βίντεο ή φωτογραφιών των παιδιών απαιτείται γραπτή άδεια του γονέα ή κηδεμόνα

- Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Συγκεκριμένα τηρείται ο νόμος 4624/2019 ΦΕΚ 137/Α/29-9-2019 και του κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου και Κοινοβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας (ΕΕ) 95/46/ΕΚ καθώς και η ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών πόρων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από αρμόδιες αρχές για τους σκοπούς της πρόληψης, διερεύνησης, ανίχνευσης ή δίωξης ποινικών αδικημάτων ή της εκτέλεσης ποινικών κυρώσεων και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της απόφασης – πλαίσιο 2008/977/ΔΕΥ του Συμβουλίου. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων

της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση γονέων/κηδεμόνων ως προς την συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

β) Διαλείμματα:

Υπηρεσίες διαλειμμάτων:

Σε κάθε διάλειμμα υπάρχει επαρκής αριθμός εφημερευόντων εκπαιδευτικών, ώστε να καλύπτεται όλο το εύρος της αυλής προς αποφυγή ατυχημάτων. Ο αριθμός των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, καθώς κι επιπλέον ενέργειες που αφορούν τις εφημερίες π.χ. περίπτωση βροχής, καθορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων στην αρχή της χρονιάς, ανάλογα με τις ανάγκες του σχολείου και τον αριθμό των μαθητών. Το πρόγραμμα υπηρεσιών του σχολικού έτους ανακοινώνεται στον πίνακα ανακοινώσεων.

- Στα διαλείμματα όλοι οι μαθητές/τριες βγαίνουν έξω και οι αίθουσες ανανεώνονται με αέρα. Η κίνηση προς την πόρτα εξόδου θα γίνεται, μόλις ακουστεί το κουδούνι, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στο διάδρομο μπροστά στην πόρτα.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα οι δάσκαλοι φροντίζουν, ώστε οι μαθητές τους να βγουν με ασφάλεια στο προαύλιο και κλειδώνουν την πόρτα της αίθουσας.
- Σε κάθε λήξη διαλείμματος οι δάσκαλοι παραλαμβάνουν τους μαθητές τους στην εσωτερική είσοδο του σχολείου από τους εκπαιδευτικούς υπηρεσίας-διαλείμματος.
- Οι μαθητές δεν βγαίνουν για κανένα λόγο έξω από την αυλή.

3. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Οι εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν παιδαγωγικές συναντήσεις με πρωτοβουλία του Διευθυντή της Σχολικής μονάδας (ν.4823/21, αρ.90, παρ.1. Ο Διευθυντής της Σχολικής μονάδας συγκαλεί τις παιδαγωγικές συναντήσεις άπαξ μηνιαίως, καθώς και όποτε κρίνεται αναγκαίο από τον Διευθυντή ή τον Σύλλογο των Διδασκόντων είτε δια ζώσης, είτε εξ

αποστάσεως. Με απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας, καθορίζονται ο τρόπος και ο χρόνος διεξαγωγής των παιδαγωγικών συνεδριών χωρίς να διαταράσσονται η εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και η εφαρμογή του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος. και ο τρόπος και ο χρόνος διεξαγωγής των παιδαγωγικών συνεδριών καθορίζονται χωρίς να διαταράσσονται η εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και η εφαρμογή του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος.

Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στις σχολικές δραστηριότητες παιδαγωγικού χαρακτήρα κρίνεται αναγκαία. Σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται ανάλογα με τις κείμενες εγκυκλίους.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, όπως είναι οι σχολικές, οι εθνικές και οι θρησκευτικές γιορτές, οι αθλητικές, οι πολιτιστικές και οι άλλες σχολικές δραστηριότητες των μαθητικών κοινοτήτων, η συμμετοχή στα προγράμματα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και των άλλων καινοτόμων σχολικών προγραμμάτων πρέπει να οργανώνονται σε συνθήκες συνεργασίας με τους μαθητές και φυσικά να ανταποκρίνονται στα ενδιαφέροντα και στις δυνατότητες των τελευταίων.

Ο εκκλησιασμός των μαθητών θα γίνεται ευκαιριακά κατά την κρίση του διδακτικού προσωπικού και ύστερα από συνεννόηση με τον εφημέριο του Ιερού Ναού. Η πρωινή προσευχή θα γίνεται μέσα στις τάξεις.

4.ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η σύσταση ομάδων δράσης με εξειδικευμένους επαγγελματίες (όπως ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς), οι οποίοι θα δρουν προληπτικά και θα χειρίζονται περιστατικά εκφοβισμού είναι ένα πλαίσιο για την αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού.

Εκκινώντας από τα υπάρχοντα Εργαστήρια Δραστηριοτήτων στις Σχολικές Μονάδες θα δημιουργηθούν δράσεις οι οποίες θα συμβάλλουν στην πρόληψη και αντιμετώπιση των φαινομένων βίας, εφοδιάζοντας μέσα από την καθημερινή διδακτική πρακτική τους μαθητές με γνώσεις και δεξιότητες σχετικά με τη διαφορετικότητα, τη συμπερίληψη, τα ανθρώπινα δικαιώματα, τη σεξουαλική αγωγή κ.ά.

Ο Διευθυντής μαζί με μια εκπαιδευτικό (Μαυρική Θεοδώρα ΠΕ 71) θα είναι υπεύθυνοι αντιμετώπισης της Σχολικής Βίας και Εκφοβισμού και θα

λειτουργούν ως πρόσωπα αναφοράς και ενημέρωσης για θέματα σχολικού εκφοβισμού. Θα υλοποιούν εκπαιδευτικές δράσεις και προγράμματα ευαισθητοποίησης στη σχολική μονάδα του 1^{ου} Ειδικού Δημοτικού.

5.ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ

Το σχολείο ως φορέας αγωγής έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Στην περίπτωση ιδιαίτερα σοβαρών δυσκολιών που αφορούν τη συμπεριφορά του παιδιού στο σχολικό περιβάλλον του, η κατάστασή του οφείλει να τεθεί προς συζήτηση στην διεπιστημονική ομάδα του σχολείου. Η διεπιστημονική ομάδα σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων επεξεργάζεται και προτείνει παιδαγωγικές παρεμβάσεις για την αντιμετώπιση των δυσκολιών.

Η διεπιστημονική ομάδα περιλαμβάνει τον Διευθυντή και όλο το προσωπικό

που εμπλέκεται στην εκπαίδευση των μαθητών.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν συμμετέχουν στην διεπιστημονική ομάδα εφόσον κριθεί αναγκαίο από το σύλλογο διδασκόντων.

5.1. Πρόγραμμα εκπαίδευσης στην αυτορρύθμιση των σχέσεων και της συμπεριφοράς των μαθητών

Στα πλαίσια του προγράμματος εκπαίδευσης στην αυτορρύθμιση των σχέσεων και της συμπεριφοράς, οι μαθητές μας καλούνται να αναπτύξουν την προσωπική τους ευθύνη για τις πράξεις και τις επιλογές τους. Ο εκπαιδευτικός είναι παρατηρητής, δεν παρεμβαίνει, παρά μόνο όταν κρίνεται αναγκαίο, είτε για να ενεργοποιήσει, είτε για να βοηθήσει.

Ο κάθε εκπαιδευτικός που χρησιμοποιεί το χώρο, όπου πραγματοποιείται το εν λόγω πρόγραμμα, είναι υπεύθυνος για αυτόν (αρτιότητα, πιθανές βλάβες- φθορές- καταστροφές, καθαριότητα). Εάν σημειωθεί οτιδήποτε ενημερώνει άμεσα τον Διευθυντή.

Λειτουργία προγράμματος αυτορρύθμισης

Οι συναντήσεις στο χώρο της αυτορρύθμισης είναι αυστηρά προγραμματισμένες για να υπάρχει η δυνατότητα διαπίστωσης σχέσεων και συμπεριφορών από την αρχή της σύνθεσης της ομάδας και στη συνέχειά της. Μπορεί να δημιουργηθούν ομάδες με παιδιά που μπορούν να συνυπάρχουν, αλλά και με παιδιά που είναι πιθανό να έχουν διαταραχές συμπεριφοράς, καθότι ένας από τους βασικούς στόχους του προγράμματος είναι η οριοθέτηση της συμπεριφοράς, η εκμάθηση των ορίων και η ανάπτυξη της ικανότητας διάκρισης, αλλά και η δραστηριοποίηση – ενεργοποίηση των σχέσεων σε παιδιά αδρανή ή παθητικά. Είναι ένας χώρος ομαδικής συνάντησης, δραστηριότητας, δημιουργίας και ανάπτυξης των σχέσεων των μελών της ομάδας παιδιών.

Οι ομάδες μπορούν να συγκροτηθούν και να οργανωθούν, είτε με μαθητές της ίδιας τάξης, είτε με μαθητές επιλεγμένους και από διαφορετικά τμήματα με συνέπεια, σταθερότητα και συνέχεια.

3.2. Πρόγραμμα εκπαιδευτικής κουζίνας

Ο χώρος για το πρόγραμμα της εκπαιδευτικής κουζίνας χρησιμοποιείται Κατόπιν συνεννόησης με τους εκπαιδευτικούς που χρησιμοποιούν το χώρο ως αίθουσα διδασκαλίας.

Στόχος του προγράμματος εκπαίδευσης, στο χώρο της κουζίνας του σχολείου, είναι οι μαθητές να αναπτύξουν δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης και αυτονομίας, καθώς και κοινωνικές δεξιότητες.

3. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ –ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

α) Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας

Υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου είναι ο διευθυντής του σχολείου, ο οποίος βοηθιέται από την υποδιευθύντρια και όλο το προσωπικό του σχολείου. Για κάθε δραστηριότητα της σχολικής μονάδας συνεδριάζει ο σύλλογος διδασκόντων.

Ο Διευθυντής του σχολείου ενδιαφέρεται για τη οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού. Ο Διευθυντής του σχολείου ενημερώνει τα μέλη του ΣΔ με email που τους αφορούν.

β) Οι Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την διδασκαλία των μαθητών, φροντίζοντας για την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους, αναπτύσσοντας κλίμα εμπιστοσύνης, συλλογικότητας και αλληλεγγύης και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.

Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την επίδοση των παιδιών τους σε προγραμματισμένες συναντήσεις.

Η χρήση κινητών τηλεφώνων κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της υπηρεσίας στο διάλειμμα απαγορεύεται.

Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντα των εκπαιδευτικών του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Τα επιμέρους καθήκοντα του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού, ρυθμίζονται από την υπουργική απόφαση 66079/Δ3/2018 , όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 1585/2018, έχει θέμα «Καθορισμός εβδομαδιαίου ωραρίου εργασίας των κλάδων του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) στις Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ) και στις Σχολικές Μονάδες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας». [δεν τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 1585, το ΦΕΚ είναι της Υ.Α.].

Αναφορικά με τα ιδιαίτερα καθήκοντα και αρμοδιότητες: **Υ.Α. 27922/Γ6/ΦΕΚ 449/03.4.2007** με θέμα: *«Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προ- γράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι). β) Του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού και του ειδικού βοηθητικού προσωπικού, που υπηρετεί στις σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.»*

γ) Γονείς – κηδεμόνες

Οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, θα γίνεται σε συνεννόηση του εκπαιδευτικού, με τον γονέα/κηδεμόνα, σε χρόνο που ο εκπαιδευτικός θα ορίσει (ημέρα και ώρα), εκτός του διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου. Ο χώρος, ορίζεται από τον εκπαιδευτικό σε συνεννόηση με το διευθυντή, σύμφωνα με τη διαθεσιμότητα ελεύθερων χώρων της σχολικής μονάδας. Επίσης, κάθε εκπαιδευτικός, με την άδεια του διευθυντή, μπορεί να κάνει συγκέντρωση γονέων σε τακτά χρονικά διαστήματα. Για τις παραπάνω συναντήσεις υπάρχει χρονοδιάγραμμα ενημερώσεων των γονέων για τις συναντήσεις με τους εκάστοτε εκπαιδευτικούς στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με το Διευθυντή και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο σχολείο.

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου και στην ιστοσελίδα του σχολείου) για θέματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου.

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης και στον Διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.

Κανένας ανήλικος ή ενήλικος εξωσχολικός δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για έκτακτο θέμα). Δίδεται ιδιαίτερη προσοχή εκτός του χώρου του προαυλίου να μην φωτογραφίζουν παιδιά οι περαστικοί ή να μην συνομιλούν μαζί τους.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο τηλεφωνικά, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί σε κάθε περίπτωση απουσίας του μαθητή/τρια μέσω του Διευθυντή με την οικογένεια, είτε σε περίπτωση περιστασιακής, είτε επαναλαμβανόμενης απουσίας του/της. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας του/της μαθητή/τρια το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα, το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο Γονέας - Κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση το κηδεμόνα, όπως για παράδειγμα η συμμετοχή σε πρόγραμμα κολύμβησης.

Ο Γονέας/κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή.

Οι γονείς μπορούν να προσέρχονται στο Σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών μια φορά το τρίμηνο.
- Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Δ/ντή ή τον Εκπαιδευτικό.
- Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
- Στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.
- Επίσκεψη των Γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο που έχουν ορίσει οι εκπ/κοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό (υπάρχει σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Σχολείου).
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι Γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν ραντεβού με τη Δ/νση.

ε) Εξωσχολικά υλικά

Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά, εκτός των σχολικών ειδών

για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές στο σχολείο. Το ανάλογο υλικό παρέχεται από το σχολείο.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

στ) Μεταφορά μαθητών

Σε περιπτώσεις διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών με λεωφορείο, οι μαθητές θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας με ευθύνη των συνοδών, να μη διαπληκτίζονται και να μη μετακινούνται.

Ο σεβασμός και η υπακοή προς τον/τη συνοδό είναι απαραίτητη προϋπόθεση.

ζ) Θέματα υγείας μαθητών

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της υγείας των μαθητών και του Προσωπικού του Σχολείου μας με βάση τις οδηγίες της πολιτείας, τηρούνται όλα τα πρωτόκολλα που έχουν σαν στόχο την ελαχιστοποίηση της διασποράς του Covid-19.

Όσοι μαθητές εκδηλώνουν πυρετό ή άλλα συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη Covid-19, απέχουν από το Σχολείο για όσες ημέρες ορίζει ο θεράπων ιατρός του.

Σε έκτακτες περιπτώσεις (προβλήματος υγείας ή ατυχήματος του μαθητή) την ευθύνη για τις πρώτες βοήθειες την έχει ο σχολικός νοσηλευτής, ο οποίος είναι υπεύθυνος και για τον εξοπλισμό του φαρμακείου.

Εάν ένας μαθητής εκδηλώσει ασθένεια, μεταφέρεται σε ειδικό προκαθορισμένο χώρο και ενημερώνονται άμεσα οι γονείς τηλεφωνικά για να αποχωρήσει από το Σχολείο. Οι γονείς πρέπει να είναι συνεπείς στο χρόνο παραλαβής των παιδιών τους.

Τα ατυχήματα αντιμετωπίζονται κατάλληλα με την παροχή των πρώτων βοηθειών από τον σχολικό νοσηλευτή, ακολουθώντας τις κατευθυντήριες οδηγίες για τη διαχείριση του περιστατικού. Η ενημέρωση των γονέων (μέσω τηλεφώνου, τετραδίου επικοινωνίας κ.λ.π.) είναι απαραίτητη σε περίπτωση ατυχήματος ή προβλήματος υγείας.

Αν το περιστατικό είναι σοβαρό, παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τον σχολικό νοσηλευτή και καλείται το ΕΚΑΒ. Ο σχολικός νοσηλευτής (ή μέλος του Προσωπικού-ΕΒΠ) συνοδεύει τον μαθητή στο νοσηλευτικό ίδρυμα και ενημερώνει ο ίδιος τους γονείς του μαθητή.

7.ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

8.ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΦΟΡΕΩΝ

Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν.

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.

Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο (άρθρο Ν.4823/21 Αναμόρφωση του θεσμού του Σχολικού Συμβουλίου), στο οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή και αποτελείται από : α)τον Διευθυντή ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου β) δύο εκπροσώπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Γ) τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους που ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων δ) ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου γονέων.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο.

Θέματα του σχολικού Συμβουλίου είναι: α) σχέδια δράσης που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία της σχολικής μονάδας, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων β) σχέδια αντιμετώπισης κρίσεων και υλοποίησή των γ) διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους δ) συνεργάζεται με το Σύλλογο γονέων και εκπροσώπους του Δήμου για θέματα υλικοτεχνικής υποδομής και χρηματοδότηση από άλλες πηγές., καθώς και διοργάνωση και συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία

Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του. Το σχολείο είναι ένας ζωντανός οργανισμός, χώρος μάθησης, διακίνησης ιδεών και συνάντησης προσώπων. Σ' αυτόν αναπτύσσεται η προσωπικότητα του κάθε μαθητή και μαθήτριας, μέσα από την ατομική και συλλογική δημιουργία.

Αποτελεί μια μεγάλη ομάδα στην οποία συμμετέχουμε όλοι, ανάλογα με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά μας. Συνεπώς είμαστε υποχρεωμένοι να αναδείξουμε το έργο του, να βελτιώσουμε τις συνθήκες λειτουργίας του και να φροντίσουμε για την τήρηση του κανονισμού που είναι αποτέλεσμα ενδοσχολικού διαλόγου.

Το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώσει/τροποποιήσει τους όρους του κανονισμού, εφόσον κριθεί σκόπιμο με πρόταση και συμφωνία του Συλλόγου Διδασκόντων και μετά την ενημέρωση της Συμβούλου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, ώστε να εγκριθεί ο νέος τροποποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης της σχολικής μονάδας σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Διευθυντής του 1^{ου} Ειδ.Δημ.Σχ.Θεσσαλονίκης

Vasileios Messaritakis
07/11/2023 12:28

Μεσσαριτάκης Βασίλειος

Ο Εκπρόσωπος του Δήμου Θεσσαλονίκης

Ευάγγελος Σβάρνας
Αναπληρωματικό μέλος Σ.Ε. Α/θμιας Εκπαίδευσης

Η Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του
Σχολείου



Χατζηαντωνίου Πόπη

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής & Εντ.
Εκπαίδευσης (ΕΑΕΕ)

Ο Διευθυντής Π.Ε. Ανατολικής
Θεσσαλονίκης

Σωτηρία Α. Καρολίδου

Ευάγγελος Κελεσίδης

Ημερομηνία:.....

Ημερομηνία:.....