



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ
Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Θεσσαλονίκη, 19-10-2023
Αριθ. πρωτ.: 24887

Ταχ. Δ/ση: Σαπφούς 44
Τ.Κ. – Πόλη: 54627, Θεσσαλονίκη
Πληροφορίες: Ε. Κουκούτση
Τηλέφωνο: 2310 503723
Ιστοσελίδα: <http://dide-a.thess.sch.gr>
E-mail: mail@dide-a.thess.sch.gr

ΠΡΟΣ: 1^ο ΕΕΕΕΚ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης»

Η Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της υπό στοιχεία Αρ. 13423/ΓΔ4 (ΦΕΚ'491/09-02-2021) Υπουργικής Απόφασης με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»
2. Τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης.
3. Το με αριθ. πρωτ. 28619/19-10-2023 έγγραφο της κ. Σ. Καρολίδου, Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης, με θέμα «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας (ΕΚΛ) Σχολικής Μονάδας: 1^ο ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης»

ΕΓΚΡΙΝΕΙ

Τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης για το σχολικό έτος 2023-2024.

**Η Διευθύντρια
της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Θεσ/νίκης**

**Δρ. Ζωή Βαζιούρα
ΠΕ02 - Φιλολόγος**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Θεσσαλονίκη, 19.10.2023
Αριθμ. Εξερχ. Πρωτ.: 28619

ΠΡΟΣ: Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Ταχυδρομική Κατσιμίδα 74Α
Διεύθυνση: 546 38, Θεσσαλονίκη
Πληροφορίες: Σ. Καρολίδου
Τηλέφωνο: 2310 954157
Ηλεκτρ. ταχυδρ.: se@dipe-a.thess.sch.gr

Θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) Σχολικής Μονάδας: 1^ο ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Σχετ.: (α) Ν. 4692/ΦΕΚ Α 111/12.6.2020, άρθρο 37 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
(β) Υ.Α.13423/ΓΔ4/491/09.02.2021 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»
(β) Αρ. Πρωτ. 248/27.6.2023 του 2ου ΕΕΕΕΚ Πυλαίας με θέμα: «Κανονισμός Λειτουργίας του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης» με αρ. εισερχ. πρωτ.: 24887/29-9-2023 της Δ/σης Β' θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω σχετικά, αποστέλλεται υπογεγραμμένος ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) της Σχολικής Μονάδας: 1^ο ΕΕΕΕΚ Ανατολικής Θεσσαλονίκης.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής
και Ενταξιακής Εκπαίδευσης

Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και Ε
νταξιακής Εκπαίδευσης
SOTIRIA KAROLIDOU
19/10/2023 11:17


Σωτηρία Α. Καρολίδου

**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας
του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης**

1^ο ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

2023-2024

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ
Θεσσαλονίκης**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
 1^ο ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	1941003

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Παυσιλύπου 5, Άνω Τούμπα – ΤΚ 543 52	
Τηλέφωνο	2310968544		
e-mail	mail@eeeek.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://eeeek.thess.sch.gr
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Μπέη Μαρία	
Υποδιευθύντρια		Σαραντίδου Άννα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Κεραμιδά Σουλτάνα	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
2.1 Διδακτικό ωράριο	5
2.2 Προσέλευση στο σχολείο.....	5
2.3 Παραμονή στο σχολείο	6
2.4 Αποχώρηση από το σχολείο	6
2.5 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	7
2.6 Φοίτηση-Απουσίες μαθητών	7
2.7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων	7
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	8
3.1 Ποιότητα σχολικού χώρου.....	8
3.2 Διάλειμμα.....	9
3.3 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	9
Η Διευθύντρια:	9
Οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής.....	10
Το Ειδικό Εκπαιδευτικό-προσωπικό(ΕΕΠ) και Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ).....	11
Οι μαθητές/τριες.....	12
3.4 Σχολικές Δραστηριότητες.....	13
3.5 Άλλα θέματα	13
3.6 Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	13
3.7 Προσωπικά δεδομένα	14
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου.....	14
4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας	14
4.2 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	15
4.3 Σχολικό Συμβούλιο.....	15
4.4 Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	16
5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	16
5.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	16
5.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	16
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	18
Πηγές.....	19

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 1ου Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.ΕΚ) Θεσσαλονίκης, βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και την λειτουργία των δημοσίων σχολείων και βασίζεται σε αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου καθώς και τα χαρακτηριστικά και τις ιδιαιτερότητες του μαθητικού δυναμικού (Ν 4692/2020, άρθρο 37 και την Υ.Α 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491/9-2-2021). Αναφέρεται σε τομείς που στοχεύουν στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου και στην προαγωγή της συλλογικότητας και θετικής συνύπαρξης όλων των μελών του. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στην σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και τήρηση του σχολικού κανονισμού στο σύνολο του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού

Συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Συνεργάστηκαν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος του Δήμου Θεσσαλονίκης για τη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού, κ. Ιωάννης Θεοδοσιάδης(άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός κανονισμός επικαιροποιείται όπως προβλέπεται από την Νομοθεσία με την συμμετοχή όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, ώστε να συμπεριλαμβάνει τις νέες νομοθετικές ρυθμίσεις καθώς και τις αλλαγές στον τρόπο λειτουργίας του Σχολείου. Κοινοποιείται σε όλους τους γονείς και κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια οργανωμένη κοινότητα, που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις οι οποίες μπορεί να ασκηθούν από διάφορους παράγοντες, και τηρώντας ένα δομημένο πλαίσιο με κανόνες αποβλέπει, αφενός στη δημοκρατική λειτουργία του και αφετέρου στη διαμόρφωση ενός αποδοτικού παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται :

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ανάπτυξη της προσωπικότητας, την αποδοχή της διαφορετικότητας του κάθε μαθητή, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία κατάλληλων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη και η διάρκεια των μαθημάτων για τα ΕΕΕΕΚ ορίζεται από την Νομοθεσία. Το διδακτικό έτος ξεκινά στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου.

2.2 Προσέλευση στο σχολείο

Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανακοινώνεται στους γονείς/κηδεμόνες και στους αναδόχους μεταφορείς με την ακριβή ώρα άφιξης η οποία ορίζεται από τις 8.05 έως τις 8.15. Το κουδούνι χτυπάει στις 8.15 (ώρα έναρξης των μαθημάτων). Για οποιαδήποτε αλλαγή γίνεται, ενημερώνονται εγγράφως και τηλεφωνικά οι γονείς/κηδεμόνες και οι μεταφορείς. Οι περισσότεροι μαθητές/τριες μεταφέρονται στο σχολείο με σχολικά λεωφορεία ή ειδικά διαμορφωμένα οχήματα και ένας μικρός αριθμός μαθητών/τριών συνοδεύονται από τους γονείς τους. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί ακολουθούν το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εφημεριών και αναπληρώσεων εφημεριών, το οποίο αναμορφώνεται κάθε εβδομάδα ώστε να εναλλάσσονται σε όλους τους χώρους εφημερίας. Οι εφημερεύοντες το Εκπαιδευτικό προσωπικό και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ) μαζί και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) παραλαμβάνουν τους μαθητές από τα σχολικά λεωφορεία και τους οδηγούν μέσα στο σχολείο και στην αυλή. Παραμένουν εκεί, στους χώρους εφημερίας που έχουν ενταχθεί, μέχρι την έναρξη των μαθημάτων. Την ώρα που προσέρχονται οι μαθητές καταγράφονται στο ημερήσιο παρουσιολόγιο που βρίσκεται αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων του ισόγειου ώστε να ενημερώνονται όλοι οι εκπαιδευτικοί σχετικά με τις παρουσίες των μαθητών.

Αν παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα και πρέπει να γίνει έκτακτη αλλαγή, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες εγγράφως ή τηλεφωνικά από την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

2.3 Παραμονή στο σχολείο

Η υπάρχουσα κτιριακή υποδομή της σχολικής μονάδας δίνει τη δυνατότητα σε κάθε εκπαιδευτικό όλων των ειδικοτήτων να έχει την δική του αίθουσα που έχει διαμορφωθεί κατάλληλα και διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό.

Τα τμήματα με δυσκολίες προσαρμογής στην εναλλαγή αιθουσών, παραμένουν σε σταθερή αίθουσα διδασκαλίας η οποία χρησιμοποιείται αποκλειστικά από το συγκεκριμένο τμήμα, ενώ εναλλάσσονται οι εκπαιδευτικοί.

Ο κάθε εκπαιδευτικός παραλαμβάνει τους μαθητές του τμήματος του και εισέρχεται στην αίθουσα τηρώντας όλα τα μέτρα προστασίας.

Η λήψη των γευμάτων από τους μαθητές γίνεται στους ειδικά διαμορφωμένους χώρους των τραπεζαριών που υπάρχουν στο ισόγειο και στον όροφο. Η ώρα σίτισης για τους περισσότερους μαθητές ορίζεται το δεύτερο διάλειμμα. Για τους μαθητές που έχουν ιδιαίτερες δυσκολίες, ορίζεται η σίτιση στην τραπεζαρία την τρίτη ώρα, με υπεύθυνη την Εργοθεραπεύτρια και την Σχολική Νοσηλεύτρια και για ορισμένους μαθητές αυτό γίνεται εντός της αίθουσας με υπεύθυνο τον εκάστοτε εκπαιδευτικό της τρίτης ώρας ο οποίος μεριμνά για την επιμελή καθαριότητα και απολύμανση του χώρου. Ορίζονται από την αρχή οι υπεύθυνοι για την σίτιση στο ισόγειο και στον όροφο.

Διαμορφώθηκε ένας χώρος αποκλειστικής χρήσης σε περίπτωση εμφάνισης ύποπτου κρούσματος και ορίστηκε υπεύθυνος Covid-19 με αρμοδιότητα την εφαρμογή του πρωτόκολλου όπως αυτό ορίζεται από τον ΕΟΔΥ.

2.4 Αποχώρηση από το σχολείο

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας από τη σχολική νοσηλεύτρια ή την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου τηλεφωνικά, για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Κατά την αποχώρηση οι μαθητές συγκεντρώνονται σε χώρους που έχουν οριστεί από τη διεύθυνση του σχολείου. Η διαδικασία αποχώρησης ορίζεται σε έγγραφο που βρίσκεται αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, ξεχωριστά για κάθε δρομολόγιο. Τα σχολικά λεωφορεία σταθμεύουν 5 λεπτά πριν αποχωρήσουν οι μαθητές έξω από το σχολικό κτίριο εντός της αυλής. Οι μαθητές μεταβαίνουν στα λεωφορεία σταδιακά από το χώρο τους με την καθοδήγηση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός τόσο στον εσωτερικό χώρο όσο και στο προαύλιο του σχολείου.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

2.5 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Σύμφωνα με την περ. γ της παρ.1 του άρθρου 8 του Ν.3699/2008 (ΦΕΚ 199/τΑ'/02-10-2008) όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 48 του Ν. 4415 (ΦΕΚ159/τ.Α'/06-09-2016): «Η φοίτηση στα Ε.Ε.Ε.ΕΚ. διαρκεί έξι τάξεις (Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ') και ακολουθούνται τα αναλυτικά και ωρολόγια προγράμματα, όπως προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών, όπως αυτές περιγράφονται στα Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης (ΕΠΕ), τα οποία υλοποιούνται για όλους τους μαθητές». Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα συντάσσεται λαμβάνοντας υπόψη την Υ.Α. 57523/Γ6/04-06-2002 (ΦΕΚ 765/τΒ'/19-06-2002) δεν τηρείται πιστά και τροποποιείται ανάλογα με τις ανάγκες των μαθητών.

Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας εφόσον οριστικοποιηθεί μετά τις τοποθετήσεις όλου του προσωπικού αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Οι γονείς ενημερώνονται εγγράφως για τα εξατομικευμένα προγράμματα των παιδιών τους που υλοποιούνται από το Ειδικό Εκπαιδευτικό και Ειδικό Βοηθητικό προσωπικό καθώς για τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα. Υπάρχει η καθημερινή μέριμνα για αναπληρώσεις που αφορούν κενά που δημιουργούνται από τη χρήση διαφόρων αδειών, ώστε κανένας μαθητής να μη μείνει εκτός σχολικού προγράμματος.

2.6 Φοίτηση-Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.

Σύμφωνα με τον Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ199/τ.Α'/2-10-2008, όπως τροποποιήθηκε με το αρ. 48 του ν. 4415/2016 (ΦΕΚ159/τ.Α'/06-09-2016): «Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Ε.Ε.Ε.ΕΚ. χαρακτηρίζεται επαρκής ή όχι από τον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος αποφασίζει κατά περίπτωση και ανεξάρτητα από τον αριθμό απουσιών, συνυπολογίζοντας την επαρκή κατάκτηση των διδακτικών στόχων και τις ιδιαιτερότητες κάθε μαθητή».

Αποκλειστικά αρμόδια για την παράταση φοίτησης για ένα ακόμη σχολικό έτος είναι η ΕΔΥ του σχολείου όπως ορίζεται στο αρθρ. 16 & 2 του Ν.4823 /2021.

2.7. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου
- Αποστολή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (μέιλ).
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

- Τηλεφωνικά
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο σε προγραμματισμένες ώρες

Τόσο η Διεύθυνση του σχολείου όσο και η Ψυχολόγος, η Κοινωνική λειτουργός και η Νοσηλεύτρια βρίσκονται σε διαρκή και συνεχή επικοινωνία με τις οικογένειες των μαθητών με στόχο την ενημέρωσή, την παροχή βοήθειας και την υποστήριξη τους.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1 Ποιότητα σχολικού χώρου

Το σχολείο σχεδιάστηκε και οργανώθηκε σύμφωνα με τους νόμους, Ν.2817/2000 και Ν. 3699/2008 και το ωρολόγιο πρόγραμμα, Υ.Α 57523/Γ6/4-6-2002(ΦΕΚ765/Β19-6-2002), για να παρέχει στους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες Επαγγελματική Εκπαίδευση, με απώτερο σκοπό την κοινωνική ένταξη και συμμετοχή τους στην παραγωγική διαδικασία. Οργανώθηκαν Εργαστήρια που αποτελούν προσομοιώσεις επαγγελματικών χώρων με όλο τον απαραίτητο εργαστηριακό εξοπλισμό, έτσι ώστε να προσφέρουν ολοκληρωμένη εκπαίδευση τόσο στις αντίστοιχες επαγγελματικές, όσο και στις γενικότερες εργασιακές δεξιότητες, οι οποίες είναι απαραίτητες για την μετέπειτα αποκατάσταση τους. Διαθέτει Εργαστήριο Γεωπονίας Τροφίμων και Περιβάλλοντος, Εργαστήριο Χειροτεχνίας καθώς και μια προσομοίωση κατοικίας για το Εργαστήριο της Αυτόνομης Προστατευόμενης Διαβίωσης. Επίσης διαθέτει αίθουσες Γλώσσας, Μαθηματικών, Κοινωνικής Αγωγής, Μουσικής, Θεωρίας Γεωπονίας, Εργαστήριο Πληροφορικής, 2 Τραπεζαρίες (η 1 με Εκπαιδευτική κουζίνα), 1 κλειστό Γυμναστήριο και γήπεδο Μπάσκετ στην αυλή. Για τα υποστηρικτικά θεραπευτικά προγράμματα Φυσιοθεραπείας, Εργοθεραπείας, Λογοθεραπείας, Αισθητηριακής Ολοκλήρωσης, λειτουργούν κατάλληλα διαμορφωμένοι και εξοπλισμένοι χώροι καθώς επίσης γραφεία υποστηρικτικών υπηρεσιών Κοινωνικού Λειτουργού, Ψυχολόγου και Σχολικού Νοσηλευτή. Υπάρχουν χώροι διοίκησης, γραφείο διευθυντή, γραφείο υποδιευθυντή, γραφείο προσωπικού και καλύπτουν πλήρως τις εργασιακές ανάγκες του προσωπικού. Όλοι οι χώροι είναι λειτουργικοί και ευχάριστοι. Για κάθε αίθουσα διδασκαλίας ορίζεται υπεύθυνος εκπαιδευτικός ο οποίος έχει την εποπτεία των υλικών και φροντίζει για τη διασφάλιση της τήρησης των απαιτούμενων κανόνων υγιεινής, καθαριότητας του χώρου. Υπάρχει συνεχής υποστήριξη του Δήμου Θεσσαλονίκης ο οποίος μέσω της Σχολικής Επιτροπής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και των υπηρεσιών του, ανταποκρίνεται στα αιτήματά μας και μας καλύπτει τις ανάγκες για την υγιεινή όλου του χώρου, την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού καθώς και την προμήθεια υλικών και μέσων για την λειτουργία των εργαστηρίων και την διδασκαλία των μαθημάτων. Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Επισημαίνεται ότι, μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

3.2 Διαλείμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συγχρωτισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος, αφού ανοίξει τα παράθυρα και κλειδώσει την αίθουσα.

Με την έναρξη του διαλείμματος υπεύθυνοι είναι οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί. Οι αρμοδιότητες, ο καταμερισμός των μαθητών σε κάθε χώρο-θέση περιγράφεται αναλυτικά στον κανονισμό εφημεριών που συντάσσεται και ψηφίζεται από το σύλλογο των εκπαιδευτικών.

Οι θέσεις των εφημεριών αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τις τρέχουσες ανάγκες και ανακοινώνονται στους πίνακες ανακοινώσεων του σχολείου.

Ορίζονται οι θέσεις στον αύλειο χώρο και στον διάδρομο του ισόγειου. Γίνεται καταμερισμός των μαθητών ανά δύο ή τρία τμήματα σε κάθε χώρο-θέση εφημερίας με την παρουσία ενός εκπαιδευτικού – εφημερεύοντα. Στόχος είναι η αποφυγή του συγχρωτισμού κατά την ώρα του διαλείμματος ενώ ακολουθείται η οριοθέτηση του «χώρου» από σταθερή ομάδα μαθητών. Επίσης ορίζονται αντίστοιχες θέσεις στο ισόγειο και τον 1ο όροφο του σχολείου στην περίπτωση που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την παραμονή των μαθητών στον αύλειο χώρο.

3.3 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια:

- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις.
- Συνεργάζεται με τους Συμβούλους Εκπαίδευσης ή τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.
- Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.(Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002,άρ.27,παρ.2, περ.γ).

- Ενημερώνεται προωθεί και ενθαρρύνει καινοτόμα προγράμματα για την ενίσχυση των κοινωνικών και πολιτικών δεξιοτήτων που αφορούν την πολυμορφία στο μαθησιακό περιβάλλον και υποστηρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής.
- Συνεργάζεται με τον σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και την Σχολική Επιτροπή του Δήμου Θεσσαλονίκης σε θέματα που αποσκοπούν στην καλύτερη λειτουργία της σχολικής μονάδας, αποκατάσταση ζημιών, αντικατάσταση σε περίπτωση φθοράς, συντήρηση υπάρχουσας υποδομής, προτάσεις για υλοποίηση πρόσθετων εργασιών κλπ.
- Βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία με τους γονείς των μαθητών και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια και υποστήριξη όταν χρειαστεί.

Οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής

- οργανώνουν, καταρτίζουν και υλοποιούν σε συνεργασία με το Ε.Ε.Π. το εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών της τάξης τους.
- Καθοδηγούν τους γονείς σε θέματα αγωγής και βοήθειας στο σπίτι και προτείνουν δραστηριότητες για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών τους.
- Συνεργάζονται με το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό για την αντιμετώπιση των ατομικών αναγκών των μαθητών τους.
- Ενημερώνονται για τα προγράμματα αποκατάστασης των μαθητών τους, τα οποία υλοποιούνται εκτός του σχολείου και συνεργάζονται με τους ειδικούς επιστήμονες.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας και εμπιστοσύνης.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- Συνεργάζονται μεταξύ τους για την επίλυση προβλημάτων που τυχόν παρουσιαστούν αντιμετωπίζοντας τα με διεπιστημονική προσέγγιση.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις διαφορετικές ανάγκες, τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ιδιαιτερότητες των μαθητών και οφείλουν με επαγγελματισμό να είναι έτοιμοι να διαχειριστούν προβληματικές και ανεπιθύμητες συμπεριφορές των μαθητών μας που μπορούν θέσουν σε κίνδυνο των εαυτό τους ή τρίτους.
- Οφείλουν να είναι συνεπείς στο υπηρεσιακό τους ωράριο και στην ολοκλήρωση των εργασιών που τους έχουν ανατεθεί.

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό-προσωπικό(ΕΕΠ) και Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)

- Μετέχει ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του συλλόγου προσωπικού της σχολικής μονάδας στην οποία υπηρετεί.

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

- Ασκούν τα καθήκοντά τους παράλληλα με το διδακτικό έργο των εκπαιδευτικών, σε ιδιαίτερο χώρο ή μέσα στην τάξη, όταν χρειάζεται, σε προγραμματισμένη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της τάξης. Σε καμιά, όμως, περίπτωση δεν τους υποκαθιστούν.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους, καθορίζονται από την αντίστοιχη νομοθεσία και τον κανονισμό λειτουργίας των σχολείων Ειδικής Αγωγής. Συγκεκριμένα, με το ΦΕΚ 449/3-4-2007, οι βασικές αρμοδιότητες της κάθε ειδικότητας αναφέρονται ως εξής:

Οι ψυχολόγοι αξιολογούν τους μαθητές του σχολείου, χρησιμοποιώντας επιστημονικές μεθόδους αποσκοπώντας στο να διαμορφώσουν μια ολοκληρωμένη ψυχολογική εκτίμηση για την προσωπικότητα του μαθητή και τις ιδιαίτερες εκπαιδευτικές του ανάγκες. Παρέχουν ψυχολογική υποστήριξη στην οικογένεια του μαθητή σε ομαδική ή ατομική βάση.

Οι Κοινωνικοί Λειτουργοί αποτελούν το συνδετικό κρίκο του σχολείου, της οικογένειας και των άλλων κοινωνικών φορέων και υπηρεσιών που ασχολούνται με το παιδί, την οικογένεια και τις ιδιαίτερες ανάγκες που αντιμετωπίζουν.

Οι Φυσιοθεραπευτές αξιολογούν τις κινητικές και λειτουργικές ικανότητες των μαθητών, προσδιορίζουν τις ανάγκες τους και καθορίζουν τους θεραπευτικούς στόχους. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιούν ειδικές μεθόδους και μέσα.

Οι Εργοθεραπευτές αξιολογούν τις αναπτυξιακές, λειτουργικές και αισθητικοκινητικές

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

δεξιότητες των μαθητών, με ειδικές δοκιμασίες και τεχνικές. Προσδιορίζουν τις ανάγκες των μαθητών και καθορίζουν τους στόχους αποκατάστασης των διαφόρων δεξιοτήτων.

Οι Λογοθεραπευτές αναλαμβάνουν την περιοδική αξιολόγηση των μαθητών που παρουσιάζουν προβλήματα επικοινωνίας λόγου, ομιλίας, φωνής. Σχεδιάζουν και υλοποιούν προγράμματα αποκατάστασης.

Οι Σχολικοί Νοσηλευτές ευαισθητοποιούν τους μαθητές σε κανόνες υγιεινής και προφύλαξης από κινδύνους. Έχουν ως κύριο έργο την αγωγή και την προαγωγή της υγείας. Παρέχουν τις πρώτες βοήθειες στα παιδιά και αντιμετωπίζουν αιφνίδιες αδιαθεσίες, ασθένειες ή ατυχήματα που προκύπτουν.

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό υποβοηθά τους μαθητές στις βασικές τους ανάγκες, όπως η χρήση τουαλέτας, ατομικής υγιεινής, καθαριότητας, αλλαγής ρούχων, σίτισης και γενικά στην αυτοεξυπηρέτησή τους.

Στο σχολείο μας λειτουργεί Διευρυμένη Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης(ΕΔΥ, πρώην Διεπιστημονική) η οποία αποτελείται όλα τα μέλη του Ε.Ε.Π. που διδάσκουν ή υποστηρίζουν τους μαθητές από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος στο οποίο είναι ενταγμένος ο μαθητής. Είναι το αρμόδιο όργανο για τον σχεδιασμό, τον καθορισμό της κατάλληλης στοχοθεσίας και των αντίστοιχων δραστηριοτήτων, την παρακολούθηση της υλοποίησης, τη διαμορφωτική και τελική αξιολόγηση των Εξατομικευμένων Προγραμμάτων Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.) των μαθητών/τριών, καθώς και για ζητήματα αξιολόγησης των μαθητών/τριών, κατανομής σε τμήματα, προαγωγής και αποφοίτησης αυτών και παράλληλα υποστηρίζει, το προσωπικό.

Οι μαθητές/τριες

Οφείλουν:

- Να έρχονται στο σχολείο περιποιημένοι και καθαροί.
- Να σέβονται τη σχολική περιουσία και να φροντίζουν να τη διατηρούν σε καλή κατάσταση.
- Οι δαπάνες αποκατάστασης των φθορών που έχουν προκληθεί, στην περιουσία του σχολείου, από μαθητές/τριες βαρύνουν τους κηδεμόνες τους .
- Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών στο Σχολείο (βιαιότητα, απρόβλεπτη συμπεριφορά) που θέτουν σε κίνδυνο τον εαυτό τους ή τρίτους αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε αυτές τις περιπτώσεις

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

τηρείται ημερολόγιο παρατήρησης- καταγραφής συμπεριφοράς από το προσωπικό που εμπλέκεται στην εκπαιδευτική διαδικασία ενημερώνεται ο σύλλογος Διδασκόντων και λαμβάνονται μέτρα διαχείρισης των ανεπιθύμητων συμπεριφορών. Όταν αδυνατούμε να διαχειριστούμε αυτού του είδους τις συμπεριφορές, ενημερώνονται άμεσα οι γονείς και τότε επιβάλλεται να έρθουν στο σχολείο για να διαχειριστούμε από κοινού την κατάσταση. Παραμένουν έως ότου ηρεμήσουν ή διαφορετικά παραλαμβάνουν τον μαθητή και αποχωρούν.

3.4 Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής και ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα.

3.5 Άλλα θέματα

Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν τυχόν μαζί τους.

3.6 Παιδαγωγικός Έλεγχος

Η ετερογένεια που παρατηρείται στο μαθητικό δυναμικό του σχολείου όχι μόνο ως προς τη λειτουργικότητα αλλά και στη συμπτωματολογία του, διαταράσσει τις σχέσεις μεταξύ των μαθητών και δυσχεραίνει την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι δυσκολίες τους στην κοινωνική αλληλεπίδραση, στην κατανόηση κοινωνικών καταστάσεων, στην τήρηση κανόνων και στην κατανόηση της διαφορετικότητας είναι οι κυριότεροι λόγοι που δημιουργούν εντάσεις στη σχολική καθημερινότητα εντός του τμήματος καθώς και κατά την διάρκεια του διαλείμματος. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να σημειωθεί πως οι όροι της «σχολικής βίας» και του «εκφοβισμού» δεν υφίστανται στην ειδική αγωγή, η επιθετικότητα που εμφανίζουν κάποιοι μαθητές εκδηλώνεται στο πλαίσιο της αναπηρίας που παρουσιάζουν.

Βασική προτεραιότητα του σχολείου είναι η διατήρηση ενός ήρεμου σχολικού κλίματος, περιορίζοντας και προλαμβάνοντας τις εντάσεις όχι μόνο για την ασφάλεια και την εκπαίδευση των μαθητών αλλά και για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Γίνεται καθημερινή προσπάθεια υποστήριξης των μαθητών, ώστε να γνωρίσουν, να κατανοήσουν και να εκπαιδευτούν στη σταδιακή υιοθέτηση της επιθυμητής συμπεριφοράς, μια διαδικασία η οποία πολλές φορές δυσκολεύει πολύ, λόγω των ιδιαίτερων συμπεριφορών τους. Η δημιουργία και η διατήρηση κλίματος εμπιστοσύνης καθώς και ο σεβασμός στη διαφορετικότητα είναι τα βασικά χαρακτηριστικά του σχολείου.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

3.7 Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Συγκεκριμένα τηρείται ο Ν.4624/2019-ΦΕΚ 137/Α/29-8-2019 και του Κανονισμού(ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την ΠΑΙΘΑ) προστασία Δεδομένων, ΓΚΠΑΙΘΑ)Δ), καθώς και η ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από αρμόδιες αρχές για τους σκοπούς της πρόληψης, διερεύνησης, ανίχνευσης ή δίωξης ποινικών αδικημάτων ή της εκτέλεσης ποινικών κυρώσεων και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της απόφασης – πλαίσιο 2008/977/ΔΕΥ του Συμβουλίου. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό ΠΑΙΘΑ προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), 12 επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων (συνοδών) ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου

4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

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 τον Σύλλογο Γονέων. Αυτή επιτυγχάνεται με τακτική τηλεφωνική επικοινωνία αλλά και με συναντήσεις που προγραμματίζονται και πραγματοποιούνται στο σχολείο.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τη Διεύθυνση του σχολείου 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 κ.λπ. Επίσης θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το σχολείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

αυτονόμητη ή στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τη Διευθύντρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν. Οφείλουν να συμπεριφέρονται με την δέουσα ευγένεια και σεβασμό σε όλο το προσωπικό του σχολείου που επιβάλλει το λειτούργημα του.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν την Διεύθυνση, την κοινωνική λειτουργό, την ψυχολόγο, για κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά την ψυχική και σωματική υγεία του μαθητή καθώς και για την λήψη ή κάθε τροποποίηση της φαρμακευτικής αγωγής που λαμβάνουν.

Επίσης, υπάρχει άμεση επικοινωνία με την οικογένεια όταν ανακύπτουν προβλήματα και σοβαρές δυσκολίες κυρίως επιθετικότητα κατά την παρουσία του μαθητή στο σχολείο, επιδιώκοντας την ολιστική διαχείριση της κατάστασης, την συνεργασία της οικογένειας, των παιδοψυχιάτρων και των ιδιωτών επιστημόνων που παρακολουθούν τον μαθητή με το σχολείο με στόχο την από κοινού αντιμετώπιση του προβλήματος.

4.2 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

4.3 Σχολικό Συμβούλιο

Σύμφωνα με το άρθρο 107 του Ν4823/21 σε κάθε δημόσια σχολική μονάδα λειτουργεί Επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, που συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολικής μονάδας. Το σχολικό συμβούλιο του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης αποτελείται α) από την Διευθύντρια που είναι και Πρόεδρος του Συμβουλίου, η οποία αναπληρώνεται από την Υποδιευθύντρια, β) από 2 εκπροσώπους του Δήμου Θεσσαλονίκης, ο αιρετός εκπρόσωπος του Δήμου είναι ο αντιπρόεδρος του Συμβουλίου, γ) 3 εκπαιδευτικούς που ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, δ) 1 εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Το Σχολικό Συμβούλιο εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Σύλλογο Διδασκόντων δράσεις που αφορούν στην οργάνωση, στην λειτουργία στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου στην αντιμετώπιση κρίσεων καθώς και άλλα θέματα σχετικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας. Συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων και τους εκπροσώπους του Δήμου για θέματα σχετικά με την υλικοτεχνική υποδομή, την χρηματοδότηση και την διοργάνωση δραστηριοτήτων στην τοπική κοινωνία. Συμβάλλει στην διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

4.4 Η σημασία της σύμπραξης όλων

Το 1ο Ε.Ε.Ε.Κ Θεσσαλονίκης ως ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων, μαθητών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης για να επιτύχει στην αποστολή του.

5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

5.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Διευθύντρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται κάθε χρόνο το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και ακραίων καιρικών φαινομένων του Σχολείου το οποίο αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου και ενημερώνονται σχετικά τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Η σχολική νοσηλεύτρια είναι υπεύθυνη για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε θέματος υγείας ή τραυματισμών που προκύψουν κατά την διάρκεια παραμονής των μαθητών στο σχολείο, συνεπικουρούμενη από τον φυσιοθεραπευτή του σχολείου σε περίπτωση απουσίας της.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων όλα τα μέλη της σχολικής δομής οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

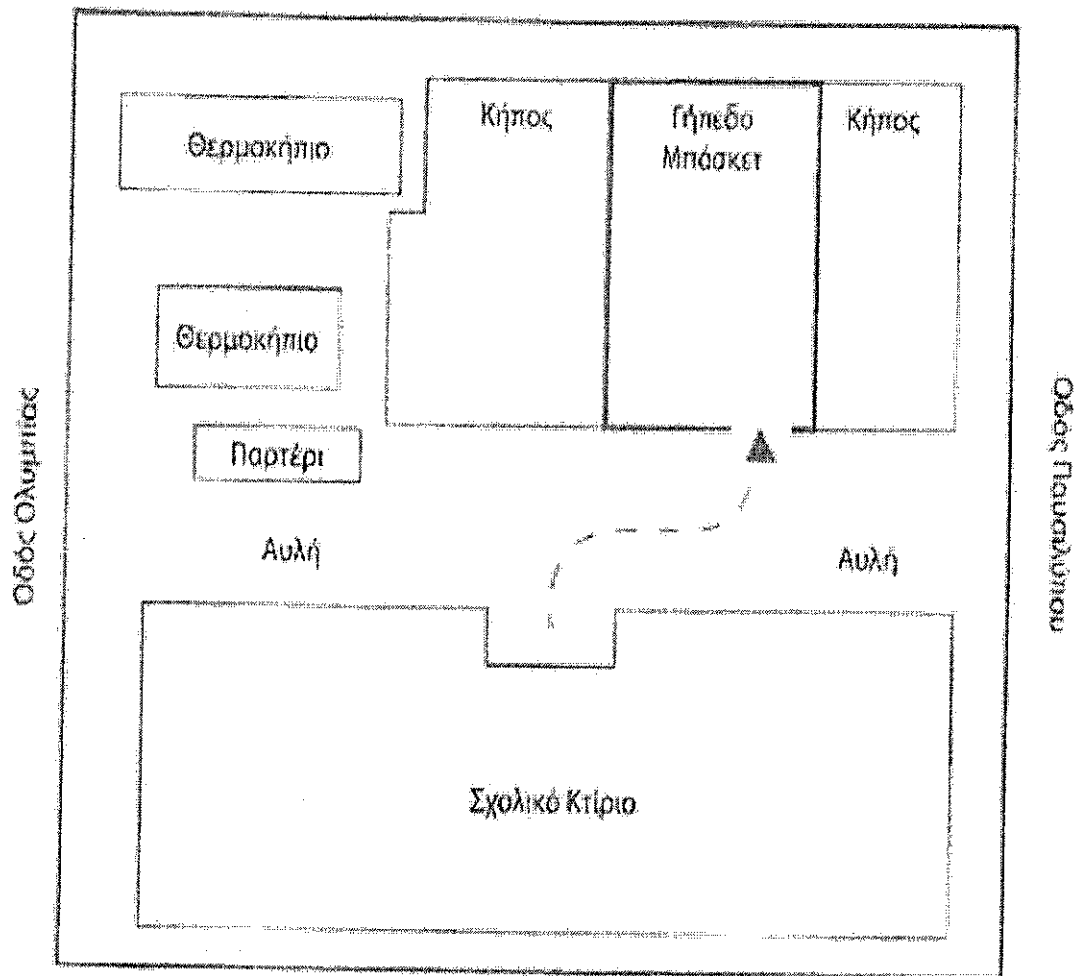
5.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Σύμφωνα με το μνημόνιο ενεργειών για την αντιμετώπιση έκτακτων συνθηκών, ορίζονται οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για κάθε τμήμα και όπου υπάρχει ανάγκη, για κάθε μαθητή και αναλαμβάνουν να τους οδηγήσουν στο σημείο καταφυγής και συνάντησης που ορίστηκε το γήπεδο μπάσκετ.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Ενδεικτικό σχέδιο παρακάτω :

ΚΑΤΟΨΗ ΧΩΡΟΥ ΚΑΤΑΦΥΓΗΣ

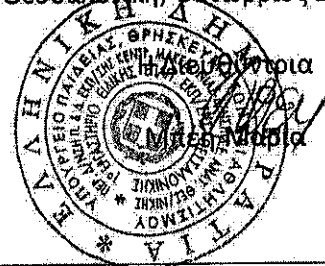


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο εσωτερικός κανονισμός που συμφωνήθηκε από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους μαθητές, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων με την αρωγή της διεπιστημονικής ομάδας του σχολείου, καθώς και από τη Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Θεσσαλονίκη, Οκτώβριος 2023



Εγκρίνεται	
<p>Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης</p> <p>Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης SOTIRIA KAROLIDOU 19/10/2023 11:14</p> <p>Σωτηρία Α. Καρολίδου</p>	<p>Η Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης.</p> <p>Ζωή Βαζούρα Πρόεδρος ΠΕΟ2</p>
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: 24.887 / 19-10-2023

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Πηγές

Ν.4823 /2021(ΦΕΚ136/3-8-2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»

Υ.Α 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

Ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020) «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»

Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»)

Ν. 4415 (ΦΕΚ159/τ.Α'/06-09-2016) «Ρυθμίσεις για την ελληνόγλωσση εκπαίδευση, τη διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».

Υ.Α. 57523/Γ6/04-06-2002 (ΦΕΚ 765/τΒ'/19-06-2002) «Καθορισμός εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος των Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και κατάρτισης (ΕΕΕΕΚ)».

Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985) «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»

Υ.Α Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002) «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων»

Υ.Α 27922 /Γ6/ΦΕΚ 449/Β/3-4-2007 «Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ)»