

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Σχολικής Μονάδας**

ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

ΡΟΖΑ ΙΜΒΡΙΩΤΗ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

2024-2025

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

	σελ.
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
1.1 Όραμα του Σχολείου	4
1.2. Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού	5
1.3 Σύνταξη και Αναθεώρηση – Κύρος του Κανονισμού	6
2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ	7
2.1.Ωρολόγιο Πρόγραμμα	7
2.2. Φοίτηση	7
2.3. Εγγραφές – Μετεγγραφές	8
2.4. Ολοήμερο Σχολείο	8
3.ΜΑΘΗΤΕΣ – ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ	8
3.1. Υγεία	8
3.2. Ασφάλεια	9
3.3. Απουσίες	10
3.4. Συμπεριφορά μαθητών και μαθητριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	10
4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	10
4.1. Ωράριο	10
4.2. Προσέλευση, Παραμονή στο Σχολείο και Αποχώρηση	11
4.3. Διάλειμμα	12
4.4 Λειτουργία Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης	12
4.5. Σχολικό Δίκτυο Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (Σ.Δ.Ε.Υ.)	12
4.6. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	13
4.7.Σχολικές Εκδηλώσεις και Δραστηριότητες	13
4.8. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας	14
4.9. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων	15
4.10. Ποιότητα του Σχολικού Χώρου	15
4.11. Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών	17
4.12. Προσωπικά Δεδομένα	17
5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ	17
5.1. Καθήκοντα Διδασκόντων	17
5.2. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διεύθυνσης	19
5.3. Αναπλήρωση Διεύθυνσης	20
5.4. Σύλλογος Διδασκόντων	20
5.5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό	21
5.6. Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών	21
5.7. Εφημερία	21
5.8. Προγράμματα Συνεκπαίδευσης	22

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Καισαριανής “Ρόξα Ιμβριώτη”		Διεύθυνση Π.Ε. Α΄ Αθήνας	
Κωδικός σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)		9051005	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα σχολείου - Διεύθυνση		Σολομωνίδου 68 και Φιλαδελφείας, 16121, Καισαριανή	
Τηλέφωνο	2107211289	E-mail	dimeidmd@sch.gr
Ιστοσελίδα		https://blogs.sch.gr/dimeidmd/	
Αναπληρωτής Διευθυντής		Χατζιωαννίδης Γεώργιος	
Αναπληρώτρια Υποδιευθύντρια		Τράκα Χρήστου Σταματίνα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		(υπό σύσταση)	

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με τον όρο “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας” νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/ την Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης και τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου και της εν γένει σχολικής κοινότητας (π.χ. των εκπαιδευτικών, των γονέων / κηδεμόνων / ασκούντων την επιμέλεια κ.λπ.).

1.1. Το Όραμα του Σχολείου

Το όραμα όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας είναι η δημιουργία ενός σύγχρονου ειδικού σχολείου που να ανταποκρίνεται στις εκπαιδευτικές ανάγκες και προκλήσεις του 21ου αιώνα. Ειδικότερα οραματιζόμαστε να αποτελούμε:

- Ένα σύγχρονο, δημοκρατικό, ανθρώπινο και καινοτόμο σχολείο, που να υπηρετεί με συνέπεια τη δημόσια παιδεία.
- Ένα ασφαλές, οικείο και οργανωμένο περιβάλλον, που να προδιαθέτει θετικά τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς.
- Ένα σχολείο, όπου εκπαιδευτικοί και μαθητές θα συνεργάζονται μέσα σ’ ένα κλίμα, το οποίο θα χαρακτηρίζεται από τον σεβασμό στη διαφορετικότητα, την ομαδικότητα και την αλληλεπίδραση.
- Ένα σχολείο, το οποίο θα στοχεύει στην υποστήριξη των μαθητών με αναπηρία, προκειμένου να προαχθούν σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά, κοινωνικά και ηθικά και τελικά να ενταχθούν στο οργανωμένο σχολικό και ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον μέσα σε κλίμα ισοτιμίας, ελευθερίας και σεβασμού της

προσωπικότητάς τους.

- Ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία στο οποίο κάθε μαθητής θα νιώθει ότι ανήκει σε μια ομάδα με κοινούς στόχους.
- Ένα σχολείο που να λειτουργεί μέσα σε ένα πλαίσιο συνεργατικότητας, αλληλεγγύης και ομαδικού πνεύματος, όπου όλες οι δράσεις του στοχεύουν στην αυτονόμηση των μαθητών.

Ειδικότερα, αποστολή του σχολείου μας είναι οι μαθητές μας να αναπτύξουν βασικές κοινωνικές δεξιότητες, δεξιότητες καθημερινής διαβίωσης και αυτοεξυπηρέτησης καθώς και δεξιότητες σχετικές με τη μάθηση (ανάγνωση, γραφή, καλλιέργεια προφορικού λόγου κ.λπ.). Για την υλοποίηση του οράματός μας σχετικά με τις κοινωνικές δεξιότητες των παιδιών συνεργαζόμαστε αρμονικά με τα όμορα σχολεία σε δράσεις συνεκπαίδευσης, τις τοπικές αρχές και τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών.

1.2. Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού

Με τον όρο "Εσωτερικός Κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών, έτσι ώστε να πραγματοποιείται ανεμπόδιστα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανεκτικότητα και αποδοχή. Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα, που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους μαθητές να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας συνεργάζονται ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων και ευθυνών, ιεραρχική διάρθρωση της ομάδας.

Ο σχολικός κανονισμός θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένος στην ιδιαίτερη κατάσταση, που προκύπτει κάθε φορά από την παιδαγωγική αποστολή του συγκεκριμένου σχολείου, να σχετίζεται άμεσα με την επικαιρότητα, να έχει δυναμικό χαρακτήρα, να είναι προϊόν συνεργασίας και συναίνεσης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας, και να περιέχει λογικές, γενικά αποδεκτές, κατανοήσιμες και εφαρμόσιμες διατάξεις. Εν κατακλείδι, με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας, επιδιώκεται ο καθορισμός των ορίων, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων, των οποίων η γνώση και η τήρηση από γονείς, Σύλλογο Διδασκόντων και Διεύθυνση, θα συμβάλει στην ομαλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας. Άλλωστε, οι κανόνες που διατυπώνονται στον παρόντα κανονισμό είτε υπαγορεύονται από το υφιστάμενο νομικό καθεστώς, που η

πολιτεία έχει θεσπίσει, είτε απορρέουν από άγραφους κανόνες συμπεριφοράς, που ούτως ή άλλως ισχύουν στο σχολείο μας.

1.3. Σύνταξη, Ανατροφοδότηση και 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 βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλη τη σχολική κοινότητα, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο του κάθε μέλους αυτής, 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων / ουσών, καθώς και από τον / τη Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη κάθε σχολικού έτους κοινοποιείται ηλεκτρονικά σε όλους του γονείς / κηδεμόνες και παραμένει αναρτημένος στην ιστοσελίδα του σχολείου. Ο κανονισμός θα 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. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας. Οι υπηρετούντες σε αυτό εκπαιδευτικοί αποδέχονται τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού. Κάθε νέος εκπαιδευτικός που εργάζεται στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση ενημερώνεται από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου για τον παρόντα κανονισμό. Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Αναπληρωτή Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ

2.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τα Προεδρικά Διατάγματα και τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των Ειδικών Νηπιαγωγείων και των Ειδικών Δημοτικών Σχολείων συντάσσεται με βάση τις με αρ. πρωτ. α) 94189/Δ3/29-07-2021 Υ.Α. (ΦΕΚ 3540/τ.Β΄/03-08-2021) με θέμα: «Τροποποίηση της με αρ. πρωτ: 85317/Δ3/29-05-2019 Υπουργικής Απόφασης – ΦΕΚ 2171/τ.Β΄/07-06- 2019 με θέμα: «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου»-«Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση» » και β) 85317/Δ3/29-05-2019 Υπουργική Απόφαση - ΦΕΚ 2171/τ.Β΄/07-06-2019 με θέμα: «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου». Σύμφωνα με τα παραπάνω σχεδιάζονται και υλοποιούνται, Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.) για όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες. Πραγματοποιείται κοινοποίηση στους γονείς σε συνάντηση με τον / την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της ομάδας σύνταξης του Ε.Π.Ε. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα (π.χ. εορτές), κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Το πρόγραμμα του τμήματος είναι αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων κάθε αίθουσας διδασκαλίας. Επίσης δημιουργείται και το εβδομαδιαίο πρόγραμμα μαθητή το οποίο αποτυπώνει ανά ώρα διδασκαλίας που βρίσκεται και τι κάνει ο κάθε μαθητής. Αναρτάται κι αυτό στον πίνακα ανακοινώσεων του κάθε τμήματος. Την ευθύνη των μαθητών/τριών κατά την ώρα διδασκαλίας έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός ή το ΕΕΠ που διδάσκει ή υποστηρίζει τη συγκεκριμένη ώρα τον μαθητή/τρια. Την ευθύνη για κάθε μαθητή/τρια που απομακρύνεται από την αίθουσα διδασκαλίας για ατομικό θεραπευτικό πρόγραμμα έχει το μέλος ΕΕΠ ή ο εκάστοτε θεραπευτής/τρια που αναλαμβάνει τον μαθητή για τη θεραπεία.

2.2. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Ειδικά Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Καθημερινά καταγράφονται οι απουσίες και παραδίδονται στο γραφείο του Αναπληρωτή Διευθυντή, οι οποίες και καταχωρούνται την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε εβδομάδας στο πληροφοριακό σύστημα Myschool. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών / μαθητριών. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης συστηματικής απουσίας μαθητή ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί με την οικογένεια και ενημερώνει

σχετικά τον Αναπληρωτή Διευθυντή και την Κοινωνική Λειτουργό του σχολείου, η οποία οφείλει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες αναζήτησης. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς / κηδεμόνες τους.

2.3. Εγγραφές – Μετεγγραφές

Οι εγγραφές νέων μαθητών γίνεται 1 ως 20 Μαρτίου κάθε έτους εκτός και αν νομοθετική ρύθμιση ορίσει διαφορετικά. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου διαστήματος διενεργούνται μόνο μετά από έγκριση της Διευθύντριας Π.Ε. Α΄ Αθήνας. Ο μαθητής εγγράφεται από τον γονέα / κηδεμόνα του αυτοπροσώπως. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει τη γονική επιμέλεια. Σε περίπτωση συνεπιμέλειας θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη και των δύο γονέων. Ο γονέας / κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του καθώς και αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα. Μέχρι και την 14η Μαΐου κάθε έτους υπάρχει η δυνατότητα μετεγγραφής από ή προς το σχολείο πλην εξαιρέσεων, που απαιτούν έγκριση από τη Διεύθυνση Π.Ε. Η εγγραφή του μαθητή στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους των γονέων / κηδεμόνων του όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, που απορρέουν εξάλλου και από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία.

2.4. Ολοήμερο Σχολείο

Στο Ολοήμερο Σχολείο οι μαθητές, πάντα με την επίβλεψη εκπαιδευτικών, σιτίζονται στην κουζίνα του σχολείου και ασχολούνται με προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης, ηλεκτρονικούς υπολογιστές, εκπαιδευτικά παιχνίδια κ.λπ. ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό. Επισημαίνουμε ότι στο ολοήμερο απασχολείται συγκεκριμένος αριθμός εκπαιδευτικών και ειδικού βοηθητικού προσωπικού και ακολουθείται συγκεκριμένο πρόγραμμα, γι' αυτό και η ώρα αποχώρησης των μαθητών θα πρέπει να δηλωθεί από την αρχή και να τηρηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς. Τροποποιήσεις σε ωράριο και τμήματα λειτουργίας του ολοήμερου μπορεί να γίνονται σύμφωνα με το διαθέσιμο προσωπικό του σχολείου.

3. ΜΑΘΗΤΕΣ / ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

3.1. Υγεία

Οι γονείς / κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο κατά την εγγραφή των μαθητών / μαθητριών, ή όποτε προκύψει, για νοσήματα, αλλεργίες ή άλλα

ιδιαίτερα στοιχεία που μπορούν να επηρεάσουν την υγεία τους. Συνεπώς, θα ενημερώνεται ο ιατρικός φάκελος του μαθητή / μαθήτριας από τη Σχολική Νοσηλεύτρια οποιαδήποτε στιγμή υπάρξει κάποια αλλαγή. Απαιτείται η προσκόμιση ιατρικών οδηγιών από τον θεράποντα ιατρό καθώς και υπεύθυνη δήλωση των γονεών / κηδεμόνων στην οποία θα αναφέρεται ότι επιτρέπουν στη σχολική νοσηλεύτρια να παρέχει τις πρώτες βοήθειες ή και να χορηγήσει την φαρμακευτική αγωγή βάσει των ιατρικών οδηγιών. Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α', & Δ', οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του σχολείου και τις Εκπαιδευτικούς Φυσικής Αγωγής. Αναφορικά με το σχέδιο αντιμετώπισης κρίσεων ως έκτακτα περιστατικά (τραυματισμό, επιληπτική κρίση κλπ) ενημερώνεται άμεσα η Σχολική Νοσηλεύτρια και ο Αναπληρωτής Διευθυντής του σχολείου. Παράλληλα ενημερώνεται η Ψυχολόγος και η Κοινωνική Λειτουργός. Στη συνέχεια αποφασίζεται εάν θα κληθεί το ΕΚΑΒ, αν το περιστατικό θα οδηγηθεί σε ασφαλή χώρο του σχολείου (π.χ. τάξη). Σε κάθε περίπτωση, ενημερώνεται ο γονέας του/ης μαθητή/τριας. Σε περίπτωση που κατά την προσέλευση των μαθητών και μαθητριών ή κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, διαπιστωθεί μώλωπας σε κάποιο παιδί ή αυτό χτυπήσει ή φαίνεται παραμελημένο, ισχύουν τα ίδια. Το προσωπικό του σχολείου επαγρυπνά για περιστατικά κακοποίησης, παραμέλησης ή ενδοοικογενειακής βίας.

3.2. Ασφάλεια

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ο Αναπληρωτής Διευθυντής του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων φροντίζουν προληπτικά να επισημάνουν τα σημεία επικινδυνότητας και να ενημερώσουν άμεσα τις αρμόδιες αρχές για την αποκατάστασή τους. Τονίζεται πως δεν επιτρέπεται η είσοδος στον σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα. Η είσοδος μπορεί να επιτραπεί σε Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε ιδιώτες βοηθούς έπειτα από έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων, σε φοιτητές και φοιτήτριες Πανεπιστημίων για πρακτική άσκηση, σε σχολικούς φορείς, σε υπαλλήλους του Δήμου Καισαριανής, σε φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών ή σε ομάδες προσκεκλημένων καλλιτεχνών και μόνο μετά από άδεια ή πρόσκληση από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου. Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος στο χώρο του σχολείου γίνεται ελεγχόμενα. Για την ασφάλεια των μαθητών στα διαλείμματα ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου ορίζει εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι οποίοι αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου. Η έκτακτη απουσία εκπαιδευτικού καλύπτεται σύμφωνα με τον τρόπο που έχει αποφασιστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων και έχει καταγραφεί στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων στην τρίτη συνεδρίαση (πρακτικό 4ο) του τρέχοντος σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται, κατά περίπτωση, όταν κρίνεται αναγκαίο. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται οι μαθητές να κυκλοφορούν στο σχολείο χωρίς τη

συνοδεία εκπαιδευτικού.

3.3. Απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική. Τηρείται καθημερινά φύλλο παρουσιών για τους μαθητές που έρχονται είτε με σχολικά λεωφορεία είτε με γονείς. Στο Ολοήμερο οι απουσίες των μαθητών καταγράφονται από τον υπεύθυνο ολοήμερου. Οι απουσίες καταχωρίζονται κάθε Παρασκευή στο πληροφοριακό σύστημα Myschool από τον Αναπληρωτή Διευθυντή ή άλλον υπεύθυνο που έχει οριστεί. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας για περισσότερες από τρεις συνεχόμενες ημέρες ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου και την Κοινωνική Λειτουργό, η οποία στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του μαθητή. Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης μαθητή στο Ολοήμερο και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας, μπορεί να διαγραφεί από το συγκεκριμένο τμήμα. Επίσης ο κηδεμόνας του μαθητή οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του μαθητή και για τους λόγους αυτής.

3.4. Συμπεριφορά μαθητών και μαθητριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν προβλήματα συμπεριφοράς, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό, με την ΕΔΥ του σχολείου και τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή, το οικείο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.,-όταν αυτό απαιτηθεί- τη Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής κι Ενταξιακής Εκπαίδευσης, καθώς και με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους, έτσι ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση. Κάθε φορά συντάσσεται πρόγραμμα παρέμβασης προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα οποιαδήποτε προβλήματα. Το ως άνω πρόγραμμα μπαίνει στον ατομικό φάκελο του μαθητή.

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

4.1 Ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου (σε περίπτωση που λειτουργεί), τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου 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. Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

Πρόγραμμα Ολοήμερου (μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο και μόνο όταν λειτουργεί)

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 13:15
- λήξη των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 14:55 – 15:00 ή 15:55 – 16:00 (η λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος διαμορφώνεται από τη διαθεσιμότητα των Εκπαιδευτικών και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού)

4.2. Προσέλευση, Παραμονή στο Σχολείο και Αποχώρηση

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι από τις 08:00 έως 08:15. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών και εκπαιδευτικών στο σχολείο δείχνει ότι όλοι αναγνωρίζουν πόσο σημαντικό ρόλο έχει το σχολείο στην οργάνωση και τη ρύθμιση της ρουτίνας του εκπαιδευτικού προσωπικού και των μαθητών / μαθητριών. Οι Διδάσκοντες κατά την πρώτη διδακτική ώρα είναι απαραίτητο να βρίσκονται στο σχολείο έγκαιρα. Σε περίπτωση που δε θα βρίσκονται στο σχολείο στις 07:50 π.μ. για τους εφημερεύοντες και στις 08:15 για τους υπόλοιπους εξαιτίας απρόοπτου γεγονότος, που τους καθυστερεί έστω και για λίγα λεπτά, θα ενημερώνουν τη Διεύθυνση.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα. Είναι, δε, μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Οι μαθητές μας προσέρχονται σταδιακά και αποχωρούν με τον ίδιο τρόπο από το σχολείο με μισθωμένα από την Περιφέρεια Αττικής οχήματα (σχολικά λεωφορεία). Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση για πρόωγη αποχώρηση του μαθητή ή της μαθήτριας. Πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου μπορεί να υπάρξει μόνο για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/μαθητριών, κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας

υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και οι Εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Σε περίπτωση εφαρμογής έκτακτων μέτρων (π.χ. πανδημία κ.λπ.) ο τρόπος υποδοχής των μαθητών τροποποιείται ανάλογα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου. Επισημαίνεται πως οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο με ραντεβού με κάποιο μέλος του προσωπικού. Στην περίπτωση αυτή, αναμένουν εκτός σχολείου να έρθει το μέλος του προσωπικού με το οποίο έχει προγραμματιστεί η συνάντηση ώστε να τους υποδεχτεί και να μετακινηθούν μαζί στον χώρο πραγματοποίησης της συνάντησης. Αποχωρούν με τη συνοδεία του προσωπικού.

4.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν συνοδεία των εκπαιδευτικών στο χώρο του. Σε περίπτωση κακοκαιρίας έχουν οριστεί με απόφαση του Σ.Δ., ως χώρος διαλείμματος ο διάδρομος της παλαιάς πτέρυγας ή η τάξη των μαθητών / μαθητριών με την παρουσία διαθέσιμου εκπαιδευτικού εφόσον είναι λειτουργικό και προς όφελος των παιδιών. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται με τη βοήθεια όλου του προσωπικού του σχολείου στην αίθουσα διδασκαλίας.

4.4. Λειτουργία Επιτροπής Διεπιστημονικής Υποστήριξης

Η Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (ΕΔΥ) του σχολείου αποτελείται από τον Αναπληρωτή Διευθυντή, την Ψυχοκοινωνική Υπηρεσία και τον/την Εκπαιδευτικό του τμήματος του εκάστοτε μαθητή / της εκάστοτε μαθήτριας. Η ΕΔΥ του σχολείου συνεδριάζει κατά περίπτωση με στόχο τη σύνταξη, επικαιροποίηση, αναθεώρηση ή/και βελτίωση του ΕΠΕ του μαθητή/τριας με σκοπό την βέλτιστη εκπαιδευτική παρέμβαση για την πρόοδο του ή αναζητά λύσεις σε ζητήματα που μπορεί να επιλυθούν εκτός σχολικού περιβάλλοντος (π.χ. συμμετοχή σε κάποιο ειδικό θεραπευτικό πρόγραμμα). Έπειτα η Ψυχοκοινωνική Υπηρεσία με τον / την Εκπαιδευτικό του τμήματος και τους γονείς συναντώνται για τους στόχους του ΕΠΕ, τυχόν αλλαγές στη συμπεριφορά μαθητή/τριας και φυσικά για οποιαδήποτε βοήθεια ή απορία του γονέα/κηδεμόνα. Η Ψυχοκοινωνική Υπηρεσία ενημερώνει τηλεφωνικά τους γονείς που θα κληθούν σε συνάντηση για τον προγραμματισμό της.

4.5. Σχολικό Δίκτυο Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (Σ.Δ.Ε.Υ.)

Το 1ο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο ως Σ.Δ.Ε.Υ. υποστηρίζει πέντε (5) σχολικές μονάδες της γενικής εκπαίδευσης και συγκεκριμένα τα εξής σχολεία: Στην πόλη της Καισαριανής το 1ο, το 2ο, και το 3ο Δ.Σ. ενώ στην πόλη του Βύρωνα το 6ο και το 7ο Δ.Σ.

4.6. 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 και η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

4.7. Σχολικές Εκδηλώσεις και Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων ή συμμετέχει σε αυτές με στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων και ερεθισμάτων των μαθητών/τριών καθώς και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής. Οι όποιες σχολικές εκδηλώσεις και εορτές διοργανώνονται, σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην αρχή κάθε σχολικού έτους με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι μαθητές/μαθήτριες και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα της γιορτής – εκδήλωσης στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο εκτός αν οριστεί διαφορετικά με απόφαση του Αναπληρωτή Διευθυντή. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται οι σχετικές εγκύκλιοι και κυρίως λαμβάνεται μέριμνα ο χώρος να προσφέρει τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια στους μαθητές. Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών επισκέψεων δεν ισχύει ο Πίνακας Εφημερευόντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος της σχολικής επίσκεψης ή δραστηριότητας και την επιστροφή στο σχολείο, το ωρολόγιο πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών και των μαθητών καθορίζεται σύμφωνα με τη διαθεσιμότητα του προσωπικού και τις ανάγκες των μαθητών / μαθητριών. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική και των μαθητών προαιρετική. Εκδρομές αλλά και κάθε μετακίνηση εκτός σχολείου πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει έγγραφη συναίνεση των γονέων των μαθητών κάθε τάξης. Επισκέψεις μπορεί να γίνουν και στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις ισχύουσες προϋποθέσεις. Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με τουριστικά γραφεία για τις μετακινήσεις γίνεται από τη Διεύθυνση του Σχολείου, ενώ ο προγραμματισμός από την υπεύθυνη ομάδα σχολικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων.

4.8. Συνεργασία Σχολείου -Οικογένειας

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας για δύο κυρίως λόγους:

- Επειδή πιστεύει ότι ο γονέας αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι στην αλυσίδα του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής – Γονέας – Σχολείο.
- Επειδή αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του, την πρόοδο και την εξέλιξη αυτού είναι ο ενημερωμένος γονέας.

Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των παιδιών.

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας. 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.

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον μαθητή / τη μαθήτρια αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο. Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Σ.Δ. για μία φορά τον μήνα σε καθορισμένες μέρες που γνωρίζουν οι γονείς, εκτός από έκτακτες περιπτώσεις.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από προκαθορισμένο ραντεβού. 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 βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κλπ. Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις. Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για το πρωινό του παιδιού, την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητά του. Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι οι γονείς. Σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες. Η φοίτηση μαθητή / μαθήτριας στο σχολείο

προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του.

Για όσους μαθητές φοιτούν ήδη στο σχολείο πριν την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού, θα ενημερωθούν οι γονείς τους ηλεκτρονικά. Ο παρών κανονισμός, ύστερα από την ολοκλήρωση των διαδικασιών έγκρισής του, θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του σχολείου.

4.9 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Ο σύλλογος γονέων και κηδεμόνων είναι ένα θεσμοθετημένο από την Πολιτεία όργανο με σκοπό να εκφράζει τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών της σχολικής μονάδας. Όλοι οι γονείς είναι μέλη του, με ενεργά μέλη τους εγγεγραμμένους, που έχουν και το δικαίωμα να εκλέγουν και να εκλέγονται στα όργανα του συλλόγου. Αποτελεί ένα υποστηρικτικό όργανο, δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα και λειτουργεί μόνο με την εθελοντική συμμετοχή των γονιών. Ο σκοπός και ο τρόπος λειτουργίας του ορίζεται από το καταστατικό του και η έδρα του είναι το σχολείο. Το σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού – εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση δράσεων και γενικότερα εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Εκπαιδευτικών και του Αναπληρωτή Διευθυντή του Σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

4.10. Ποιότητα του Σχολικού Χώρου

Οι χώροι τους οποίους χρησιμοποιεί η σχολική μας μονάδα ανήκουν στον Δήμο Καισαριανής. Την καθαριότητα των χώρων που χρησιμοποιεί το σχολείο την αναλαμβάνει ο Δήμος με δικό του προσωπικό, υπεύθυνο για την καθαριότητα. Η συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της σχολικής μας μονάδας, η οποία είναι απαραίτητη για τη διατήρηση ασφαλούς σχολικού περιβάλλοντος για τους μαθητές μας γίνεται από τον Δήμο.

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας σε ό,τι αφορά στην ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια, αίθουσες και ο αύλειος χώρος διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να αναπτυχθεί η προσωπικότητα του μαθητή / της μαθήτριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές

του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Βασική φροντίδα του σχολείου είναι και:

- Η προστασία της υγείας των μαθητών και εκπαιδευτικών.
- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και ευπρέπειας της αίθουσας/των αιθουσών διδασκαλίας καθώς και η αποτροπή ζημιών της σχολικής περιουσίας.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες οδεύουν έγκαιρα προς τον καθορισμένο χώρο συγκέντρωσης.
- Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα οι διδάσκοντες φροντίζουν να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές και μαθήτριες να βγουν στους κοινόχρηστους χώρους.
- Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο διδάσκων προτρέπει τους μαθητές και βοηθά να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό,τι άλλο δε βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.
- Ο / η εκπαιδευτικός συνοδεύει τους μαθητές στο σημείο συγκέντρωσης ώστε να αποχωρήσουν με τα σχολικά λεωφορεία ή τους γονείς.
- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να είναι τέτοια που να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και στο διάστημα 16-21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να αδειάσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση στους επόμενους, ενώ οι αναπληρωτές συγκεντρώνουν τα αναλώσιμα υλικά στο Πολυδύναμο.
- Κοινός στόχος όλων είναι 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 όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Ειδικά για τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, tablets, διαδραστικοί πίνακες, εξοπλισμός σύνδεσης με το διαδίκτυο, μουσικά όργανα), οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί για την καλή λειτουργία τους.

Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών καταγράφονται τα προβλήματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας και διαβιβάζονται στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου και στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες λειτουργίας τους (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός κ.ά.).

4.11. Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση των Φυσικών Καταστροφών, κυρίως σεισμικού κινδύνου, και υλοποιούνται τρεις ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους μαζί με το συστεγαζόμενο Ειδικό Νηπιαγωγείο Καισαριανής. Επίσης επικαιροποιείται το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ (Χημικά, Βιολογικά, Ραδιενεργά, Πυρηνικά) περιστατικών. Το σχολείο διαθέτει Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και την εκκένωση του κτιρίου, το οποίο βρίσκεται στο φάκελο Μνημονίων και Ενεργειών του Σχολείου μας. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που απαιτούνται για την επικαιροποίηση του υπάρχοντος σχεδίου και Μνημονίων Ενεργειών. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες και ο Αναπληρωτής Διευθυντής οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται το σημείο στον προαύλιο χώρο του σχολείου, μεταξύ της παιδικής χαράς και του γηπέδου.

4.12 Προσωπικά Δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

5.1 Καθήκοντα Διδασκόντων

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η

επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά. Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των στελεχών της εκπαίδευσης.

- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες τους.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν, όσο το δυνατόν, πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με τον Αναπληρωτή Διευθυντή, τις Ειδικότητες Εκπαιδευτικών, το ΕΕΠ και το ΕΒΠ σε παιδαγωγικές συναντήσεις αλλά και τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή, τον τρόπο αξιολόγησης, τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις που παρουσιάζονται στο τμήμα καθώς και με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες.
- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα χωρίς συγκεκριμένο λόγο.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους.
- Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.

- Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν καπνίζουν στον σχολικό χώρο έχοντας υπόψη ότι, εκτός των άλλων, δημιουργούν πρότυπα αναφοράς στους μαθητές. Δε χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο την ώρα διδασκαλίας ή κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν να πάρουν οι μαθητές τα προσωπικά τους αντικείμενα και τους συνοδεύουν ως την έξοδό τους από το σχολείο.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να εποπτεύουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε δυσλειτουργική συμπεριφορά ή επικίνδυνη συνθήκη.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα στο πλαίσιο προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων, που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών στο σχολικό χώρο.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους e-mail για τις εγκυκλίους ή τις ανακοινώσεις που προωθούνται από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου. Οφείλουν επίσης να ενημερώσουν το σχολείο άμεσα την όποια αλλαγή στο e-mail τους.

5.2. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα από την πληθώρα των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων επισημαίνονται τα εξής:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών και είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού πάντα μέσα στο πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και την Ψυχοκοινωνική Υπηρεσία ρυθμίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους προβαίνει σε συστάσεις προς αυτούς. Σε περίπτωση που οι συστάσεις δεν έχουν αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά τον Σύλλογο Διδασκόντων.
- Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Έχει υποχρέωση να προωθεί άμεσα όλες τις εγκυκλίους της Διεύθυνσης, της Περιφέρειας και του Υπουργείου καθώς και όσα άλλα έγγραφα κρίνει απαραίτητα στα προσωπικά e-mails των εκπαιδευτικών.

5.3. Αναπλήρωση Διεύθυνσης

Η Αναπληρώτρια Υποδιευθύντρια αντικαθιστά τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του. Σε περίπτωση απουσίας και της Αναπληρώτριας Υποδιευθύντριας, Διευθυντή/ντριας αναλαμβάνει ο αρχαιότερος εκπαιδευτικός που βρίσκεται στο σχολείο.

5.4. Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Στον Σ.Δ. ανήκει όλο το Εκπαιδευτικό Προσωπικό, δηλαδή, Δάσκαλοι τάξεων και Δάσκαλοι Ειδικοτήτων, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό με οποιαδήποτε σχέση και αν εργάζεται στο σχολείο και με οποιοδήποτε ωράριο. Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου ή όπως αλλιώς ο νόμος ορίζει. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής ενημερώνει με ανακοίνωση στον πίνακα ανακοινώσεων ή με mail τον Σ.Δ. τουλάχιστον 2 μέρες νωρίτερα για τη συνεδρίαση και αναφέρει μέρα, ώρα και θέματα της ημερήσιας διάταξης. Για έκτακτες

συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση και με ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος και είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου. Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφοροποίησης ή διαφωνίας, πρέπει να υπάρχει σχετική αναφορά στο πρακτικό της συνεδρίασης. Οι συνεδριάσεις του Σ.Δ. γίνονται εκτός διδακτικού και εντός του εργασιακού ωραρίου. Οι αποφάσεις του Σ.Δ. πρέπει να είναι σύννομες και σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές. Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου. Αποφάσεις του Συλλόγου οι οποίες είναι παράνομες δεν υποχρεώνουν τα μέλη του ούτε τον Αναπληρωτή Διευθυντή στην εφαρμογή τους.

5.5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό

Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν το ίδιο ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία. Οι Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό συνεπικουρούν τους Εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων, σχολικών επισκέψεων και εορτών. Επιπλέον, η Σχολική Νοσηλεύτρια εκτός των άλλων καθηκόντων της ελέγχει τις σχολικές εγκαταστάσεις και καταγράφει και ιεραρχεί τους κυριότερους παράγοντες κινδύνου για ατυχήματα και ασθένειες στους μαθητές με σκοπό τη λήψη άμεσων μέτρων ελαχιστοποίησης και εξάλειψής τους, ύστερα από συνεννόηση με τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου και σε συνεργασία με το λοιπό σχολικό προσωπικό.

5.6. Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών

Οι άδειες των εκπαιδευτικών δίνονται από τα αρμόδια, κατά περίπτωση, όργανα. Σε κάθε περίπτωση αδείας, πλην της αναρρωτικής, θα πρέπει η άδεια να έχει εγκριθεί έγκαιρα και πριν την αποχώρηση του εκπαιδευτικού. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα τον Αναπληρωτή Διευθυντή του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να δίνεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία αναπλήρωσής του.

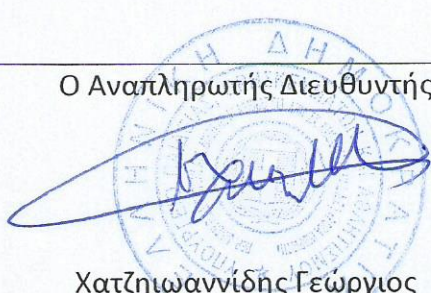
5.7. Εφημερία

Βασική παράμετρος για ένα σχολείο με άριστο πλαίσιο λειτουργίας είναι ο θεσμός της εφημερίας, που έχει ως σκοπό την επιτήρηση, προστασία, ασφάλεια των μαθητών αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας των σχολικών χώρων και των χώρων υγιεινής. Η εφημερία δεν ανήκει στις πρόσθετες υπηρεσίες, αποτελεί σημαντική ευθύνη με παιδαγωγικές διαστάσεις κατά την οποία ο εφημερεύων έχει επικοινωνιακή ευκαιρία, για να πλησιάσει σχεδόν το σύνολο των μαθητών. Σε πράξη του ο Σ.Δ. ορίζει τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς καθώς και τους χώρους εφημερίας του καθενός. Ένας / μία εκπαιδευτικός από την εφημερία έχει στην ευθύνη του το παρουσιολόγιο των μαθητών και των μαθητριών τόσο στην προσέλευση όσο και στην αποχώρησή τους. Για τους εφημερεύοντες ισχύουν τα εξής:

- Προσέρχονται στο σχολείο το αργότερο στις 07:50 το πρωί, ενώ στις 08:00 θα πρέπει να ανοίξει και η είσοδος του σχολείου.
- Τοποθετούνται σε συγκεκριμένο χώρο ευθύνης (1. Χώρος προσέλευσης, μπροστινή είσοδος διαδρόμου παλαιάς πτέρυγας, πόρτα γραφείου, 2. Τουαλέτες, πολυδύναμο, πίσω είσοδος διαδρόμου παλαιάς πτέρυγας, 3. Κούνιες, χώρος έμπροσθεν του νηπιαγωγείου, γήπεδο, 4. Κούνιες, χώρος με παγκάκια και κυπαρίσσια) σύμφωνα με την πράξη του Σ.Δ. και σχετική ενημέρωση στον πίνακα ανακοινώσεων. Επίσης, τοποθετούνται εφημερεύοντες ως συνοδοί μαθητών και μαθητριών που έχουν αυξημένες ανάγκες επίβλεψης.
- Επιτηρούν τους μαθητές κατά τα διαλείμματα, παρατηρούν τους χώρους της υλής του σχολείου ως προς την καταλληλότητα και την υγιεινή και φροντίζουν για την ομαλή διεξαγωγή του διαλείμματος.

5.8 Προγράμματα Συνεκπαίδευσης

Ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών φροντίζουν για την προώθηση προγραμμάτων συνεκπαίδευσης και συνεργατικών δράσεων με στόχο την ευαισθητοποίηση των σχολικών κοινοτήτων σε θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, καλλιέργειας του σεβασμού στη διαφορετικότητα και ανάδειξης του δικαιώματος για ισότιμη συμμετοχή στην εκπαίδευση, στην ψυχαγωγία και σε όλες τις εκφάνσεις της κοινωνικής ζωής των μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Επικαιροποίηση και έγκριση κανονισμού από τον Σύλλογο Διδασκόντων	Ημερομηνία: 29/10/2024
	Ο Αναπληρωτής Διευθυντής  Χατζηιωαννίδης Γεώργιος