

1^ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΟΡΙΝΘΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2024-2025



1

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 1/28

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Κορινθίας

1^ο Ολοήμερο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Κορίνθου

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ): 9280220

Διεύθυνση : Γεωργίου Παπανδρέου και Κολοκοτρώνη, Κόρινθος, Τ.Κ. 20100

Τηλέφωνο: 27410-20778, e-mail: mail@dim-eid-korinth.kor.sch.gr

Διευθύντρια σχολείου : Τσάκωνα Παναγιώτα



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	4
1.1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού	4
1.2. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας	5
2. Βασικές αρχές και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.....	6
3. Λειτουργία του σχολείου.....	7
3.1 Προσέλευση των μαθητών στο σχολείο και αποχώρηση.....	7
3.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου.....	10
4. Σχολική και Κοινωνική ζωή.....	11
4.1 Φοίτηση.....	12
4.2 Σχολικοί χώροι	12
4.2.1 Ποιότητα του σχολικού χώρου και διαδικασία σε περίπτωση φθορών στη σχολική περιουσία.....	12
4.3. Διάλειμμα	14
4.4. Σχολικό Πρόγραμμα.....	15
4.5 Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις.....	15
4.5.1 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	18
5. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	19
6. Καινοτόμες πρακτικές που υιοθετούνται	20
7. Εμβολιασμός μαθητών	20
8. Προσωπικά δεδομένα.....	21
9. Εορταστικές εκδηλώσεις- Εκπαιδευτικές εκδρομές.....	21
10. Σχολική Βιβλιοθήκη.....	22
11. Επικοινωνία και συνεργασία Σχολείου-Γονέων/κηδεμόνων των μαθητών	23
12. Σχολικό Συμβούλιο- Συνέργεια όλων	25
13. Πολιτική προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	26
14. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.	27
Πηγές.....	28



1. Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) του Σχολείου επιδιώκει να διασαφηνίσει και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται αποτελεσματικότερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, ειδικό βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων. Ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του 1^{ου} Ολοήμερου Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κορίνθου, καθώς και στα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας της Κορίνθου.

1.1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού

Ο εσωτερικός κανονισμός του σχολείου συντάσσεται έπειτα από εισήγηση της Διευθύντριας του σχολείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων- Ε.Ε.Π.- Ε.Β.Π., λαμβάνοντας υπόψη τη συμβολή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του δήμου μας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο εσωτερικός κανονισμός του σχολείου μας δεν υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία των σχολικών μονάδων, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτή. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας. Ο εσωτερικός κανονισμός με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Ειδικού Δημοτικού Σχολείου. Ο κανονισμός επικαιροποιείται ανά τρίμηνο, μέσω της προβλεπόμενης από το 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 ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου



1.2. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το 1^ο Ολοήμερο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Κορίνθου στεγάζεται από το 2004 σε ένα σύγχρονο κτίριο μέσα στην πόλη της Κορίνθου, παρέχοντας στους μαθητές τη δυνατότητα επαφής με πολλά ερεθίσματα. Συστεγάζεται με το Ειδικό Νηπιαγωγείο Κορίνθου και γειτνιάζει με σχολεία της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Σημαντικός στόχος του σχολείου αποτελεί η παροχή καθοδηγητικών, συμβουλευτικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών προς τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών. Η ευαισθητοποίηση της σχολικής και τοπικής κοινότητάς ως προς τα θέματα που εγείρει η αναπηρία, καθώς και η κοινωνικοποίηση των μαθητών μας, έτσι ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν στο βαθμό που μπορούν στις λειτουργικές ανάγκες της καθημερινότητάς τους.

Όραμα του σχολείου αποτελεί ο εκσυγχρονισμός των υποδομών, των εκπαιδευτικών εργαλείων και όλων των μέσων για την ολόπλευρη υποστήριξη των μαθητών. Κρίνεται αναγκαίο να επισημανθεί πως το σχολείο αντιμετωπίζει ιδιαίτερα χωρικά προβλήματα, καθώς δύο τμήματά του εφαρμόζουν συνδιδασκαλία σε μία αίθουσα. Ακόμη δεν υπάρχει ειδική αίθουσα φυσιοθεραπείας και οι σημαντικές αυτές θεραπείες πραγματοποιούνται είτε στο γυμναστήριο, είτε στην τάξη των μαθητών, ενώ το προσωπικό που ανήκει στο Ε.Β.Π. δεν έχει σταθερό χώρο και αναγκάζεται να βρίσκεται στους διαδρόμους του σχολείου. Επιπρόσθετα δεν υπάρχει ειδική αίθουσα χαλάρωσης και εκτόνωσης για τους μαθητές μας, ενώ λόγω έλλειψης χώρου δεν κατέστη δυνατή η αποδοχή δωρεάς από κοινοφελές ίδρυμα για την κατασκευή αίθουσας αισθητηριακής ολοκλήρωσης για παιδιά με αυτισμό. Η αίθουσα πολλαπλών χρήσεων που χρησιμοποιείται για τις διάφορες εκδηλώσεις και συγκεντρώσεις των μαθητών μας ή ακόμη και ως χώρος χαλάρωσης παραχωρείται στο Ειδικό Νηπιαγωγείο, η έκταση του οποίου αδυνατεί να καλύψει τις εκπαιδευτικές και θεραπευτικές ανάγκες των μαθητών του.

Να επισημάνουμε εδώ ότι οι δύο προκάτ αίθουσες που τοποθετήθηκαν στο προαύλιο χώρο του σχολείου δεν εξυπηρετούν τις ανάγκες του Ειδικού Νηπιαγωγείου Κορίνθου, οπότε χρησιμοποιούνται πλέον ως αίθουσα εργοθεραπείας και αίθουσα φυσικοθεραπείας από το Ειδικό Δημοτικό σχολείο Κορίνθου.



2. Βασικές αρχές και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους, κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής: όπως η αυτονομία, η εξωτερίκευση των αναγκών, η εκπαίδευση σε κοινωνικές δεξιότητες, ο αυτοέλεγχος, η υιοθέτηση συμπεριφορών που να προάγουν την ασφάλεια, η συνεργασία, η εν συναίσθηση, η αυτορρύθμιση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών του κανονισμού λειτουργίας του σχολείου μας επιδιώκεται:

- η συμμετοχή όλων των μαθητών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- η εξασφάλιση ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- η διασφάλιση της σωματικής και ψυχικής ακεραιότητας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- η δημιουργία του κατάλληλου κλίματος έτσι ώστε να αναπτύσσεται και να εξελίσσεται η προσωπικότητα του κάθε μαθητή, αλλά και των υπολοίπων μελών του σχολείου.
- η ευαισθητοποίηση της ευρύτερης τοπικής κοινωνίας της περιοχής.



3. Λειτουργία του σχολείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης που χρησιμοποιεί.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα

-Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:00- 8:15.

-Λήξη υποχρεωτικού- πρωινού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15.

Λειτουργία ολοήμερου προγράμματος

- Έναρξη ολοήμερου προγράμματος: 13:15.

-Λήξη ολοήμερου προγράμματος 16:00 ή 15:00 ανάλογα με το αίτημα του γονέα.

Τα ωράρια υποδοχής και αποχώρησης των μαθητών μπορεί να παρουσιάσουν αποκλίσεις κάποιων λεπτών, καθώς η πλειονότητα των μαθητών μεταφέρεται με λεωφορεία του ΚΤΕΛ, τα οποία εξυπηρετούν και τις υπόλοιπες σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής της περιοχής.

3.1 Προσέλευση των μαθητών στο σχολείο και αποχώρηση

Προσέλευση

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Ειδικού Δημοτικού είναι 8:00 έως 8:15.
- Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Η υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών αποτελεί το μηχανισμό που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.
- Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι εισοδοί (εσωτερικοί και εξωτερικοί) των τμημάτων του σχολείου κλείνουν στις 8:15 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.
- Οι εφημερεύοντες βρίσκονται στο σχολείο νωρίτερα από την άφιξη των μαθητών και

7

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 7/28

αφού μεριμνήσουν για την ασφάλεια του χώρου, πηγαίνουν στις θέσεις που έχουν οριστεί.

- Ο αριθμός των εφημερευόντων καθορίζεται από το σύλλογο προσωπικού του σχολείου αξιολογώντας τον αριθμό των μαθητών και τις ανάγκες τους.
- Η παραλαβή των μαθητών από τα λεωφορεία ξεκινά με την υπόδειξη της σχολικής τροχονόμου.
- Η προσέλευση των μαθητών μας γίνεται από την κεντρική είσοδο και σε ειδική λίστα καταγράφεται η παρουσία του καθενός.
- Οι μαθητές –σε κανονικές συνθήκες λειτουργίας παραμένουν στο προαύλιο, όπου με την υπόδειξη των εκπαιδευτικών μπαίνουν ανά τμήμα στις τάξεις τους.
- Οι συνοδοί των μαθητών δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου.
- Για λόγους ασφαλείας οι εισοδοί κλειδώνουν.
- Κατά τη διάρκεια της πρωινής συγκέντρωσης γίνονται και σύντομες ανακοινώσεις για τη λειτουργία του σχολείου.
- Οι μαθητές που μεταφέρονται με λεωφορεία τα οποία καθυστερούν παραλαμβάνονται από τα μέλη του ειδικού βοηθητικού προσωπικού.
- Για λόγους ασφαλείας και εύρυθμης λειτουργίας είναι απαραίτητη η πιστή τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης.
- Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.
- Απαγορεύεται οι μαθητές να φέρουν στο χώρο του σχολείου ηλεκτρονικές συσκευές (κινητό τηλέφωνο, ρολόι smartwatch κ.α.) με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας (Υπ.Απ.102791/ΓΔ4, ΦΕΚ5130/Β/10-09-2024). Σε περίπτωση ανάγκης οι μαθητές μπορούν να χρησιμοποιούν τα τηλέφωνα στο γραφείο του/της Διευθυντή/ντριας και στο γραφείο των καθηγητών. Δεν επιτρέπεται η φωτογράφιση και βιντεοσκόπηση στο σχολείο. Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με τις προβλεπόμενες στο Π.Δ.104/1979 (ΦΕΚ23Α΄) σχολικές κυρώσεις.



- Στην εξαιρετική περίπτωση που ο μαθητής φέρει στο σχολείο κινητό τηλέφωνο, υποχρεούται να το παραδώσει στο/η Διευθυντή/ντρια του σχολείου πριν την έναρξη των μαθημάτων και θα το παραλάβει κατά την αποχώρησή του.

Αποχώρηση από το σχολείο

- Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν **πριν από τη λήξη** των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται **πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, ή ακόμη και οδηγού ταξί σε περίπτωση που ο μαθητής μένει σε μακρινή περιοχή** και φυσικά αφού έχει ενημερωθεί η διευθύντρια και ο εκπαιδευτικός της τάξης.
- Σε περίπτωση που γονέας χρειαστεί -για ειδικό λόγο- να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων (πρωινό και ολοήμερο πρόγραμμα) οφείλει να ενημερώσει και να υπογράψει υπεύθυνη δήλωση.
- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών και συγκεντρώνονται στις θέσεις τους πέντε λεπτά νωρίτερα από την έναρξη της αποχώρησης.
- Η μεταφορά των μαθητών στα λεωφορεία γίνεται αφού έχει λάβει τη θέση της η σχολική τροχονόμος και αφού υπάρχει η συνοδός του εκάστοτε λεωφορείου.
- Οι εφημερεύοντες παραδίδουν τους μαθητές στις συνοδούς των λεωφορειών.
- Σε περίπτωση που για κάποιο λόγο (π.χ. βλάβη) γίνει αλλαγή ή καθυστέρηση μεταφορικού μέσου πρέπει έγκαιρα να ειδοποιηθεί για την αλλαγή αυτή η διεύθυνση του σχολείου.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά το γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρηση, περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που σχολούν, αλλά και για εκείνους που συνεχίζουν το ολοήμερο πρόγραμμα του σχολείου.



- Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες και να μη τεθούν σε κίνδυνο οι μαθητές.
- Σε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης, ο κηδεμόνας πρέπει να υπογράψει ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου κατά την παραλαβή του παιδιού.

3.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

- Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της διευθύντριας και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κορινθίας.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, καθώς και για τροποποιήσεις που σχετίζονται με αλλαγές διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.
- Τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού βάσει των αναγκών των μαθητών καταρτίζουν το θεραπευτικό τους πρόγραμμα, έπειτα από συνεννόηση με τη διευθύντρια του σχολείου και τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.
- Η κοινωνική υπηρεσία του σχολείου είναι υπεύθυνη για τον προγραμματισμό τακτικών συναντήσεων με τους γονείς/κηδεμόνες καθώς και για την επικοινωνία με φορείς/υπηρεσίες. Οι επισκέψεις των γονέων στο σχολείο γίνονται κατόπιν συνεννόησης με την κοινωνική υπηρεσία και λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλιστεί η ασφάλεια όλων των μελών της σχολικής μονάδας.
- Στο Ε.Ω.Π.Δ του Ειδικού Δημοτικού εφαρμόζεται, ανάλογα με τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών/τριών, το Πλαίσιο Αναλυτικού Προγράμματος Ειδικής Αγωγής (Π.Α.Π.Ε.Α) ή το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ) και το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών (Α.Π.Σ) ή ένας συνδυασμός των παιδαγωγικών αρχών και των εκπαιδευτικών στόχων των ανωτέρω προγραμμάτων.
- 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». Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

- Επίσης, προβλέπεται η **μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων** έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται εγγράφως ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017). Σχετικά: Άρθρο 12, παρ. 1 ΠΔ79/2017 «**Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική τους ακεραιότητα, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών**»

4. Σχολική και Κοινωνική ζωή

Σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών. Η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων. Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φίλιες, διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής. Το σχολείο αποτελεί μία μικρογραφία της ζωής και το εκπαιδευτικό προσωπικό είναι υπεύθυνο να μεταδώσει γνώσεις, αξίες και να εμπνεύσει τους μαθητές του, σεβόμενο την καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία όλων των μελών του.

Η λειτουργία του ειδικού σχολείου παρέχει το δικαίωμα στους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες να αναπτύξουν και να εξελίξουν τις ικανότητές τους στο χρόνο και το χώρο που χρειάζονται. Αποτελεί ασφαλές πλαίσιο καθοδήγησης και υποστήριξης των γονέων των μαθητών και είναι αναγκαίο να λάβει μία ξεχωριστή θέση στην εκπαιδευτική κοινότητα και να αποτελέσει παράδειγμα για τις σχολικές μονάδες τυπικής εκπαίδευσης όλων των βαθμίδων.



4.1 Φοίτηση

- Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες. Οι απουσίες των μαθητών καταχωρούνται σε ειδική πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘΑ.
- Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών.
- Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη για τη φοίτηση των μαθητών/τριών φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες.
- Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές. Αν υπάρχει κάποιο σοβαρό πρόβλημα υγείας και ο μαθητής πρέπει να απαλλαγθεί από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει τη διευθύντρια και να προσκομίσει έγγραφο από γιατρό.

4.2 Σχολικοί χώροι

Στόχος όλων των μελών της σχολικής κοινότητας αποτελεί ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση. Είναι αναγκαία η φροντίδα όλων των χώρων του σχολείου και η προσπάθεια όλων των μελών στην αποφυγή βανδαλισμών και καταστροφών. Σημαντικό ρόλο σε αυτό παίζει το προσωπικό καθαριότητας του σχολείου, αλλά και ο Δήμος-Περιφέρεια της περιοχής, φορείς που απευθυνόμαστε για την επίλυση προβλημάτων στις υποδομές ή τη βελτίωση των συνθηκών των σχολικών χώρων.

4.2.1 Ποιότητα του σχολικού χώρου και διαδικασία σε περίπτωση φθορών στη σχολική περιουσία.

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 αύλειος 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 δυνατότητες του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημοσίας περιουσίας. 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 συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Διευθυντή/τρια- Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και 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.

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.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημιά και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημέρων.

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023.

Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημιάς και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό.

Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/ της.



Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημέρων να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

4.3. Διάλειμμα

- Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος από την αίθουσα διδασκαλίας μαζί με τους μαθητές και τους οδηγεί στην έξοδο συγκέντρωσης διαλείμματος, περιμένοντας να τους παραλάβουν οι εφημερεύοντες.
- Ο αριθμός εφημερευόντων καθορίζεται βάσει αριθμού και αναγκών των μαθητών.
- Ο αριθμός διαλειμμάτων και ο χωρισμός ομάδων μαθητών σε αυτά είναι σύμφωνος με τα έκτακτα μέτρα που μπορεί να ορίσει το ΥΠΑΙΘΑ.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Κατ' εξαίρεση μαθητής δύναται να παραμείνει σε εσωτερικό χώρο του σχολείου υπό αυστηρή επιτήρηση του δασκάλου της τάξης του ή ατόμου που να ανήκει στο εκπαιδευτικό προσωπικό και έχει έρθει σε συνεννόηση με τον δάσκαλο της τάξης του μαθητή.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα).
- Σε περίπτωση βροχής ή επικίνδυνων καιρικών φαινομένων, το διάλειμμα πραγματοποιείται σε εσωτερικό χώρο του σχολείου.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται ανήλικος ή και ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί, να δίνει αντικείμενα-φαγητό απευθείας σε μαθητές του σχολείου.

14

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 14/28

- Σε περίπτωση ανάγκης και έπειτα από συνεννόηση, κολατσιό ή αντικείμενο μαθητή παραδίδεται σε εκπαιδευτικό του σχολείου.
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα.
- Ο υποδιευθυντής του σχολείου είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των εφημεριών, την ανάρτησή τους σε πίνακα ανακοινώσεων και την επιτήρηση της εφαρμογής αυτών.

4.4. Σχολικό Πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Δημοτικό είναι άμεσα συνυφασμένη με τη γνωστική-κοινωνική-συναισθηματική ανάπτυξη του παιδιού, για αυτό και οι μαθητές χρειάζεται να συμμετέχουν ενεργά σε όλη την εκπαιδευτική διαδικασία. Το Ειδικό Δημοτικό κατανέμοντας τους μαθητές σε ολιγομελείς τάξεις στοχεύει στο να ακολουθεί ο κάθε μαθητής εξατομικευμένο εκπαιδευτικό και θεραπευτικό πρόγραμμα βάσει των αναγκών του και βάσει της στοχοθεσίας που θα τεθεί από τη διεπιστημονική ομάδα του σχολείου. Επιπλέον δίνεται η δυνατότητα διενέργειας μικροομάδων των μαθητών, έτσι ώστε να εξελιχθούν και να ενισχυθούν οι δεξιότητες συνεργασίας, επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης.

4.5 Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια του σχολείου:

- συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και είναι υπεύθυνη σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- καλεί σε τακτικό σύλλογο το προσωπικό του σχολείου για να συζητηθούν θέματα αναφορικά με τη λειτουργία του.
- ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για τη νομοθεσία, τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων.
- λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση των παιδαγωγικών μέσων-υλικών-εργαλείων, τη σωστή χρήση τους στην τάξη και την αντικατάστασή τους.



- είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς, το ειδικό εκπαιδευτικό και το ειδικό βοηθητικό προσωπικό για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών, καθώς και της αισθητικής του χώρου.
- βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τον έγκαιρο προγραμματισμό της μεταφοράς των μαθητών.
- βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την περιποίηση του χώρου και την αποκατάσταση πιθανών ζημιών.
- είναι υπεύθυνη για τη διαμόρφωση θετικού και συνεργατικού κλίματος ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος του σχολείου και παρεμβαίνει όταν παρακωλύεται κάτι.

Οι εκπαιδευτικοί, το Ε.Ε.Π. και το Ε.Β.Π. του σχολείου:

- εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους των αναλυτικών προγραμμάτων σπουδών της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.
- προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με τις ανάγκες των μαθητών και εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας.
- μεριμνούν για τη δημιουργία αρμονικής συνεργασίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών τους και προνοούν για τη διατήρηση αμφίδρομης επικοινωνίας με στόχο την ενημέρωση για τη φοίτηση, εξέλιξη και συμπεριφορά των μαθητών τους.
- φροντίζουν για την ασφάλεια και την πρόοδο όλων των μαθητών και παρέχουν παιδεία, διανοητική, κοινωνική, συναισθηματική και ηθική.
- ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον. Λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που μπορεί να παρακωλύουν τη φοίτηση και την εξέλιξη των μαθητών και υιοθετούν τις απαραίτητες παιδαγωγικές ενέργειες για να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
- ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία, να λαμβάνουν πρωτοβουλία, να συνεργάζονται, να εκπαιδεύονται σε κοινωνικές δεξιότητες και κατανόησης των κανόνων της κοινωνικής ζωής.



- συμμετέχουν σε διεπιστημονική ομάδα του σχολείου με στόχο την ανταλλαγή απόψεων, σκέψεων για τη φοίτηση των μαθητών και την κατάρτιση εξατομικευμένων εκπαιδευτικών στόχων.
- συνεργάζονται με τη διευθύντρια, με τα μέλη του συλλόγου και απευθύνονται στο Σύμβουλο εκπαίδευσης για την καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς ή φοίτησης των μαθητών τους.
- κατά το διάλειμμα αναλαμβάνουν την εποπτεία των μαθητών και παρεμβαίνουν άμεσα σε οποιοδήποτε πρόβλημα διαπιστώσουν. Για παροχή ιατρικής βοήθειας και πρώτων βοηθειών καλούν τη σχολική νοσηλεύτρια.
- συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός συνεργατικού, εποικοδομητικού, ήρεμου, δημοκρατικού, συμπεριληπτικού κλίματος στο σχολείο.
- ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις του αντικειμένου που διδάσκουν, συμμετέχουν σε επιμορφωτικές εκπαιδευτικές δράσεις, τόσο μέσω της διενέργειας ενδοσχολικών επιμορφώσεων, όσο και σε εξωσχολικά επιμορφωτικά προγράμματα που τους ενδιαφέρουν.

Οι μαθητές/ μαθήτριες:

- εκπαιδεύονται σε κανόνες της τάξης, αλλά και του σχολικού πλαισίου και ενισχύονται στο να συμμετέχουν ενεργά συν διαμορφώνοντας την εκπαιδευτική διαδικασία.
- απευθύνονται στον εκπαιδευτικό της τάξης, σε μέλος του Ε.Ε.Π., του Ε.Β.Π. ή και στην ίδια τη διευθύντρια για να ζητήσουν βοήθεια για κάποια δυσκολία που μπορεί να έχουν, η οποία εμποδίζει τη σχολική καθημερινότητά τους.
- εκπαιδεύονται στο σεβασμό και την προστασία του σχολικού χώρου, των παιχνιδιών και τη καθαριότητα της τάξης και της αυλής.
- εκπαιδεύονται στο να λύνουν τις διαφωνίες τους με διάλογο και να αποφεύγουν τη άσκηση οποιαδήποτε μορφής βίας.
- ακολουθούν καθημερινό πρόγραμμα προσαρμοσμένο στις ανάγκες τους.



Οι γονείς/κηδεμόνες:

- μεριμνούν ως προς την καθημερινή και έγκαιρη προσέλευση των μαθητών στο σχολείο και ενημερώνουν για ενδεχόμενη απουσία.
- διαβάζουν προσεχτικά όλες τις ανακοινώσεις του σχολείου, έντυπες ή ηλεκτρονικές, έτσι ώστε να είναι ενήμεροι για τη λειτουργία του.
- ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα απαραίτητα έγγραφα για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους, όπως αλλεργίες, επιληπτικές κρίσεις, αλλαγή σε φαρμακευτική αγωγή, λήψη ειδικής διατροφής, αλλαγή στην οικογενειακή κατάσταση που μπορεί να επηρεάσει τη συναισθηματική διάθεση των μαθητών.
- ανταποκρίνονται καθημερινά στο τετράδιο επικοινωνίας που διατηρεί ο δάσκαλος της τάξης.
- συνεργάζονται αρμονικά με τη διευθύντρια και το σύλλογο διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές.
- ανταποκρίνονται στο κάλεσμα από την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου ή απευθύνονται οι ίδιοι σε αυτή για την προσπάθεια επίλυσης κάποιες δυσκολίας που μπορεί να αντιμετωπίζουν.

4.5.1 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού 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. Σε περίπτωση όμως εμφάνισης του φαινομένου του σχολικού εκφοβισμού η αντιμετώπιση του διεξάγεται με την εφαρμογή του νόμου **N. 5029/2023 «Ζούμε Αρμονικά Μαζί Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις»** που σχετίζονται με την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας στα σχολεία. Στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού (**STOP_BULLYING.GOV.GR**) υποβάλλονται επώνυμες και ανώνυμες αναφορές από

18

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 18/28

μαθητές, γονείς καθώς και όσους έχουν την επιμέλεια μαθητών. Αποδέκτης – υπεύθυνος αποδοχής των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού ή ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διεύθυνση του σχολείου, που είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση κρίσεων και την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικής συμπεριφοράς. Η επεξεργασία των αναφορών γίνεται με δική τους ευθύνη και ο χειρισμός αυτών λαμβάνει υπόψη κατά προτεραιότητα τις αναφορές για σοβαρές αντικοινωνικές και παραβατικές συμπεριφορές που πλήττουν μαθητές και διαταράσσουν την εκπαίδευση.

5. Παιδαγωγικός έλεγχος

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, ότι αποτελούν ενεργά μέλη ενός συνόλου, ότι χρειάζεται να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Η εκπαίδευση των μαθητών μας έχει ως στόχο την ενίσχυση των κοινωνικών δεξιοτήτων, την εκμάθηση των κανόνων συμπεριφοράς, την αναγνώριση και τη διαχείριση των συναισθημάτων τους με κατάλληλους κοινωνικά αποδεκτούς τρόπους.

Όταν εκδηλώνεται μία ανεπιθύμητη συμπεριφορά αρχικά γίνεται παρατήρηση από τον εκπαιδευτικό και συζήτηση με το μαθητή. Ανάλογα με την σοβαρότητα ενημερώνεται η Διευθύντρια του σχολείου και η κοινωνική υπηρεσία, η οποία μπορεί να συζητήσει με το μαθητή και να επικοινωνήσει με την οικογένειά του. Πάντα λαμβάνουμε υπόψη μας το ερέθισμα, δηλαδή, τι έχει προηγηθεί πριν την εκδήλωση της ανεπιθύμητης συμπεριφοράς. Συνήθης πρακτική είναι να απομακρύνουμε το ερέθισμα που πυροδοτεί αντιδράσεις στο μαθητή και να τον εκπαιδεύσουμε σε τεχνικές διαχείρισης του θυμού.

Αν η συμπεριφορά μαθητή/μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του σχολείου μας, διαμορφώνεται από τη διεπιστημονική ομάδα ή και το Σύλλογο διδασκόντων παιδαγωγική παρέμβαση/πρόγραμμα, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής επιστήμης που διέπουν την ηλικία τους αλλά και τις κείμενες διατάξεις .

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη διευθύντρια της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων προκειμένου να υπάρξει καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε επαναλαμβανόμενες αρνητικές



συμπεριφορές που η προσέγγιση του σχολείου δεν είναι αποτελεσματική, ενημερώνεται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές απαγορεύονται, όπως και κάθε τιμωρία που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τη σωματική ακεραιότητα και την ασφάλεια των μαθητών.

Η στενή και ειλικρινής συνεργασία του σχολείου και της οικογένειας είναι αναγκαία και ικανή συνθήκη ώστε να είναι αποτελεσματική η εκάστοτε παρέμβαση. Αντίστοιχα, σε περίπτωση που ο μαθητής ή η μαθήτρια προβαίνει σε ενέργειες που αποτελούν θετικό πρότυπο, ή βελτιώνει την συμπεριφορά του/της, επιβραβεύεται από τη σχολική κοινότητα, έτσι να τη γενικεύσει και σε άλλα πλαίσια-συνθήκες, να αποτελέσει πρότυπο για τους υπόλοιπους μαθητές και να ενισχυθεί η αυτοεκτίμησή του.

6. Καινοτόμες πρακτικές που υιοθετούνται

Το Ειδικό Δημοτικό Σχολείο έχοντας ως στόχο τη συνεχή παροχή ερεθισμάτων για την ολόπλευρη εξέλιξη των μαθητών του, υιοθετεί ποικιλία πρακτικών που προσπαθούν να συνδέσουν το σχολείο με την οικογένεια και την ευρύτερη κοινότητα. Η εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων Αγωγής Υγείας, Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης και Πολιτιστικών θεμάτων, η διοργάνωση ενδοσχολικών αθλητικών δράσεων, οι οργανωμένες εκπαιδευτικές επισκέψεις σε καταστήματα και φορείς της περιοχής, τα προγράμματα συνεκπαίδευσης με άλλα σχολεία, οι διαδικτυακές συναντήσεις με μαθητές άλλων σχολείων ή ακόμη και με συλλόγους που βρίσκονται εκτός του νομού Κορινθίας, αποτελούν κάποιες πρακτικές που ενισχύουν τις δεξιότητες των μαθητών μας.

7. Εμβολιασμός μαθητών

Η Εθνική Επιτροπή Εμβολιασμού έχει γνωμοδοτήσει για το ποια εμβόλια είναι υποχρεωτικά, τα οποία είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Για την εγγραφή των μαθητών στο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο αποτελεί απαραίτητο δικαιολογητικό η επίδειξη του βιβλιαρίου υγείας των μαθητών, έτσι ώστε να ελεγχθεί αν έχουν πραγματοποιηθεί τα προβλεπόμενα εμβόλια. Η σχολική νοσηλεύτρια του σχολείου ελέγχει το βιβλιάριο υγείας των μαθητών κατά



την έναρξη της χρονιάς ή ακόμα και κατά τη διάρκεια αυτής και τηρεί το απαραίτητο αρχείο εμβολιασμού των μαθητών.

8. Προσωπικά δεδομένα

Για όλους τους μαθητές/τριες τηρούνται ατομικοί φάκελοι οι οποίοι ενημερώνονται από τους εκπαιδευτικούς και τα μέλη του Ε.Ε.Π και Ε.Β.Π που διδάσκουν ή υποστηρίζουν τους μαθητές/τριες. Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Η κοινωνική υπηρεσία του σχολείου είναι υπεύθυνη για την τήρηση Ατομικών Φακέλων των μαθητών του σχολείου, οι οποίοι περιλαμβάνουν τα δικαιολογητικά εγγραφής, τις γνωματεύσεις που έχουν λάβει από δημόσιους-ιδιωτικούς φορείς, καθώς και τις εκθέσεις-αξιολογήσεις- στοχοθεσίες των εκπαιδευτικών της τάξης, των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π. Οι φάκελοι ενημερώνονται κατά τη διάρκεια της χρονιάς και φυλάσσονται στο γραφείο της διευθύντριας. Πρόσβαση σε αυτούς έχουν μόνο τα μέλη του συλλόγου διδασκόντων και συγκεκριμένα οι εκπαιδευτικοί και τα μέλη Ε.Ε.Π. που έχουν αναλάβει τη διαπαιδαγώγηση και θεραπευτική προσέγγιση των μαθητών.

Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς την συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

9. Εορταστικές εκδηλώσεις- Εκπαιδευτικές εκδρομές

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 καλό είναι να απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Στις σχολικές γιορτές οι εκπαιδευτικοί εξηγούν με διάφορα μέσα το γεγονός της εορτής και οι μαθητές συμμετέχουν σε δράσεις αντίστοιχες των ενδιαφερόντων και δυνατοτήτων τους. Στόχος αποτελεί να ενταχθούν οι εορτές



στο ημερήσιο πρόγραμμα των μαθητών με τρόπο που να μην αναστατώσει τη σχολική τους ρουτίνα.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές. Οι μαθητές ενημερώνονται με εικόνες και σχεδιαγράμματα για το χώρο και το σκοπό της επίσκεψης και μέσω κοινωνικών ιστοριών προσκαλούνται να εφαρμόσουν τους κανόνες σωστής κοινωνικής συμπεριφοράς. Δίνεται μεγάλη βαρύτητα στην πραγματοποίηση εξωτερικών προγραμμάτων κοινωνικοποίησης, στη γνωριμία με τη γειτονιά, την εκμάθηση των δρόμων, των υπηρεσιών (αστυνομία, πυροσβεστική) των καταστημάτων και των κανόνων οδικής ασφάλειας.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής και για τη λειτουργία ή μη του ολοήμερου προγράμματος. Τα δρομολόγια των λεωφορείων που μεταφέρουν τους μαθητές εκτελούνται κανονικά.

10. Σχολική Βιβλιοθήκη

Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Βιβλιοθήκης

1. Δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης έχουν όλοι οι μαθητές, οι εκπαιδευτικοί και το βοηθητικό προσωπικό του Σχολείου εφόσον είναι μέλη της της βιβλιοθήκης και έχουν αποδεχτεί τον κανονισμό λειτουργίας.
2. Τα μέλη μπορούν να αναζητήσουν μόνα τους το υλικό που τους ενδιαφέρει είτε στα ράφια είτε με τη βοήθεια του υπεύθυνου εκπαιδευτικού.
3. Δεν επιτρέπεται κανενός είδους φαγητό και ποτό στο χώρο της βιβλιοθήκης.
4. Τα βιβλία και το υπόλοιπο υλικό διατίθενται για διάβασμα στο αναγνωστήριο (εσωτερικός δανεισμός) ή για διάβασμα στο σπίτι (εξωτερικός δανεισμός).
5. Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι 2 βιβλία για διάστημα 15 ημερών. Τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού για 1 εβδομάδα ακόμη με την προϋπόθεση ότι το βιβλίο αυτό δεν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος. Ο δανειζόμενος που επιστρέφει υλικό μπορεί να το ξαναδανειστεί μετά από μία εβδομάδα.



6. Τα μέλη είναι υπεύθυνα για το υλικό που δανείζονται. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή καταστρέφει υλικό υποχρεούται να το αντικαταστήσει.
7. Όλα τα μέλη που χρωστούν υλικό δεν έχουν δικαίωμα άλλου δανεισμού.
8. Το ωράριο λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης για το σχολικό έτος 2023-2024 έχει ως εξής:
 - ο Τρίτη 10.45π.μ-11.30π.μ
 - ο Παρασκευή 10.45π.μ-12.25π.μ

11. Επικοινωνία και συνεργασία Σχολείου-Γονέων/κηδεμόνων των μαθητών

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και με το Σύλλογο Γονέων. Ειδικά οι γονείς των μαθητών που μόλις εγγράφονται στο ειδικό σχολείο, κρίνεται ωφέλιμο να πληροφορηθούν εκτενώς για τη λειτουργία του σχολείου, να υποστηριχθούν ολόπλευρα και να δεχθούν καθοδηγητικές προτάσεις για την εκπαίδευση των μαθητών στο σπίτι.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων.

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

Οι τακτικές συναντήσεις των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των

23

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



μαθητών/τριών. Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

- Σε έκτακτη περίπτωση, που ζητήσει ο γονέας συνάντηση, αφού κλείσει ραντεβού με την κοινωνική υπηρεσία ή τον εκπαιδευτικό της τάξης για αυτή τη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του εκπαιδευτικού της τάξης και το υπόλοιπο προσωπικό (Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π.) με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο και τη στοχοθεσία των παιδιών τους.
- Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολείο επιτρέπεται μόνο τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς ή τη διευθύντρια του σχολείου.
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σχολικής κοινότητας και βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, το σύλλογο εκπαιδευτικών, Ε.Ε.Π., Ε.Β.Π., καθώς με τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής του Δήμου.
- Το σχολείο οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως για έκτακτες αλλαγές στο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του, όπως εορτασμοί εθνικών εορτών, τροποποιήσεις στο πρόγραμμα λόγω απουσιών εκπαιδευτικών, αλλαγές στο πρόγραμμα του ολοήμερου προγράμματος.
- Το σχολείο ως μέσα επικοινωνίας χρησιμοποιεί τους εξής τρόπους :
 - ο Γραπτές ενημερώσεις στο τετράδιο επικοινωνίας των μαθητών
 - ο Τηλεφωνική επικοινωνία στο τηλέφωνο: 2741020778
 - ο Αναρτήσεις στη σελίδα κοινωνικής δικτύωσης της πλατφόρμας Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100035070487970>
 - ο Αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του : <https://blogs.sch.gr/dimeidkorinth/>
 - ο Επικοινωνία μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:
mail@dim-eid-korinth.kor.sch.gr

Επίσης, για την διευκόλυνση των γονέων έχουν δημιουργεί οι κάτωθι πλατφόρμες:

1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της

24

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 24/28

Δημόσιας Διοίκησης <https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>

2. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών <https://stop-bullying.gov.gr/> Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές.

3. Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» <https://eschools.minedu.gov.gr/login>

12. Σχολικό Συμβούλιο- Συνέργεια όλων

Ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του. Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Το σχολικό συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και την πρόληψη ατυχημάτων στο σχολικό χώρο, καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

Το Σχολικό Συμβούλιο συγκαλείται **μόνο** σε θέματα ασφάλειας που αφορούν τις υποδομές του σχολείου (κτιριακές υποδομές, επισκευές, συντήρηση). Σύγκληση του Σχολικού Συμβουλίου γίνεται **μόνο** μετά από αίτημα της διευθύντριας του σχολείου με τη σύμφωνη γνώμη του συλλόγου διδασκόντων (εκπαιδευτικών-Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π.).



13. Πολιτική προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

- Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
- Επίπεδο αντιμετώπισης.
- Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
- Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
- Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή κάθε σχολική μονάδα καλείται να δημιουργήσει μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, την οποία συνήθως αποτελεί ο σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τη Διευθύντρια και να αναπτύξει ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου.

Η Διευθύντρια του Ειδικού Δημοτικού 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, ενημερώνονται οι μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά



την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Κατά τη διάρκεια της χρονιάς πραγματοποιούνται οργανωμένες ασκήσεις εκκένωσης του σχολείου και συγκέντρωσης στο χώρο της αυλής του σχολείου, χώρος που έχει οριστεί ως σημείο συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών από τη σχολική μονάδα.

14. 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, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, ειδικό βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Ειδικού Δημοτικού. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, αναφορικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Κόρινθος, Σεπτέμβριος 2024

Η Διευθύντρια

Τσάκωνα Παναγιώτα

27

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου



Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate

Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 27/28

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης Ε.Α. & Ε.Ε.	Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Πηγές

Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις. Νόμος 4692/2020 - ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης, Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021
-ΦΕΚ: 4187/Β/10.09.2021
Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και
Ειδικού Δημοτικού Σχολείου,
ανακτήθηκε <https://edu.klimaka.gr/sxoleia/eidikh-agwgh/139-wrologio-programma-eidiko-dimotiko-nipiagogeio>
ΦΕΚ Αρ. Φύλλου 5387/26 Σεπτεμβρίου 2024/Αρ. Απόφασης 109697/ΓΔ4

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό
στο docs.gov.gr/validate



Κωδικός εγγράφου: vx13V156PG--uF7hRZaCBQ

: 28/28

Υπογραφή:
ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΤΣΑΚΩΝΑ
Πατρώνυμο: ΜΙΧΑΗΛ
ΑΦΜ: 079082350
Ημ. Υπογραφής: 04/11/2024 11:00:16