


**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**6/Θ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΙΛΚΙΣ**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
6/θέσιο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Κιλκίς		Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπαίδευσης Κιλκίς
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) : 9260246	Αγ. Γεωργίου 1, Κιλκίς, Τ.Κ. 61100

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	
Διεύθυνση Σχολείου :	τέρμα Σαλαμίνας, Κιλκίς
Τηλέφωνο:	23410 25848
Fax :	23410 25848
E-mail:	mail@dim-aid-kilkis.kil.sch.gr
Ιστότοπος :	<a href="https://www.blogs.sch.gr/dimeidki">https://www.blogs.sch.gr/dimeidki</a>
Διευθύντρια:	Τσαγκάρη Δέσποινα
Αναπληρωτής δ/ντής:	Γεωργιάδης Μιχαήλ
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων :	Γιαννακίδης Αντώνιος

**Κιλκίς, Σχολικό Έτος 2024-2025**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενα .....	2
Εισαγωγή .....	4
Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....	4
Λειτουργία Σχολικής Μονάδας Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κιλκίς .....	5
I. Εγγραφές .....	5
II. Διδακτικό Ωράριο .....	5
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου .....	5
1. Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	7
I. Προσέλευση – παραμονή μαθητών/τριών στο σχολείο .....	7
II. Αποχώρηση μαθητών/τριών από το σχολείο .....	8
III. Φοίτηση – Απουσίες .....	10
IV. Συμμετοχή στο μάθημα Φυσικής Αγωγής .....	11
V. Προσευχή – Εκκλησιασμός .....	11
VI. Διεύθυνση του Σχολείου .....	11
VI. Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό .....	12
VI. Υπηρεσίες/Εφημερίες των Εκπαιδευτικών εχόντων υπηρεσία .....	15
VII. Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.) .....	15
VIII. Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (Ε.Β.Π.).....	16
IX. Βοηθητικό Προσωπικό Καθαριότητας και Φροντίδας Χώρου.....	17
X. Βιβλιοθήκη .....	18
XI. Σχολικός ιστότοπος .....	29
XII. Άλλα Θέματα .....	19
α. Προσωπικά Δεδομένα .....	19
β. Εμβολιασμός μαθητών/τριών .....	19
2. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών – Παιδαγωγικός Έλεγχος .....	20
I. Γενικές αρχές .....	20
II. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	21
3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	22
I. Γενικές αρχές – Μορφές εκφοβισμού .....	22

II. Τρόποι πρόληψης & αντιμετώπισης φαινομένων μη-κοινωνικής ή επιθετικής συμπεριφοράς .....	22
(α) Καλές Πρακτικές σε επίπεδο σχολείου .....	23
(β) Καλές Πρακτικές σε επίπεδο τάξης .....	23
4. Σχολικές Εκδηλώσεις και Δραστηριότητες .....	24
I. Εορτές και Διδακτικές επισκέψεις .....	24
II. Δράσεις και Δραστηριότητες .....	25
5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων .....	25
I. Σημασία της επικοινωνίας και συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας .....	25
II. Διαδικασίες ενημέρωσης Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων .....	25
III. Σύλλογος Γονέων-Κηδεμόνων .....	26
IV. Σχολικό Συμβούλιο .....	26
V. Η σημασία της σύμπραξης όλων .....	27
6. Ποιότητα Σχολικού χώρου .....	27
I. Συμβολή εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, βοηθητικού προσωπικού καθαριότητας στη διατήρηση – συντήρηση των χώρων .....	28
Άρθρο 5: Πολιτική του Σχολείου για την Προστασία από πιθανούς Φυσικούς Κινδύνους .....	28
1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών – φαινομένων .....	28
I. Φυσικές καταστροφές .....	28
II. Προστασία από Σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα .....	28
7. Ανατροφοδότηση – Προτάσεις Βελτίωσης .....	31

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το σύνολο των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας του Ειδικού Δημοτικού σχολείου Κιλκίς και ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων, δρουν ως δύο αυτόνομα υποσυστήματα που αλληλοεπιδρούν & εξελίσσονται, από τα οποία οι μαθητές/τριες δέχονται επηρεασμούς για την ανάπτυξή τους, ενώ η διαρκής βελτίωση αυτών των δύο υποσυστημάτων, αλλά και της αλληλεξάρτησής τους μέσα από τις κατευθύνσεις του ΥΠΑΙΘΑ, των ΔΙΠΕ και των σχολικών συμβούλων, προς όφελος της ολιστικής παιδαγωγικής & αναπτυξιακής πορείας των μαθητών/τριών, βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και στην πραγμάτωση πληθώρας εκπαιδευτικών, οργανωτικών και υποστηρικτικών δράσεων. Για την επίτευξη αυτών χρειάζεται η αμοιβαία εμπιστοσύνη και αλληλο-υποστήριξη μεταξύ των υποσυστημάτων, ενώ η εξέλιξη του οργανισμού της σχολικής μας μονάδας μέσα από θέσεις/αντιθέσεις, προτάσεις, συμφωνίες/ασυμφωνίες των μελών, που συμμετέχουν σε αυτόν, γίνεται στη βάση ενός «πεσυμφωνημένου συμβολαίου» που αποτυπώνει τις θέσεις, και προσδιορίζει τους ειδικότερους στόχους και κανόνες σχετικά με την οργάνωση και καθημερινή λειτουργία του οργανισμού της, και εντυπώνεται μέσα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) με τη σύμφωνη γνώμη όλων των μελών. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου μας, σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν.4692/2020 και το ΦΕΚ5387/26-09-2024 επιδιώκει να εξασφαλίσει ως σταθερές τις προϋποθέσεις και συνθήκες που χρειάζονται για την πραγμάτωση του εκπαιδευτικού έργου, της συνολικής λειτουργίας και των επιμέρους στόχων που θέτει η σχολική μονάδα και η κοινότητα.

## **ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κιλκίς είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η

συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με σκοπό λοιπόν να υλοποιηθεί μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο αυτό, και να πετύχουν οι στόχοι του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κιλκίς, απαραίτητη προϋπόθεση είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου, έτσι όπως αποτυπώνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Ε.Κ.Λ. (και σύμφωνα με το άρθρ.37, ν.4692/2020, και την Υ.Α.109697/ΓΔ4/26-09-2024/ΦΕΚ5387/26-09-2024) αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Σημειώνεται ότι ο Ε.Κ.Λ. του σχολείου μας δεν αντιβαίνει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν (ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109/τ.Α'/2017) και με τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη, επομένως ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, είναι προσαρμοσμένος σε αυτές. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών (πράξη ΣΔ 11<sup>ο</sup>/07.10.2024), των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Κιλκίς. Ο Ε.Κ.Λ. κοινοποιείται στη Διεύθυνση Π.Ε. Κιλκίς, εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης και τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κιλκίς. Η σχολική μονάδα οφείλει να έχει μέχρι την 29η Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΙΛΚΙΣ

I. **Εγγραφές:** Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Φ.7/99724/Δ1/04-09-2024 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ, και το αριθμ. 63862/Δ3/07-06-2024 έγγραφο της Δ/σης Ειδικής Αγωγής του ΥΠΑΙΘΑ, η εγγραφή των μαθητών/τριών γίνεται από τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια από την 1<sup>η</sup> έως τις 20 Μαρτίου. Για την εγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά που ορίζει το ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς/ κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια μπορούν να ενημερώνονται από την ιστοσελίδα του ΥΠΑΙΘΑ και από τον ιστότοπο του σχολείου.

II. **Διδακτικό Ωράριο:** Η έναρξη, λήξη, 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 την 21η Ιουνίου, ενώ τα μαθήματα αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου.

III. **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου:** Το Ειδικό Δημοτικό σχολείο Κιλκίς εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Δημοτικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών και εντός του Ωρολογίου Προγράμματος εφαρμόζονται τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Για το σχολικό έτος 2024-2025, το Ωρολόγιο Πρόγραμμα διαμορφώνεται ως εξής:

### Υποχρεωτικό Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ειδικού Δημοτικού σχολείου Κιλκίς

ΠΡΩΪΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	
08:00-08:15	προσέλευση-υποδοχή μαθητών/τριών (15')
08:15-10:00	1η διδακτική περίοδος (85')
08:15-08:55	1η διδακτική ώρα 40'
08:55-09:40	2η διδακτική ώρα 45'
09:40-10:00	Διάλειμμα (20')
10:00-11:30	2η διδακτική περίοδος (90')
10:00-10:45	3η διδακτική ώρα 45' (Εργαστήρια Δεξιοτήτων)
10:45-11:30	4η διδακτική ώρα 45' (Εργαστήρια Δεξιοτήτων)
11:30-11:45	Διάλειμμα (20')

11:45-12:25	5η διδακτική ώρα 40' (Εργαστήρια Δεξιοτήτων)
12:25-12:35	Διάλειμμα (10')
12:35-13:15	6η διδακτική ώρα 40' – Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος λειτουργίας
13:15-13:20	Αποχώρηση μαθητών/τριών

### Ολοήμερο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ειδικού Δημοτικού σχολείου Κιλκίς

ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	
13:15-13:20	Μετάβαση στο χώρο του Ολοήμερου 5'
13:20-14:00	1η ώρα 40' Διατροφική Αγωγή
14:00-14:15	Διάλειμμα 15'
14:15-15:00	2η ώρα 45' Μελέτη-Προετοιμασία
15:00-15:15	Διάλειμμα 15'
15:15-16:00	3η ώρα 45' Διδακτικό αντικείμενο – Δημιουργική Δραστηριότητα
16:00	Αποχώρηση μαθητών/τριών

## 1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ & ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ

**Ι. Προσέλευση – Παραμονή μαθητών/τριών στο σχολείο :** Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους, καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί έχοντας υπηρεσία μαζί με το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (Ε.Β.Π.) μεριμνούν για την ασφαλή παραλαβή όλων των μαθητών/τριών από τους οδηγούς ταξί και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια. Τα μαθήματα αρχίζουν καθημερινά στις 8:15 π.μ. Η προσέλευση στο σχολείο πρέπει να είναι έγκαιρη, δηλαδή πριν από το χτύπημα του κουδουνιού. Οι μαθητές/τριες μας έρχονται είτε με ταξί ασυνόδευτοι ή με ΙΧ συνοδευόμενοι από τον γονέα-κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια τους ή με λεωφορεία του ΒΗΜΑΤΙΖΩ και του Κέντρου Κοινωνικής

Στήριξης στο σχολείο από τις 08.00 έως τις 08.15. και οδηγούνται στο διάδρομο, ισόγειο του σχολείου, όπου γίνεται η προσευχή. Οι ενήλικες (οδηγοί-συνοδοί) που φέρνουν και συνοδεύουν τους μαθητές/μαθήτριες κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου. Η πρωινή προσευχή και οι ανακοινώσεις αποτελούν μέρος του σχολικού προγράμματος. Αμέσως μετά οι μαθητές/τριες πηγαίνουν στις αίθουσες διδασκαλίας συνοδευόμενοι/ες πάντα από τους/τις εκπ/κούς με τους/τις οποίους/ες έχουν μάθημα. Οι μαθητές/τριες δεν εξέρχονται από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας, παρά μόνο, όταν υπάρχει ανάγκη τουαλέτας με τη συνοδεία ΕΒΠ ή θέμα υγείας με τη συνοδεία σχολικού νοσηλευτή/τριας. Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων σημειώνουν τις αφίξεις των μαθητών/τριών τους, με τα ταξί, σε ημερήσιο απουσιολόγιο-παρουσιολόγιο, το οποίο και παραδίδουν στη Διευθύντρια, ενώ σε περίπτωση απουσίας γίνεται τηλεφωνική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια από τη Διευθύντρια του σχολείου.

**II. Αποχώρηση μαθητών/τριών από το σχολείο:** Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Η μεσημβρινή αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο γίνεται αμέσως μετά το χτύπημα του κουδουνιού για τη λήξη της έκτης διδακτικής ώρας 13:15 (με το ίδιο ταξί ή ΙΧ γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια ή με λεωφορείο του ΒΗΜΑΤΙΖΩ και του Κέντρου Κοινωνικής Στήριξης, με το οποίο προσήλθαν) ή στις 16.00, εάν παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα του σχολείου. Οι ενήλικες (οδηγοί-συνοδοί) που παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/μαθήτριες κατά την αποχώρησή τους, τους/τις περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου (κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να μένει εντός του χώρου της σχολικής μονάδας κατά τη διάρκεια λειτουργίας της υπ' αριθμ. ΥΑ.143074/ΓΔ4/17-11-2022 του



ΥΠΑΙΘΑ) 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/μαθητριών.

Οι έχοντες/έχουσες υπηρεσία εκπαιδευτικοί και το Ε.Β.Π. μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών μετά τη λήξη των μαθημάτων. Οι εκπαιδευτικοί, που διδάσκουν την τελευταία ώρα, παραδίδουν τους/τις μαθητές/τριες στους έχοντες/ουσες υπηρεσία εκπαιδευτικούς και το Ε.Β.Π., βοηθώντας έτσι στην αποχώρησή τους.

Αναφορικά με την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του εκπαιδευτικού έργου, όταν αυτή διαταράσσεται από απρόκλητη, επιθετική ή έντονα αυτοκαταστροφική εκδήλωση συμπεριφοράς μαθητή/τριας, κατά την οποία τίθεται θέμα ασφάλειας του ίδιου του μαθητή/τριας, των μαθητών/τριών ή του προσωπικού του σχολείου και αφού εξαντληθούν οι παιδαγωγικοί τρόποι χειρισμού και παρέμβασης, ειδοποιείται τηλεφωνικά ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια να προσέλθει στη σχολική μονάδα, καταγράφεται το συμβάν στο βιβλίο/ημερολόγιο σχολικής ζωής (συμβάν – τρόποι χειρισμού – παιδαγωγικά μέσα & παρεμβάσεις που έγιναν την ίδια ημέρα).

Επίσης οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια οφείλουν να ενημερώνουν για την αλλαγή μετακίνησης (ή/και κατάργηση ταξί) των (παιδιών τους) μαθητών/τριών με Υπεύθυνη Δήλωση.

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των μαθητών/τριών και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας. Επίσης, δεν επιτρέπεται η παραμονή-αναμονή των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια στην κεντρική είσοδο της αυλής (καγκελόπορτα) μετά τις 8:15 και πριν από τις 13:15, εκτός εάν υπάρχει ραντεβού ή έκτακτη κλήση για άφιξη γονέα. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας,

συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα εάν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109/τ.Α/2017, άρθρ18, παρ.2). Οι γονείς/κηδεμόνες ή τα ταξί προσέρχονται έγκαιρα στην συγκεκριμένη καθημερινά ώρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών, ώστε να αποφεύγεται η ψυχική τους αναστάτωση λόγω αργοπορίας.

Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια είναι υποχρεωμένοι/ες να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου είτε αυτές δίδονται σε έντυπη μορφή στις τσάντες των μαθητών/τριών ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή αλλιώς αναρτώνται στον ιστότοπο του σχολείου.

**III. Φοίτηση – Απουσίες :** Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο. Η αδικαιολόγητη ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους, και οδηγεί σε επανάληψη της ίδιας τάξης. Καθημερινά καταχωρούνται οι παρουσίες και οι απουσίες των μαθητών/τριών. Δίδεται η δυνατότητα στους Γονείς/Κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών, αλλά και για ανακοινώσεις που αφορούν τη σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» <https://eschools.minedu.gov.gr> . Επίσης, οι Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους, ψηφιακά μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης <https://www.gov.gr/ipiresiesekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school> .

Επισημαίνεται ότι η φοίτηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου Προγράμματος διακόπτεται, όταν ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, ή όταν ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια ζητήσει διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του, ή όταν ο γονέας/κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του/της μαθητή/τριας κατά το 2ο δεκαπενθήμερο του Νοεμβρίου και το 1ο δεκαπενθήμερο

του Φεβρουαρίου (παρ.13 άρθρο3 της Υ.Α.85317/Δ3/2019-ΦΕΚ2171/τ.Β'/07-06-2019, και εδαφ.θ', παρ.16, άρθρο11, κεφ.Α. του ΠΔ79/ ΦΕΚ109/τ.Α'/2017.

**IV. Συμμετοχή στο μάθημα Φυσικής Αγωγής:** Όσον αφορά τη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ). Σύμφωνα με την ΚΥΑ Φ.6/304/75662/Γ1/21-05-2014 - ΦΕΚ1296/τ.Β'/2014 καθιερώνεται το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) ως δικαιολογητικό εγγραφής των παιδιών στο νηπιαγωγείο και στην Α' Τάξη των Δημοτικών Σχολείων, καθώς και ως ιατρικό πιστοποιητικό παρακολούθησης της υγείας των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια φοίτησης αυτών στις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Π.Ε. και Δ.Ε.). Το ΑΔΥΜ αποτελεί μέσο επικοινωνίας του ιατρού με τη σχολική μονάδα, περιέχει τα πορίσματα της ιατρικής εξέτασης του/της μαθητή/τριας που αφορούν στο σχολείο, είναι απαραίτητο έγγραφο για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, στις σχολικές αθλητικές δραστηριότητες και γενικότερα στις σχολικές δραστηριότητες, και δίνει πληροφορίες στο διδακτικό προσωπικό του σχολείου για θέματα που συνδέονται με την κατάσταση υγείας και τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στην εκπαιδευτική διαδικασία. Τα Α.Δ.Υ.Μ. είναι απόρρητα έγγραφα και φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο της σχολικής μονάδας με ευθύνη της Διευθύντριας.

**V. Προσευχή – Εκκλησιασμός:** οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/τριες συμμετέχουν καθημερινά στην πρωινή προσευχή, στο σχολείο, με σεβασμό. Εκκλησιασμός των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με συγκεκριμένη μικρή ομάδα μαθητών, μετά από ενημέρωση και συγκατάθεση των γονέων-κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια, και μετά από έγκαιρη συνεννόηση με τους υπευθύνους της εκκλησίας, λόγω των ιδιαιτεροτήτων των μαθητών/τριών.

**VI. Διεύθυνση του Σχολείου:** Η Διευθύντρια επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται της εφαρμογής της, από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα, σύμφωνα με την Υ.Α. υπ' αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 φροντίζει,

ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά, επιστημονικά (άρθρο 27 παρ.2 περ.γ του Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002), θέτοντας υψηλούς στόχους και εξασφαλίζοντας προϋποθέσεις επίτευξής τους. Ενημερώνει το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους, και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης. Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους/τις εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία. Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της, παρακινώντας τις/τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας τους να καινοτομούν στην τάξη. Η Διευθύντρια είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής, και φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Επιπλέον, η Διευθύντρια επικοινωνεί με τους/τις μαθητές/μαθήτριες και επιτρέπει την πρόσβαση στο Γραφείο της, όταν και εφόσον αυτό απαιτείται. Συνεργάζεται με τους/τις Σχολικούς Συμβούλους και τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και τον Σύλλογο Γονέων – Κηδεμόνων.

Η Διευθύντρια μαζί με τις/τους εκπαιδευτικούς και το βοηθητικό προσωπικό είναι υπεύθυνη για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών. Σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες καταρτίζει πρόγραμμα ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια. Μαζί με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών έχει την ευθύνη σύνταξης του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος των εκπαιδευτικών και των ειδικοτήτων και την καταχώρησή του στο myschool, με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

**VII. Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό:** Οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης, στο οποίο περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών, ενώ εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα που δίνουν με την καθημερινή τους παρουσία. Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο. Παρίστανται στην πρωινή

προσευχή των μαθητών/τριών και φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους. Με το χτύπημα του κουδουνιού οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας. Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή/τριας από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής περίπτωσης. Μαθητής/τρια που απομακρύνεται από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα, συνοδεύεται από την/τον εκπαιδευτικό στη Διεύθυνση του σχολείου για παιδαγωγικούς λόγους. Στα διαλείμματα, οι εφημερεύοντες/εφημερεύουσες ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου για τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών.

Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια (είτε εντύπως μέσω τετραδίων επικοινωνίας ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο/email ή διά ζώσης) για το ήθος και την επίδοση των μαθητών/τριών τόσο εξατομικευμένα όσο και ομαδικά, σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους και πάντως απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα. Στα τετράδια επικοινωνίας, οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια χρειάζεται να ενημερώνονται καθημερινά ή τακτικά και αναλυτικά, όταν αυτό κριθεί απαραίτητο. Επιμελούνται, επίσης, την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων, και σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών/τριών. Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους/τις μαθητές/τριες.

Οι διδάσκουσες/ντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν για την τακτοποίηση όλων των υλικών που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπαιδευτική διαδικασία και ετοιμάζουν τους/τις μαθητές/μαθήτριες προς αναχώρηση. Αποχωρούν τελευταίες/-οι από την τάξη. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων. Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους/τις μαθητές/ μαθήτριες 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 των μαθητών/τριών και οφείλουν να επιδεικνύουν ετοιμότητα, αποφασιστικότητα και επαγγελματισμό κατά τον τρόπο διαχείρισης εντάσεων, κρίσεων, συγκρούσεων, προβληματικών και δυσλειτουργικών συμπεριφορών των μαθητών μέσα και έξω από την τάξη. Πριν από κάθε διάλειμμα, φροντίζουν να έχουν ολοκληρώσει το μάθημά τους, να έχουν συμμαζέψει την αίθουσα και να έχουν ανοίξει τα παράθυρα για να αεριστεί ο χώρος, και εάν έχουν υπηρεσία βγαίνουν από την αίθουσα της τάξης αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι, ώστε να τελέσουν την υπηρεσία τους.

Αναφέρουν στη Διευθύντρια του σχολείου τυχόν προβλήματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών και φροντίζουν να ενημερώνονται αμφίδρομα ή/και από τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια για προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών τους. Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

Όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων θα πρέπει να συνεργάζονται μεταξύ τους, σε ένα διαθεματικό πλαίσιο εκπαίδευσης και να σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων/ισσών. Παράλληλα είναι απαραίτητη 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 στη διαμόρφωση ενός ήρεμου, ευχάριστου, συνεργατικού και αξιοπρεπούς κλίματος μέσα στο σχολείο, ενώ τις μεταξύ τους σχέσεις είναι καλό να τις διέπει αμοιβαίος σεβασμός και η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας χρειάζεται να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση ασθένειας ή απουσίας τους για σοβαρό λόγο, οφείλουν να ειδοποιούν εγκαίρως τη Διευθύντρια του σχολείου.

**VIII. Υπηρεσίες/Εφημερίες των εκπαιδευτικών εχόντων/εχουσών υπηρεσία:** Οι έχοντες υπηρεσία (υπ' αριθμ. 1η/18-09-2024 πράξη του Συλλ. Διδασκόντων/ουσών)

: (α) φροντίζουν κανένα παιδί να μη βγει έξω από το Σχολείο, και επιτηρούν τις/τους μαθήτριες/μαθητές στην αυλή για την ασφάλειά τους, (β) έχουν την επίβλεψη των κυρίων χώρων του σχολείου, αυλής και εσωτερικού χώρου του σχολείου (γ) φροντίζουν για την ασφαλή προσέλευση των μαθητών/μαθητριών και την επίβλεψή τους μέχρι να μπουν στις τάξεις τους για να ακολουθήσουν το ωρολόγιο πρόγραμμά τους, όπως αυτό ορίζεται. Επιβλέπουν και βοηθούν στην ομαλή αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών από το χώρο του σχολείου. Όλοι/ες οι έχοντες υπηρεσία βοηθούν στην επιβίβαση στα ταξί ή λεωφορεία. Αν χρειαστεί ο/η έχων/ουσα εφημερία για σοβαρούς λόγους να αντικατασταθεί/αναπληρωθεί, αυτό γίνεται από τη Διευθύντρια ή τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου τεκμηριωμένα και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

**ΙΧ. Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό :** Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.), Ψυχολόγος, Κοινωνικός Λειτουργός, Εργοθεραπευτής, Φυσιοθεραπευτής, Λογοθεραπευτής, Σχολικός Νοσηλευτής, 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 Διευθύντρια του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει. Σύμφωνα με το ν.4823/ΦΕΚ136/Α'/03-08-2021 άρθρο 16, τα μέλη του Ε.Ε.Π. της ΣΜΕΑΕ συμμετέχουν στην Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) του σχολείου, η οποία συγκροτείται με απόφαση της Διευθύντριας της ΣΜΕΑΕ (υπ' αριθμ. πράξη 2η/02-09-2024 των πρακτικών του βιβλίου Διευθύντριας) και συστήνεται και στο βιβλίο πρακτικών της Ε.Δ.Υ. για κάθε σχολικό έτος (πράξη 1η/05-09-2024 βιβλίο πρακτικών της Ε.Δ.Υ. του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κιλκίς).

Επιπλέον, οι παραπάνω ειδικότητες ασκούν τα καθήκοντά τους παράλληλα με το διδακτικό έργο των εκπαιδευτικών σε ιδιαίτερο χώρο που τους έχει δοθεί ή μέσα στην τάξη μαζί με τον/την εκπαιδευτικό, όταν αυτό απαιτηθεί, σε προγραμματισμένη συνεργασία, σε καμιά όμως περίπτωση δεν υποκαθιστούν τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/α έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του/της μαθητή/τριας (Υ.Α. αριθμ. 88348/Δ3/2038/05-06-2018).

Ενημερώνουν συστηματικά τον ατομικό φάκελο του/της κάθε μαθητή/τριας, 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, προγραμματίζοντας συναντήσεις με τους γονείς σε ατομική ή μικρο-ομαδική βάση, και σύμφωνα με τις διατάξεις τις ισχύουσας νομοθεσίας.

Σε περίπτωση που τύχει εν ώρα διδασκαλίας κάποιο θέμα υγείας ή έκτακτης ανάγκης σε μαθητή/τρια, τότε καλείται η σχολική νοσηλεύτρια για παροχή πρώτων βοηθειών.

Οι εκπαιδευτικοί και το ΕΕΠ του σχολείου διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών/μεταπτυχιακών φοιτητών, τους οποίους δέχεται το σχολείο με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας (παρ.2 άρθρο 88 του ν.4823/2021). Στις περιπτώσεις πρακτικών ασκήσεων φοιτητών/τριών, οι εκπαιδευτικοί κάθε τάξης ή το ΕΕΠ παρευρίσκονται υποχρεωτικά μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και είναι υπεύθυνοι/ες για όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών.

Εντός του Ε.Ω.Π.Δ. υποχρεωτικά βάσει του καθηκοντολογίου τους διενεργούν σε καθορισμένες ώρες συναντήσεις υποστήριξης, συνεργασίας, συμβουλευτικής με τους γονείς. Επίσης μετέχουν στις εκδηλώσεις εντός και εκτός σχολείου.

- X. **Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)** : Υποβοηθά τους μαθητές/μαθήτριες 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/τριών, έχει τη συνδρομή και του λοιπού προσωπικού του σχολείου με την έγκριση ή ενημέρωση της Διευθύντριας. Ακολουθεί το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου, βοηθά στην ασφαλή αποβίβαση - επιβίβαση των μαθητών/μαθητριών στα σχολικά λεωφορεία, χωρίς να συνοδεύει τους/τις μαθητές/μαθήτριες στα δρομολόγια και συνεργάζεται με τους /τις έχοντες/ουσες υπηρεσία.



Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (Ε.Β.Π.) συνεργάζεται με τους/τις εκπαιδευτικούς και τους Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, χωρίς να υποκαθιστά τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο/η οποίος/α έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του/της μαθητή/τριας (Υ.Α. αριθμ. 88348/Δ3/2038/05-06-2018, άρθρο 2), συμμετέχει κανονικά στις συνεδριάσεις, ως μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών του προσωπικού του σχολείου.

Λαμβάνει μέρος ισότιμα στις δραστηριότητές του και διατυπώνει τις απόψεις τους για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα τους ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος. Δεν απαλλάσσεται από τα γενικά ή ειδικά καθήκοντα και από την ανάληψη εργασιών, που η Διευθύντρια του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης.

Επικοινωνεί με τους Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνοντάς τους για την φροντίδα και υγιεινή των μαθητών/τριών τους στο σχολείο και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι μαθητές/τριών στο σχολείο και προτείνει τρόπους στήριξης και φροντίδας στο σπίτι, αντίστοιχους με αυτούς που εφαρμόζονται στο σχολείο. Ενημερώνει ταυτόχρονα τη Διευθύντρια του σχολείου. Ασκεί τα καθήκοντα φροντίδας των μαθητών/τριών.

Εξαιρείται από τις υπηρεσίες/εφημερίες του σχολείου λόγω της ιδιομορφίας που παρουσιάζει το εργασιακό τους πρόγραμμα, το οποίο μπορεί να διαφοροποιείται, εξαιτίας των μη προβλέψιμων αναγκών των μαθητών/μαθητριών. Παρευρίσκεται και προσφέρει τις υπηρεσίες στους μαθητές/μαθήτριες, τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη λειτουργίας του σχολείου.

- XI. **Βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας και φροντίδας του χώρου:** Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό της και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της, και να ασφαρίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να τακτοποιεί τον εξοπλισμό της. Απευθύνεται στην Διεύθυνση του σχολείου για τυχόν προβλήματα και συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό προσωπικό για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την τήρηση των κανόνων υγιεινής. Οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές/μαθήτριες και τους/τις εκπαιδευτικούς με σεβασμό, να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

XII. **Βιβλιοθήκη:** Στο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Κιλκίς λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη, και με την υπ' αριθμ. πράξη 4η/24-09-2024 πράξη/απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών) ορίστηκε η οργάνωση & λειτουργία της δανειστικής βιβλιοθήκης για το σχολικό έτος 2024-2025, καθώς και οι εκπαιδευτικοί (ΠΕ71 και ΠΕ70) ως υπεύθυνες για τη λειτουργία της. Η βιβλιοθήκη θα λειτουργεί με παρουσία των υπεύθυνων της βιβλιοθήκης. Οι μέρες και ώρες λειτουργίας θα έχουν ως εξής: κάθε Δευτέρα στο μεγάλο διάλειμμα 09:40 – 10:00, και κάθε Τετάρτη την 2<sup>η</sup> ώρα 08:55-09:40. Κάθε εκπαιδευτικός, θα μπορεί μαζί με τους/τις μαθητές/τριες του τμήματός του να έχει πρόσβαση στο χώρο της σχολικής βιβλιοθήκης εκείνες τις ώρες, αλλά και εκτός των προγραμματισμένων ωρών λειτουργίας της, κατόπιν συνεννόησης, όμως, με τις υπεύθυνες της βιβλιοθήκης. Η διαδικασία δανεισμού έχει ως εξής: όταν επισκέπτονται τη βιβλιοθήκη θα μπορούν να δανειστούν έως δυο βιβλία για 15 μέρες. Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση μπορούν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από 15 μέρες. Υπάρχει η δυνατότητα να έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου βιβλίου μια μόνο φορά για επιπλέον 7 μέρες με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο άτομο. Για την ανανέωση-παρατάση το κάθε άτομο υποχρεούται να φέρνει το βιβλίο στην βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια οι ίδιοι τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν σε σημείο που υποδεικνύεται από τις υπεύθυνες της βιβλιοθήκης. Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Πρέπει να τα προσέχουν για να μη φθαρούν. Υπογραμμίσεις, μουτζούρες σημειώσεις, τσαλακώματα και σκισίματα δεν επιτρέπονται. Όποιος χάνει ή καταστρέφει υλικό πρέπει να το αντικαθιστά. Όσοι/όσες χρήστες/χρήστριες είναι χρεωμένοι/νες με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού. Δεν επιτρέπεται να γίνει η εξαγωγή βιβλίου, εάν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού και από τον έλεγχο από τους υπεύθυνους της βιβλιοθήκης. Μαθητές/τριες με αυξημένη λειτουργικότητα δύναται να περνούν από τις τάξεις και να αναφέρουν στην εκπαιδευτικό κάθε τάξης ποιοι/ποιες μαθητές/τριες ενδεχομένως έχουν κρατήσει κάποιο βιβλίο παραπάνω από αυτό που θα έπρεπε, δηλαδή το χρωστάνε.

XIII. **Σχολικός ιστότοπος** : σύμφωνα με το άρθρ. 105 του ν.4823/2021 το σχολείο οφείλει να διαθέτει επίσημο ιστότοπο, ο οποίος για το σχολείο μας είναι <https://www.blogs.sch.gr/dimeidki> στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Για την ψηφιακή επιμέλεια (και ανάρτηση άρθρων) του ιστοτόπου ορίστηκε ο εκπαιδευτικός του Ε.Ε.Π. ΠΕ23 Ψυχολόγων και Αναπληρωτής Διευθυντής (με την υπ' αριθμ. πράξη 1η/18-09-2024 Ενότητα ΣΤ', του Συλλόγου Διδασκόντων), ενώ για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου υπεύθυνη είναι η Διευθύντρια του σχολείου. Η Διευθύντρια και όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών στο Διαδίκτυο.

XIV. **Άλλα θέματα** : (α). Προσωπικά δεδομένα : Συγκεκριμένα, τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (ν.4624/2019 – ΦΕΚ137/τ.Α'/29-08-2019, κανονισμός ΕΕ 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της ΕΕ της 27ης 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, καθώς και η ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 680/2016 της ΕΕ για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των 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 ΕΕ (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων (συνοδών) ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

(β). Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών : Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ανάμεσα στα δικαιολογητικά

εγγραφής, είναι η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλου στοιχείου, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

## **2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

**I. Γενικές αρχές :** Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων. Τα θέματα αποκλίνουσας ή παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με την Ε.Δ.Υ. ή το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του σχολείου, και σε δεύτερο χρόνο με τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα προς χρήση. Επιπλέον, η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπονται στο χώρο του σχολείου από τους/τις μαθητές/τριες για συνομιλία ή βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση (καθώς σύμφωνα με την υπ' αριθμ εγκύκλιο Φ.7/99724/Δ1/04-09-2024 «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025» δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών στο χώρο του σχολείου). Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Σε

περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εντός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη Δ/ση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων, και ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, σύμφωνα με την παρ 8 του ν.4610/ΦΕΚ70/Α/2019 και με την αριθμ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-06-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

Οι μαθητές/τριες διαπαιδαγωγούνται έτσι, ώστε να προσέχουν τους χώρους και την υλικοτεχνική υποδομή της αίθουσας του τμήματος (π.χ. να μην καταστρέφουν θρανία, Η/Υ, έπιπλα). Οι μαθητές/μαθήτριες δεν γράφουν ούτε χαράζουν τους τοίχους ή τα θρανία του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο, εφόσον ο καιρός το επιτρέπει, και δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες, εκτός εάν συντρέχει λόγος υγείας να παραμείνει ο/η μαθητής/μαθήτρια στην αίθουσα, με την επίβλεψη της σχολικής νοσηλεύτριας. Κανένας δεν μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του, χωρίς επίβλεψη. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να εισέρχονται σε άλλες αίθουσες, στο γραφείο της Διευθύντριας χωρίς λόγο, στα εργαστήρια ή σε βοηθητικούς χώρους του σχολείου (π.χ. αποθήκες), χωρίς την επίβλεψη από τους/τις εφημερεύοντες/ουσες. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να βγουν έξω από την αίθουσα για το διάλειμμα. Όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, προσέρχονται στις τάξεις τους με την συνοδεία των εκπαιδευτικών τους.

Κατά την ώρα του πρωϊνού, τηρούν τη σειρά τους στην τραπεζαρία την ώρα του φαγητού, στις τουαλέτες, και στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες. Χρησιμοποιούν τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής.

**II. Παιδαγωγικός έλεγχος :** Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Το σχολείο μας, ως φορέας ειδικής αγωγής, έχει σκοπό να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιήσουν και να

ξεχωρίσουν ανάμεσα στις αποδεκτές και μη-αποδεκτές συμπεριφορές, και να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη της συμπεριφοράς τους.

Το σχολείο μεριμνά με παιδαγωγικούς τρόπους και τεχνικές διδασκαλίας, ανάλογες με τα χαρακτηριστικά της αναπηρίας ή της αναπτυξιακής διαταραχής των μαθητών/τριών, να εκπαιδεύσει σε συμπεριφορές ψυχοκοινωνικά αποδεκτές.

### 3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ / ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

- I. **Γενικές αρχές – Μορφές εκφοβισμού** : Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια. Με γνώμονα το σεβασμό απέναντι σε κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, το σχολείο μας εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής απέναντι σε οποιοδήποτε φαινόμενο λεκτικής, σωματικής και ψυχολογικής βίας, από όπου κι αν προέρχεται.
- II. **Τρόποι πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων μη-κοινωνικής ή επιθετικής συμπεριφοράς** : Σύμφωνα με το ν.5029/ΦΕΚ 55/Α'/10-03-2023 άρθρο 3 & άρθρα 7 & 9 και την εγκύκλιο 24073/ΓΔ4/06-03-2024 «ορισμός αποδεκτών αναφορών και μελών δράσης», συγκροτήθηκε στο σχολείο μας διμελής ομάδα για υποδοχή αναφορών εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας, με μέλη τη Διευθύντρια ΠΕ11, και μία εκπαιδευτικό ΠΕ71 ως αποδέκτες αναφορών για τη διαχείριση κρίσεων βίας και εκφοβισμού (υπ' αριθμ. πράξη 8η/18-04-2024 των πρακτικών του βιβλίου Διευθύντριας). Οι άνωθεν ορισθέντες υπεύθυνες της διμελούς ομάδας: α) λειτουργούν ως σημείο αναφοράς, ενημέρωσης και υποστήριξης των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας για θέματα και περιστατικά σχολικού εκφοβισμού, β) υλοποιούν εκπαιδευτικές δράσεις και προγράμματα, καθώς και συναντήσεις ευαισθητοποίησης, που αποσκοπούν στην επίλυση διαφορών και διαφύλαξης της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας, και γ) επιλαμβάνονται

περιστατικών ενδοσχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού εκφοβισμού σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με την τετραμελή ομάδα που συστήθηκε στη Διεύθυνση Π.Ε. Κιλκίς. Ειδικότερα, για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα ( <https://stop-bullying.gov.gr> ), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr), σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΣΤ' του ν.4727/ΦΕΚ184/Α'/2020. Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα, έχουν πρόσβαση μαθητές/τριες και Γονείς/Κηδεμόνες, καθώς και όσοι/ες έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι/ες δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επιπλέον, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Πρόληψης & Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.), με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν.5029/ΦΕΚ55/Α'/10-03-2023 άρθρα 12, 14).

(α). Καλές Πρακτικές σε επίπεδο Σχολικής Μονάδας είναι : η αύξηση της επίβλεψης του σχολικού χώρου, η αυξημένη επιτήρηση των μαθητών/τριών, η πρόληψη εκδήλωσης της συμπεριφοράς, η ευαισθητοποίηση στη συνεργασία με τους γονείς, προκειμένου να σταματήσει ο κύκλος αναπαραγωγής και ενθάρρυνσης της ενδοσχολικής βίας. Η εφαρμογή οπτικοποιημένων κανόνων για υπεύθυνη/αποδεκτή συμπεριφορά και για τη ρύθμιση συμπεριφορών εκφοβισμού, τη χρήση ενισχυτών θετικών συμπεριφορών, την εκτροπή της προσοχής του/της μαθητή/τριας από μη-αποδεκτές συμπεριφορές, με σκοπό τη μείωση της έντασης της συμπεριφοράς ή του θυμού, και η παροχή ευκαιριών για θετική έκφραση της επιθετικότητας μέσω γυμναστικής και αθλοπαιδιών.

(β). Καλές Πρακτικές σε επίπεδο Τμήματος/Τάξης είναι : η συζήτηση ή/και χρήση οπτικο-ποιημένων κανόνων για τις μη-αποδεκτές συμπεριφορές, η χρήση ενισχυτών θετικών συμπεριφορών, η προαγωγή των συνεργατικών δράσεων και αλληλεπιδράσεων, η ανάπτυξη προγραμμάτων και δράσεων προαγωγής θετικών μορφών συμπεριφοράς, η μίμηση ρόλων, το παιχνίδι ρόλων.

Η παρέμβαση χρειάζεται να είναι πολυεπίπεδη, έτσι η ενίσχυση του συμβουλευτικού και υποστηρικτικού ρόλου των ΚΕΔΑΣΥ, οι επιμορφώσεις των εκπαιδευτικών, η εισαγωγή σχετικών θεματικών στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων.

Για την πραγματοποίηση των παραπάνω δράσεων, το σχολείο μας δύναται να αξιοποιεί τις θεματικές των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων ή των Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων, ή των Σχεδίων Δράσης του Συλλογικού Προγραμματισμού Εσωτερικής Αξιολόγησης Σχολικής Μονάδας, μέσω σχεδίων δράσεων κατά της Ε.ΒΙ.Ε.

#### 4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

**Ι. Εορτές & Διδακτικές επισκέψεις:** Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. Οι σχολικές εορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (τελετή λήξης σχολικού έτους), καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις, αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής, του ετήσιου προγραμματισμού δράσεων της σχολικής μονάδας για το σχολικό έτος 2024-2025 (υπ' αριθμ. 1η/18-09-2024 και 6η/25-09-2024 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων, και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/τριες είναι όλοι/ες παρόντες/ούσες, εκτός εάν χρειαστεί να απουσιάσουν από αυτές για συγκεκριμένο λόγο. Στις σχολικές γιορτές οι Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής είτε εντύπως στις τσάντες των μαθητών/τριών ή/και με ανάρτηση στον ιστότοπο του σχολείου. Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών/μαθητριών κατά τη διάρκεια του εορταστικού προγράμματος, είναι ανάλογη με το υπόλοιπο σχολικό πρόγραμμα. Σε



περίπτωση διδακτικής επίσκεψης, τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων, για κάθε περίπτωση αλλαγής του, προς Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια και μαθητές/τριες.

**II. Εκπαιδευτικά προγράμματα – Δράσεις:** οι μαθητές/τριες κάθε σχολικό έτος παρακολουθούν και συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα, τα οποία ποικίλουν και εναλλάσσονται από σχολικό έτος σε έτος με θεματικές σχολικής μάθησης και εκπαίδευσης, απόκτησης δεξιοτήτων, κοινωνικής ένταξης, αγωγής υγείας, ή/και κυκλοφοριακής αγωγής, από τις/τους εκπαιδευτικούς και το ΕΕΠ/ΕΒΠ.

## **5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ-ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

**I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας:** Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων/Ασκούντων την επιμέλεια και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση του Γονέα/Κηδεμόνα/Ασκούντα την επιμέλεια προς τον/την εκπαιδευτικό και συνολικά προς το σχολείο.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους/ες τους/τις εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του σχολείου με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

**II. Διαδικασίες ενημέρωσης Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων :** Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια από τις/τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά για την

πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από όλους/ες τους/τις εκπαιδευτικούς και το ΕΕΠ/ΕΒΠ και να ανταποκρίνονται στο κάλεσμά τους, όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο. Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες και να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου. Οφείλουν ακόμη οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια να γνωστοποιούν στη Διεύθυνση του σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή/τριας. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεση όλων, για οποιαδήποτε ενημέρωση.

**III. Σύλλογος Γονέων-Κηδεμόνων:** Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/-τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια του σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου.

**IV. Σχολικό Συμβούλιο :** σύμφωνα με το άρθρ. 107 του ν.4823/2021 (ΦΕΚ 136/τ.Α'/03-08-2021) με θέμα «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις» σε κάθε σχολική μονάδα της Δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται, στην περίπτωσή μας με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας, εγκρίνεται με πρακτικό από το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, και αποτελείται από: (α) τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, η οποία είναι η Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου, με τον αναπληρωτή/τρια της, και τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, (β) δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, και (γ) έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων-Κηδεμόνων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, που προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.

Ειδικότερα τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου του Ολοήμερου Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κιλκίς, ορίστηκαν με την υπ' αριθμ. πράξη 3η/23-09-2024 της ειδικής συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.

Σημειώνεται ότι το Σχολικό Συμβούλιο συμβάλλει στην εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του σχολείου, στην καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας μεταξύ των εκπαιδευτικών και των οικογενειών των μαθητών/μαθητριών του σχολείου, όπως επίσης λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για επίλυση θεμάτων που αφορούν: τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, την υγιεινή, την ασφάλεια και πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο, καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της κτιριακής-υλικοτεχνικής υποδομής του σχολείου.

**V. Η σημασία της σύμπραξης όλων :** Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων, εν προκειμένω εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, Δημοτικής Επιτροπής και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ώστε να επιτύχει στην αποστολή του.

## **6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ**

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο άυλιος χώρος-διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα/ασκών την επιμέλεια του/της.

**Ι. Συμβολή εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, βοηθητικού προσωπικού καθαριότητας στη διατήρηση και συντήρηση των χώρων:** όλο το προσωπικό του σχολείου, η Διευθύντρια όπως και το βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας, συμβάλλει, ώστε οι χώροι του σχολείου να παραμένουν καθαροί και συντηρημένοι, όπως οι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου & των υλικοτεχνικών υποδομών, καθώς διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο υλοποιείται η εκπαιδευτική πράξη.

## **Άρθρο 5: Πολιτική του Σχολείου για την Προστασία από πιθανούς Φυσικούς Κινδύνους**

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών – φαινομένων**

**Ι. Φυσικές καταστροφές:** Οι φυσικές καταστροφές (σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαγιές) παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Η Διευθύντρια του σχολείου από τον πρώτο μήνα έναρξης του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, προέβη σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών (σεισμών, πυρκαγιάς, πλημμυρών). Σε περίπτωση πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια, η Διευθύντρια οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες (ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας), με σκοπό την ασφαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας και των μελών της.

**ΙΙ. Προστασία από Σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα :** Κατόπιν της υπ' αριθμ. 2041 οικ./11-09-2023 εγκυκλίου του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας και του Οργανισμού Αντισεισμικού Σχεδιασμού & Προστασίας με θέμα «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου σε σχολικές μονάδες ΟΑΣΠ», με το υπ' αριθμ. πρωτ. Φ.201.011.391.Α1/06-09-2024 έγγραφο του ΥΠΑΙΘΑ), καταστρώθηκε σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για Σεισμικό κίνδυνο και συνοδά ακραία ή/και επικίνδυνα φαινόμενα με την υπ' αριθμ. 7η/26-09-2024 πράξη του Σ.Δ. και

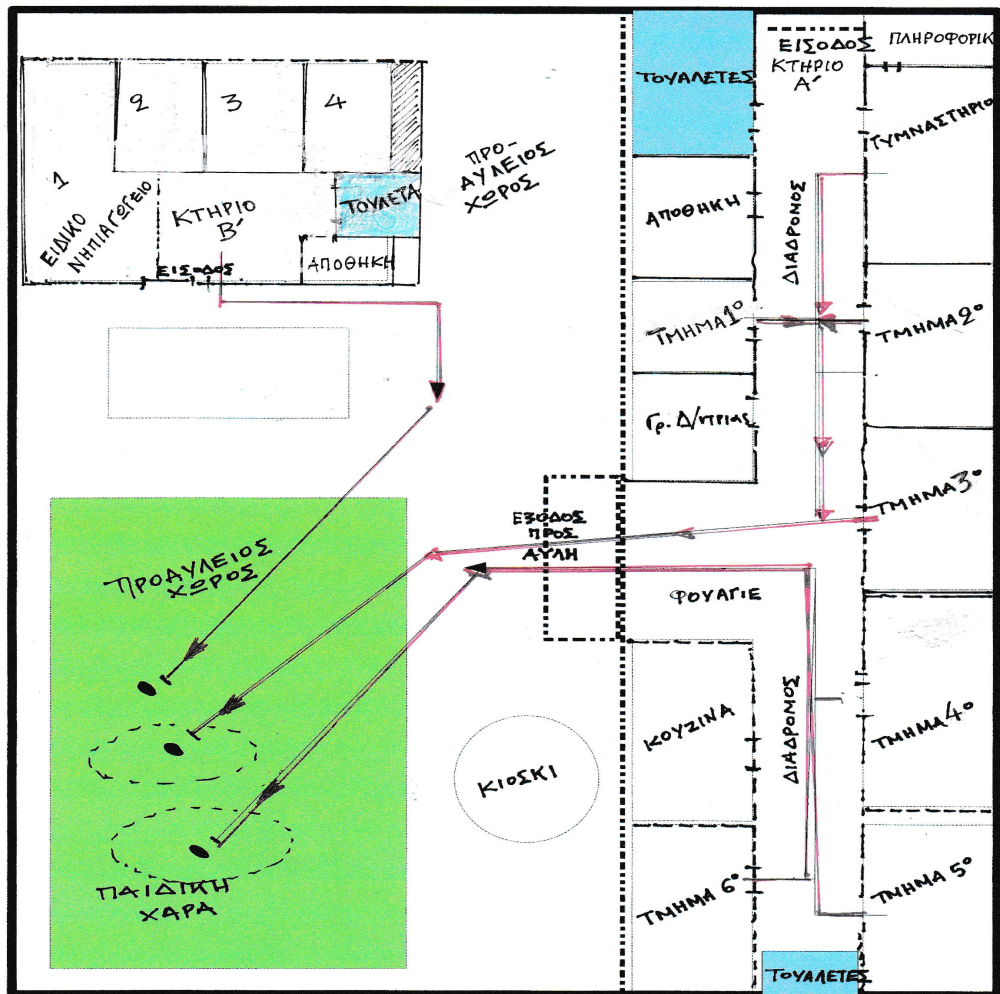
ενημερώθηκαν οι Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια ηλεκτρονικά και διά του ιστοτόπου του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί αφού έχουν ενημερωθεί διά ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για το σχέδιο σεισμικού κινδύνου, με τη σειρά τους εκπαιδεύουν τους/τις μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες & τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση αυτών των φαινομένων και με άσκηση ετοιμότητας, ενώ επιπλέον οι Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται διά ιστοτόπου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Διευκρινίζεται ότι, σε περιπτώσεις όπως αυτές, οι μαθητές/τριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι/ες τους, αλλά παραδίδονται στους Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια ή σε άλλα πρόσωπα, που οι Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την επιμέλεια έχουν ορίσει εγγράφως.

Αναφορικά με τη διαδικασία εκκένωσης όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες για την εκκένωση της αίθουσας στην οποία διδάσκουν την ώρα του σεισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στο Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης που φυλάσσεται στο σχολείο και έχει ενημερωθεί (σε ειδική συνεδρίαση του Σ.Δ., αλλά και ηλεκτρονικά) όλο το προσωπικό του σχολείου.

Ο πρώτος χώρος καταφυγής των μαθητών/τριών μετά τον σεισμό είναι η παιδική χαρά του προαύλιου χώρου, όπου θα γίνει και καταμέτρησή τους. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το προαύλιο δεν είναι ασφαλές, οι μαθητές/τριες μπορεί να χρειαστεί να μετακινηθούν στον δεύτερο χώρο καταφυγής που είναι προς το κέντρο του προαύλιου χώρου.

Το πρώτο μέλημα όλων είναι η προφύλαξη-προστασία κατά τη διάρκεια του σεισμού και με το πέρας της δόνησης η απρόσκοπτη καταφυγή μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών στο χώρο της αυλής. Κατά δεύτερον ενεργοποιούνται οι ομάδες (πρώτων βοηθειών, ελέγχου δικτύων, πυρασφάλειας), εάν αυτό απαιτηθεί από τα γεγονότα. Ακολουθεί ενδεικτικό σχεδιάγραμμα & σχέδιο αποχώρησης μαθητών/τριών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή σεισμού:



Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών ή σεισμού & συνοδών φαινομένων. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών/τριών έχει καταρτιστεί σχέδιο καταφυγής, και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης έχει οριστεί η παιδική χαρά στον προαύλειο χώρο του σχολείου.

Επίσης σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, καθώς και η Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι/ες φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της. Αντίστοιχα, η σχολική μονάδα έχει επικαιροποιήσει το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και χημικών/βιολογικών/ραδιολογικών/πυρηνικών περιστατικών (ΧΒΡΠ), και ενημερώνει τους Γονείς/Κηδεμόνες/Ασκούντες την Επιμέλεια διά ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και με ανάρτηση στον ιστότοπο του σχολείου.

## 7. Ανατροφοδότηση – Προτάσεις Βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία (ν.4692/2020, άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας. Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής και το ΦΕΚ5387/26-09-2024) και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς, τα μέλη του ειδικού εκπαιδευτικού και βοηθητικού προσωπικού και τους/τις γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

— Η Διευθύντρια —  
του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κιλκίς  
υπογραφή  
Τσαγκάρη Δέσποινα  
Κιλκίς, Οκτώβριος 2024



..... Εγκρίνεται .....

Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και  
Ενταξιακής Εκπαίδευσης

Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας  
Εκπαίδευσης Κιλκίς

ηλεκτρονική υπογραφή

Σωτηρία Α. Καρολίδου

Ημερομηνία: \_\_/\_\_/2024

Θεσσαλονίκη, Οκτώβριος 2024

ηλεκτρονική υπογραφή

Σωτήριος Μαρκάδας

Ημερομηνία: \_\_/\_\_/2024

Κιλκίς, Οκτώβριος 2024