


ΣΧ. ΕΤΟΣ: 2022-2023

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

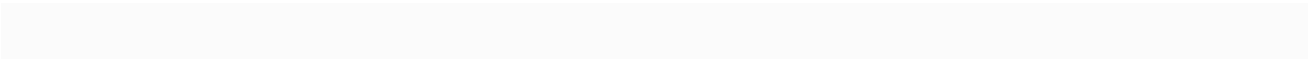
**ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΓΙΑ
ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ ΕΓΚΕΦΑΛΙΚΗ
ΠΑΡΑΛΥΣΗ ΣΤΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ
ΤΗΣ ΕΠΣ ΣΤΗΝ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
8/θέσιο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο για παιδιά με εγκεφαλική παράλυση στις εγκαταστάσεις της ΕΠΣ στην Αργυρούπολη		Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δ' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9520480

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΓΕΡΟΥΛΑΝΟΥ, 117 ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ
ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	ΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ
ΚΤΙΡΙΟ	"ΠΟΡΤΑ ΑΝΟΙΧΤΗ"
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Μ. ΓΕΡΟΥΛΑΝΟΥ 117
Τ.Κ.	16452, ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	210 9627917
ΤΗΛΕΦΩΝΟ μέσω της ΕΠΣ	210 9622290 εσωτ. 216 γραφείο διευθυντή
ΤΗΛΕΦΩΝΟ μέσω της ΕΠΣ	210 9622290 εσωτ. 271 γραφείο δασκάλων
ΤΗΛΕΦΩΝΟ μέσω της ΕΠΣ	210 9622290 εσωτ.217 γραφείο ψυχολόγου/κοιν. Λειτουργού
e-mail	mail@dim-eid-eg-paral.att.sch.gr
ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ	https://blogs.sch.gr/dimeidegpar/
ΦΕΚ ΙΔΡΥΣΗΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΦΕΚ 1400/ Τ.Β'/Κ.Υ.Α. 89812/Γ6/3-9-2004
ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΣΧ. ΜΟΝΑΔΑΣ	ΦΕΚ 2591/Τ.Β'/ 22-08-2016
1 ^ο ΕΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΣΧ. ΕΤΟΣ 2005-06
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	9/ΘΕΣΙΟ
ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧ. ΜΟΝΑΔΑΣ	ΓΙΩΡΓΟΣ ΜΠΟΥΡΧΑΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ	ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΚΟΥ

Περιεχόμενα

A. Εισαγωγή	
1. <i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	
2. <i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	
B. Λειτουργία του Σχολείου	
1. <i>Διδακτικό ωράριο</i>	
2. <i>Προσέλευση, παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών από αυτό</i>	
3. <i>Διάλειμμα</i>	
4. <i>Σίτιση μαθητών</i>	
5. <i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα (Σχολείου, Τμήματος, Μαθητή)</i>	
Γ. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	
1. <i>Μαθητές (Εγγραφές, Κατανομή σε τμήματα, Φοίτηση, Αποφοίτηση)</i>	
2. <i>Σχολικοί χώροι</i>	
3. <i>Προσωπικό Σχολείου (Δικαιώματα-Υποχρεώσεις)</i>	
4. <i>Διαχείριση απουσιών προσωπικού</i>	
5. <i>Παιδαγωγικές /διεπιστημονικές συναντήσεις</i>	
6. <i>Προγράμματα (Συνεκπαίδευσης, Περιβαλλοντικής, Αγωγής Υγείας, Ευρωπαϊκά, κ.λ.π)</i>	
7. <i>Πρακτική άσκηση φοιτητών</i>	
8. <i>Γονείς/Κηδεμόνες (Επικοινωνία και Συνεργασία με το Σχολείο)</i>	
9. <i>Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων κινδύνων (σεισμού, φωτιάς, πλημμύρας, κλπ.)</i>	
10. <i>Σχέδιο διαχείρισης κρίσεων που αφορά μαθητές ή προσωπικό</i>	



Εισαγωγή

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία. Στοχεύει στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας,

Με τον όρο «εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του σχολείου» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα. Δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν, και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνει ρητά στη θεματολογία του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Λόγω έλλειψης συλλόγου γονέων και κηδεμόνων έγινε ενημέρωση των γονέων μέσω τηλεδιάσκεψης για τις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν σχετικά με τον κανονισμό λειτουργίας. Επιπρόσθετα ενημερώθηκαν επ' αυτού η διοίκηση της Εταιρείας Προστασίας Σπαστικών καθώς και ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Ελληνικού Αργυρούπολης. Έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από το Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δ Αθήνας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στο blog του Σχολείου:

<https://blogs.sch.gr/dimeidegpar/>

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των δασκάλων, των εκπαιδευτικών ειδικοτήτων, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), και του ειδικού βοηθητικού προσωπικού (ΕΒΠ), των μαθητών, των γονέων/ κηδεμόνων των μαθητών/τριών.

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.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργία

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. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας. Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το σχολείο μας "Ειδικό Δημοτικό Σχολείο για παιδιά με Εγκεφαλική Παράλυση" ιδρύθηκε με την αριθμ. 89812/Γ6/3-9-2004, κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 1400/ Τ.Β')

ως 6/θέσιο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο για παιδιά με Εγκεφαλική Παράλυση (σπαστικά παιδιά) στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας Προστασίας Σπαστικών στην Αργυρούπολη και λειτούργησε για πρώτη φορά κατά το σχ. έτος 2005-06. Από το σχ. έτος 2009-10 και στη συνέχεια λόγω της αύξησης του αριθμού των μαθητών λειτούργησε ως 7/θέσιο. Από το σχ. έτος 2016-17 προήχθη σε 8/θέσιο με ΦΕΚ 2591/Τ.Β'/ 22-08-2016 Στεγάζεται στις εγκαταστάσεις του 1^{ου} ορόφου της Εταιρείας Προστασίας Σπαστικών (ΕΠΣ) στην Αργυρούπολη που βρίσκονται επί της οδού Μαρίνου Γερουλάνου 117. Όλοι χώροι είναι καλαίσθητοι και πλήρως προσβάσιμοι στους μαθητές μας.

Το όραμα του σχολείου μας είναι η προώθηση της ισότιμης και ποιοτικής εκπαίδευσης των παιδιών με εγκεφαλική παράλυση σε ένα σχολείο δημοκρατικό, ανθρώπινο που προσφέρει ίσες ευκαιρίες μάθησης και συμμετοχής των μαθητών σε ένα ασφαλές περιβάλλον. Στόχος του σχολείου είναι η ανάπτυξη των γνωστικών, μαθησιακών, ψυχοσυναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των μαθητών με κινητικές δυσκολίες ή /και αναπηρία ώστε να έχουν τη δυνατότητα για ανεξάρτητη διαβίωση και αυτονομία, με πλήρη κατοχύρωση των δικαιωμάτων τους στη μόρφωση και στην κοινωνική και επαγγελματική ένταξη.

Το σχολείο επιδιώκει την αλλαγή των στάσεων και αντιλήψεων απέναντι στην αναπηρία και την αποδοχή της διαφορετικότητας μέσα από την αλληλεπίδραση όλων των μαθητών/τριών γενικής και ειδικής αγωγής. Εμφορεύεται από τις αρχές της συμπεριληπτικής εκπαίδευσης και αποσκοπεί στη βελτίωση της ποιότητας της σχολικής μονάδας.

B. Λειτουργία του Σχολείου

1. Διδακτικό ωράριο

Το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίστηκε με βάση το Π.Δ. 79/2017 και έχουν επέλθει αλλαγές ως προς την ώρα των διαλειμμάτων, ώστε να συγχρονίζονται οι διδακτικές ώρες με τα θεραπευτικά προγράμματα των μαθητών που υλοποιεί και η ΕΠΣ κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ο συνολικός χρόνος διαλειμμάτων παρέμεινε ίδιος (45') καθώς και ο διδακτικός (85'+90'+40'+40'). Επιπρόσθετα στην 4η διδακτική ώρα γίνεται και η σίτιση των μαθητών, η οποία εντάσσεται από τους εκπαιδευτικούς στην παιδαγωγική διαδικασία.

8:00-8:15	15'	Υποδοχή μαθητών
08:15-09:00	45'	1η διδακτική ώρα
09:00-09:40	40'	2η διδακτική ώρα
9:40-9:45	5'	Διάλειμμα
9:45-10:30	45'	3η διδακτική ώρα/ από τις 10:00 έως 10:30 διάλειμμα ΕΒΠ
10:30-11:15	45'	4η διδακτική ώρα
11:15-11:45	30'	Διάλειμμα
11:45-12:25	40'	5η διδακτική ώρα/ από τις 12:00 έως 12:25 διάλειμμα ΕΒΠ
12:25-12:35	10'	Διάλειμμα
12:35-13:15	40'	6η διδακτική ώρα

2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η μεταφορά των μαθητών/τριών του σχολείου μας γίνεται με σχολικά λεωφορεία και ταξί από την Περιφέρεια Αττικής. Κάθε σχολικό ή ταξί έχει συνοδό που βοηθάει το/τη μαθητή/τρια να καθίσει με ασφάλεια στο κάθισμα και να τον/την επιτηρεί κατά τη διάρκεια της μεταφοράς. Οι συνοδοί των σχολικών ειδοποιούν τους γονείς για την ώρα άφιξης του σχολικού στο προκαθορισμένο σημείο και οι γονείς κατεβάζουν το παιδί εγκαίρως ώστε να μη διαταράσσεται το πρόγραμμα του σχολικού και να φθάνει χωρίς καθυστέρηση στο σχολείο.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών στο σχολείο είναι από τις 08:00 έως 08:15 και η ώρα αποχώρησης είναι 13:15. Ο χρόνος προσέλευσης των εφημερευόντων καθώς και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) δεν μπορεί να είναι μικρότερος των δέκα πέντε (15) λεπτών πριν την έναρξη των μαθημάτων.

Πρώρη αποχώρηση του/της μαθητή/τριας από το σχολείο δεν επιτρέπεται εκτός αν προηγηθεί συνεννόηση του διευθυντή ή του υπεύθυνου τμήματος με το γονέα ή κηδεμόνα.

Ο χώρος στάθμευσης των σχολικών για επιβίβαση και αποβίβαση μαθητών βρίσκεται στο παρκινγκ του 1^{ου} ορόφου του κτιρίου της Εταιρείας Προστασίας Σπαστικών. Σ' αυτό το χώρο δε σταθμεύει κανένα ιδιωτικό αυτοκίνητο. Υπεύθυνοι γι' αυτό είναι οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και η υποδιευθύντρια που έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος των εφημεριών.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Κατά την άφιξη των σχολικών λεωφορείων στο χώρο στάθμευσης, το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) του σχολείου μας παραλαμβάνει τους/τις μαθητές/τριες από τη συνοδό του σχολικού και τους οδηγεί προς τις αίθουσες διδασκαλίας. Την ευθύνη της επιτήρησης των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης μέχρι τις 8:15 έχουν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί. Μετά τις 8:10 όλοι οι εκπαιδευτικοί βρίσκονται στις αίθουσες και υποδέχονται τους μαθητές τους.

3. Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς ή στο ΕΒΠ που βρίσκεται στο προαύλιο ή στην αίθουσα (όταν οι καιρικές συνθήκες δεν είναι καλές).

4. Σίτιση μαθητών

Στην 4^η διδακτική ώρα του ωρολόγιου προγράμματος γίνεται η σίτιση των μαθητών, η οποία εντάσσεται στην παιδαγωγική διαδικασία και θεωρείται διδακτική ώρα για τους/τις εκπαιδευτικούς και ώρα υποστηρικτικού έργου για τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π). Στα πλαίσια της καλής συνεργασίας με την ΕΠΣ, την εποπτεία της σίτισης την αναλαμβάνουν οι υπεύθυνοι σίτισης της ΕΠΣ. Δίνεται σε έντυπη μορφή, από τον υπεύθυνο σίτισης, ο κατάλογος των τροφών που επιτρέπονται για κάθε μαθητή/τρια και επιμέρους οδηγίες για τη διαδικασία της κατάποσης τους. Στον πίνακα ανακοινώσεων κάθε τμήματος αναρτώνται οι οδηγίες σίτισης για κάθε μαθητή/τρια.

Τη σίτιση αναλαμβάνει το ΕΒΠ και συνδράμουν οι εκπαιδευτικοί και το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε τμήματος.

5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα (Σχολείου, Τμήματος, Μαθητή)

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (Ε.Ω.Π.Δ.) του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου:

Συντάσσεται το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου από τον Διευθυντή του σχολείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων μετά από συνεδρίαση του συλλόγου διδασκόντων, κατά την οποία αποφασίζονται: α) η κατανομή μαθητών σε τμήματα, β) η επιλογή του κατάλληλου αναλυτικού προγράμματος για κάθε τμήμα τάξης ή βαθμίδας, γ) η ανάθεση των τμημάτων σε εκπαιδευτικούς, δ) η κατάρτιση του πίνακα εφημερευόντων ανά ημέρα με καθορισμό των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους για την ασφαλή επιτήρηση των μαθητών/τριών, ε) η διαχείριση των απουσιών προσωπικού.

Βασίζεται σε παιδαγωγικά κριτήρια με στόχο την κάλυψη των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριών και στο πλαίσιο αυτό αξιοποιείται το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο όλου του προσωπικού και οι διδακτικές ώρες για τις οποίες έχει τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα. 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. αναμορφώνεται προσωρινά ως προς τα διδακτικά αντικείμενα, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή και απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων σε συνεργασία με την Προϊσταμένη 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.

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.

Εφαρμόζεται, ανάλογα με τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών/τριών του κάθε τμήματος, το Πλαίσιο Αναλυτικού Προγράμματος Ειδικής Αγωγής (Π.Α.Π.Ε.Α.) ή το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) και το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών (Α.Π.Σ.) του Νηπιαγωγείου ή του Δημοτικού Σχολείου αναλόγως ή ένας συνδυασμός των παιδαγωγικών αρχών και των εκπαιδευτικών στόχων των ανωτέρω προγραμμάτων.

Αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου με την ημερομηνία σύνταξης και δίνει τις πληροφορίες για την τήρηση του προβλεπόμενου διδακτικού ωραρίου κάθε εκπαιδευτικού.

Ο κάθε εκπαιδευτικός «υπεύθυνος τμήματος» σε συνεργασία με εκπαιδευτικό ειδικοτήτων ή ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό έχει την ευθύνη να δημιουργήσει με βάση αυτό το **ωρολόγιο** πρόγραμμα τμήματος και το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας/θεραπείας μαθητή. **Στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα τμήματος** αποτυπώνεται το διδακτικό αντικείμενο και ο διδάσκων/ουσα αυτού. Σε περίπτωση που Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό κάνει εξατομικευμένο μέσα στην τάξη αυτό αποτυπώνεται. Το πρόγραμμα τμήματος είναι αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων κάθε αίθουσας διδασκαλίας. Επίσης δημιουργείται και το **εβδομαδιαίο πρόγραμμα μαθητή** το οποίο αποτυπώνει ανά ώρα διδασκαλίας που βρίσκεται και τι κάνει ο κάθε μαθητής. Αναρτάται κι αυτό στον πίνακα ανακοινώσεων του κάθε τμήματος.

Την ευθύνη των μαθητών/τριών **κατά την ώρα διδασκαλίας** έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός ή το ΕΕΠ που διδάσκει ή υποστηρίζει τη συγκεκριμένη ώρα το μαθητή/τρια. Την ευθύνη για μαθητή/τρια που απομακρύνεται από την αίθουσα διδασκαλίας για ατομικό θεραπευτικό πρόγραμμα έχει ο εκάστοτε θεραπευτής/τρια που αναλαμβάνει το μαθητή για τη θεραπεία. Κάθε απομάκρυνση του μαθητή εκτός διδασκαλίας πρέπει να υπάρχει προηγούμενη ενημέρωση γονέα και η συγκατάθεσή του με υπεύθυνη δήλωση.

Την ευθύνη των μαθητών/τριών **κατά την ώρα διαλείμματος** έχουν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό που βρίσκεται στην τάξη.

Επισημαίνεται ότι για όλους τους/τις μαθητές/τριες σχεδιάζονται και υλοποιούνται **Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.)**.

Για τον σχεδιασμό, τον καθορισμό της κατάλληλης στοχοθεσίας και των αντίστοιχων δραστηριοτήτων, την παρακολούθηση της υλοποίησης, τη διαμορφωτική και τελική αξιολόγηση των Ε.Π.Ε. των μαθητών/τριών, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, πραγματοποιούνται παιδαγωγικές συναντήσεις των εκπαιδευτικών των τμημάτων με τους εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων και τα μέλη του Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π. που διδάσκουν ή υποστηρίζουν τους/τις συγκεκριμένους/ες μαθητές/τριες.

Για την σύνταξη των Ε.Π.Ε. των μαθητών/τριών λαμβάνονται υπόψη: α) οι εκθέσεις αξιολόγησης γνωματεύσεις και οι εισηγήσεις των ΚΕ.Σ.Υ./ΚΕΔΑΣΥ, β) οι αξιολογήσεις και οι προτάσεις των εκπαιδευτικών και των μελών του Ε.Ε.Π., γ) τα ενδιαφέροντα και οι ιδιαίτερες κλίσεις των μαθητών/τριών και δ) οι απόψεις των γονέων, οι οποίοι ενημερώνονται και διατυπώνουν τη γνώμη τους. Σε όποιο στάδιο της διαδικασίας κριθεί απαραίτητο από τον/τη Διευθυντή ή τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, ζητείται η συνδρομή του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ΕΑ&Ε καθώς και του οικείου ΚΕΔΑΣΥ.

Γ. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

1.Μαθητές (Εγγραφές, Κατανομή σε τμήματα, Φοίτηση, Αποφοίτηση)

Οι εγγραφές και μετεγγραφές των νέων μαθητών πραγματοποιούνται κάθε σχολικό έτος στο χρόνο που ορίζεται από την οικεία εγκύκλιο. Στο σχολείο, μάς ενδιαφέρει να προετοιμάζεται η ένταξη των νέων μαθητών με επίσκεψη των γονέων μαζί με το παιδί στο χώρο του σχολείου. Οι γονείς ενημερώνονται για το πλαίσιο λειτουργίας του σχολείου από τη Διεύθυνση και την Ψυχοκοινωνική υπηρεσία. Δίνουν τις πρώτες πληροφορίες, συμπληρώνοντας ένα πληροφοριακό δελτίο « Αίτηση- Υπεύθυνη Δήλωση», με σημαντικά στοιχεία που αφορούν την εγγραφή και φοίτηση του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Παράλληλα διευκολύνεται η γνωριμία του μαθητή με το νέο του σχολείο και τα πρόσωπα, με σκοπό την καλύτερη δυνατή ψυχοσυναισθηματική προσαρμογή του στο νέο πλαίσιο. Η Ψυχοκοινωνική υπηρεσία ετοιμάζει τον ατομικό φάκελο του κάθε νεοεισερχόμενου μαθητή με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τις γνωματεύσεις.

Για όλους τους μαθητές/τριες τηρούνται Ατομικοί Φάκελοι, οι οποίοι ενημερώνονται τακτικά από τους εκπαιδευτικούς και τα μέλη του Ε.Ε.Π. που διδάσκουν ή υποστηρίζουν τους μαθητές/τριες. Συγκεκριμένα οι εκπαιδευτικοί και τα μέλη του Ε.Ε.Π. καταχωρούν τις εκθέσεις αξιολόγησης των μαθητών/τριών, οι οποίες συμπεριλαμβάνουν τους βραχυχρόνιους και μακροχρόνιους (εκπαιδευτικούς, ψυχοπαιδαγωγικούς, κοινωνικούς, κ.α.) στόχους που τέθηκαν κατά τη σύνταξη των Ε.Π.Ε., την αποτίμηση των αποτελεσμάτων επίτευξης των καθορισμένων στόχων καθώς και τις προτάσεις τους. Ακόμα, οι Ατομικοί Φάκελοι περιλαμβάνουν τα Ε.Π.Ε. των μαθητών/τριών, ενδεικτικά φύλλα εργασίας ή αξιολόγησης, τις εκθέσεις αξιολόγησης - γνωματεύσεις των Κ.Ε.Σ.Υ., τις γνωματεύσεις των αναγνωρισμένων από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Κοινοτικών Κέντρων Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων άλλων Υπουργείων και άλλα στοιχεία και φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη του Διευθυντή/ντριας ή Προϊσταμένου/ης του σχολείου, ενώ σε αυτούς έχουν πρόσβαση οι εκπαιδευτικοί και τα μέλη του Ε.Ε.Π. που διδάσκουν ή υποστηρίζουν τους/τις [6] συγκεκριμένους/ες μαθητές/τριες, τηρώντας σε κάθε περίπτωση τον κώδικα δεοντολογίας και τις διατάξεις περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»

Σε περιπτώσεις μη φοίτησης σε Νηπιαγωγείο, ο γονέας/κηδεμόνας υποβάλλει σχετική αίτηση προς τον οικείο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στον οποίο θα αναφέρονται οι λόγοι μη φοίτησης. Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης, αφού εξετάσει την εν λόγω αίτηση, εγκρίνει την εγγραφή του/της μαθητή/τριας. Εάν ο Διευθυντής Εκπαίδευσης δεν κάνει δεκτή την αίτηση των γονέων, τότε εφαρμόζονται οι διατάξεις της περ. 26, της παρ. 4, του άρθρου 94 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87)

Η κατανομή των νέων μαθητών σε τμήματα ορίζεται σε συνεδρίαση του συλλόγου

προσωπικού μετά την ολοκλήρωση των εγγραφών. Η κατανομή μαθητών σε τμήματα γίνεται ανά βαθμίδες (Προβαθμίδα, Κατωτέρα, Μέση, Ανωτέρα) ανεξάρτητα από την τάξη εγγραφής και την καταχώρηση των μαθητών στο βιβλίο Μητρώου Προόδου του σχολείου, με κριτήρια τη διάγνωση, τη λειτουργικότητα του μαθητή (κινητική κατάσταση, επικοινωνία, αυτοεξυπηρέτηση, προβλήματα υγείας), τη μαθησιακή ετοιμότητα καθώς και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά συμπεριφοράς του με σκοπό να συγκροτηθούν τμήματα που θα εξυπηρετούν κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κάθε μαθητή.

Η διαδικασία μαθητών για αλλαγή πλαισίου ξεκινάει από την έναρξη του σχολικού έτους. Ο Διευθυντής του σχολείου σε συνεργασία με την Ψυχοκοινωνική Υπηρεσία προετοιμάζουν τους μαθητές/τριες που φοιτούν στη ΣΤ΄ τάξη και συμπληρώνουν το 15^ο έτος της ηλικίας τους στη διαδικασία αποφοίτησης. Στο πλαίσιο της προετοιμασίας η Ψυχοκοινωνική Υπηρεσία (Ψυχολόγος, Κοινωνική Λειτουργός), ορίζει συνάντηση με τους γονείς των μαθητών έτσι ώστε να ενημερωθούν και να διερευνηθούν οι απόψεις και οι επιθυμίες τους σχετικά με την αλλαγή σχολικού πλαισίου των παιδιών τους.

Παράλληλα, αρχές Μαρτίου προετοιμάζεται ο φάκελος του μαθητή με τα απαραίτητα στοιχεία (ιατρικές γνωματεύσεις, κοινωνικό ιστορικό, ψυχολογική εκτίμηση, παιδαγωγική αξιολόγηση και εκθέσεις θεραπειών) και αποστέλλεται στο οικείο ΚΕΔΑΣΥ. Οι γονείς ενημερώνονται επίσης από την Ψυχοκοινωνική υπηρεσία για τη διαδικασία παραπομπής στο ΚΕΔΑΣΥ. Το ίδιο ισχύει και για τους μαθητές που συμπληρώνουν την ηλικία των 14 ετών για ενδεχόμενη παράταση φοίτησης ή αλλαγή πλαισίου.

Σε επόμενο βήμα, η Ψυχοκοινωνική υπηρεσία προετοιμάζει τους μαθητές σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης για την επικείμενη μετάβαση. Πραγματοποιούνται επικοινωνίες με το πλαίσιο μετάβασης και, όταν το επιτρέπουν οι συνθήκες, πραγματοποιείται επίσκεψη των μαθητών για να γνωρίσουν το επόμενο πλαίσιο.

2. Σχολικοί χώροι

Οι χώροι που χρησιμοποιεί η σχολική μας μονάδα ανήκουν στην Εταιρεία Προστασίας Σπαστικών (ΕΠΣ). Την καθαριότητα των χώρων που χρησιμοποιεί το σχολείο την αναλαμβάνει ο Δήμος Ελληνικού Αργυρούπολης με δικό του προσωπικό, υπεύθυνο για την καθαριότητα. Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός των χώρων που μας έχουν διατεθεί να υλοποιούμε τα εκπαιδευτικά και θεραπευτικά προγράμματα των μαθητών/τριών μας. Αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας να σέβονται τα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό του. Να φροντίζουμε για την υγιεινή, την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και

εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και η σχολική νοσηλεύτρια μεριμνούν ιδιαίτερα για τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των μαθητών και το αναφέρουν στο διευθυντή του σχολείου.

3. Προσωπικό Σχολείου (Δικαιώματα-Υποχρεώσεις)

Ο διευθυντής του σχολείου οργανώνει και συντονίζει το εκπαιδευτικό/θεραπευτικό/ υποστηρικτικό έργο όλου του προσωπικού που υπηρετεί στη σχολική μονάδα. Συμβάλει στη δημιουργία συνεργατικού κλίματος, ενισχύοντας τη συνοχή του συλλόγου, στοχεύοντας στην ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του σχολείου. Μεριμνά για την εξασφάλιση, συντήρηση και ορθή χρήση του απαραίτητου τεχνολογικού εξοπλισμού που χρειάζεται η σχολική μονάδα. Ενημερώνει το προσωπικό του σχολείου για την εκπαιδευτική νομοθεσία, εγκυκλίους και αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων. Προωθεί σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς την άμεση και αποτελεσματική επικοινωνία με τους γονείς. Συμβάλει στη δημιουργία ενός κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ Σχολείου και Οικογένειας.

Οι **εκπαιδευτικοί** προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.

Φροντίζουν για την ασφάλεια και την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών.

Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας με συνεχή και αμφίδρομη επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση και την πρόοδο των παιδιών τους.

Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

Ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος ενημερώνεται πάντα για οποιοδήποτε πρόβλημα αφορά μαθητή/τρια του/της τόσο από τους εμπλεκόμενους στο τμήμα συναδέλφους όσο από τους γονείς των μαθητών. Σε περίπτωση που ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός δεν μπορεί να προσφέρει λύση ή είναι απαραίτητο τότε να αναφέρει το πρόβλημα στον διευθυντή της Σχολικής Μονάδας. Ο υπεύθυνος του τμήματος είναι απαραίτητο να ενημερώνεται από τους

εμπλεκόμενους στο τμήμα συναδέλφους (ΕΒΠ, ΕΕΠ, Ψ/Κ Υπηρεσία, Εκπαιδευτικούς Ειδικοτήτων) για τη μαθησιακή και κοινωνική συμπεριφορά των μαθητών ή για όποιο ζήτημα πέσει στην αντίληψή τους κατά την ώρα των θεραπειών, των επισκέψεων στην τουαλέτα, των ειδικοτήτων και κάθε άλλου είδους σχολικών δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα καθημερινά έξω από το χώρο της αίθουσας διδασκαλίας ή όταν ο εκπαιδευτικός απουσιάζει δικαιολογημένα από αυτήν.

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ)

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ) του σχολείου μας μετέχει ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του συλλόγου προσωπικού της σχολικής μονάδας, συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς, το λοιπό προσωπικό του σχολείου και τους γονείς για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την προώθηση του εκπαιδευτικού έργου. Ειδικότερα:

Ο ρόλος του ψυχολόγου

Ο Ψυχολόγος του σχολείου συνεργάζεται στο πλαίσιο της διεπιστημονικότητας με το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό του σχολείου με σκοπό την εξασφάλιση της προσαρμογής και της ψυχικής ευεξίας των μαθητών και την προαγωγή του θετικού σχολικού κλίματος. Ο σύγχρονος ρόλος του σχολικού ψυχολόγου θεωρείται πολυδιάστατος και αφορά ποικίλους τομείς παροχής συμβουλευτικών ψυχολογικών υπηρεσιών.

Εργάζεται σε ομαδικό και ατομικό επίπεδο, με τα ίδια τα παιδιά, τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς, ανάλογα με τις εκάστοτε διαπιστωμένες ψυχολογικές ανάγκες και όπου θεωρείται αναγκαίο.

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, αποσκοπώντας στο να διαμορφώσει μια ολοκληρωμένη ψυχολογική εκτίμηση για την προσωπικότητα των μαθητών και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους.

Αξιολογεί τους μαθητές που πρόκειται να αλλάξουν εκπαιδευτικό πλαίσιο ή να αποφοιτήσουν, σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό και συμβάλλει στην ομαλή μετάβαση στο επόμενο εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό πλαίσιο.

Προγραμματίζει και παρέχει το υποστηρικτικό του έργο ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών και των οικογενειών τους και καταρτίζει το πρόγραμμά του σε συνεργασία με το διευθυντή και το προσωπικό του σχολείου.

Αναλαμβάνει, σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, κατάλληλο για την τήρηση του απορρήτου,

την υποστηρικτική, συμβουλευτική ή θεραπευτική διαδικασία, ατομική ή ομαδική των μαθητών, η οποία κρίνεται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση. Σε περίπτωση θεραπευτικής παρέμβασης ή συμβουλευτικής υποστήριξης για τους ανήλικους μαθητές απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των γονέων ή κηδεμόνων ή των ασκούντων την γονική μέριμνα ή εχόντων την επιμέλεια. Στις περιπτώσεις που ο μαθητής δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη εκτός σχολείου, δεν εντάσσεται σε πρόγραμμα θεραπευτικής διαδικασίας και στο σχολείο και ο ψυχολόγος του σχολείου επικοινωνεί, σε συνεργασία με το Διευθυντή, με το πρόσωπο ή την υπηρεσία που παρέχει αυτή την υποστήριξη με σκοπό τη βέλτιστη αντιμετώπιση των αναγκών του μαθητή.

Παρέχει, εντός του σχολείου και στο πλαίσιο του ωραρίου του α) ψυχολογική υποστήριξη στις οικογένειες των μαθητών σε ομαδική ή ατομική βάση, η οποία ενδεικτικά περιλαμβάνει ενημέρωση σε σχέση με το πρόβλημα και τις μεθόδους παρέμβασης, εκπαίδευση για τις σχέσεις γονέων – παιδιού και την αντιμετώπιση προβλημάτων στο σπίτι, συμβουλευτική για συναισθηματική στήριξη σε θέματα οικογένειας, καθοδήγηση για την ανάγκη πρόσθετων ιατρικών, ψυχοθεραπευτικών παρεμβάσεων και μεθόδων αποκατάστασης και β) συμβουλευτική υποστήριξη στο προσωπικό του σχολείου με σκοπό την επίλυση προβλημάτων των μαθητών και των οικογενειών τους και όταν κρίνεται αναγκαίο συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δραστηριοτήτων των μαθητών.

Ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους των μαθητών και συντάσσει τις ψυχολογικές εκθέσεις των μαθητών, οι οποίες εκθέσεις κατόπιν γραπτών αιτημάτων των γονέων ή κηδεμόνων ή αρμοδίων σύμφωνα με το νόμο υπηρεσιών, αποστέλλονται διά της διεύθυνσης του σχολείου με εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους παιδαγωγικής καθοδήγησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων καθώς και με άλλες σχολικές μονάδες στο πλαίσιο ανάπτυξης κοινών δράσεων.

Συμμετέχει με το υπόλοιπο προσωπικό της σχολικής μονάδας στο σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων συνεκπαίδευσης σε συνεργασία με άλλες σχολικές μονάδες γενικής ή ειδικής εκπαίδευσης.

Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες και φροντίζει για τη διασύνδεση αυτών των υπηρεσιών με τη σχολική μονάδα.

Οργανώνει και εφαρμόζει ατομικά ή ομαδικά προγράμματα, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, με σκοπό την προαγωγή, την αυτοεκτίμηση, το σεβασμό στην ετερότητα, την αλληλεγγύη, την ικανότητα διαχείρισης του άγχους και των συγκρούσεων.

Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης σε συνεργασία με τον Κοινωνικό

Λειτουργώ την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

Ο ρόλος του Κοινωνικού Λειτουργού

Είναι ο συνδυαστικός κρίκος μεταξύ σχολείου, οικογένειας και άλλων κοινωνικών φορέων και υπηρεσιών με επίκεντρο το παιδί και της ιδιαίτερες ανάγκες 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.

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. Σε καμία περίπτωση ωστόσο δεν τους υποκαθιστά.

Ενημερώνει συστηματικά τον ατομικό φάκελο του κάθε μαθητή και σε προγραμματισμένες συνεργασίες ανταλλάσσει απόψεις με το λοιπό εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου, τηρώντας πάντοτε τις σχετικές με το επαγγελματικό απόρρητο διατάξεις, όπως διατυπώνονται στο άρθρο 16 του ν.1143/1981.

Προσφέρει τις υπηρεσίες του σεβόμενος τον κώδικα δεοντολογίας της ειδικότητάς του και σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. (ΦΕΚ Αρ 449/2007)

Για την επίτευξη όλων των παραπάνω, ο κοινωνικός λειτουργός έχει συνεχή και άμεση συνεργασία με ένα ολιστικό πλαίσιο επαγγελματιών και με συλλόγους των εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων, με σκοπό να εξασφαλιστεί το βέλτιστο συμφέρον κάθε παιδιού.

Ο ρόλος του Φυσιοθεραπευτή

Ο Φυσικοθεραπευτής σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες και έπειτα από την αξιολόγηση των μαθητών / τριών καταρτίζει ένα εξατομικευμένο πρόγραμμα αποκατάστασης που περιλαμβάνει:

- Ασκήσεις επί κλίνης
- Επανεκπαίδευση βάδισης
- Ασκήσεις βελτίωσης της ισορροπίας και της ιδιοδεκτικότητας
- Τεχνικές μείωσης της σπαστικότητας
- Τεχνικές βελτίωσης του εύρους κίνησης των αρθρώσεων
- Ορθοστατήσεις

Παράλληλα χρησιμοποιούνται ποδήλατα, μπάλες και διάφορα άλλα όργανα που επιτρέπουν στα παιδιά να συνδυάζουν την διασκέδαση με την θεραπεία.

Ο Ρόλος του Εργοθεραπευτή

Αξιολογεί τις αναπτυξιακές, λειτουργικές και αισθητικοκινητικές δεξιότητες των μαθητών, με ειδικές δοκιμασίες και τεχνικές.

Προσδιορίζει τις ανάγκες των μαθητών και καθορίζουν τους στόχους αποκατάστασης των διαφόρων δεξιοτήτων μέσω σκόπιμων δραστηριοτήτων που βοηθούν το μαθητή στη σχολική και κοινωνική προσαρμογή.

Παρακολουθεί και επαναξιολογεί περιοδικά την ανάπτυξη των δεξιοτήτων των μαθητών και ενημερώνουν τους γονείς για την εξέλιξή τους και για το πρόγραμμα εργοθεραπείας που εφαρμόζουν. Δίνει τις απαραίτητες συμβουλές, προκειμένου να έχει ο μαθητής την καλύτερη υποστήριξη στο σπίτι

Συνεργάζεται με τους λογοθεραπευτές και φυσιοθεραπευτές και εισηγούνται στο διευθυντή του σχολείου τις αναγκαίες εργονομικές διευθετήσεις. Προτείνουν την προμήθεια βοηθημάτων για τη διευκόλυνση της ψυχοκινητικής δραστηριότητας και της μαθησιακής ετοιμότητας των μαθητών, ώστε να αξιοποιούνται στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες τους. Προτείνουν λειτουργικούς χειρισμούς, συνεργαζόμενοι με το ειδικό βοηθητικό προσωπικό και τους γονείς, σε θέματα δραστηριοτήτων καθημερινής ζωής και αυτοεξυπηρέτησης των μαθητών.

Αναλαμβάνει την ενημέρωση του προσωπικού του σχολείου και των γονέων, σε θέματα απόκτησης δεξιοτήτων μέσω σκόπιμων δραστηριοτήτων, ώστε να υπάρχει ενιαία αντιμετώπιση στο χώρο του σχολείου και στο σπίτι.

Ο ρόλος του Λογοθεραπευτή

Ο λογοθεραπευτής του σχολείου είναι υπεύθυνος για το πρόγραμμα αποκατάστασης και αξιολόγησης λόγου και επικοινωνίας στα παιδιά του σχολείου σε ειδικό χώρο (βιβλιοθήκη) που διατίθεται από την εταιρεία, ή όταν κρίνει απαραίτητο μέσα στην τάξη σε συνεργασία με τον εκάστοτε εκπαιδευτικό. Ακόμη, συνεργάζεται με εκπαιδευτικούς και γονείς με στόχο την βελτίωση των επικοινωνιακών δεξιοτήτων των παιδιών, καθώς και με την υπόλοιπη ομάδα εργαζομένων την ώρα της σίτισης. Αναλαμβάνει την ενημέρωση του προσωπικού του σχολείου και των γονέων σε θέματα λόγου και επικοινωνίας, συμμετέχει ισότιμα στη σχολική ομάδα συμβάλλοντας στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, τηρώντας το ισχύον νομικό πλαίσιο όπως ορίζεται από το καθηκοντολόγιό του αλλά και κάθε εργαζόμενου στο σχολείο.

Ο ρόλος του σχολικού νοσηλευτή

Οργανώνει τους Ατομικούς Φακέλους Υγείας των μαθητών με πληροφορίες που αντλεί από τους γονείς και τα Ιατρικά Ιστορικά που διατηρεί η ΕΠΣ, τηρώντας απαρέγκλιτα το απόρρητο, όπως ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Τηρεί αρχείο καταγραφής εκτάκτων περιστατικών για κάθε μαθητή στο σχολικό περιβάλλον και παρέχει πρώτες βοήθειες.

Διαμορφώνει σχέδιο επείγουσας παρέμβασης λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες των υποστηριζόμενων μαθητών. Σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου ενημερώνει και δίνει κατάλληλες οδηγίες στο προσωπικό του σχολείου προκειμένου να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στη λήψη μέτρων πρώτων βοηθειών για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού, ακόμα και στην περίπτωση απουσίας του από τη σχολική μονάδα.

Εκτελεί νοσηλευτικές παρεμβάσεις και χορηγεί φαρμακευτική αγωγή στα παιδιά σε τακτική βάση όταν του ζητηθεί από τους γονείς, με έγγραφη συναίνεση του γονέα και έγγραφη οδηγία του θεράποντος ιατρού. Εφόσον κρίνει αναγκαίο ή μετά παράκληση του γονέα, συνοδεύει τους μαθητές στο ιατρείο της ΕΠΣ. Οι ιατροί της ΕΠΣ φέρουν την ευθύνη για την ενημέρωση των γονέων μετά την επίσκεψη στο ιατρείο.

Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαία η μεταφορά του μαθητή σε νοσηλευτικό ίδρυμα, συνοδεύει τους μαθητές και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη του γονέα ή του κηδεμόνα και μεριμνά για την πλήρη ενημέρωσή τους.

Οργανώνει το σχολικό φαρμακείο.

Σε συνεργασία με άλλες ειδικότητες όπως αυτή του ψυχολόγου, του κοινωνικού λειτουργού και του φυσιοθεραπευτή, αναπτύσσει προγράμματα αγωγής υγείας με θεματολογία που τροποποιείται ανάλογα με τις ανάγκες και το εκπαιδευτικό υπόβαθρο του κάθε μαθητή και περιλαμβάνει ενότητες που αφορούν την ατομική υγιεινή, τη διατροφή και την άσκηση κλπ.

Οργανώνει μαθήματα αγωγής υγείας υπό την επίβλεψη του Διευθυντή του σχολείου λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των μαθητών, τις οδηγίες των θεραπόντων ιατρών και το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών.

Ελέγχει τις σχολικές εγκαταστάσεις και καταγράφει και ιεραρχεί τους κυριότερους παράγοντες κινδύνου για ατυχήματα και ασθένειες στους μαθητές, με σκοπό τη λήψη άμεσων μέτρων ελαχιστοποίησης και εξάλειψής τους, ύστερα από συνεννόηση με το Διευθυντή του σχολείου και συνεργασία με το λοιπό σχολικό προσωπικό.

Ενημερώνει και συμβουλεύει τους εκπαιδευτικούς, τους μαθητές και τους γονείς για θέματα υγείας ή πρόληψης της ασθένειας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχιακές λοιμώξεις και επιδημίες και για την αποφυγή μεταδιδόμενων

νοσημάτων.

Προετοιμάζει τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού με στόχο την αποφυγή καταστάσεων πανικού και τη διατήρηση της ψυχραιμίας

Διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου, με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης

Διευκολύνει την προσβασιμότητα στην υγειονομική περίθαλψη των μαθητών, με ενέργειες διασύνδεσης του σχολείου με τις οικογένειες, την κοινότητα και τις υπηρεσίες υγείας σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό και σε συνεννόηση με τον Διευθυντή του σχολείου.

Ο ρόλος του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ)

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) υποστηρίζει την ασφαλή αποβίβαση και επιβίβαση των μαθητών/τριών από τα σχολικά λεωφορεία.

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.

4. Διαχείριση απουσιών προσωπικού

Σε περίπτωση απουσίας προσωπικού καταρτίζεται πίνακας διαχείρισης της απουσίας και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων, όπως:

Αν απουσιάζει δάσκαλος ή εκπαιδευτικός ειδικοτήτων αναπληρώνεται από εκπαιδευτικό που έχει κενό ή από το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό που έχει ατομικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

Αν απουσιάζει ΕΒΠ αναπληρώνεται από άλλο ΕΒΠ σύμφωνα με τον πίνακα αναπλήρωσης. Επισημαίνεται ότι σε κάθε ΕΒΠ αναλογεί συγκεκριμένη ομάδα παιδιών και σε περίπτωση απουσίας του, αναπληρώνεται σύμφωνα με τον αναρτημένο πίνακα αναπλήρωσης ΕΒΠ.

5. Παιδαγωγικές /διεπιστημονικές συναντήσεις

Στη διάρκεια του σχολικού έτους πραγματοποιούνται παιδαγωγικές συναντήσεις σχετικά με θέματα που προκύπτουν σε κάθε τμήμα και αφορούν την αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.

Σ' αυτές τις συναντήσεις συμμετέχουν ο διευθυντής, η ψυχολόγος, ο κοινωνικός λειτουργός, ο υπεύθυνος του τμήματος καθώς και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό που στηρίζει τους μαθητές.

Επιπρόσθετα ο διευθυντής του σχολείου συγκαλεί διεπιστημονικές συναντήσεις που αποτελούνται από προσωπικό της ΕΠΣ (επιστημονικό διευθυντή, νευρολόγο, φυσίατρο, ορθοπαιδικό, φυσικοθεραπευτή, εργοθεραπευτή, λογοθεραπευτή, κοινωνικό λειτουργό, ψυχολόγο) και προσωπικό του σχολείου (ο Διευθυντής, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό) όπου συζητούνται θέματα που αφορούν την πορεία του μαθητή σε όλους τους τομείς.

Οι Διεπιστημονικές συναντήσεις του ΕΕΠ του σχολείου είναι σκόπιμο να πραγματοποιούνται και για την προετοιμασία της μετάβασης των μαθητών στο επόμενο πλαίσιο φοίτησης, για το σχεδιασμό των ΕΠΕ, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των ειδικοτήτων κρίνεται ωφέλιμη για την καλύτερη δυνατή θεραπευτική αντιμετώπιση και εκπαιδευτική εξέλιξη των μαθητών.

6. Σχεδιασμός προγραμμάτων ευαισθητοποίησης - συνεκπαίδευσης

Στόχοι των προγραμμάτων συνεκπαίδευσης είναι η προώθηση της ένταξης και της συμπερίληψης των μαθητών με κινητική αναπηρία στην εκπαίδευση, η ευαισθητοποίηση των μαθητών των σχολείων γενικής και ειδικής εκπαίδευσης σε θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων και η καλλιέργεια σεβασμού στη διαφορετικότητα καθώς και η ανάπτυξη δεξιοτήτων ενσυναίσθησης στους μαθητές αμφοτέρων των σχολικών πλαισίων.

Η ευαισθητοποίηση των μαθητών του σχολείου της γενικής αγωγής επικεντρώνεται σε θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, στο σεβασμό των ατόμων με αναπηρία και στη διασφάλιση της ανθρώπινης αξιοπρέπειας.

Στους τύπους των προγραμμάτων συνεκπαίδευσης συμπεριλαμβάνεται :

α) Η ένταξη μαθητών του σχολείου μας σε προγράμματα συνεκπαίδευσης με ευθύνη για το συντονισμό τους από την ψυχολόγο. Η υλοποίηση του προγράμματος προϋποθέτει την έγγραφη συγκατάθεση του γονέα, η οποία κατατίθεται στο σχολείο με ευθύνη του εκπαιδευτικού και της ψυχολόγου του σχολείου.

β) Η διοργάνωση κοινών δράσεων παιχνιδιού, αθλοπαιδιών, καλλιτεχνικών και μουσικών δραστηριοτήτων που γίνονται στο σχολείο μας σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς των σχολείων της Γενικής Αγωγής, αποσκοπούν στην καλλιέργεια στάσεων αποδοχής της διαφορετικότητας και στην ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων. Μέσα από συνεργατικές

δράσεις προάγεται η ισότιμη συμμετοχή, η συνδημιουργία και η αλληλεγγύη που ενώνει τη διαφορετικότητα.

γ) Η συνδιδασκαλία τμημάτων του σχολείου με τμήματα σχολείων γενικής εκπαίδευσης. Προγραμματίζεται η συνδιδασκαλία σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα με στόχο την καλλιέργεια των ακαδημαϊκών δεξιοτήτων, την αλληλεπίδραση όλων των μαθητών, τη διάχυση καλών παιδαγωγικών και διδακτικών πρακτικών και την ενεργό συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία.

7. Πρακτική άσκηση φοιτητών

Όπως σε όλες τις Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής, έτσι και στο σχολείο μας γίνονται πρακτικές ασκήσεις φοιτητών από πανεπιστημιακά τμήματα κατόπιν άδειας της Διεύθυνσης Ειδικής Αγωγής του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων και με προϋποθέσεις που αυτή καθορίζει.

Η πρακτική άσκηση περιλαμβάνει παρατήρηση, σχεδιασμό μαθημάτων ή εκπαιδευτικών παρεμβάσεων, συμμετοχή στη διδασκαλία και απαραίτητως εποπτευόμενη αυτόνομη διδασκαλία ή εκπαιδευτική παρέμβαση όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Ο σκοπός της πρακτικής άσκησης είναι η σύνδεση της θεωρίας με την πράξη και η ανάπτυξη επαγγελματικών δεξιοτήτων για την εκπαιδευτική και κοινωνική υποστήριξη ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Η πρακτική άσκηση υλοποιείται με επιστημονική καθοδήγηση και επαγγελματική εποπτεία. Διέπεται δε από τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της επιστήμης και όλοι οι συμμετέχοντες δεσμεύονται από τους κανόνες εμπιστευτικότητας και προστασίας των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.

Μέσα από τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης οι μαθητές μας έχουν την ευκαιρία να έρθουν σε επαφή και να αλληλοεπιδράσουν με καινούρια πρόσωπα, να βιώσουν νέες μαθησιακές εμπειρίες, να εμπλακούν και να προσφέρουν πολύτιμα στοιχεία στην εκπαιδευτική έρευνα.

8. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/ κηδεμόνων Σχολείου – Οικογένειας

Οι Γονείς/ κηδεμόνες ενημερώνονται:

A) Σε καθημερινή βάση με τις φόρμες επικοινωνίας, οι οποίες δημιουργήθηκαν κατά το παρελθόν από το σύλλογο διδασκόντων, είναι επεξεργάσιμες (να ανταποκρίνονται στις ανάγκες ενημέρωσης κάθε μαθητή) και βρίσκονται στα κοινόχρηστα έγγραφα του σχολείου. Επίσης υπάρχει και ενημερωτικό σημείωμα για τους γονείς για το σκοπό που εξυπηρετούν.

B) Κάθε μήνα από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό δάσκαλο τμήματος ή εκπαιδευτικό ειδικοτήτων ή

Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (σε ώρα κενή) που θα ορίζει ο καθένας και θα ο γνωστοποιεί στους γονείς μέσω του προγράμματος του μαθητή ή ανακοίνωσης.

Γ) Στο τέλος κάθε τριμήνου από όλο το προσωπικό του σχολείου σε ώρα εκτός διδακτικού ωραρίου.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι απαραίτητο να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές ώστε να ενημερώνονται για τα θέματα λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Επιπλέον θα πρέπει να προσκομίζουν και να επιδεικνύουν κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για τη φοίτηση του μαθητή στο σχολείο και οφείλουν να γνωστοποιούν στον εκπαιδευτικό της τάξης και στο Διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή ή οποιαδήποτε αλλαγή στο οικογενειακό περιβάλλον που μπορεί να προκαλέσει αναστάτωση στη φοίτησή του.

Επιπρόσθετα οι γονείς χρειάζεται να μεριμνούν για την προετοιμασία των μαθημάτων και την επιπλέον άσκηση του παιδιού τους στο σπίτι, για την ατομική του υγιεινή (να τηρούν σχολαστικά τους κανόνες καθαριότητας, ιδίως κατά το τρέχον σχολικό έτος λόγω της πανδημίας), για την προμήθεια δεκατιανού (η προμήθεια γίνεται από το σπίτι και με ευθύνη των γονέων, εξαιρουμένων των μαθητών/τριών που σιτίζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα της ΕΠΣ) και για την καλλιέργεια εμπιστοσύνης και θετικής στάσης τους για το σχολείο.

Η συνεργασία των γονέων με τους εκπαιδευτικούς και το ειδικό εκπαιδευτικό και ειδικό βοηθητικό προσωπικό (ενημέρωση – επικοινωνία) γίνεται σε καθορισμένες μέρες και ώρες από την αρχή της σχολικής χρονιάς και σε έκτακτη περίπτωση γίνεται αφού προηγηθεί τηλεφωνική ή με άλλο τρόπο ενημέρωση του Διευθυντή, ώστε να επιτραπεί η είσοδός τους στο σχολείο. Έχει μεγάλη σημασία η ουσιαστική επικοινωνία με τους γονείς, καθότι η οποιαδήποτε πρόοδος των μαθητών επιτυγχάνεται σε μεγάλο βαθμό χάρη στην αгаστή συνεργασία με την οικογένεια.

9. Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων κινδύνων (σεισμού, φωτιάς, πλημμύρας, κλπ.)

Η σχολική μας μονάδα έχει καταρτίσει Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών σε περίπτωση σεισμού, πυρκαγιάς, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών το οποίο επικαιροποιεί κάθε χρόνο. Κάθε μέλος του προσωπικού του σχολείου έχει λάβει γνώση του περιεχομένου και έχει αναλάβει αρμοδιότητες σχετικά με την επιτυχή αντιμετώπιση έκτακτων συμβάντων. Το σχέδιο εκκένωσης του κτιρίου βρίσκεται αναρτημένο στους διαδρόμους και ενημερώνονται οι γονείς επ' αυτού στις συναντήσεις.

10. Σχέδιο διαχείρισης κρίσεων που αφορά μαθητές ή προσωπικό

Σε περιπτώσεις κρίσεων που αφορούν καταστάσεις μη διαχειρίσιμες με μαθητές ή προσωπικό που εμπλέκεται με το σχολείο (εκπαιδευτικοί, ΕΕΠ, ΕΒΠ, Οδηγοί σχολικών, Συνοδοί, Καθαριστής) το περιστατικό αναφέρεται άμεσα στο διευθυντή του σχολείου ή στην υποδιευθύντρια. Στη συνέχεια, ο διευθυντής του σχολείου αναζητά στοιχεία για διερεύνηση του ζητήματος. Εάν δεν βρεθεί λύση από τους άμεσα εμπλεκόμενους το θέμα επιλύεται στη συνέχεια στο σύλλογο διδασκόντων. Σε περίπτωση μη επίλυσης του θέματος καλείται και ο συντονιστής εκπαιδευτικού έργου ΕΑ&Ε για να ενημερωθεί και να βρεθεί από κοινού μια λύση, την οποία τα εμπλεκόμενα μέρη τηρούν.

Σε έκτακτο περιστατικό (τραυματισμό, επιληπτική κρίση κλπ.) ενημερώνεται άμεσα η Σχολική Νοσηλεύτρια και ο διευθυντής του σχολείου. Παράλληλα ενημερώνεται η ψυχολόγος και ο Κοινωνικός Λειτουργός. Στη συνέχεια ανάλογα με το περιστατικό αποφασίζεται εάν θα οδηγηθεί στο ιατρείο ή θα αντιμετωπιστεί στο χώρο του σχολείου. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται ο γονέας του/ης μαθητή/τριας.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, διαπιστωθεί μώλωπας σε κάποιο παιδί ή χτυπήσει ή φαίνεται παραμελημένο, ισχύουν τα ίδια.

Την φαρμακευτική αγωγή των μαθητών την αναλαμβάνει η Σχολική Νοσηλεύτρια της σχολικής μονάδας, η οποία έχει ορίσει και αντικαταστάτρια σε περίπτωση απουσίας της.

3 Οκτωβρίου 2022

Ο Διευθυντής

Γεώργιος Μπούρχας

Εγκρίνεται

Ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου ΕΑ&Ε

Αδριανός Μουταβελής

Ημερομηνία:

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

Ιωάννης Κουμέντος

Ημερομηνία: