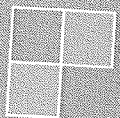



2024

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**1ου Ειδικού Δημοτικού Σχολείου**  
**Κομοτηνής**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.



**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

 1 <sup>ο</sup> 5/θέσιο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Κομοτηνής	Διεύθυνση Π/βάθμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης	
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΙΑΙΘ)	9420269

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου	Μ.Σερρών 1, Κομοτηνή, 69100 Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης		
Τηλέφωνο	25310 -26536	Fax	25310-26525
Email	mail@1dim-eid- komot.rod.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/kenipiag/">https://blogs.sch.gr/kenipiag/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Πολίτη Χριστίνα		

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4692/2020

ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020

Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις.

Άρθρο 37 ΚΑΙ ΦΕΚ 491 τ.Β' 9-2-2021

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με το Σύνταγμα σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη της προσωπικότητας-κοινωνικοποίηση των μαθητών/τριών, η ανεξαρτητοποίηση-αυτοεξυπηρέτηση. Σ' αυτό το πλαίσιο κοινός στόχος όλων των παραγόντων, του σχολείου είναι η μετάδοση της γνώσης κι η υιοθέτηση βασικών αρχών και αξιών, όπως ο σεβασμός στους/στις δασκάλους/λες και στους/στις συμμαθητές/τριες, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας, διαφορετικότητας, η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, η υπεράσπιση του αδύναμου αλλά και η απόκτηση ικανότητας υπεράσπισης του εαυτού του, απόκτηση ικανοτήτων και δεξιοτήτων, η προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, η πειθαρχία στους συμφωνημένους κανόνες κ.ά.

Το σχολικό περιβάλλον οργανώνεται σύμφωνα με τα πρότυπα και τα κοινώς παραδεκτά μιας δημοκρατικής κοινωνίας, όπου ευδοκμεί ο διάλογος και οι κανόνες. Για την καλλιέργεια των παραπάνω αρετών οι εκπαιδευτικοί οργανώνουν δραστηριότητες και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη της συλλογικής συνείδησης στο κοινό όραμα του σχολείου. Ταυτόχρονα, οριοθετεί και περιγράφει τους κανόνες λειτουργίας του σχολείου, που εγγυώνται την ομαλή σχολική ζωή και τη διαμόρφωση των αναγκαίων προϋποθέσεων για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου, με την ευρύτερη έννοια του όρου, που αφορά μαθητές/τριες οικογένεια και κοινότητα. Οι όροι κι οι κανόνες, οι προβλέψεις κι οι ρυθμίσεις, τα δικαιώματα κι οι υποχρεώσεις όλων των παραγόντων (εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, γονέων) που περιγράφονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στηρίζονται στο νομικό πλαίσιο, που έχει διαμορφώσει η Πολιτεία, και σε αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου. Η εφαρμογή τους εδραιώνεται στην κοινή πεποίθηση ότι με τη συνεργασία κατακτούμε ευκολότερα τους στόχους μας. Σε καμία περίπτωση ο Κανονισμός δεν μπορεί να υποκαταστήσει το κανονιστικό πλαίσιο της Πολιτείας ή να συγκρουστεί με αυτό.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, που συντάχτηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων, στοχεύει στην αρμονική λειτουργία του σχολείου, στη δημοκρατική οργάνωση της σχολικής ζωής και στη προαγωγή του/της κάθε μαθητή/τριας, του σχολείου. Το περιεχόμενό του είναι κατανοητό, αποδεκτό και εφαρμόσιμο, και θα αποτελεί «φάρο» για τη συμπεριφορά εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών και γονέων. Τέλος, επειδή έχει δυναμικό κι όχι στατικό χαρακτήρα, μπορεί να τροποποιείται και να εμπλουτίζεται, όταν κριθεί αναγκαίο.

## **I. Μορφή του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου.**

Η σχολική περιφέρεια των Σχολικών Μονάδων Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ) ορίζεται με απόφαση του/της αν. Περιφερειακής Διευθύντριας Εκπαίδευσης, ύστερα από εισήγηση της οικείας Διευθύντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και για το Ειδικό Δημοτικό σχολείο Κομοτηνής ορίζεται η Περιφερειακή Ενότητα (ΠΕ) Ροδόπης. (ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 79)

Το Ειδικό Σχολείο έχει ιδιαιτερότητες και διαφέρει σε πολλούς τομείς από το τυπικό σχολείο. Το προσωπικό απαρτίζεται:

1. από τους εκπαιδευτικούς ΠΕ71, ΠΕ 70.ΕΑΕ
2. εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων- ΠΕ11.ΕΑΕ
3. Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό
  - ΠΕ 21 Λογοθεραπευτές
  - ΠΕ23 Ψυχολόγους
  - ΠΕ 25 Νοσηλευτές
  - ΠΕ 28 Φυσικοθεραπευτές
  - ΠΕ 29 Εργοθεραπευτές
  - ΠΕ 30 Κοινωνικούς Λειτουργούς,
4. Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ).

Η κάθε ειδικότητα εφαρμόζει την επιστήμη της και ορίζει τους στόχους τηρώντας το καθηκοντολόγιο που ορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας και την δεοντολογία του επαγγέλματός της. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (Ε.Ω.Π.Δ.) περιλαμβάνει οργανωμένες διαθεματικές και βιωματικές δραστηριότητες, εφαρμογή Εξατομικευμένων Προγραμμάτων Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.), ελεύθερο ή οργανωμένο παιχνίδι και πρόγευμα, με στόχο την ανάπτυξη επικοινωνιακών, γνωστικών, κοινωνικών και συναισθηματικών δεξιοτήτων. Συντάσσεται το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου από τη Διευθύντρια του σχολείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων.

## **II. Διεπιστημονική ομάδα-τρόπος λειτουργίας:**

Με την παραπάνω σύνθεση του προσωπικού, απορρέει η ανάγκη λειτουργίας διεπιστημονικής ομάδας.

Η λειτουργία της διεπιστημονικής ομάδας (Δ.Ο.) εντάσσεται στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα του σχολείου και οι συνεδριάσεις- παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται σε συγκεκριμένο χώρο, μία ώρα εντός του εργασιακού ωραρίου μία φορά την εβδομάδα κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Σε αυτήν συμμετέχουν όλες οι ειδικότητες του ΕΕΠ, ένα ΕΒΠ, οι εκπαιδευτικοί – υπεύθυνοι τμήματος κατά περίπτωση. Υπεύθυνοι συντονισμού λειτουργίας της ομάδας ορίζεται η Κοινωνικός λειτουργός του

σχολείου και η ψυχολόγος. Ο ρόλος τους είναι να ενημερώνουν και να συντονίζουν τα μέλη της ομάδας.

Η λειτουργία της Διεπιστημονικής ομάδας στοχεύει:

- Στην ανταλλαγή εμπειριών, γνώσεων και απόψεων μεταξύ των ειδικοτήτων
- Στην ολιστική και πολύπλευρη αντιμετώπιση του μαθητή/τριας κατά την κατάρτιση θεραπευτικού προγράμματος
- Στη θέσπιση κοινών στόχων θεραπευτικής παρέμβασης στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας
- Επίλυση δυσκολιών - προβλημάτων στο σχολικό πλαίσιο
- Στην οργάνωση και διευκόλυνση της συνεργασίας με την οικογένεια για την από κοινού επίτευξη των στόχων

Συνεπώς, στις προγραμματισμένες συνεδριάσεις, καλούνται να συμμετέχουν τα μέλη της Δ.Ο. που καθορίζονται και ενημερώνονται από τον/την υπεύθυνο/η συντονιστή/τρια. Αρχικά παρουσιάζονται οι εκτιμήσεις κάθε μέλους – ειδικότητας για κάθε μαθητή/τρια ενός τμήματος. Αναλύονται τα χαρακτηριστικά τους, οι ικανότητες- δεξιότητες τους και οι τομείς στους οποίους υπολείπονται. Εντοπίζονται δυσκολίες και προβλήματα στο σχολικό πλαίσιο. Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι τρόποι και οι μέθοδοι παρέμβασης από κάθε μέλος-ειδικότητα. Τέλος αποφασίζονται κοινός θεραπευτικοί – εκπαιδευτικοί στόχοι και οι τρόποι υλοποίησης παρέμβασης από τα μέλη της ομάδας. Σε επόμενη προγραμματισμένη ώρα καλούνται οι γονείς για ενημέρωση και συνεκτίμηση των πληροφοριών. Η ενημέρωση των γονέων γίνεται από μέλη της ομάδας, σε μία από τις προγραμματισμένες συναντήσεις της ομάδας και συμφωνείται από κοινού αντιμετώπιση των δυσκολιών κάθε μαθητή/τριας για την μέγιστη αποτελεσματικότητα και την βελτίωση των δεξιοτήτων του/της.

Για όλες τις συνεδριάσεις της Διεπιστημονικής ομάδας τηρείται βιβλίο πρακτικών, την καταγραφή των οποίων έχει αναλάβει ένα μέλος της και στο οποίο μπορούν να ανατρέχουν όλοι οι συμμετέχοντες.

### **III. Προσέλευση στο σχολείο**

Η άφιξη των μαθητών/τριών το πρωί ξεκινά στις 8:00 και ολοκληρώνεται στις 8:15, που χτυπά το κουδούνι.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται από τις κατοικίες τους με τους γονείς-κηδεμόνες, ή με μεταφορικά μέσα που μισθώνει η Περιφέρεια ΑΜΘ. Οι οδηγοί των μεταφορικών μέσων και οι γονείς δεν εισέρχονται στο χώρο του κτιρίου του σχολείου, αλλά η παραλαβή των μαθητών γίνεται έξω από την κυρία είσοδο, από το προσωπικό (εφημερεύοντες και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό) της σχολικής μονάδας.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν αποδιοργανώνει τα τμήματα, η οποία και εξαρτάται από την συνέπεια των γονέων, και εξωγενών παραγόντων (καιρικές συνθήκες, κίνηση στο δρόμο) που μερικές φορές οδηγούν στην μικρή καθυστέρηση στην ώρα άφιξης των μαθητών/τριών.

#### Προσευχή

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/τριες συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό. Οι ετερόδοξοι μαθητές/τριες έχουν το δικαίωμα να μην συμμετέχουν σε αυτή. Προβλέπεται, ο εκκλησιασμός με την ευκαιρία μεγάλων θρησκευτικών εορτών, με την πρόβλεψη να παραμένουν με ασφάλεια στο σχολείο οι ετερόδοξοι μαθητές/τριες.

#### **IV. Αναχώρηση από το σχολείο**

Οι μαθητές/τριες αποχωρούν από το σχολείο, πάλι με τον ίδιο τρόπο, με το μεταφορικό μέσο ή τους γονείς και κηδεμόνες που είναι ορισμένοι, στις 13:15, και πάλι από την κύρια είσοδο του κτιρίου του σχολείου.

Το σχολείο μένει κλειδωμένο όλη την ώρα καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του. Η πρόσβαση του επισκέπτη επιτρέπεται από εφημερεύοντα ή Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό, κατόπιν ενημέρωσης της διεύθυνσης του σχολείου. Η ευθύνη για τους/τις μαθητές/τριες και την ασφάλεια τους μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου βαραινεί αποκλειστικά και μόνο το γονέα- κηδεμόνα και τους υπεύθυνους των μεταφορικών μέσων. Οι γονείς – κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο προσέλευσης-αποχώρησης των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τη Διευθύντρια ή τους εκπαιδευτικούς για τυχόν έκτακτες αλλαγές στο πρόγραμμα (εγκύκλιος υπ' αριθμ. 139808/Δ1/31-8-16). Οι γονείς που τα παιδιά τους μεταφέρονται με κάποιο μεταφορικό μέσο υπογράφουν στο σχολείο ανάλογη Υπεύθυνη Δήλωση από την αρχή της σχολικής χρονιάς.

Κανένας μαθητής/τρια και για οποιοδήποτε λόγο δεν αποχωρεί από το σχολείο πριν τη λήξη του σχολικού ωραρίου. Επειδή υπάρχουν κοινά δρομολόγια, με άλλα σχολεία της Περιφερειακής Ενότητας, των μεταφορικών μέσων, που δημοπρατούνται από την περιφέρεια Αν. Μακ. Θράκης, κάποιοι μαθητές/τριες αποχωρούν κάποιες φορές πρόωρα. Αυτό γίνεται πάντα με συνεργασία των σχολείων, των οδηγών των μεταφορικών μέσων και την ενημέρωση των γονέων. Επίσης αν χρειαστεί να φύγει μαθητής/τρια (π.χ. ασθένεια, αδιαθεσία) αυτό πραγματοποιείται με τη συνοδεία του γονέα – κηδεμόνα, και αφού προηγουμένως έχει ενημερωθεί πρώτα ο/η εκπαιδευτικός του τμήματος και η διευθύντρια του σχολείου (εγκύκλιος 139808/Δ1/31-08-16/παρ. 9). Σε περίπτωση αδυναμίας παραλαβής του/της μαθητή/τριας από τον γονέα/κηδεμόνα, ο/η μαθητής/τρια αποχωρεί με άλλο μέσο πάντα με την σύμφωνη γνώμη του. Σε περίπτωση που είναι αναγκαία και ζητηθεί από τους η πρόωρη αποχώρηση μαθητή/τρια γίνεται μετά από την υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης από τον γονέα / κηδεμόνα. Ενημερώνεται και ο Σύλλογος Διδασκόντων.

Έως ότου τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα το σύνολο του Εκπαιδευτικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού για την πλήρη ανάπτυξη του

προγράμματος, το Ε.Ω.Π.Δ. (ωρολόγιο πρόγραμμα) αναμορφώνεται προσωρινά ως προς τα διδακτικά αντικείμενα, κατόπιν εισήγησης της Διευθύντριας και απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων, σε συνεργασία με την Προϊστάμενη Εκπαιδευτικών Θεμάτων, αξιοποιώντας το σύνολο των προσφερόμενων διδακτικών ωρών με βάση το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο και τις διδακτικές ώρες του προσωπικού για τις οποίες έχει τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα. Με βάση τα αναφερόμενα στις ανωτέρω παραγράφους και μέχρι την κάλυψη των κενών σε προσωπικό για την πλήρη ανάπτυξη του Ε.Ω.Π.Δ., δύναται να υπάρξει πρόωρη αποχώρηση των μαθητών/τριών. Την απόφαση για την πρόωρη αποχώρηση των μαθητών/τριών λαμβάνει η οικεία Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του σχολείου και πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. (Σύνταξη Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος Διδασκαλίας Ειδικών Δημοτικών Σχολείων και Ειδικών Νηπιαγωγείων ΦΕΚ 2171/7-6-2019 αρθ 2 παρ 8.)

Τα παιδιά διαζευγμένων γονέων μεταφέρονται μόνο στην οικεία του γονέα που ασκεί την επιμέλεια ή σε πρόσωπο, που ορίζεται απ' αυτόν. Δικαίωμα ενημέρωσης και επικοινωνίας έχουν και οι δύο γονείς, εκτός αν αυτό ρητά έχει απαγορευτεί (συνολική αφαίρεση γονικής μέριμνας) σε κάποιον απ' τους δύο γονείς (Φ.7/517/127893/Γ1/13-10-2010). Αν υπάρξει εξαιρετική περίπτωση ο γονέας-κηδεμόνας υπογράφει υπεύθυνη δήλωση.

#### V. Λειτουργία Ωρολογίου Διδακτικού Προγράμματος.

Οι διδακτικές ώρες καθημερινά είναι έξι. Η μία ακολουθεί την άλλη, χωρίς να μεσολαβεί διάλειμμα, όσο αφορά τις δύο πρώτες.

Η σίτιση των μαθητών/τριών γίνεται την 3<sup>η</sup> διδακτική ώρα με τον εξής τρόπο: οι μαθητές των τμημάτων 1,2 και 3 παίρνουν το δεκατιανό τους στην αίθουσα διδασκαλίας με την παρουσία του εκπαιδευτικού. Στην αίθουσα πολλαπλών χρήσεων/κουζίνα σιτίζονται, τα τμήματα 4 και 5. Το ΕΒΠ αναλαμβάνει τη διαδοχική σίτιση των μαθητών/τριών οι οποίοι αδυνατούν να τραφούν μόνοι τους.

Δεν λειτουργεί το Ολοήμερο πρόγραμμα λόγω έλλειψης αιτήσεων συμμετοχής σε αυτό τον Ιούνιο του 2023

Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (Ε.Ω.Π.Δ.): Στην πρώτη συνέλευση των εκπαιδευτικών της νέας σχολικής χρονιάς, καταρτίζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα, αφού γίνει παρουσία όλων των εκπαιδευτικών η κατανομή τμημάτων στους εκπαιδευτικούς, το οποίο αποστέλλεται για επικύρωση στην Δ/νση Π/θμιας Εκπ/σης Ροδόπης. Ορίζεται το ΕΒΠ που είναι υπεύθυνο από τις 08:00 για την προσέλευση των μαθητών σε συνεργασία με τους εφημερεύοντες. Ορίζονται οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί, για όλες τις ημέρες της εβδομάδας τρεις (4) στον αριθμό (καταρτίζεται σχετικό πρόγραμμα) οι οποίοι εφημερεύουν και βρίσκονται στο σχολείο 08:00 το πρωί και αποχωρούν μετά την αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών. Επίσης ορίζεται ο τρόπος αντικατάστασης απόντα εφημερεύοντα εκπαιδευτικού. Ορίζεται ο τρόπος που θα καλυφθεί η απουσία εκπαιδευτικού για οποιοδήποτε λόγο, (π.χ. άδεια εκπαιδευτικού), και έτσι είναι σαφές σε

ποιο τμήμα βρίσκεται ο/η κάθε μαθητής/τρια, την κάθε ώρα του ωρολογίου προγράμματος. Αποφασίζεται η μορφή του διαλείμματος. Όλα τα προγράμματα είναι αναρτημένα στον πίνακα ανακοινώσεων σε κοινόχρηστο χώρο του κτιρίου. Η κάθε ειδικότητα του ΕΕΠ καταρτίζει ατομικό πρόγραμμα υποστήριξης για το σύνολο των μαθητών/τριών, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες κάθε μαθητή/τριών, , το ΕΩΠΔ κάθε τμήματος. Όλο το προσωπικό του σχολείου εφαρμόζει με ευθύνη και επίβλεψη της Διευθύντριας το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο, χωρίς υπερωριακή απασχόληση. Κάθε πρώτη Τετάρτη του μήνα πραγματοποιείται προγραμματισμένη συνέλευση του Συλλόγου Διδασκόντων, για να συζητηθούν θέματα που προκύπτουν στη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Εκτός από τις προγραμματισμένες μπορεί να συγκληθεί και έκτακτη συνέλευση του Συλλόγου Διδασκόντων, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν. Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνονται για την ώρα και τα θέματα της συνεδρίασης.

Όταν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες και κρίνουν οι εφημερεύοντες, οι μαθητές/τριες βγαίνουν τις ώρες των διαλειμάτων, στην περιφραγμένη παιδική χαρά του σχολείου, συνοδευόμενοι από τρεις συνήθως εφημερεύοντες. Ένας εφημερεύων μένει μέσα στο σχολείο, για τους μαθητές/τριες, που για κάποιο λόγο δεν βγαίνουν έξω. Όταν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν παραμένουν στον εσωτερικό χώρο του σχολείου και επιτηρούνται από τους εφημερεύοντες.

Ο/Η κάθε υπεύθυνος τμήματος και κάθε ΕΕΠ που έχει μαθητή/τρια, σε συνεδρία φροντίζουν για την μετακίνηση των μαθητών/τριών, τους από και προς την παιδική χαρά. Την ώρα του διαλείμματος δεν μένουν μαθητές/τριες μέσα στις τάξεις, οι οποίες είναι κλειδωμένες. Ο κάθε εκπαιδευτικός που αποχωρεί φροντίζει και για τον αερισμό της τάξης και στο τέλος του διδακτικού προγράμματος για την ευπρέπεια της.

#### VI. Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής.

Σχολικές δράσεις (Π. Δ. 79/2017) θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου, που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς. Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

α) όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών/τριών, από το σχολείο, όπως η ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή, οι εκπαιδευτικές ανταλλαγές, οι διδακτικές επισκέψεις, οι πολιτιστικές δράσεις, οι αθλητικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες, οι εκδηλώσεις και δραστηριότητες επιστημονικού περιεχομένου κ.λπ

β) όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου, όπως είναι οι επισκέψεις και εκδηλώσεις που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία

γ) εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών/τριών, σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών, στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής



διαδικασίας και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Οι μαθητές/τριες που δεν είναι δυνατή η συμμετοχή τους στις δραστηριότητες στις οποίες απαιτείται μετακίνηση παραμένουν στο σχολείο με το προσωπικό ασφαλείας.

δ) εφαρμογή σχεδίων δράσης για τα εργαστήρια δεξιοτήτων, σύμφωνα με την με αριθ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α. Β' 3567, ΦΕΚ 3791/13-08-2021. Αφού συνταχθεί το ετήσιο σχέδιο δράσης έως τις 30-09-2022, οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των εργαστηρίων δεξιοτήτων θα συνεργάζονται κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους με όλο το προσωπικό του σχολείου. Ως εκ τούτου, θα σχεδιαστούν και θα υλοποιηθούν τέσσερις (4) θεματικές ενότητες που θα περιλαμβάνουν ικανό αριθμό προγραμμάτων καλλιέργειας δεξιοτήτων των μαθητών του σχολείου, 7 εβδομάδες ανά θεματική ενότητα, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Η παρουσία τρίτων προσώπων στο σχολείο στο πλαίσιο των προαναφερόμενων δράσεων, προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου ΕΑΕ.

Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών-διδακτικών επισκέψεων τηρείται γενικά το ημερήσιο διδακτικό ωράριο. Σε περίπτωση επέκτασης του ωραρίου, αυτό κοινοποιείται στους γονείς. Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή οποιουδήποτε άλλου τύπου (π.χ. λήξη σχολικού έτους) αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν σε ένα ολοκληρωμένο σχολικό έργο, γι' αυτό οι μαθητές/τριες δεν απουσιάζουν από αυτές, εκτός κι αν υπάρχει σοβαρός λόγος. Σε όλες τις δράσεις οι εκπαιδευτικοί μπορούν να κρατούν στιγμιότυπα (φωτογράφιση, βιντεο...), για το αρχείο του σχολείου και ενημέρωση των γονέων, πάντα τηρώντας την απαραίτητη νομοθεσία. ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2472/1997 ΦΕΚ Α-50/10-4-1997

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, η λειτουργία της σχολικής μονάδας και ειδικότερα οι σχολικές δράσεις, προσαρμόζονται βάση της κείμενης νομοθεσίας του Υπουργείου Παιδείας και του ΕΟΔΥ της δεδομένης χρονικής περιόδου.

#### **Φοίτηση-Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος**

Οι μαθητές/τριες (με ευθύνη των γονέων-κηδεμόνων) καλό είναι να μην απουσιάζουν από τα μαθήματά τους χωρίς κάποιο σοβαρό λόγο, καθώς οι πολλές απουσίες θα δημιουργήσουν φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα και ως εκ τούτου ενδέχεται το παιδί να επαναλάβει την τάξη.

Όλοι οι μαθητές συν-λειτουργούν σε πλαίσιο αμοιβαιότητας, αλληλοκατανόησης και αγάπης αποφεύγοντας τις εντάσεις και οποιαδήποτε μορφή βίας (λεκτική ή σωματική) προς τους συμμαθητές/τριές τους. Όποιο πρόβλημα αντιμετωπίζουν οι μαθητές/τριες εντός της τάξης ο εκπαιδευτικός λειτουργεί ως διαμεσολαβητής ώστε να λυθεί το πρόβλημα και οι μαθητές/τριες να διδαχτούν όσο το δυνατόν από το περιστατικό. Ενώ κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ενημερώνει τους/τις εφημερεύοντες/σες εκπαιδευτικούς, που βρίσκονται στην αυλή ή στο διάδρομο του διδακτηρίου.

Κατά τη διάρκεια του προγράμματος των μαθημάτων οι μαθητές/τριες πρέπει να έχουν κόσμια συμπεριφορά απέναντι στους/στις συμμαθητές/τριες και τον/τη δάσκαλό/λα τους. Σέβονται και εφαρμόζουν τους κανόνες της τάξης, φροντίζουν και κρατούν κανόνες καθαριότητας του χώρου, των προσωπικών αντικειμένων, προσωπική υγιεινή, πάντα με την στήριξη των εκπαιδευτικών, που στοχεύουν σε όλα αυτά.

Όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, οι μαθητές/τριες μπαίνουν στις αίθουσες τους, δίχως να τρέχουν ή να τσακώνονται, με την παρουσία και συνοδεία των εκπαιδευτικών του ωρολογίου προγράμματος.

### **VIII. Ποιότητα του Σχολικού χώρου**

Το κτίριο είναι δημόσιο και περιουσία όλων και δεν επιτρέπεται η καταστροφή των εγκαταστάσεων του. Οποιαδήποτε καταστροφή πέρα της δυσκολίας αντικατάστασης, υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά. Η ευθύνη της υγιεινής και της καθαριότητας βαραίνει όλους όσους βρίσκονται στο χώρο του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/τριών και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής με την παρουσία του ΕΒΠ, το οποίο καταρτίζει και εκπονεί παράλληλα πρόγραμμα αυτοεξυπηρέτησης και φροντίζει για την ατομική τους υγιεινή (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, κλείσιμο της βρύσης, κτλ). Δεν εισέρχονται στην τουαλέτα των εκπαιδευτικών.

Οι εκπαιδευτικοί ασχολούνται ιδιαίτερα και καταρτίζουν πρόγραμμα αντιμετώπισης για τους/τις μαθητές/τριες, που προκαλούν καταστροφές στη σχολική περιουσία.

Οι μαθητές/τριες (με ευθύνη των γονέων τους), όπως και οι εκπαιδευτικοί, μπορούν να μεταφέρουν στο χώρο του σχολείου έντυπο ή ψηφιακό υλικό για τις ανάγκες του μαθήματος αλλά όχι με πολιτικό, διαφημιστικό, προκλητικό ή ανήθικο περιεχόμενο (εγκύκλιος υπ' αριθμ. 144456/Γ2/20-12-2005/ΥΠΕΠΘ).

Η κατοχή και η χρήση κινητών τηλεφώνων δεν επιτρέπεται στο χώρο του σχολείου (εγκύκλιος υπ' αριθμ. 144456/Γ2/20-12-2005/ΥΠΕΠΘ και εγκύκλιος υπ' αριθμ. 137003/Δ1/25-08-2016/ΥΠΕΠΘ).

Οι εκπαιδευτικοί, σύμφωνα με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ1340-8) Υπουργική Απόφαση αρ. 36, δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν εξειδικευμένες πράξεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες (φροντίδα) στους/στις μαθητές/τριες του σχολείου. Όπου είναι αναγκαίο, γίνεται απ' τους γονείς, ή την νοσηλεύτρια του σχολείου, ή πρόσωπο που θα υποδειχτεί απ' αυτούς (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010). Στο σχολείο υπάρχει πλήρες φαρμακείο πρώτων βοηθειών, όπου σε περίπτωση αντιμετώπισης τραύματος ο σχολικός νοσηλευτής προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες πρώτων βοηθειών και περιποίηση τραύματος. Σε περίπτωση αντιμετώπισης έκτακτου ατυχήματος μη διαχωρίσιμο στο χώρο του σχολείου, η διεύθυνση προβαίνει σε κλήση του ΕΚΑΒ (166), ενημερώνει αμέσως για το περιστατικό, τους γονείς-κηδεμόνες και την Διεύθυνση Π/θμιας Εκπ/σης Ροδόπης παράλληλα με τις πρώτες βοήθειες

που παρέχει ο/η σχολικός νοσηλευτής/τρια στο παιδί μέχρι την άφιξη του ασθενοφόρου. Ο/Η νοσηλευτής συνοδεύει τον/τη μαθητή/τρια κατά την διακομίδή του σε νοσηλευτικό ίδρυμα και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη των γονέων. Σε περίπτωση απουσίας του νοσηλευτή τη συνοδεία του/της μαθητή/τριας αναλαμβάνει, η Διευθύντρια του Σχολείου. Κατά την περίοδο της πανδημίας ο/η σχολικός νοσηλευτής/τρια ως υπεύθυνος διαχείρισης ύποπτου κρούσματος εφαρμόζει με σύνεση τις οδηγίες του πρωτοκόλλου του ΕΟΔΥ, που έχει σταλεί στα σχολεία από το υπουργείο Παιδείας, Καθηγησκειυμάτων και Αθλητισμού.

**Διαχείριση Τεχνικών Προβλημάτων και Επικινδυνότητας Αναγνώριση και Αναφορά Προβλημάτων:** Εκπαιδευτικοί και μαθήτριες/μαθητές οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τη διεύθυνσή του σχολείου ή τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη συντηρητή /συντηρήτρια σε περίπτωση που διαπιστώσουν προβλήματα, όπως ηλεκτρολογικές ή υδραυλικές βλάβες, διαρροές καυστήρων ή πετρελαίου, και άλλες καταστάσεις που μπορεί να απειλήσουν την ασφάλεια. Για την αποφυγή ατυχημάτων, οι μαθητές/οι μαθήτριες απαγορεύεται να επιχειρούν την επιδιόρθωση ή παρέμβασή σε βλάβες. Οι εκπαιδευτικοί, επίσης, δεν αναλαμβάνουν τέτοιες εργασίες εκτός εάν έχουν τη σχετική τεχνική κατάρτιση.

**Διαχείριση Επικινδυνότητας:** Σε περίπτωση ανίχνευσης σοβαρού κίνδυνου, όπως διαρροές καύσιμων ή πιθανούς κίνδυνους από πτώσεις οικοδομικών υλικών, οι χώροι πρέπει να εκκενώνονται και να αποκλείονται μέχρι την επιδιόρθωσή του προβλήματος.

Οι μαθήτριες/οι μαθητές πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και του προσωπικού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και να απομακρύνονται γρήγορα από τους επικίνδυνους χώρους.

**Προληπτικά Μέτρα:** Η σχολική κοινότητα οφείλει να συμμετέχει σε τακτικούς ελέγχους των εγκαταστάσεων και να επιδεικνύει υπευθυνότητα στη χρήση των υποδομών του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί ενθαρρύνονται να ενσωματώνουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες για την ενημέρωσή των μαθητριών/των μαθητών σχετικά με την ασφάλεια στους σχολικούς χώρους και τη σωστή αντίδραση σε περιπτώσεις βλαβών ή ατυχημάτων.

Οεπισκευές πραγματοποιούνται εκτός σχολικού ωραρίου εκτός αν προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του αρμοδίου τεχνικού ή του αρμοδίου εργολάβου για τη μη επικινδυνότητα της επισκευής ή για τα μέτρα που πρέπει να τηρεί ο σχολικός πληθυσμός κατά τη διάρκεια της επισκευής. Διαφορετικά, πρέπει να εκκενώνεται ο χώρος επισκευής και να μετακινούνται τα παιδιά σε ασφαλή χώρο. Ο σχολικός πληθυσμός με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου οφείλει να τηρεί απαρέγκλιτα.

#### **ΙΧ. Παιδαγωγικός έλεγχος – συνέπειες**

Είναι αυτονόητο ότι οι ποινές έχουν ελάχιστο και φτωχό αποτέλεσμα ως κίνητρο στους μαθητές για αλλαγή συμπεριφοράς, αλλά και δεν συνάδουν με την Παιδαγωγική του σχολείου. Κυρίως όμως δεν μπορούν να αξιοποιηθούν στους μαθητές εκείνους που παρουσιάζουν νοητική υστέρηση ή δυσκολίες στην αντίληψη, την κατανόηση ή την κοινωνική προσαρμογή. Παρόλα αυτά, οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι οι πράξεις τους έχουν και τις ανάλογες συνέπειες ανάλογα με τη σοβαρότητα τους, ώστε να

αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεων τους και να γίνουν το δυνατόν ευσυνείδητοι . Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Είναι σαφές ότι στις ΣΜΕΑΕ φοιτούν μαθητές/τριες που δεν είναι σε θέση να κατανοήσουν και να εφαρμόσουν τους παραπάνω κανόνες του σχολείου. Για αυτούς το σχολείο μεριμνά ώστε να ασκηθούν και να εφαρμόζουν τις παραπάνω συμπεριφορές με παιδαγωγικά μέσα και τεχνικές της διδασκαλίας ανάλογες με τα χαρακτηριστικά της αναπηρίας ή της αναπτυξιακής διαταραχής εκάστου/εκάστης μαθητή/τριας.

Επισημαίνεται ακόμα ότι συμπεριφορές των μαθητών/τριών που πηγάζουν από τη νοητική κατάσταση ή την αντίληψη νοητικές ή αντιληπτικές αδυναμίες των μαθητών/τριών, δεν λαμβάνονται υπόψη από το σχολείο ως παραβίαση των κανόνων συμπεριφοράς και αντιμετωπίζονται επίσης ψυχοπαιδαγωγικά.

### **Χ. Προσωπικό**

Το Διδακτικό Προσωπικό της σχολικής μονάδας Ειδικής αγωγής και Εκπαίδευσης επιτελεί έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο του περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία, η διαπαιδαγώγηση και η υποστήριξη των μαθητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού είναι καθοδηγητικός και η επίδραση του είναι καθοριστική. Η γνώση έχει ευρύτερη σημασία χρησιμότητα στην Ειδική Αγωγή, γνωστό στην κάθε ειδικότητα. Το Διδακτικό Προσωπικό διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία, λειτουργώντας ως πρότυπο. Οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση , επεκτείνονται και πέρα από αυτά (ΥΑ. 27922/Γ6/8-3-2007- ΦΕΚ 449/τ.Β'/2007 και ΥΑ88348/Δ3/5-6-2018).

Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζει το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων, καθώς και το εργασιακό του ωράριο.

Παρίσταται στην πρωινή προσευχή και φροντίζει για την ευταξία της τάξης τους. Δεν επιτρέπει την έξοδο των μαθητών/τριών από την αίθουσα για οποιαδήποτε λόγο εκτός εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης π.χ. τουαλέτα σε συνεργασία με το ΕΒΠ. Ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες για την γενικότερη συμπεριφορά των παιδιών τους και την επίδοση των μαθητών/τριών είτε ιδιαιτέρως, είτε ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που έχουν καθοριστεί από τον κάθε εκπαιδευτικό, (μία ώρα την πρώτη εβδομάδα κάθε μήνα). Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλλείματος των μαθητών/τριών. Προσέχει το ύφος, το λεξιλόγιο και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιεί και συμπεριφέρεται με σεβασμό προς τους/στις μαθητές/τριες. Προσέρχεται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν καπνίζει στο χώρο του σχολείου (ΦΕΚ 161/2019Α). Την τελευταία ώρα του προγράμματος ο κάθε εκπαιδευτικός προτρέπει τους/τις μαθητές/τριες να αφήσουν όσο το δυνατόν πιο καθαρή τη τάξη, για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της. Ο/Η εκπαιδευτικός αποχωρεί τελευταίος από την τάξη.

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό προσφέρει τις υπηρεσίες του, σεβόμενο τον κώδικα δεοντολογίας της ειδικότητάς του. Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς, το λοιπό προσωπικό του σχολείου και τους γονείς για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την προώθηση του εκπαιδευτικού έργου. Καταρτίζει εβδομαδιαίο πρόγραμμα

δραστηριοτήτων και υποστηρικτικού έργου, με στόχο την ανάπτυξη ικανοτήτων – δεξιοτήτων και γενικότερα την θεραπευτική παρέμβαση, σύμφωνα με το υποχρεωτικό ωράριο τους, το οποίο και υποβάλλουν στη Διευθύντρια του σχολείου. Ασκεί τα καθήκοντά του παράλληλα με το διδακτικό έργο των εκπαιδευτικών, σε ιδιαίτερο χώρο ή μέσα στην τάξη, όταν χρειάζεται, σε προγραμματισμένη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της τάξης. Ενημερώνει συστηματικά τον ατομικό φάκελο του/της κάθε μαθητή/τριας. Τα προγράμματα στήριξης και συνεργασίας με τους γονείς, σε ατομική ή μικροομαδική βάση, εντάσσονται στο πλαίσιο του ωραρίου τους. Το ΕΕΠ καταρτίζει εβδομαδιαίο πρόγραμμα υποστηρικτικού έργου με στόχο την ανάπτυξη ικανοτήτων –δεξιοτήτων και γενικότερα την θεραπευτική παρέμβαση. Σύμφωνα με την αριθμ. (ΦΕΚ 1388/ τ.Β΄/22.04.2019) και το ΦΕΚ 1088/τ.Β΄/02.04.2019, το ΕΕΠ-ΕΒΠ των ΣΜΕΑΕ, δύναται να προσφέρει ώρες και στους μαθητές των συστεγαζόμενων ή γειτονικών Σ.Μ.Ε.Α.Ε., όταν δεν υπάρχουν αντίστοιχες ειδικότητες και εφόσον έχουν καλυφθεί οι ανάγκες των σχολείων στα οποία υπηρετούν.

Όλο το προσωπικό φροντίζει και επιτηρεί τους/τις μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.

Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία της τάξης, την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και τη τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Προσπαθεί να ευαισθητοποιήσει τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στο οποίο φοιτούν.

Σέβεται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες και τα χαρακτηριστικά της αναπηρίας των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνει τη Διευθύντρια από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν τις 8:00 π.μ. ειδάλλως θεωρείται απών.

Αναφέρει στη Διευθύντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχει για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή/τριας και φροντίζει να ενημερώνεται για άλλα προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών του, (Ν. 3500/2006).

Τηρεί την απαραίτητη εχεμύθεια, για όλες τις πληροφορίες που παίρνει σχετικά με θέματα που αφορούν την οικογένεια των μαθητών/τριών και για κάθε άλλο θέμα, που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

#### Ο/Η Διευθυντής/τρια του σχολείου

Η Διευθύντρια επιβάλλεται να έχει ενεργό συμμετοχή στη ζωή του σχολείου και να επιμελείται την εφαρμογή της εκπαιδευτικής νομοθεσίας από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας ασκώντας τα καθήκοντά της ως εξής:

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης ενός σχολείου λειτουργικού, δημοκρατικού και ανοιχτού στην κοινωνία.

- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

• Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την τήρηση της πειθαρχίας, την καθαριότητα και αισθητική του σχολείου και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

• Κάνει τις πρωινές ανακοινώσεις-ενημερώσεις και επιβραβεύει τους μαθητές/τριές που διακρίθηκαν σε δράσεις του σχολείου, βοήθησαν συμμαθητέ/τριές τους.

• Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του Βιβλίου Σχολικής Ζωής.

• Προσκαλεί και συντονίζει τις Συνελεύσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

Ο/Η Υποδιευθυντής/τρια του σχολείου

1. Ο/Η Υποδιευθυντής/τρια της σχολικής μονάδας αναπληρώνει τη Διευθύντρια σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθάει στο καθημερινό του έργο. Αναλαμβάνει ένα μέρος από τις αρμοδιότητες της Διευθύντριας, για να μπορεί αυτός να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστα με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. 2. Ειδικότερα ο/η Υποδιευθυντής/τρια: α) Αναπληρώνει τη Διευθύντρια του σχολείου, όταν αυτή δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες. β) Συνεργάζεται με τη Διευθύντρια και τον βοηθάει για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. γ) Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου. δ) Συντάσσει τα απογραφικά δελτία συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές. ε) Καταρτίζει το πρόγραμμα για τους επόμενες της ημέρας σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του. στ) Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.

#### Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό, που επιβάλλει το λειτουργήμα τους και ο χώρος του σχολείου. Σέβονται την επιστημονική τους

Οι γονείς – κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το/τη δάσκαλο/λα της τάξης και τις ειδικότητες που εμπλέκονται στο ωρολόγιο πρόγραμμά του/της, σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του/της μαθητή/τριας δεν έχει την κηδεμονία του, οφείλει να ενημερώσει αμέσως το/τη δάσκαλο/λα της τάξης και τη Διευθύντρια. Το ίδιο ισχύει και για κάθε νομική διένεξη μεταξύ των γονέων. Ακόμα, γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/λα της τάξης και στη διεύθυνση κάθε ιδιαιτερότητα, που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας ώστε να ενημερωθεί ο ατομικός φάκελος του/της μαθητή/τριας με παραστατικά για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών.

Αναλυτικότερα, οι γονείς-κηδεμόνες υποχρεούνται να ενημερώνουν το σχολείο για τα προβλήματα σωματικής ή ψυχικής υγείας των μαθητών/τριών, να συνεργάζονται με το αντίστοιχο προσωπικό (σχολικό νοσηλεύτη/τρια και κοινωνική/ό λειτουργό) για θέματα υγείας και να κοινοποιούν στη σχολική μονάδα στοιχεία και για την ψυχική υγεία του

παιδιού τους. Οφείλουν ακόμα να συνεργάζονται με τη διεύθυνση του σχολείου και τους εκπαιδευτικούς για την αντιμετώπιση επιθετικών συμπεριφορών ή τάσεων αυτοτραυματισμού των μαθητών/τριών.

Κανένας ενήλικας δεν έχει το δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί-μαθητή/τρια, στον χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, προηγείται η συζήτηση με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό και στη συνέχεια με τη Διευθύντρια.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου 2531026536 είναι πάντοτε στη διάθεση τους για οποιαδήποτε ενημέρωση.

#### **XI. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.

Η καλλιέργεια των ανωτέρω επιτυγχάνεται με το θετικό σχολικό κλίμα, με το σεβασμό και την αποδοχή της ατομικότητας, την προώθηση της συνεργασίας με φορείς και η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Συμβάντα ωστόσο που απορρέουν ως αποτέλεσμα της φυσικής ή νοητικής ανάπτυξης των μαθητών δεν θεωρούνται φαινόμενα άσκησης βίας ή εκφοβισμού και αντιμετωπίζονται ψυχο-παιδαγωγικά.

Σε περίπτωση , όμως, που υπάρξει περιστατικό βίας στο χώρο του σχολείου έχει οριστεί ως υπεύθυνος αναφορών περιστατικών ενδοσχολικού εκφοβισμού σε επίπεδο σχολικής μονάδας ένας/μία εκπαιδευτικός ΠΕ 71 του σχολείου. Σύμφωνα με το Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού ( Ε.ΒΙ.Ε.) :

-Η Διευθύντρια και ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός επικοινωνούν με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά περιστατικού Ε.ΒΙ.Ε.

-Συνάντηση του εκπαιδευτικού με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Βία και Εκφοβισμό.

- Συνάντηση του εκπαιδευτικού με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Βία και Εκφοβισμό.

-Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/ της μαθητή/τριας που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

-Συνάντηση με τους ενισχυτές/και τους βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

- Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή και του βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό





Κομοτηνή, 16-10-2024

Η Διευθύντρια του 1<sup>ου</sup> Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κομοτηνής



Πολίτη Χριστίνα

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης  
Έβρου-Ροδόπης



ΠΑΠΑΜΙΧΑΗΛ ΜΑΡΙΑ

Ημερομηνία: 21 Οκτωβρίου 2024



Η Διευθύντρια Π/θμιας Εκπαίδευσης Ροδόπης

*[Handwritten signature]*

Ημερομηνία: ..... 24-10-2024



## **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

### **6) Ποιότητα του σχολικού χώρου**

**Διαχείριση Τεχνικών Προβλημάτων και Επικινδυνότητας  
Αναγνώριση και Αναφορά Προβλημάτων**

#### ***Κίνδυνοι από τεχνικά προβλήματα:***

Ο εσωτερικός κανονισμός ρυθμίζει θέματα. Αν αυτά τα θέματα έχουν να κάνουν με κίνδυνο, είναι καλό να ρυθμίζονται. Πιθανοί κίνδυνοι: σεισμός, πυρκαγιά στο πετρέλαιο θέρμανσης, πυρκαγιά γενικά, βραχυκύκλωμα και ηλεκτροπληξία, διαρροή νερού, φραγή σε αποχετευτικό, σπασμένο κιγκλίδωμα σε σκάλα, έκρηξη, θραύση κρυστάλλων, πτώση οικοδομικών υλικών (σοβάδες) βλάβη σε κλιματιστικό μονάδα, κλπ.

#### ***Αναγνώριση και Αναφορά Προβλημάτων:***

Εκπαιδευτικοί και μαθήτριες/μαθητές σε περίπτωση που διαπιστώσουν προβλήματα, όπως ηλεκτρολογικές ή υδραυλικές βλάβες, διαρροές καυστήρων ή πετρελαίου, και άλλες καταστάσεις που μπορεί να απειλήσουν την ασφάλεια οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τη Διεύθυνση του Σχολείου και αυτή στη συνέχεια τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη συντηρητή/συντηρήτρια (απαραίτητη είναι η επικαιροποίηση των στοιχείων των αρμόδιων συντηρητών/συντηρητριών).

Για την αποφυγή ατυχημάτων, οι μαθητές/οι μαθήτριες απαγορεύεται να επιχειρούν την επιδιόρθωση ή παρέμβαση σε βλάβες. Οι εκπαιδευτικοί, επίσης, δεν αναλαμβάνουν τέτοιες εργασίες.

#### ***Διαχείριση Επικινδυνότητας:***

Σε περίπτωση ανίχνευσης σοβαρού κινδύνου, όπως διαρροές καυσίμων ή πιθανούς κινδύνους από πτώσεις οικοδομικών υλικών, οι χώροι πρέπει να εκκενώνονται άμεσα και να αποκλείονται μέχρι την επιδιόρθωση του προβλήματος.

Οι μαθήτριες/οι μαθητές πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και του προσωπικού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και να απομακρύνονται γρήγορα από τους επικίνδυνους χώρους.

#### ***Προληπτικά Μέτρα:***

Η σχολική κοινότητα οφείλει να συμμετέχει σε τακτικούς ελέγχους των εγκαταστάσεων και να επιδεικνύει υπευθυνότητα στη χρήση των υποδομών του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί ενθαρρύνονται να ενσωματώνουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες για την ενημέρωση των μαθητριών/των μαθητών σχετικά