



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, 24-10-2024
Αριθ. πρωτ.: 29053

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

ΠΡΟΣ: 1^ο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του 1ο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. Θεσσαλονίκης»

Η Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της υπό στοιχεία Αρ. 109697/ΓΔ4 (ΦΕΚ' 5387/26-09-2024 Τεύχος Β') Υπουργικής Απόφασης με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»
2. Τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 1ο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. Θεσσαλονίκης.
3. Το με αριθ. πρωτ. 29798/21-10-2024 έγγραφο της κ. Σ. Καρολίδου, Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του 1ο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. Θεσσαλονίκης, με θέμα «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) Σχολικής Μονάδας: 1ο Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης».

ΕΓΚΡΙΝΕΙ

Τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του 1ο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. Θεσσαλονίκης για το σχολικό έτος 2024-2025.

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

Δρ. Ζωή Βαζούρα
ΠΕ02 - Φιλολόγος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Θεσσαλονίκη, 21.10.2024
Αριθμ. Πρωτ.: 29798

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

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης Ανατολικής
Θεσσαλονίκης-Υπόψη Διευθύντριας
Εκπαίδευσης

ΚΟΙΝ.: 1^ο Εργαστήριο Ειδικής
Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
(Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης
(Δια της Διεύθυνσης
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
Ηλεκτρ. Ταχυδρ.: [symkeae-peathess2@dipe-](mailto:symkeae-peathess2@dipe-a.thess.sch.gr)
Συμβούλου ΕΑΕΕ: a.thess.sch.gr

Θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) Σχολικής Μονάδας: 1^ο Εργαστήριο
Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης»

Σχετ.: (α) Ν. 4692/ΦΕΚ Α 111/12.6.2020, άρθρο 37 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
(β) Υ.Α. 109697/ΓΔ4/26.9.2024 (ΦΕΚ5387) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»
(γ) Αρ. Εισ. Πρωτ. 29053/21-10-2024 της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής
Θεσσαλονίκης (Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 1ου Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης)

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω σχετικά, αποστέλλεται υπογεγραμμένος ο Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) της Σχολικής Μονάδας: 1^ο Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης»

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Συνημμένα:

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) 1ου Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
(Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης (σελ. 18)

Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής
& Ενταξιακής Εκπαίδευσης
2η Θέση Ανατολικής Θεσσαλονίκης
& Κιλκίς

Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής & Εντ
αξιακής Εκπαίδευσης
SOTIRIA KAROLIDOU
22/10/2024 10:26


Σωτηρία Α. Καρολίδου

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

1^ο ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

2024-2025

**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		Παισιλύπου 5, Άνω Τούμπα – ΤΚ 543 52	
Τηλέφωνο	2310968544		
e-mail	mail@eeeeek.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://eeeeek.thess.sch.gr
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Μπέη Μαρία	
Υποδιευθύντρια		Σαραντίδου Άννα	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	4
I. Σκοπός, σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού.....	4
II. Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
1. Διδακτικό έτος & Ωράριο Λειτουργίας.....	5
2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	5
3. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	6
4. Φοίτηση-Απουσίες μαθητών/τριών.....	8
5. Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	8
6. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	9
7. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	10
8. Συνεργασία Σχολείου –Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	10
9. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	11
10. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις του προσωπικού του σχολείου.....	12
11. Άλλα θέματα.....	13
11.1. Προσωπικά δεδομένα.....	13
11.2. Διατάραξη της λειτουργίας της σχολικής μονάδας.....	14
11.3. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	14
12. Ανατροφοδότηση –Πρατάσεις Βελτίωσης.....	16
Πηγές.....	17

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Εισαγωγή

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. Τηρεί ένα δομημένο πλαίσιο με κανόνες που αποβλέπει, αφενάς στη δημοκρατική λειτουργία του και αφετέρου στη διαμόρφωση ενός αποδοτικού παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που συμβάλλει στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Αναφέρεται σε τομείς που στοχεύουν στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου και στην προαγωγή της συλλογικότητας και θετικής συνύπαρξης όλων των μελών του. Περιλαμβάνει όρους και κανόνες που αποτελούν προϋποθέσεις ώστε να πραγματοποιείται, ανενόχλητα μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 1ου Εργαστηρίου Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.Κ.) Θεσσαλονίκης, βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη 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.1566/1985, Ν.3699/2008, Ν. 4692/2020, άρθρο 37 και την Υ.Α 109697/ΓΔ4/ΦΕΚ 5387/26/9/2024).

Η συμμετοχή όσων εμπλέκονται στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης στο σύνολο του.

Ι. Σκοπός, σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, συμβάλλοντας στη δημιουργία κατάλληλων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

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 ανάπτυξη της προσωπικότητας, την αποδοχή της διαφορετικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση.

• στην εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών (Πράξη 17^η /10-10-24), των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του εκπρόσωπου του Δήμου Θεσσαλονίκης (άρθρο 37, Ν.4692/2020 & ΦΕΚ 5387/26/9/2024) και χωρίς την συμμετοχή του μαθητικού συμβουλίου, δεν πραγματοποιούνται μαθητικές

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

εκλογές στην σχολική μας μονάδα λόγω των σοβαρών δυσκολιών των μαθητών μας (Πράξη 3^η /15-10-2024 της ΕΔΥ 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης).

Κοινοποιείται στη ΔΔΕ Ανατολικής Θεσσαλονίκης και εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης και τέλος κοινοποιείται σε όλους τους γονείς και κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκρισή του.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων ασκούντων την επιμέλεια.

II. Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Διδακτικό έτος & Ωράριο Λειτουργίας

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

Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου για το διδακτικό έτος 2024-25 είναι:

	Ωράριο Διδασκαλίας	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ
1 ^η ΩΡΑ	8:15 – 8:55	15'
2 ^η ΩΡΑ	9:10 – 9:45	30'
3 ^η ΩΡΑ	10:15 – 10:50	15'
4 ^η ΩΡΑ	11.05 – 11:45	15'
5 ^η ΩΡΑ	12.00 – 12:40	5'
6 ^η ΩΡΑ	12:45 – 13:10	

2. 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/τριών, όπως αυτές περιγράφονται στα Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης (ΕΠΕ), τα οποία υλοποιούνται για όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες». Το ωρολόγιο πρόγραμμα συντάσσεται σύμφωνα με την Υ.Α. 57523/Γ6/04-06-2002 (ΦΕΚ 765/τΒ'/19-06-2002) και λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών/τριών καθώς και το προσωπικό που έχει διατεθεί.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ

Θεσσαλονίκης

Το ωρολόγιο πρόγραμμα εφόσον οριστικοποιηθεί μετά τις τοποθετήσεις όλου του προσωπικού αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες ασκούντες την επιμέλεια ενημερώνονται εγγράφως για τα εξατομικευμένα προγράμματα των παιδιών τους που υλοποιούνται από το Ειδικό Εκπαιδευτικό και Ειδικό Βοηθητικό προσωπικό. Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται, κατά περίπτωση, όταν κρίνεται αναγκαίο.

3. Προσέλευση -παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών /μαθητριών στο σχολείο, η αποχώρηση τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανακοινώνεται στους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και στους αναδόχους μεταφορείς με την ακριβή ώρα άφιξης, η οποία ορίζεται από τις 8.05 έως τις 8.10 . Το κουδούνι χτυπάει στις 8.15 (ώρα έναρξης των μαθημάτων). Όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν με την επίβλεψη της Νοσηλεύτριας στον χώρο της Νοσηλευτικής υπηρεσίας και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Οι απουσίες αριθμούνται ανά μία (1) για κάθε διδακτική ώρα, και σύμφωνα με όσα προβλέπονται στις κείμενες διατάξεις (102791/ΓΔ4 /Τεύχος Β' 5130/10.09.2024).

Οι περισσότεροι/ες μαθητές/τριες μεταφέρονται στο σχολείο με σχολικά λεωφορεία ή ειδικά διαμορφωμένα οχήματα και ένας μικρός αριθμός μαθητών/τριών συνοδεύονται από τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια. Οι ανάδοχοι μεταφορείς, οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και οι μαθητές/τριες οφείλουν να τηρούν με συνέπεια το ωράριο της σχολικής μονάδας και να ενημερώνουν (τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) για τυχόν προβλήματα ή ανάγκες που μπορεί να προκύψουν και να επηρεάσουν την άφιξη ή την αποχώρηση των μαθητών/τριών.

Οι εφημερεύοντες/ουσες το Εκπαιδευτικό προσωπικό και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ) μαζί με το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) παραλαμβάνουν από τα σχολικά λεωφορεία και από τους γονείς/ κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια τους/τις μαθητές/τριες και τους/τις οδηγούν μέσα στο σχολείο και στην αυλή. Παραμένουν εκεί, στους χώρους εφημερίας που έχουν ενταχθεί, μέχρι την έναρξη των μαθημάτων.

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών, καθώς και ανακοινώσεις που αφορούν το σχολείο μέσω την ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr>).

Η υπάρχουσα κτιριακή υποδομή της σχολικής μονάδας δίνει τη δυνατότητα σε κάθε εκπαιδευτικό όλων των ειδικοτήτων να έχει τη δική του αίθουσα που έχει διαμορφωθεί

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

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.

Τη φετινή σχολική χρονιά λόγω του μεγάλου αριθμού των φοιτούντων μαθητών/τριών και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις σοβαρές δυσκολίες τους (ανάγκη για αίθουσα αναφοράς ή δυσκολίες μετακίνησης), όλα τα τμήματα έχουν σταθερές αίθουσες. Ο/η κάθε εκπαιδευτικός παραλαμβάνει τους/τις μαθητές/τριες του τμήματος του και εισέρχεται στην αίθουσα τηρώντας όλα τα μέτρα προστασίας.

Η ώρα σίτισης για τους/τις περισσότερους/ες μαθητές/τριες ορίζεται το δεύτερο διάλειμμα. Η λήψη των γευμάτων από τους/τις μαθητές/τριες γίνεται στους ειδικά διαμορφωμένους χώρους των τραπεζαριών που υπάρχουν στο ισόγειο και στον όροφο. Υπεύθυνοι/ες για τη σίτιση των μαθητών/τριών στο ισόγειο είναι μέλος του Ειδικού Βοηθητικού προσωπικού και η Σχολική Νοσηλεύτρια και για τον όροφο η υποδιευθύντρια του σχολείου.

Για τους/τις μαθητές/τριες που έχουν ιδιαίτερες δυσκολίες, ορίζεται η σίτιση στην τραπεζαρία την τρίτη ώρα, με υπευθύνους ένα μέλος του Ειδικού Βοηθητικού προσωπικού και τη Σχολική Νοσηλεύτρια. Επίσης, για ορισμένους/ες μαθητές/τριες η σίτιση γίνεται εντός της αίθουσας με παρουσία εκπαιδευτικού, με την υποστήριξη των μελών ΕΒΠ της Σχολικής Νοσηλεύτριας και του Εργοθεραπευτή.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες 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. Οι αρμοδιότητες, ο καταμερισμός των μαθητών/τριες σε κάθε χώρο-θέση περιγράφεται αναλυτικά στον κανονισμό εφημεριών που συντάσσεται και ψηφίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών.

Οι θέσεις των εφημεριών και ο αριθμός των εφημερευόντων 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/τριών σε κάθε χώρο-θέση εφημερίας ενώ ακολουθείται η οριοθέτηση του «χώρου» με την παρουσία εφημερευόντων. Στόχος είναι η ασφάλεια των μαθητών/τριών, η καλύτερη επιτήρηση κατά την ώρα του διαλείμματος και η αποφυγή των ατυχημάτων.

Επίσης, ορίζονται αντίστοιχες θέσεις στο ισόγειο και τον 1ο όροφο του σχολείου στην περίπτωση που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την παραμονή των μαθητών/τριών στον αύλειο χώρο.

Κατά την αποχώρηση, οι μαθητές/τριες 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/τριες έξω από το

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

σχολικό κτίριο εντός της αυλής. Οι μαθητές/τριες μεταβαίνουν στα λεωφορεία σταδιακά από τον χώρο τους με την καθοδήγηση των εφημερευόντων, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός τόσο στον εσωτερικό χώρο όσο και στο προαύλιο του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια από τη σχολική νοσηλεύτρια ή την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου τηλεφωνικά, για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

4. Φοίτηση-Άπουσίες μαθητών/τριών

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, 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.Κ. 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

Σύμφωνα με την Υ.Α 520 (ΦΕΚ Β' 658/31-01-2024) δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών να εκδώσουν **Βεβαίωση Φοίτησης** των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης. (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

5. Συμπεριφορά μαθητών - 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/τριών 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. 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/τριών, 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.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

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 με τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή 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 (Υ.Α. 109697/2024 (ΦΕΚ5387), Υ.Α.44879/ΓΔ4 29-4-2024(ΦΕΚ 2531, Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10-9-2024).

Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο (π.χ. επιθετικότητα, απρόβλεπτη συμπεριφορά) που θέτουν σε κίνδυνο τον εαυτό τους ή τρίτους αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας οικογένειας και σχολείου. Σε αυτές τις περιπτώσεις 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/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και τότε επιβάλλεται να έρθουν στο σχολείο για να διαχειριστούμε από κοινού την κατάσταση. Παραμένουν έως ότου ηρεμήσουν τα παιδιά τους ή διαφορετικά παραλαμβάνουν τον/την μαθητή/τρια και αποχωρούν.

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, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα (<https://stop-bullying.gov.gr>), για την υποβολή αναφορών ενδοσχολικής βίας και φαινομένων εκφοβισμού (Υ.Α. 35692/ΓΔ4/08.4.2024 (Β' 2176).

Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές/τριες και γονείς/κηδεμόνες, καθώς και όσοι/ες έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι/ες δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Υποδέχεται επώνυμες και ανώνυμες αναφορές. Η χρήση της είναι προαιρετική και παράλληλη με τη δυνατότητα υποβολής αναφορών, προφορικών ή γραπτών, απευθείας στη Διευθύντρια ενώ είναι προσβάσιμη και από τα άτομα με αναπηρία.

Πιο συγκεκριμένα, κάθε αναφορά καταχωρίζεται στη βάση δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος και αποστέλλεται άμεσα στη σχολική μονάδα που αφορά, προκειμένου οι υπεύθυνοι αντιμετώπισης των φαινομένων σχολικού εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας και η διοίκηση του σχολείου να διερευνήσουν τα περιστατικά που περιέχονται στην αναφορά και να λάβουν τα κατάλληλα μέτρα αντιμετώπισης.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Αποδέκτες υπεύθυνοι υποδοχής σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας συνεπικουρούμενη από τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, που είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση κρίσεων και την πρόληψη κάθε τύπου αντικοινωνικών συμπεριφορών.

7. Σχολικές Εκδηλώσεις-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.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινότεμα σχολικά προγράμματα σχεδιάζονται εφόσον ληφθούν υπόψη τα ενδιαφέροντα, οι δυνατότητες και οι ανάγκες των μαθητών /τριών.

8. Συνεργασία Σχολείου –Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Η συνεργασία επιτυγχάνεται με τακτική τηλεφωνική επικοινωνία αλλά και με συναντήσεις που προγραμματίζονται και πραγματοποιούνται στο σχολείο. 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες /ασκούντες την επιμέλεια 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες/ ασκούντες την επιμέλεια 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια 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

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

αγωγής που λαμβάνουν.

Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με όλο το προσωπικό του σχολείου, στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύπτουν. Υπάρχει άμεση επικοινωνία με την οικογένεια όταν ανακύπτουν προβλήματα και σοβαρές δυσκολίες (όπως επιθετικότητα), επιδιώκοντας την ολιστική διαχείριση της κατάστασης, την συνεργασία της οικογένειας, των Ιατρών και των λοιπών ιδιωτών επιστημόνων που παρακολουθούν τον μαθητή με το σχολείο με στόχο την από κοινού αντιμετώπιση του προβλήματος.

Η ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου
- Αποστολή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (μείλ).
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο σε προγραμματισμένες ώρες

9. Ποιότητα του σχολικού χώρου

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.

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/στις μαθητές/τριες 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

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

ευχάριστοι.

Τη φετινή σχολική χρονιά για την κάλυψη των αναγκών των μαθητών/τριών οι αίθουσες διδασκαλίας της Γλώσσας, των Μαθηματικών, της Κοινωνικής Αγωγής, της θεωρίας Γεωπονίας καθώς και το εργαστήριο της Χειροτεχνίας, Κεραμικής και της Αυτόνομης διαβίωσης θα αποτελέσουν Σταθερές αίθουσες-αίθουσες αναφοράς για συγκεκριμένα τμήματα. 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.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, 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 του/της.

10. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις του προσωπικού του σχολείου

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 υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις. Συνεργάζεται με τους/τις Συμβούλους Εκπαίδευσης ή/και τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα. Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών/τριών και διδασκόντων. Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά (Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002,άρ.27,παρ.2, περ.γ).

Συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και τη 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/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια και υποστήριξη όταν χρειαστεί.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής

Οργανώνουν, καταρτίζουν και υλοποιούν σε συνεργασία με το Ε.Ε.Π.+ΕΒΠ το εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών/τριών της τάξης τους. Καθοδηγούν τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια σε θέματα αγωγής και βοήθειας στο σπίτι και προτείνουν δραστηριότητες για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών τους. Συνεργάζονται με το Ειδικό Εκπαιδευτικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό για την αντιμετώπιση των ατομικών αναγκών των μαθητών/τριών τους. Ενημερώνονται για τα προγράμματα αποκατάστασης των μαθητών/τριών τους, τα οποία υλοποιούνται εκτός του σχολείου και συνεργάζονται με τους ειδικούς επιστήμονες. Αντιμετωπίζουν τους/τις μαθητές/τριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητα τους. Συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους/στις μαθητές/τριες 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 αντιμετωπίζοντάς τα με διεπιστημονική προσέγγιση.

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό-προσωπικό (ΕΕΠ)

Μετέχει ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του Συλλόγου Διδασκόντων της σχολικής μονάδας στην οποία υπηρετεί. 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/τις εκπαιδευτικούς της τάξης. Σε καμία, όμως, περίπτωση δεν τους/τις υποκαθιστούν. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους, καθορίζονται από την αντίστοιχη νομοθεσία. (ΦΕΚ 449/3-4-2007, ΥΑ 88348/Δ3/30-5-2018).

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)

Συνεργάζονται με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων, συμμετέχουν στις συνεδριάσεις ως μέλη του Συλλόγου προσωπικού του σχολείου. Υποβοηθούν τους/τις μαθητές/τριες στις βασικές τους ανάγκες και γενικά στην αυτοεξυπηρέτησή τους. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους, καθορίζονται από την αντίστοιχη νομοθεσία (ΦΕΚ 449/3-4-2007, ΥΑ 88348/Δ3/30-5-2018).

11. Άλλα θέματα

11.1. 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, 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

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

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.

11.2. Διατάραξη της λειτουργίας της σχολικής μονάδας

Με γνώμονα το σεβασμό απέναντι σε κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, το σχολείο μας εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής απέναντι σε οποιοδήποτε φαινόμενο λεκτικής, σωματικής και ψυχολογικής βίας, από όπου κι αν προέρχεται.

11.3. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

11.3.1. 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 του σχολικού χώρου.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια 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. Επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών που αφορά στη Διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ (Χημικά, Βιολογικά, Ραδιενεργά, Πυρηνικά) συμβάντων.

Οι σχολικές νοσηλεύτριες είναι υπεύθυνες για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε θέματος υγείας ή τραυματισμών που προκύψουν κατά την διάρκεια παραμονής των μαθητών στο σχολείο. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού προσωπικού, οι μαθητές/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, καθώς και η Διευθύντρια, 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.

11.3.2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

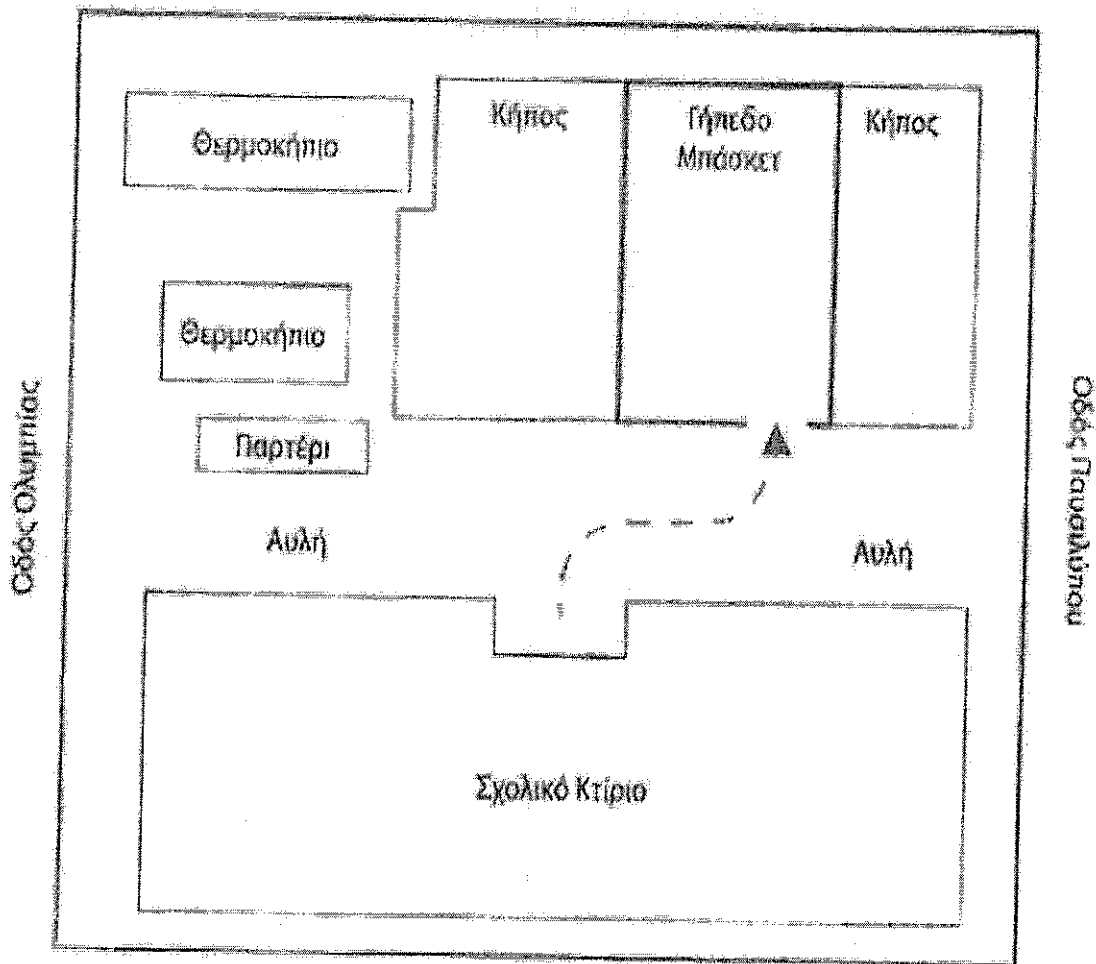
Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών/τριών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια θα πρέπει να γνωρίζουν ότι σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

παραλάβουν τα παιδιά τους από το γήπεδο μπάσκετ.

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

ΚΑΤΟΨΗ ΧΩΡΟΥ ΚΑΤΑΦΥΓΗΣ



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

12. Ανατροφοδότηση –Προτάσεις Βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από 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 ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου



Εγκρίνεται	
<p>Η Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης</p> <p>Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής & Εντ αξιακής Εκπαίδευσης SOTIRIA KAROLIDOU 22/10/2024 10:23</p> <p>Σωτηρία Καρολίδου</p>	<p>Η Διευθύντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης:</p> <p>Ζωή Βαζούρα ΠΕ02</p>
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: 22/10/2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Πηγές

- N. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985) «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»
- N. 2817/2000(ΦΕΚ Α'78/14-03-2000) «Εκπαίδευση ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις».
- N. 3699/2008 (ΦΕΚ199/τ.Α'/2-10-2008) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες».
- N. 4415/2016 (ΦΕΚ159/τ.Α'/06-09-2016) «Ρυθμίσεις για την ελληνόγλωσση εκπαίδευση, τη διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».
- N.4624/ΦΕΚ137/Α/29-8-2019 «Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»
- N. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020) «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- N.4823/2021(ΦΕΚ136/3-8-2021) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»
- N.4978/2022 «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων»
- N.5056/2023 (ΦΕΚ Α' 163/06.10.2023) «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών»
- N.5090 ΦΕΚ Α' 30/23.02.2024 «Παρεμβάσεις στον Ποινικό Κώδικα και τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας για την επιτάχυνση και την ποιοτική αναβάθμιση της ποινικής δίκης - Εκσυγχρονισμός του νομοθετικού πλαισίου για την πρόληψη και την καταπολέμηση της ενδοοικογενειακής βίας»
- 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)».
- Υ.Α Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β) «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 /Γ6/3-4-2007 (ΦΕΚ 449/Β) «Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ)»

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} ΕΕΕΕΚ Θεσσαλονίκης

Υ.Α 520/31-01-2024(ΦΕΚ Β' 658) «Ηλεκτρονική χορήγηση βεβαίωσης φοίτησης μαθητή/τριας»

Υ.Α 109697/ΓΔ4Τεύχος Β'26-09-2024 (ΦΕΚ5387) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

Υ.Α. 102791/ΓΔ4/10-9-2024 (ΦΕΚ 5130) άρθρο 28 «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην έναρξη και λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους, στις αργίες, στις διακοπές, στις εγγραφές, στις μετεγγραφές, στη φοίτηση, στις απουσίες, στα παιδαγωγικά μέτρα, στον χαρακτηρισμό της διαγωγής και στην οργάνωση των σχολικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»

Υ.Α.44879/ΓΔ4 29-4-2024(ΦΕΚ 2531) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία 79942/ΓΔ4/21-5-2019 υπουργικής απόφασης «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (Β' 2005).»