

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΈΤΟΣ :2023 -2024

2/Θ Ειδικό

Δημοτικό Σχολείο Γουμένισσας

Ταυτότητα του Σχολείου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2/ΘΕΣΙΟ ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	9521700	Π.Ε ΚΙΛΚΙΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
<i>Έδρα του σχολείου -Διεύθυνση</i>	<i>Τούμπα, Δήμου Παιονίας</i>
<i>Τηλέφωνο</i>	<i>2343071221</i>
<i>Fax</i>	<i>2343071221</i>
<i>Τ.κ</i>	<i>61 400</i>
<i>Email</i>	<i>mail@dim-eidgoumen.kil.sch.gr</i>
<i>Ιστοσελίδα</i>	<i>https://blogs.sch.gr/dimeidgoum/</i>
<i>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</i>	<i>Μακρή Σοφία-Ιωάννα</i>
<i>Υποδιευθυντής</i>	<i>Δεν υφίσταται</i>
<i>Εκπρόσωπος Γονέων</i>	<i>Δεν υφίσταται</i>

Περιεχόμενα

Εισαγωγή- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	σελ.4
Γενικά Στοιχεία του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Γουμένισσας	σελ.5
A. Λειτουργία Σχολείου	σελ.6
Εγγραφές -Διδακτικό Ωράριο-Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου	σελ.6
Ποιότητα Σχολικού χώρου	σελ 6
B. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	σελ.7
Φοίτηση- Απουσίες	σελ.7
Άφιξη στο Σχολείο	σελ.7
Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο.....	σελ.7
Αποχώρηση από το σχολείο.....	σελ.8
Προσευχή-Εκκλησιασμός	σελ.8
Σχολικές Εκδηλώσεις και δραστηριότητες	σελ. 8
Συμπεριφορά μαθητών, Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	σελ.9
Σχολική ιστοσελίδα	σελ. 9
Συμμετοχή σε εθνικές παρελάσεις	σελ. 9
Πρόληψη Φαινομένων Βίας και σχολικού Εκφοβισμού	σελ. 10
Γ. Η Προϊσταμένη του Σχολείου	σελ. 10
Δ. Εκπαιδευτικό-Διδακτικό προσωπικό	σελ. 11
Ε. Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ)	σελ.12
ΣΤ. Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)	σελ. 12
Ζ. Βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας και φροντίδας του χώρου	σελ.13
Η. Συνεργασία- Σχολείου-Οικογένειας	σελ.13
Θ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους- Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	σελ 14
Ι. Εσωτ. Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	σελ 14
Έγκριση Κανονισμού	σελ.15

Εισαγωγή

Σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών/ μαθητριών, η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων. Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές/ τριες ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φίλιες, διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής. Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας» (ΕΚΛ) περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης και με την συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. (ΠΡΑΞΗ 10, 13/12/2023) και του εκπροσώπου Εκπαιδευτικών Θεμάτων του Δήμου Παιονίας κύριου Τριαντάφυλλου Ναλμπάντη.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. 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 όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας (ΕΚΛ) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας (ΕΚΛ) του Σχολείου είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

Από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 13423/ΓΔ4/2021

ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021

Γενικά στοιχεία Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Γουμένισσας

Το Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Γουμένισσας απαρτίζεται από 10 εκπαιδευτικούς και 1 ΕΒΠ:

Δύο εκπαιδευτικοί πλήρους ωραρίου του Πρωινού Τμήματος:

Μακρή Σοφία-Ιωάννα - Εκπαιδευτικός ΠΕ71 / Προϊσταμένη
Χεζάνογλου Δέσποινα - Εκπαιδευτικός ΠΕ71

Μία εκπαιδευτικό πλήρους ωραρίου του Ολοήμερου Τμήματος:

Τζολοζίδου Σταυρούλα ΠΕ70 ΕΑΕ

Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό

ΕΕΠ πλήρους ωραρίου με ειδικότητα Θεραπευτών Λόγου ΠΕ21– Χατζοπούλου Μαρίνα
ΕΕΠ πλήρους ωραρίου με ειδικότητα Ψυχολόγου ΠΕ23 –Αναστασίου Δήμητρα
ΕΕΠ με ειδικότητα Φυσικοθεραπευτών ΠΕ28 - Σαφαρίδου Μαριέττα

Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων

Γεωργίου Ηλιάνα –Εικαστικός ΠΕ08
Βοζινίδης Συμεών – Πληροφορικός ΠΕ86
Λουκοβίτης Ανδρέας – Γυμναστής ΠΕ11
Χλωρού Αγάπη – Μουσικός ΠΕ79.01

Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό

ΕΒΠ –Καφετζή Παναγιώτα – ΔΕ01 πλήρους ωραρίου

A. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Εγγραφές: Η εγγραφή των μαθητών/ μαθητριών γίνεται από τους γονείς/κηδεμόνες από την 1η έως τις 20 Μαρτίου. Για την εγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά που ορίζει το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Διδακτικό ωράριο: Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων και τα διαλείμματα καθορίζονται από τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας. Το σχολικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου έως τις 30 Ιουνίου, ενώ τα μαθήματα αρχίζουν από τις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου: Τα Ειδικά Δημοτικά Σχολεία ακολουθούν το ωρολόγιο πρόγραμμα που ορίζεται στη με αρ. πρωτ. 94189/Δ3/29-07-2021 Υ.Α. (Β' 3540) με θέμα: «Τροποποίηση της με αρ. πρωτ. 85317 /Δ3/29-05-2019 Υ.Α (Β' 2171) με θέμα: «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου»-«Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση». Επισημαίνεται ότι η λειτουργία του ολοήμερου προγράμματος στα Ειδικά Δημοτικά Σχολεία ορίζεται στη με αρ. πρωτ. 85317/Δ3/29-05-2019 Υ.Α (Β' 2171) με θέμα: «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου».

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ειδικών Δημοτικών Σχολείων

ΩΡΕΣ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

08:00-08:15 :15' Υποδοχή μαθητών/τριών

08:15-09:40: 85' 1η διδακτική περίοδος (1η διδακτική ώρα 45' - 2η διδακτική ώρα 40')

09:40-10:00: 20' Διάλειμμα

10:00-11:30: 90' 2η διδακτική περίοδος (3η διδακτική ώρα 45' - 4η διδακτική ώρα 45') (Σε αυτό το πλαίσιο εντάσσονται τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων)

11:30-11:45 :15' Διάλειμμα

11:45-12:25 :40' 5η διδακτική ώρα (Σε αυτό το πλαίσιο εντάσσονται τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων)

12:25-12:35 :10' Διάλειμμα

12:35-13:15 40' 6η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)

13:15 Αποχώρηση

ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΩΡΕΣ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

13:15-13:20

5'

Μετάβαση στο χώρο του ολοήμερου
Διατροφική Αγωγή

1η ώρα 13:20-14:00

40'

14:00-14:15

15' Διάλειμμα

2η ώρα 14:15-15:00

45'

Μελέτη Προετοιμασία

15:00-15:15

15' Διάλειμμα

3η ώρα 15:15-16:00

45'

Διδ. αντικείμενο –Δημ. δραστηριότητα
Αποχώρηση

16:00

Ποιότητα Σχολικού χώρου

Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Όλοι οφείλουμε να προσέχουμε τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης που προκαλεί

υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο βρισκόμαστε για πολλές ώρες την ημέρα . Γι' αυτό δεν προκαλούμε φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό και διατηρούμε τους χώρους καθαρούς. Φθορές ,ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του. Καθήκον μας είναι η καλλιέργεια του σεβασμού και του αισθήματος ευθύνης στους μαθητές/ μαθήτριες.

Β. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

Φοίτηση -Απουσίες

Οι μαθητές θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο. Οι συνεχείς απουσίες των μαθητών /τριών δυσχεραίνουν τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόσοδό τους. Καθημερινά καταχωρούνται οι παρουσίες και οι απουσίες των μαθητών στην ηλεκτρονική πλατφόρμα My school. Όσον αφορά την συμμετοχή των παιδιών στις αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ), το οποίο είναι απαραίτητο πιστοποιητικό για την συμμετοχή μαθητών/ τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, στις σχολικές αθλητικές δραστηριότητες και γενικότερα στις σχολικές δραστηριότητες σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο των Υπουργείων Υγείας και Παιδείας , Θρησκευμάτων και Αθλητισμού στις σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Π.Ε και Δ.Ε). Φ6/304/75662/Γ1/16-05-2014 Κ.Υ.Α (ΦΕΚ 1296/Β'/21-05-2014)

Άφιξη

Η άφιξη των μαθητών/ τριών στη σχολική μονάδα αρχίζει στις 8.00 και ολοκληρώνεται έως τις 8.15 πμ. Το κουδούνι χτυπά στις 8.15 πμ. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί οι οποίοι έχουν οριστεί με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων μεριμνούν για την ασφαλή παραλαβή όλων των μαθητών.

Η άφιξη και η αναχώρηση όλων των μαθητών/ τριών γίνεται με ταξί. Οι ενήλικες (οδηγοί- συνοδοί) που φέρνουν και συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου και αποχωρούν, μόλις παραδώσουν τους μαθητές στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.

***Εφημερίες: ΠΔ/79/2017, αρ.12. παρ.12**

Η οργάνωση της εφημερίας σε κάθε σχολείο συμπεριλαμβάνεται σε Πρακτικό Συλλόγου Διδασκόντων στο οποίο ρυθμίζονται ζητήματα που αφορούν τους σχολικούς χώρους που επιτηρούνται, τον αριθμό των εφημερευόντων εκπαιδευτικών τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους, την εφημερία κατά την διάρκεια του ολόημερου προγράμματος ή όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες. Για την ρύθμιση των ζητημάτων αυτών και ειδικότερα για τον ορισμό του αριθμού των εφημερευόντων εκπαιδευτικών λαμβάνονται υπόψη η οργανικότητα του σχολείου, ο αριθμός των μαθητών, η έκταση και η ιδιομορφία του σχολικού χώρου και εν γένει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του σχολείου. Οι εφημερίες του Ειδικού Δημοτικού Γουμένισσας έχουν οριστεί και αναγράφονται στην Πράξη 4 του Βιβλίου Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων 11/9/2023 .

Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο

Όλοι οι μαθητές/τριες προσέρχονται στη σχολική μονάδα με ταξί.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί, προσέρχονται στις 7.55 το πρωί και φροντίζουν για την ομαλή παραλαβή των μαθητών από τα ταξί στον χώρο του σχολείου. Όταν χτυπήσει το κουδούνι, ελέγχουν ώστε να μπουν όλα τα παιδιά μέσα στις τάξεις με τους εκπαιδευτικούς τους και κατόπιν μπαίνουν και αυτοί. Λίγο πριν χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα, φροντίζουν να έχουν ολοκληρώσει το μάθημά τους, να έχουν γράψει τα τετράδια επικοινωνίας με τους γονείς, όταν χρειάζεται, να έχουν συμμαζέψει την αίθουσα, να

ανοίξουν τα παράθυρα ώστε να αεριστεί ο χώρος και βγαίνουν μαζί με τους μαθητές τους, μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Αποχώρηση από την σχολική μονάδα

Οι εφημερεύοντες φροντίζουν να βγουν από τις αίθουσες εγκαίρως, μαζί με τους μαθητές τους, επιβλέπουν και βοηθούν στην ομαλή αποχώρηση των μαθητών από το χώρο του σχολείου. Όλοι οι εφημερεύοντες, βοηθάνε στην επιβίβαση των μαθητών στα ταξί μαζί με το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό. Στο τέλος, αφού φύγουν όλοι οι μαθητές, ελέγχουν τις αίθουσες, να είναι κλειστά τα παράθυρα και κλειδωμένες οι πόρτες. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) ενημερώνεται ο γονέας τηλεφωνικά. Η έκτακτη αποχώρηση των μαθητών /μαθητριών γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και φυσικά, αφού έχει ενημερωθεί γι' αυτό, ο δάσκαλος της τάξης και η Προϊσταμένη.

Οι μαθητές δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του συνοδού ή των μέσων μεταφοράς τους.

Όλοι οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών μετά τη λήξη των μαθημάτων. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα συνοδεύουν τους μαθητές μέχρι την έξοδο και παραδίδουν τους μαθητές στους εφημερεύοντες, βοηθώντας στην αποχώρησή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά το γονέα-κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου, είτε γραπτώς είτε τηλεφωνικά. Οι ενήλικες (οδηγοί- συνοδοί) που παραλαμβάνουν τους μαθητές- τριες κατά την αποχώρησή τους, τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου και οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Κάθε καθυστέρηση δυσχεραίνει την ομαλή λειτουργία του σχολείου και δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών.

Προσευχή – Εκκλησιασμός: Ο Εκκλησιασμός των μαθητών πραγματοποιείται έπειτα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων τις παραμονές μεγάλων Εορτών και κατά τις ημέρες των Εθνικών Παρελάσεων. Προηγείται γραπτή ενημέρωση γονέων / κηδεμόνων προκειμένου να εξασφαλιστεί η συγκατάθεση τους και η έγκαιρη συνεννόηση με τους υπευθύνους της εκκλησίας.

Σχολικές Εκδηλώσεις και Δραστηριότητες

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους), καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις, αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/ τριες είναι όλοι παρόντες εφόσον υπάρχει η έγκαιρη έγγραφη συγκατάθεση των γονέων/ κηδεμόνων. Το σχολείο, ενδέχεται να υλοποιήσει δράσεις (επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές κλπ) καθώς και προγράμματα (Περιβαλλοντικά, Αγωγής- Υγείας, Πολιτιστικά κλπ), και να οργανώσει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός του σχολείου, που στόχο έχουν τη σύνδεση Σχολικής και Κοινωνικής ζωής.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης, τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει γραπτή ενημέρωση εκ των προτέρων, για κάθε περίπτωση αλλαγής του, προς γονείς και μαθητές.

Συμπεριφορά των μαθητών- Παιδαγωγικός Έλεγχος

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα οι μαθητές/ τριες συνοδεύονται από τους εκπαιδευτικούς στον χώρο του διαλείμματος . Όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, προσέρχονται στις τάξεις τους με την συνοδεία των εκπαιδευτικών τους. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/ τριών στις αίθουσες κατά την ώρα του διαλείμματος .

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στον αύλειο χώρο, εφόσον ο καιρός το επιτρέπει.

Όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν το διάλειμμα των μαθητών πραγματοποιείται στο γυμναστήριο του σχολείου το οποίο βρίσκεται εντός της σχολικής μονάδας.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές δεν επιτρέπεται να εισέρχονται σε αίθουσες, στο γραφείο της Προϊσταμένης, σε βοηθητικούς χώρους του σχολείου. Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης) με τη συνδρομή του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα. Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπονται στο χώρο του σχολείου. Τηρούν τη σειρά τους στην τραπεζαρία την ώρα του φαγητού, στις τουαλέτες, στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Σχολική ιστοσελίδα

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) (<https://blogs.sch.gr/dimeidgoum/>). Υπεύθυνοι για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου Μακρή Σοφία-Ιωάννα και η εκπαιδευτικός, Χεζάνογλου Δέσποινα .

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ. Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Συγκεκριμένα τηρείται ο Ν. 4624/ 2019-ΦΕΚ137/Α/29-8-2019 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 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 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων ΓΚΠΔ), καθώς και η ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων 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 (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων /κηδεμόνων (συνοδών) ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους .

Συμμετοχή σε εθνικές παρελάσεις

Το σχολείο μας συμμετέχει σε εθνικές παρελάσεις. Οι γονείς- κηδεμόνες ενημερώνουν γραπτώς με σχετική δήλωση το σχολείο εάν επιθυμούν τα παιδιά τους να συμμετέχουν στις σχολικές παρελάσεις και η Προϊσταμένη του σχολείου αναλαμβάνει την οργάνωση και διεκπεραίωση των απαραίτητων ενεργειών.

Πρόληψη Φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ασφάλεια των μαθητών/τριών αποτελεί βασική μέριμνα των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας και ως εκ τούτου συμπεριφορές μη αποδεκτές, αντιμετωπίζονται σε συνεργασία με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. Επιπλέον ενημερώνονται ο Προϊστάμενος Εκπαιδευτικών Θεμάτων και η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης προκειμένου να υπάρξει ολόπλευρη αντιμετώπιση τέτοιου είδους φαινομένων.

Γ. Η Προϊσταμένη του Σχολείου

Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τους Συμβούλους Εκπαίδευσης ή τον Διευθυντή Εκπαίδευσης για την επίλυση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα. Οφείλει να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται της εφαρμογής της, από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ειδικότερα:

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτή και τους εκπαιδευτικούς.
- Ασκει με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της, παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντάς τους να καινοτομούν στην τάξη.
- Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συνεργάζεται με τους γονείς σε τακτική βάση και είναι σε επικοινωνία μαζί τους με τηλεφωνική ή γραπτή.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού/ών. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού στο Δημοτικό Σχολείο το ωράριο αποχώρησης των μαθητών από το σχολείο δε διαφοροποιείται από το προβλεπόμενο, όπως αυτό ορίζεται στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα διδασκαλίας. Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου

Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται κατά περίπτωση όταν κρίνεται αναγκαίο. Η απόφαση υλοποιείται από την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας. (ΠΔ79/2017 αρ.6, παρ. 13)

- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του. Για την σύνταξη του Ε.Ω.Π.Δ πραγματοποιείται συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων της Σ.Μ.Ε.Α.Ε. ,κατά την οποία αποφασίζεται αιτιολογημένα.

Δ. Εκπαιδευτικό-Διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, ο εκπαιδευτικός διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

Οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

Φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους. Με το χτύπημα του κουδουνιού οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας μαζί με τους μαθητές τους.

Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα παρά μόνο αν είναι μεγάλη ανάγκη και τότε ο μαθητής/ τρια συνοδεύεται από το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό.

Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών ιδιαίτερα σε τακτική βάση και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ.

Σέβονται απόλυτα τον χρόνο διαλείμματος των μαθητών.

Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων. Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν για την τακτοποίηση όλων των υλικών που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπαιδευτική διαδικασία και ετοιμάζουν τους μαθητές προς αναχώρηση. Αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη, συνοδεύοντας τους μαθητές στην έξοδο.

Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στον σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς.

Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.

Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή και οφείλουν να επιδεικνύουν ετοιμότητα, αποφασιστικότητα και επαγγελματισμό κατά τον τρόπο διαχείρισης εντάσεων, κρίσεων, συγκρούσεων, δυσλειτουργικών συμπεριφορών των μαθητών μέσα και έξω από την τάξη.

Αναφέρουν στην Προϊσταμένη προβλήματα συμπεριφοράς των μαθητών/ τριων.

Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων θα πρέπει να συνεργάζονται μεταξύ τους και να σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων. Παράλληλα είναι επιβεβλημένη η άριστη συνεργασία Διδακτικού και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού, κατά την διάρκεια των μαθημάτων, αλλά και στη διάρκεια της σχολικής λειτουργίας.

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με τον ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και την Προϊσταμένη του σχολείου.

Ε. Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ)

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ψυχολόγος, Λογοθεραπευτής, Φυσικοθεραπευτής) μετέχει ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του συλλόγου προσωπικού της σχολικής μονάδας στην οποία υπηρετεί.

Δεν απαλλάσσεται από τα γενικά και ειδικά καθήκοντα του προσωπικού του σχολείου και από την ανάληψη εργασιών που η προϊσταμένη του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει.

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. Ασκούν τα καθήκοντά τους 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 καμιά, όμως, περίπτωση δεν τους υποκαθιστούν.

Ενημερώνουν συστηματικά τον ατομικό φάκελο του κάθε μαθητή και σε προγραμματισμένες συνεργασίες ανταλλάσσουν απόψεις με το λοιπό εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου, τηρώντας πάντοτε τις σχετικές με το επαγγελματικό απόρρητο διατάξεις.

Προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σεβόμενοι τον κώδικα δεοντολογίας της ειδικότητάς τους και σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών φοιτητών, τους οποίους δέχεται το σχολείο με απόφαση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 88 του ν. 4823/2021 (πραγματοποίηση στη σχολική μονάδα πρακτικής άσκησης από προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές Α.Ε.Ι., καθώς και από καταρτιζόμενους και σπουδαστές δημόσιων και ιδιωτικών φορέων).

Τα προγράμματα στήριξης και συνεργασίας με τους γονείς, σε ατομική ή μικρο-ομαδική βάση, εντάσσονται στο πλαίσιο του ωραρίου τους. Μετέχουν υποχρεωτικά σε όλες τις εκδηλώσεις εντός και εκτός σχολείου.

ΣΤ. Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)

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 της Προϊσταμένης.

Ακολουθούν το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου.

Βοηθούν στην ομαλή και ασφαλή αποβίβαση και επιβίβαση των μαθητών στα ταξί, χωρίς να τους συνοδεύουν στα δρομολόγια, και συνεργάζονται με τους εφημερεύοντες.

Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις, ως μέλη του συλλόγου προσωπικού του σχολείου.

Λαμβάνουν μέρος ισότιμα στις δραστηριότητές του και διατυπώνουν τις απόψεις τους για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος. Δεν απαλλάσσονται από τα γενικά ή ειδικά καθήκοντα και από την ανάληψη εργασιών που η Προϊσταμένη του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης.

Επικοινωνούν με τους γονείς, έπειτα από συνεννόηση με την Προϊσταμένη, ενημερώνοντάς τους για θέματα διαβίωσης των μαθητών στο σχολείο και τους προτείνουν τρόπους στήριξης και καθημερινής φροντίδας στο σπίτι, αντίστοιχους με αυτούς που εφαρμόζονται στο σχολείο.

Ασκούν καθήκοντα φροντίδας των μαθητών και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Εξαιρούνται από τις εφημερίες του σχολείου λόγω της ιδιομορφίας που παρουσιάζει το εργασιακό τους πρόγραμμα, το οποίο μπορεί να διαφοροποιείται, εξαιτίας των μη προβλέψιμων αναγκών των μαθητών. Οφείλουν να ενημερώνουν τη Προϊσταμένη και το εκπαιδευτικό προσωπικό, για θέματα που αφορούν τη φροντίδα των μαθητών, και να συνεργάζονται αρμονικά με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Z. Βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας και φροντίδας του χώρου

Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στον καθορισμένο ωράριό της και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της. Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να τακτοποιεί τον εξοπλισμό της. Απευθύνεται στη Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματά της και συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό προσωπικό για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την τήρηση των κανόνων υγιεινής. Οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

Η. Συνεργασία- Σχολείου-Οικογένειας Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς και την Προϊσταμένη του σχολείου με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά, για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από όλους τους εκπαιδευτικούς, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Εκπαιδευτικούς Ειδικοτήτων και να ανταποκρίνονται στο κάλεσμά τους, όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο.

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν γραπτώς οι μαθητές και να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στη Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.

Σε περίπτωση που συνοδεύουν οι ίδιοι τα παιδιά τους προς και από το σχολείο, οφείλουν να παραδίδουν το πρωί τα παιδιά τους στον χώρο υποδοχής, στους εκπαιδευτικούς, και να τα παραλαμβάνουν πάλι από τους ίδιους κατά την αποχώρηση, περιμένοντας στην είσοδο του σχολείου.

Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει ενημερωθεί πρώτα η Προϊσταμένη του σχολείου.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης απουσίας, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται (τηλεφωνικά) έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι διαθέσιμο στο πλαίσιο της συνεργασίας με τους γονείς κηδεμόνες.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη 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 κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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 Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, ώστε να εγκριθεί ο νέος τροποποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας ακολουθώντας, στη συνέχεια τη διαδικασία που προβλέπεται.

Θ . Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους -Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Για την προστασία από σεισμούς και λοιπά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η Προϊσταμένη του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Η .Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/ μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον ΕΚΛ, αντιμετωπίζονται από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώσει/ τροποποιήσει τους όρους του ΕΚΛ, εφόσον κριθεί σκόπιμο με πρόταση και συμφωνία του Συλλόγου Διδασκόντων και μετά την ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας, ώστε να εγκριθεί ο νέος τροποποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό σχετικά με τον ΕΚΛ του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Γουμένισσας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα έτος.

Τούμπα, Δεκέμβριος, 2023

Η Προϊσταμένη του σχολείου

Μακρή Σοφία-Ιωάννα



Ο εκπρόσωπος Εκπαιδευτικών Θεμάτων
Του Δήμου Παιονίας

Nalindanis Triantafyllou

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής
Εκπαίδευσης

Σωτηρία Α. Καρολίδου

Ημερομηνία:

Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κιλκίς

Σωτήρης Μαρκάδας

Ημερομηνία