

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.ΕΚ.) Βόλου



Ε.Ε.Ε.ΕΚ Βόλου

Εργαστήριο  
Ειδικής  
Επαγγελματικής  
Εκπαίδευσης

**Βόλος, Οκτώβριος 2024 (αναθεωρημένος)**

1

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



Κωδικός εγγράφου: qQCf61PNZNqv8LWγMFθMsg

: 1/18

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

### ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ε.Ε.Ε.ΕΚ.) ΒΟΛΟΥ

#### Εισαγωγή

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας, που είναι πλήρως εναρμονισμένος με την κείμενη νομοθεσία, συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Ε.Ε.Ε.Ε.Κ Βόλου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Ο κανονισμός αναθεωρήθηκε και ανασυντάχθηκε με βάση το Φ. Τεύχος Β' 5387/26-9-2024, Αριθμ. 109697/ΓΔ4/2024 με την 21<sup>η</sup>/25-10-2024 απόφαση του Συλλόγου Προσωπικού και επικαιροποιήθηκε τον Οκτώβριο του 2024.

Με τον κανονισμό λειτουργίας αυτό ο Διευθυντής του σχολείου και ο Σύλλογος Προσωπικού:

- έχουν την υποχρέωση να φροντίσουν για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία του σχολείου
- είναι υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, την ασφάλεια των μαθητών/τριών και τον συντονισμό της σχολικής ζωής (Δ1/105657/16-10-2002 Υπουργική Απόφαση)
- με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει, επίσης, να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τη Διεύθυνση του σχολείου
- έχουν υποχρέωση να σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων. Όταν έχουν διαφορετική άποψη, πρέπει να την υπερασπίζονται με επιχειρήματα και διάλογο. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να θεωρείται ισχυρή η άποψη που συγκεντρώνει την αποδοχή της πλειοψηφίας και αυτή ισχύει για τη σχολική μονάδα. Αυτή η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.



## **Φιλοσοφία του σχολείου**

Φιλοσοφία του σχολείου είναι η παροχή εκπαίδευσης και υποστήριξης ώστε ο κάθε να φτάσει στο μέγιστο των δυνατοτήτων του/της. Στοχεύει στην απόκτηση επαγγελματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων αλλά και στη διατήρηση και επέκταση των γνωστικών δεξιοτήτων των μαθητών/τριών. Το σχολείο είναι ανοιχτό στη διασύνδεσή του με άλλους φορείς της εκπαίδευσης, της τοπικής κοινωνίας, ομάδες γονέων και τοπικούς φορείς. Προσπαθεί να αναδείξει τη συνάφεια της γνώσης στο σχολείο με την καθημερινή ζωή, μέσω της ανάπτυξης εκπαιδευτικών προγραμμάτων που έχουν ως βάση αυθεντικά προβλήματα της τοπικής κοινωνίας. Προωθείται η συνεκπαίδευση με μαθητές της "τοπικής εκπαίδευσης", όπου υπάρχει η δυνατότητα.

### **Δομή του ΕΕΕΕΚ Βόλου**

Το προσωπικό του σχολείου αποτελείται από το:

- Εκπαιδευτικό προσωπικό
- Ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό (ΕΕΠ)
- Ειδικό Βοηθητικό προσωπικό (ΕΒΠ)

### **Το Πρόγραμμα Σπουδών των Μαθητών/τριών των Ε.Ε.Ε.ΕΚ.**

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Σχολείου καθορίζεται από τον Νόμο 2817/2000 (ΦΕΚ 78 τ.Α/2000), την Υ.Α. 4494/Γ6/2001, την Υ.Α. 57523/Γ6/4-6-2002, την ΥΑ102357/Γ6/2002 και Ν.4186- ΦΕΚ 193/17.9.2013).

- Παρέχει ακαδημαϊκές γνώσεις προσαρμοσμένες ποσοτικά και ποιοτικά στις ιδιαίτερες ικανότητες και ανάγκες των φοιτούντων μαθητών/τριών.
- Εστιάζει στην εκμάθηση τεχνικών και επαγγελματικών δεξιοτήτων στα ανάλογα εργαστήρια.
- Δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη των κοινωνικών δεξιοτήτων στο πλαίσιο λειτουργίας των ομάδων εργασίας, δηλαδή στους τομείς της ατομικής φροντίδας, των διαπροσωπικών σχέσεων και της πλήρους συμμετοχής στη ζωή της κοινότητας.
- Παράλληλα, το Εκπαιδευτικό, Ειδικό Εκπαιδευτικό και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό προγραμματίζει και υλοποιεί επιπλέον προγράμματα.

Το Πρόγραμμα Σπουδών λαμβάνει υπόψη τις ιδιαιτερότητες, την ηλικία, τις εκπαιδευτικές ανάγκες, τις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των μαθητών/τριών. Παράλληλα, αξιοποιεί ποικιλία εναλλακτικών διδακτικών προσεγγίσεων, κυρίως βιωματικής μορφής. Κύριο μέλημα του σχολείου είναι κάθε μαθητής/τρια να πετύχει στο μέγιστο δυνατό βαθμό αυτονομίας και προ-επαγγελματικές δεξιότητες, κατακτώντας την αξιοπρέπεια που του αξίζει.



## I. Προσέλευση- παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

### Ωράριο Λειτουργίας

<b>1<sup>η</sup> ΩΡΑ:</b> 08.15-08.55 (Άμεση αλλαγή χωρίς διάλειμμα)
<b>2<sup>η</sup> ΩΡΑ:</b> 8.55-09.40 (ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: 09.40-10.00 (20΄))
<b>3<sup>η</sup> ΩΡΑ:</b> 10.00-10.40 ( Άμεση αλλαγή χωρίς διάλειμμα)
<b>4<sup>η</sup> ΩΡΑ:</b> 10.40-11.20 (ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ :11.20-11.40 (20΄))
<b>5<sup>η</sup> ΩΡΑ:</b> 11.40-12.25 (ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ :12.25-12.35 (10΄))
<b>6<sup>η</sup> ΩΡΑ:</b> 12.35-13.15

### Πρωινή Προσέλευση- Αναχώρηση

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και το ΕΒΠ προσέρχονται στο σχολείο στις 7:45 και φροντίζουν για την αποβίβαση και επίβλεψη των μαθητών/τριών με την άφιξη των μεταφορικών μέσων. Μεριμνούν για την παραλαβή των μαθητών/τριών, οι οποίοι μπορούν να προσέλθουν στο σχολείο από τις 7:55 και φροντίζουν για την ασφαλή είσοδο των μαθητών/τριών στο κτήριο. Την ίδια υπευθυνότητα και φροντίδα επιδεικνύουν και κατά την αποχώρηση των μαθητών/τριών. Ο εφημερεύοντας του θερμοκηπίου καταγράφει τις απουσίες των μαθητών/τριών και το ΕΒΠ αναρτά τη λίστα στον πίνακα ανακοινώσεων, ώστε να έχει άμεση πρόσβαση το προσωπικό του σχολείου. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση αναλαμβάνει το ΕΒΠ σε συνεργασία με την Υποδιευθύντρια, η οποία αναλαμβάνει τις αναπληρώσεις, σε ποια τάξη θα πάει. Με το χτύπημα του κουδουνιού της 6<sup>ης</sup> ώρας ο καθηγητής/τρια - ΕΕΠ σε συνεργασία με το ΕΒΠ στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας φροντίζουν να βοηθήσουν τους μαθητές (που χρειάζονται βοήθεια), ώστε να τακτοποιήσουν τα πράγματά τους, να πάρουν την τσάντα τους, να φορέσουν το μπουφάν τους, να μεταφερθούν στο προαύλιο χώρο και να ετοιμαστούν για την αναχώρησή τους από το σχολείο. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με το ΕΒΠ παραδίδουν τους μαθητές στον οδηγό ή τον συνοδό με τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.



## **Μετακινήσεις μαθητών/τριών**

Η μετακίνηση των μαθητών/τριών γίνεται με το σχολικό λεωφορείο και με μεταφορικά μέσα που διαθέτει η Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλίας μετά από διαδικασίες διαγωνισμών σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία. Το σχολείο κάθε χρόνο προσδιορίζει με έγγραφο τις ανάγκες των μετακινήσεων και μόνο. Την αποκλειστική ευθύνη καθορισμού δρομολογίων φέρει η Περιφέρεια.

## **Πρωινή Προσευχή**

Η πρωινή προσευχή γίνεται μαζί με το συναυλιζόμενο γυμνάσιο και αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Πραγματοποιείται στο προαύλιο σε καθορισμένο χώρο και είναι παρόντες όλοι (όσοι είναι εφικτό) οι μαθητές και το προσωπικό. Ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ της 1<sup>ης</sup> ώρας βρίσκεται με το τμήμα του μαθητή. Στο τέλος, με ευθύνη των εκπαιδευτικών οι μαθητές μπαίνουν ανά τμήμα στον εσωτερικό χώρο του σχολείου και κατευθύνονται στις τάξεις τους. Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών δεν πραγματοποιείται πρωινή προσευχή. Κατά συνέπεια, ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ παραλαμβάνει τους μαθητές από το στεγασμένο χώρο και κατευθύνεται απευθείας στην τάξη.

## **II. Συμπεριφορά μαθητών/τριών**

### **Αμοιβές – ποινές – απομάκρυνση μαθητή**

Ως μέσο παρέμβασης οι φυσικές συνέπειες είναι συνδεδεμένες με την προσπάθεια ενίσχυσης των λειτουργικών συμπεριφορών του μαθητή ή για να διατηρηθεί εντός ελέγχου η μη λειτουργική συμπεριφορά. Παράλληλα, χρησιμοποιείται η επιβράβευση, οι αμοιβές, ποινές και η διδασκαλία εναλλακτικής συμπεριφοράς, ώστε να διατεθεί ένα διάστημα χρόνου κατά το οποίο ο μαθητής/τρια θα έχει την ευκαιρία να εξασκήσει τη νέα συμπεριφορά και να την υιοθετήσει. Καθώς πολλές και διαφορετικές συμπεριφορές εξυπηρετούν την ίδια λειτουργία, οι μαθητές ενθαρρύνονται και διδάσκονται θετικές εναλλακτικές συμπεριφορές που δίνουν πρόσβαση στις συνέπειες που παρέχουν οι προηγούμενες συμπεριφορές-στόχοι. Με αυτό τον τρόπο, οι μαθητές αναπτύσσουν κοινωνικά αποδεκτές συμπεριφορές που υπηρετούν την ίδια λειτουργία με τη συμπεριφορά-στόχο, ενώ η τελευταία γίνεται μη σχετική και μη αποτελεσματική. Κάθε φορά γίνεται αξιολόγηση του είδους της παρέμβασης που θα χρησιμοποιηθεί και επανεκτίμηση. Στην περίπτωση που η παραπάνω διαχείριση δεν φέρει αποτελέσματα και η συμπεριφορά του μαθητή κρίνεται επικίνδυνη για την ασφάλεια του ίδιου, των συμμαθητών/τριών του ή και του προσωπικού, ο μαθητής/τρια απομακρύνεται από το σχολείο για λίγες ώρες την ημέρα ή για κάποιες μέρες με απόφαση του συλλόγου προσωπικού και γίνεται καταγραφή του συμβάντος στο βιβλίο του διευθυντή.



### **Επίλυση προβλημάτων μαθητών/τριών**

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, τον/τη Διευθυντή/τρια-Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Τα προβλήματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών που δημιουργούνται εντός του σχολείου αντιμετωπίζονται συντονισμένα από το εκπαιδευτικό προσωπικό (ΕΔΥ - παιδαγωγικές συναντήσεις). Στην περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες εντοπίσουν κάποια προβλήματα, απευθύνονται στον ψυχολόγο ή κοινωνικό λειτουργό. Στη συνέχεια διερευνώνται πολύπλευρα, προκειμένου να επιλυθούν ορθά παιδαγωγικά. Εάν χρειαστεί, ζητείται η συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων για τη συνέχεια της διαχείρισής τους εντός του οικογενειακού περιβάλλοντος.

### **III. Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού Εκφοβισμού**

#### **Επιθετική συμπεριφορά**

Το σχολείο έχει σαφές σχέδιο άμεσης αντίδρασης σε καταστάσεις επικίνδυνες για την ασφάλεια των μαθητών/τριών. Έχει πρόγραμμα τόσο πρόληψης όσο και αντιμετώπισης συγκρούσεων και καταστάσεων κρίσης. Σ' αυτήν την προσπάθεια συμμετέχουν όλοι, δηλαδή οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές, οι γονείς, ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Προσωπικού. Υπάρχει δυνατότητα στήριξης μαθητών/τριών με προβλήματα ή με διαταραγμένη συμπεριφορά από ψυχολόγο και κοινωνικό λειτουργό. Όπου κρίνεται απαραίτητο, ο μαθητής/τρια παραπέμπεται σε αρμόδιες υπηρεσίες (Κ.Ψ.Υ, ΚΕΔΑΣΥ κ.λ.π) με τις οποίες διατηρείται συνεργασία, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι δυσκολίες. Στο πλαίσιο της πρόληψης οι μαθητές παρακολουθούν ομάδες ή ατομικά προγράμματα με στόχο την ανάπτυξη της ικανότητας επίλυσης συγκρούσεων και άλλων κοινωνικών δεξιοτήτων. Τα μέλη του προσωπικού ενθαρρύνεται να αποτελούν θετικά πρότυπα σωματικής και ψυχικής υγείας. Το σχολείο έχει δίκαιη, σταθερή, συνεπή τακτική σε ζητήματα πειθαρχίας. 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.

Στην περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες διαπιστώσουν περιστατικό ενδοσχολικού εκφοβισμού καλούνται να ενημερώσουν ΑΜΕΣΩΣ τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ή/και τον Διευθυντή του σχολείου, ώστε το σχολείο να προβεί στις κατάλληλες ενέργειες αντιμετώπισης.



Για την παρακολούθηση από το ΥΠΑΙΘΑ του φαινομένου του σχολικού εκφοβισμού σε πανελλήνια κλίμακα, έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα αναφορών (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

#### **IV. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

Οι μαθητές πραγματοποιούν συχνά επισκέψεις έξω από τη σχολική μονάδα. Έτσι, γνωρίζουν καλύτερα τον ευρύτερο χώρο της περιοχής και εξοικειώνονται περισσότερο με το κοινωνικό σύνολο. Οι μετακινήσεις των μαθητών/τριών γίνονται με Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα/κηδεμόνα με το σχολικό λεωφορείο και δημόσια μεταφορικά μέσα.

##### **Παιδαγωγικές Εκπαιδευτικές Επισκέψεις**

Η Σχολική Μονάδα, προσπαθώντας να δημιουργήσει ένα αποτελεσματικό σχολείο, οργανώνει παιδαγωγικές εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές στο πλαίσιο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και προγραμμάτων με στόχο την απόκτηση, κυρίως, κοινωνικών δεξιοτήτων αλλά και γνώσεων. Για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών επισκέψεων αλλά και δραστηριοτήτων σε χώρους μέσα και έξω από το Σχολείο προηγείται απόφαση του Συλλόγου προσωπικού. Για όλες τις εξωτερικές επισκέψεις των μαθητών/τριών υπάρχει πρόβλεψη για Υπεύθυνη Δήλωση Γονέα-Κηδεμόνα. Στην προσπάθεια του σχολείου για ασφαλή συμμετοχή και κοινωνική ένταξη όλων των μαθητών/τριών τροποποιείται, όταν χρειάζεται, το ωρολόγιο πρόγραμμα και οι μαθητές ανακατανέμονται στο προσωπικό. Σε κάθε περίπτωση, όμως, όλοι οφείλουν να ενδιαφέρονται για το σύνολο των μαθητών/τριών, ανεξάρτητα από το μαθητή για τον οποίο έχουν οριστεί υπεύθυνοι. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών-ΕΕΠ-ΕΒΠ είναι υποχρεωτική στους περιπάτους σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμά τους, εκτός αν ο σύλλογος προσωπικού αποφασίσει διαφορετικά ή κατά περίπτωση. Οι μαθητές βρίσκονται πάντα υπό τη επίβλεψη και φροντίδα των συνοδών εκπαιδευτικών και σχολάνε, όπως ορίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα ή κατά περίπτωση, αν πρόκειται για εκδρομή.

#### **V. Συνεργασία Σχολείου- Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

##### **Επικοινωνία Συνεργασία Σχολείου- Οικογένειας**

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.



Για την οργάνωση, την εφαρμογή, την επίτευξη των στόχων και την παρακολούθηση της πορείας των μαθητών/τριών ορίζεται μία ώρα την εβδομάδα για κάθε εκπαιδευτικό, σε πρόγραμμα που έχει αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων και δίνεται και στους γονείς ως χρόνος συνεργασίας σχολείου – οικογένειας. Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό του σχολείου, επίσης, πραγματοποιεί συναντήσεις με τους γονείς και κηδεμόνες όλων των μαθητών/τριών. Επιπλέον, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, για την ουσιαστική υποστήριξη του/της μαθητή/τριας, επικοινωνεί με όλους τους αρμόδιους φορείς, όργανα ή πρόσωπα (π.χ. ΚΕΔΑΣΥ, ΚΨΥ, θεράποντες ιατρούς, ειδικούς θεραπευτές κ.λ.π), κατόπιν εξουσιοδότησης των γονέων για την χρήση των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών. Για την εξασφάλιση της τακτικής επικοινωνίας μεταξύ γονέων-κηδεμόνων και προσωπικού του σχολείου, χρησιμοποιείται συστηματικά το τετράδιο επικοινωνίας το οποίο είναι ένα μέσο αμφίδρομης επικοινωνίας. Σε καθημερινή βάση οι εκπαιδευτικοί ανοίγουν το τετράδιο επικοινωνίας των μαθητών/τριών για ενημέρωση. Οι γονείς-κηδεμόνες έχουν την ίδια υποχρέωση κάθε μέρα να ανοίγουν το τετράδιο επικοινωνίας, για να παίρνουν τις ενημερώσεις τους και να γράφουν οτιδήποτε προκύψει με το παιδί τους ή αυτό που θέλουν να επικοινωνήσουν με τους καθηγητές.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν την δυνατότητα έκδοσης βεβαίωσης Φοίτησης των παιδιών τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

### **Σύλλογος Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων μαθητών/τριών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Βόλου**

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με τον «Σύλλογο Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων μαθητών/τριών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Βόλου» σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού ή πολιτιστικού περιεχομένου. Ο «Σύλλογος Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων μαθητών/τριών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Βόλου» αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών και της Διεύθυνσης του κάθε σχολείου. Τα θέματα, όμως, της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσκοπικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του «Συλλόγου





Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων μαθητών/τριών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Βόλου». Ο «Σύλλογος Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων μαθητών/τριών του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. Βόλου» στηρίζει και οικονομικά, όταν αυτό είναι εφικτό, δράσεις της σχολικής μονάδας και συμμετέχει σε κοινές δράσεις με το σχολείο.

## **VI. Ποιότητα σχολικού χώρου**

### **Τακτοποίηση- καθαριότητα χώρων**

Οι μαθητές είναι συνυπεύθυνοι για τη διατήρηση της καθαριότητας των αιθουσών, των εργαστηρίων και των κοινόχρηστων χώρων. Πέραν της ευθύνης των μαθητών/τριών και λόγω της ιδιαιτερότητας του σχολείου, ο εκάστοτε εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση και τακτοποίηση του εκπαιδευτικού εποπτικού υλικού που χρησιμοποιεί. Κατά καιρούς υλοποιούνται προγράμματα με υπεύθυνους μαθητές προς αυτή την κατεύθυνση. Η διατήρηση της καθαριότητας της σχολικής μονάδας γίνεται από προσωπικό καθαριότητας, το οποίο προσλαμβάνεται από τη σχολική επιτροπή του Δ. Βόλου.

### **Αποκατάσταση ζημιών και κτηριακές ανάγκες**

Την ευθύνη για τις κτηριακές ανάγκες και την αποκατάσταση των ζημιών που προκύπτουν φέρει η τεχνική υπηρεσία του Δ. Βόλου που μεριμνά μετά από ανάλογα αιτήματα του Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

Στις περιπτώσεις εκείνες όπου αποδεδειγμένα, με απόφαση συλλόγου, η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε Ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της



Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

### **Οικονομικά**

Η Σχολική Επιτροπή Β/θμιας Εκπαίδευσης Δ. Βόλου έχει την ευθύνη και μεριμνά για τις τακτικές και έκτακτες επιχορηγήσεις στη σχολική μονάδα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι έκτακτες επιχορηγήσεις αφορούν έκτακτες ανάγκες και αιτήματα του σχολείου που υποβάλλει αιτιολογημένα ο Διευθυντής στο Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής Β/θμιας εκπαίδευσης Δ. Βόλου. Ο «Σύλλογος Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων μαθητών/τριών του ΕΕΕΕΚ Βόλου» συνεισφέρει οικονομικά σε έκτακτες περιπτώσεις και εφόσον έχει διαθέσιμους πόρους.

## **VII. Ανατροφοδότηση προτάσεις βελτίωσης. Λοιπά θέματα ρυθμίσεις**

### **Εγγραφές - Μετεγγραφές**

Η εγγραφή του μαθητή γίνεται με αίτηση του γονέα-κηδεμόνα, αφού έχει προηγηθεί γνωμάτευση του Κέντρου Διάγνωσης, Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ), το οποίο και είναι αρμόδιο να καθορίσει το πλαίσιο φοίτησης. Κατά την εγγραφή ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του, καθώς και τον αριθμό του τηλεφώνου κατοικίας και του χώρου εργασίας (σταθερό και κινητό), για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας. Στην περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί με υπεύθυνη δήλωση ποιος γονέας έχει την επιμέλεια, ή ποιος έχει τη γονική μέριμνα. Σε κάθε μεταβολή στοιχείων ο γονέας – κηδεμόνας υποχρεούται να ενημερώνει το σχολείο. Μετεγγραφή μαθητών/τριών μπορεί να πραγματοποιηθεί από το Ε.Ε.Ε.ΕΚ. στο ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Α. μέχρι τη Β΄ Τάξη κατόπιν γνωμάτευσης από το ΚΕΔΑΣΥ.

### **Μετάβαση μαθητών/τριών από μία βαθμίδα σε άλλη**

Το σχολείο αναγνωρίζει τη σημαντικότητα και την αναγκαιότητα της προετοιμασίας των μαθητών/τριών κατά τη μετάβασή τους από την πρωτοβάθμια στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Για το λόγο αυτό, το σχολείο υλοποιεί ολοκληρωμένο και δομημένο πρόγραμμα μετάβασης μαθητών/τριών που αποσκοπεί στην προετοιμασία και την ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών στο νέο σχολικό πλαίσιο. Ανάλογα προγράμματα το σχολείο υλοποιεί για την μετάβαση των μαθητών/τριών στην ενήλικη ζωή.

### **Φοίτηση μαθητών/τριών – τετράμηνα – βαθμολογίες - αξιολόγηση**

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 τους μαθητές. Για τους μαθητές που φοιτούν στα Ε.Ε.Ε.ΕΚ. η φοίτησή τους χαρακτηρίζεται επαρκής ή όχι από το Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος αποφασίζει κατά περίπτωση και ανεξάρτητα από τον αριθμό απουσιών, συνυπολογίζοντας την επαρκή κατάρτιση των διδακτικών στόχων, τις ιδιαιτερότητες κάθε μαθητή και την εισήγηση της Επιτροπής Διαγνωστικής Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης (ΕΔΕΑΥ), εφόσον αυτή έχει συσταθεί ( Ν. 4415/2016 αρ. 48).

### **Ημερομηνία έναρξης – ημερομηνία λήξης τετραμήνων**

Κάθε διδακτικό έτος στα Ε.Ε.Ε.ΕΚ. αποτελείται από δύο τετράμηνα.

α) Α' τετράμηνο από 11 Σεπτεμβρίου μέχρι 20 Ιανουαρίου

β) Β' τετράμηνο από 21 Ιανουαρίου μέχρι την ημερομηνία λήξης των μαθημάτων (καθορίζεται κάθε χρόνο).

Τρεις ημέρες μετά τη λήξη κάθε τετραμήνου παραδίδεται η βαθμολογία από τους καθηγητές στον υπεύθυνο τμήματος, ο οποίος την καταχωρεί στην καρτέλα του μαθητή στο myshool. Η αριθμητική βαθμολογία χαρακτηρίζει βάση του αναλυτικού προγράμματος το γνωστικό επίπεδο του μαθητή ανάλογα με την τάξη που βρίσκεται.

### **Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (ΕΠΕ) μαθητή/μαθήτριας**

Το σχολείο έχει αναπτύξει εργαλεία που χρησιμοποιούνται ως πυξίδα για τον μεθοδικό και λεπτομερή έλεγχο των δυνατοτήτων των μαθητών/τριών. Στόχος αυτής της αξιολόγησης είναι η συγκέντρωση πληροφοριών που θα οδηγήσουν στη δημιουργία του εκπαιδευτικού προφίλ του μαθητή. Η συστηματική αυτή συλλογή δεδομένων επιτρέπει την εκπόνηση του Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης (ΕΠΕ) για κάθε μαθητή. Για την εκπόνηση του ΕΠΕ του μαθητή συνεργάζονται οι εκπαιδευτικοί με το ΕΕΠ και, αφού αξιολογηθούν οι ιδιαίτερες ανάγκες-ικανότητες του κάθε μαθητή και καθοριστούν οι στόχοι, διαμορφώνεται το Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης. Υπολογίζεται το στάδιο εξέλιξης του μαθητή με βάση την ικανότητά του να επιλύει προβλήματα. Φυσικά, ο βαθμός εξέλιξης και αυτονομίας κάθε μαθητή εξαρτάται από το βαθμό των δυνατοτήτων του. Η διαδικασία περιλαμβάνει: αρχική αξιολόγηση, ενδιάμεση και τελική. Οι γονείς και κηδεμόνες λαμβάνουν γνώση ενυπόγραφα. Δίνεται η δυνατότητα να κάνουν προτάσεις, δεδομένης της σπουδαιότητας της συνεργασίας μεταξύ εκπαιδευτικού προσωπικού και Γονέων και Κηδεμόνων, για την εκπόνηση του ΕΠΕ.

### **Πρακτική άσκηση**

Σύμφωνα με το Ν. 4415/2016 άρθρο 48, κατά τη διάρκεια της ΣΤ' τάξης υλοποιείται πρακτική άσκηση, η οποία προσδιορίζεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, στο πλαίσιο των εργαστηριακών μαθημάτων. Η ΣΤ' τάξη λειτουργεί



ως τάξη επαγγελματικής εξειδίκευσης με σκοπό τον εμπλουτισμό των δεξιοτήτων των μαθητών/τριών και την εξοικείωσή τους στο εργασιακό περιβάλλον. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή η πρακτική άσκηση των μαθητών/τριών, τότε αυτή υλοποιείται με την υποστήριξη του σχολικού συνεταιρισμού ή στα εργαστήρια του σχολείου. Το ωρολόγιο πρόγραμμα της ΣΤ΄ τάξης συμπληρώνεται από μαθήματα των προηγούμενων τάξεων ανάλογα με την αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών/τριών, όπως αυτές προκύπτουν από την εκπαιδευτική αξιολόγηση. Η πρακτική άσκηση καθορίζεται αναλυτικά από τον σύλλογο προσωπικού και καταγράφεται σε πρακτικό του συλλόγου. Κατατίθεται προγραμματισμός κάθε εργαστηρίου, ο οποίος και εγκρίνεται από τον σύλλογο προσωπικού και ορίζονται υπεύθυνοι πρακτικής άσκησης. Η πρακτική δύναται να πραγματοποιείται και σε επαγγελματικούς χώρους εκτός της σχολικής μονάδας μετά από έγκαιρο προγραμματισμό και συνεννόηση. Η πρακτική άσκηση εκτός του σχολείου υλοποιείται απαραίτητα με τη συνοδεία και επίβλεψη των εκπαιδευτικών του εργαστηρίου και, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, ΕΕΠ και ΕΒΠ.

### **Υπεύθυνος Τμήματος**

Για το κάθε τμήμα ορίζεται υπεύθυνος τμήματος, ο οποίος φροντίζει με κάθε τρόπο να έχει την ολοκληρωμένη εικόνα των μαθητών/τριών του τμήματος και να διαχέει ανάλογα τις πληροφορίες στο προσωπικό του σχολείου. Επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες σε τακτά χρονικά διαστήματα είτε τηλεφωνικά είτε μέσω του τετραδίου επικοινωνίας και τους ενημερώνει για ό,τι αφορά τον μαθητή.

### **Συντονιστές - Μέντορες**

Σύμφωνα με το φεκ 4509/ 25 Αυγούστου 2022 τεύχος β΄ ορίστηκαν 2 συντονιστές και 3 μέντορες για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου και κυρίως την καλύτερη προσαρμογή των νέων συναδέλφων με προϋπηρεσία έως 5 χρόνια.

### **Καθηκοντολόγιο Εφημερίας**

Βασικός στόχος των εφημερευόντων στα διαλείμματα είναι η ασφάλεια των μαθητών/τριών, που επιτυγχάνεται με την πρόληψη των επεισοδίων, προβλημάτων υγείας των μαθητών/τριών κ.λπ. Αυτό επιτυγχάνεται με τη συνεχή επαγρύπνηση και την επικοινωνία με τους μαθητές, καθώς επίσης και με τη γνώση των ιδιαιτεροτήτων των μαθητών/τριών. Ως προς τα καθήκοντα των εφημερευόντων και τη γενικότερη οργάνωση και συνεργασία όλων των μελών του Συλλόγου για την ασφάλεια των μαθητών/τριών, αποφάσεις λαμβάνονται από το προσωπικό σε σύλλογο και καταγράφονται αναλυτικά στο πρακτικό του συλλόγου με την έναρξη της σχολικής χρονιάς και όποτε προκύπτει κάποια αλλαγή. Συνοπτικά αναφέρουμε πως έχουν αποφασιστεί δύο βάρδιες εφημεριών κάθε μέρα με 8 άτομα – θέσεις : (1) εσωτερική σκάλα, 2) είσοδος σχολείου, 3) αυλή, 4) ράμπα, 5) θερμοκήπιο, 6) γήπεδο μπάσκετ, 7) πίσω είσοδος, 8) 1-2 ατομικές εφημερίες και ένας αναπληρωτής ανά βάρδια. Οι εξατομικευμένες εφημερίες ορίζονται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες



συγκεκριμένων μαθητών/τριών. Η εξωτερική πόρτα του Ε.Ε.Ε.ΕΚ. (δυτικά της αυλής) είναι πάντα κλειδωμένη με ευθύνη όλων των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού του σχολείου και έλεγχο από τους εφημερεύοντες και τη σχολική φύλακα.

#### **Αρμοδιότητες – Θέσεις εφημεριών**

Εσωτερική σκάλα: ο εφημερεύοντας έχει την ευθύνη στο διάλειμμα να μην ανεβαίνουν ή κατεβαίνουν μαθητές στις τάξεις παρά μόνο στην τουαλέτα (έξω από την τουαλέτα υπάρχει πάντα ΕΒΠ). Την ώρα του φαγητού έχει την εποπτεία μαζί με τις βοηθούς και βοηθάει στην διευθέτηση κατά την είσοδο των μαθητών στις τάξεις μετά το κουδούνι. Είναι αυτός που μπαίνει τελευταίος στην τάξη. Σε περίπτωση απουσίας συναδέλφου ή αν κάποιο παιδί αρνείται να μπει στην τάξη το αναφέρει στην υποδιευθύντρια (Κεχαγιά Μ.) Φτιάχνει το πρόγραμμα της επόμενης ημέρας μαζί με τον εφημερεύοντα της εισόδου (μεσημεριανή εφημερία). Συνεργάζεται με τον εφημερεύοντα της πίσω εισόδου και τον εφημερεύοντα της εισόδου σχολείου.

Είσοδος σχολείου: ο εφημερεύοντας έχει την ευθύνη στον χώρο της εισόδου καθώς και στην βεράντα. Τοποθετεί το σχοινί στη βεράντα το πρωί και το μεσημέρι το βγάζει. Έχει την επίβλεψη των μαθητών που πηγαίνουν στο κυλικείο και μόνο για αυτό το λόγο επιτρέπει την είσοδο τους στο χώρο του 4<sup>ου</sup> Γυμνασίου. Βρίσκεται στην είσοδο κατά την είσοδο των μαθητών (πρωί) και την αποχώρηση των μαθητών (μεσημέρι) και ανοίγει την πόρτα (εισόδου του σχολείου) για τα διαλείμματα και την αποχώρηση **ΜΟΝΟ** όταν έχουν βγει και οι άλλοι εφημερεύοντες. Φτιάχνει το πρόγραμμα της επόμενης ημέρας μαζί με τον εφημερεύοντα της εσωτερικής σκάλας (μεσημεριανή εφημερία). Το πρωί βγάζει τα παγκάκια θρανία καρέκλες και το μεσημέρι τα μαζεύει.

Αυλή μπροστά: ο εφημερεύοντας έχει την ευθύνη να κατευθύνει τους μαθητές προς τον χώρο που έχουμε ορίσει για διάλειμμα (μπάσκετ) και επιβλέπει να μην ξεφεύγουν οι μαθητές προς τον χώρο του ποδοσφαίρου και του βόλεϊ του 4<sup>ου</sup> Γυμνασίου και τις βρύσες. Σταδιακά πηγαίνει προς το σχοινί. Όταν οι μαθητές έχουν βγει βοηθάει στην εφημερία του θερμοκηπίου χωρίς όμως να απομακρύνεται από τον χώρο του, ώστε να ελέγχει να μην περάσουν μαθητές στην μπροστινή αυλή. Έχει την ευθύνη να κλειδώνει (στο διάλειμμα) και ξεκλειδώνει (μόλις χτυπήσει κουδούνι για μέσα) την κλειδαριά στην εξωτερική πόρτα του 4<sup>ου</sup> και έχει τον νου του σε περίπτωση που κάποιος εκτός σχολείου χρειαστεί να μπει να ανοίξει. Συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες του θερμοκηπίου και της ράμπας. Συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες της εισόδου και της ράμπας.

Ράμπα: ο εφημερεύοντας έχει την ευθύνη να κατεβαίνουν με ασφάλεια οι μαθητές από τη ράμπα και να προωθούνται στον χώρο διαλείμματος. Τοποθετεί το σχοινί που δένει από τα κάγκελα της ράμπας μέχρι το θερμοκήπιο και το μαζεύει στο τέλος της ημέρας. Σταδιακά πηγαίνει προς το σχοινί, όταν οι μαθητές έχουν βγει βοηθάει στην εφημερία του μπάσκετ χωρίς όμως να απομακρύνεται προς τον χώρο του μπάσκετ,



ώστε να ελέγχει να μην περάσουν μαθητές στην μπροστινή αυλή. Επιβλέπει και βοηθάει κατά την είσοδο των μαθητών στη ράμπα. Συνεργάζεται με τον εφημερεύοντα του μπάσकेτ και της αυλής. Συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες της εισόδου και της αυλής.

Θερμοκηπίο: ο εφημερεύοντας έχει την ευθύνη για τον χώρο του θερμοκηπίου. Συνεργάζεται με τον εφημερεύοντα του μπάσकेτ για την εφημερία του πίσω χώρου αλλά δεν απομακρύνεται. Επίσης συνεργάζεται με τον εφημερεύοντα της ράμπας. Έχει την ευθύνη το πρωί να σημειώνει το παρουσιολόγιο των μαθητών το οποίο μόλις χτυπάει το κουδούνι παραδίδει σε μία βοηθό, να ελέγχει να μην βγει κάποιος μαθητής εκτός σχολείου όταν η συρόμενη πόρτα είναι ανοιχτή και παραλαμβάνει τους μαθητές που φέρνουν οι γονείς τους (μέσα στο σχολείο δεν βγαίνει εκτός).

Γήπεδο Μπάσकेτ: ο εφημερεύοντας έχει την ευθύνη για τον χώρο του μπάσकेτ . Συνεργάζεται με τον εφημερεύοντα του θερμοκηπίου και της πίσω πόρτας. Το πρωί έχει την ευθύνη να μην κυκλοφορούν μαθητές ανάμεσα στα μεταφορικά μέσα, τους κατευθύνει από την είσοδο που πρέπει, φροντίζει το πρωί οι μαθητές να κάθονται στα παγκάκια και όχι εντός του χώρου και συνεργάζεται με τις βοηθούς.

Πίσω είσοδος: ο εφημερεύοντας ανοίγει και κλείνει την πίσω πόρτα. Παραλαμβάνει και επιβλέπει τους μαθητές που μπαίνουν και βγαίνουν από την πίσω είσοδο. Επιβλέπει τους μαθητές που τοποθετούν τα πράγματά τους στις κρεμάστρες του κάτω χώρου και φροντίζει να μην παραμένουν στο χώρο του υπογείου. Συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες του μπάσकेτ, της σκάλας και των εργαστηρίων. Βοηθάει στην εφημερία του μπάσकेτ όταν οι μαθητές έχουν βγει έξω. Στα διαλείμματα κλείνει την πίσω πόρτα για να έχει τον πλήρη έλεγχο. Το πρωί βγάζει τις επιπλέον καρέκλες κάτω από τα δέντρα και την αλυσίδα και το μεσημέρι μαζεύει τις καρέκλες και τις βάζει έξω από το γυμναστήριο και την αλυσίδα.

Ατομική εφημερία: Ο εφημερεύοντας παραλαμβάνει (το πρωί) και παραδίδει (το μεσημέρι) τον μαθητή από το μεταφορικό μέσο. Μέχρι να έρθει ο μαθητής βοηθάει στην εφημερία του Μπάσकेτ. Το ίδιο και το μεσημέρι μέχρι να φύγει ο κύριος όγκος των μαθητών. Βλέπει το πρόγραμμα του μαθητή και παραλαμβάνει/παραδίδει τον μαθητή στα διαλείμματα (όχι στις αλλαγές) από/στον συνάδελφο που τον έχει. Ο μαθητής δεν περιφέρεται μόνος του. Στόχος είναι ο μαθητής σταδιακά να μπορέσει να ενταχθεί με τους υπόλοιπους μαθητές οπότε φροντίζει για την σταδιακή αλληλεπίδρασή του με τους υπόλοιπους στα διαλείμματα. Όταν απουσιάζει ο μαθητής τότε βοηθάει στην εφημερία του μπάσकेτ ή του θερμοκηπίου ή στον χώρο της αυλής έτσι ώστε να μην φεύγουν τα παιδιά από την αυλή μας.

Αναπλήρωση: ο εφημερεύοντας που έχει αναπλήρωση ακολουθεί το ωράριο των εφημεριών. Ενημερώνεται από την υποδιευθύντρια για ενδεχόμενη αναπλήρωση. Βοηθάει όπου παραστεί ανάγκη σε εφημερία όταν του ζητηθεί. Ενημερώνει την υποδιευθύντρια (Κεχαγιά Μ.) για το πού βρίσκεται κατά την ώρα του διαλείμματος.



## **Το δεκατιανό (πρωινό) των μαθητών/τριών**

Το δεκατιανό (πρωινό) των μαθητών/τριών γίνεται στο 1ο διάλειμμα και αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές προμηθεύονται το πρωινό είτε από το σπίτι, είτε από το κυλικείο του σχολείου, είτε μέσω κάποιου προγράμματος, όταν υπάρχει δυνατότητα (π.χ. Δήμος Βόλου, εκκλησία...). Για την σχολική χρονιά 2024-25 η σίτιση των μαθητών/τριών υποστηρίζεται και από τα κάτωθι προγράμματα:

- 1) Μητρόπολη
- 2) Prolipsis (κατόπιν έγκρισης)

Οι γονείς/κηδεμόνες που επιθυμούν, με αφορμή την ονομαστική γιορτή ή τα γενέθλια του παιδιού τους, να στείλουν κέρασματα για τους συμμαθητές τους, πρέπει από την προηγούμενη μέρα να ενημερώσουν τηλεφωνικά τον Διευθυντή ή την κοινωνική υπηρεσία, ώστε να υπάρχει μέριμνα για την οργάνωση της διαδικασίας. Την τρέχουσα σχολική χρονιά (2024-2025) για λόγους προστασίας των μαθητών/τριών το κέρασμα περιορίζεται σε ατομική συσκευασία. Επίσης, θα πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο σε περίπτωση που κάποια ημέρα ο γονέας έχει ξεχάσει να βάλει το κολατσιό στην τσάντα του μαθητή, ώστε να υπάρξει η κατάλληλη μέριμνα.

## **Ασφάλεια Μαθητών/τριών**

Η Διεύθυνση και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Μεριμνώντας για την αποτροπή κάθε κινδύνου για τους μαθητές έχουν υιοθετηθεί οι απαραίτητες ρυθμίσεις, καθώς η υγεία, η υγιεινή και η σωματική ακεραιότητα των μαθητών/τριών του σχολείου είναι πρωταρχικής σημασίας για όλους μας.

Λόγω της πολυπλοκότητας του κτηρίου σε πολλά επίπεδα, πολλές και δύσκολες εισόδους- εξόδους και συστέγασης με άλλο σχολείο σημειώθηκαν όρια κατεύθυνσης στους μαθητές για την καλύτερη είσοδο και έξοδο τους στο σχολείο.

Υπεύθυνοι για τη συντήρηση του σχολικού συγκροτήματος των υδραυλικών και ηλεκρομηχανικών εγκαταστάσεων ώστε να προληφθούν δυνητικά επικίνδυνα περιστατικά για την σωματική ακεραιότητα των μαθητών/τριών και εργαζομένων, καθώς και τη διασφάλιση της καταλληλότητας τους είναι ο Δήμος Βόλου.

## **Υγεία Μαθητών/τριών**

Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους και μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου, ή όταν προκύψει κάτι νέο, τις απαιτούμενες από





το νόμο ιατρικές γνωματεύσεις ή βεβαιώσεις για τις οποίες ενημερώνονται από την Διεύθυνση και την κοινωνική υπηρεσία του σχολείου. Κρίνεται σκόπιμο για την προστασία των μαθητών/τριών, αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου (πχ αλλεργίες, επιληψία, λήψη φαρμάκων κ.α.). Το ίδιο ισχύει και για περιπτώσεις οικογενειακής δυσλειτουργίας. Ο γονέας-κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή. Οι πληροφορίες αυτές είναι εμπιστευτικές και τηρείται το ιατρικό απόρρητο. Την τρέχουσα σχολική χρονιά το σχολείο διαθέτει σχολική νοσηλεύτρια, η οποία σε συνεργασία με τη Διεύθυνση και το σύλλογο διδασκόντων, μεριμνά για τα θέματα υγείας των μαθητών/τριών, τόσο σε επίπεδο πρόληψης όσο και σε επίπεδο νοσηλευτικής φροντίδας σε έκτακτες περιπτώσεις (μικροατυχήματα, κρίσεις επιληψίας, κλπ).

#### **Απουσία Μαθητή/μαθήτριας (από ασθένεια ή οτιδήποτε άλλο)**

Είναι σκόπιμο να υπάρχει άμεση ενημέρωση από τους γονείς στο σχολείο για τους λόγους απουσίας του μαθητή. Απαραίτητο είναι να ενημερωθεί και ο οδηγός του μεταφορικού μέσου από το γονέα, ώστε να αποφεύγονται άσκοπες καθυστερήσεις στην μετακίνηση των άλλων μαθητών/τριών. Σε απουσία μαθητή/τριας μεγαλύτερη των τριών ημερών ο υπεύθυνος τμήματος ή η κοινωνική υπηρεσία του σχολείου επικοινωνεί με τους γονείς για ενημέρωση της κατάστασης του παιδιού. Σε περίπτωση έκτακτης ή προγραμματισμένης νοσηλείας του μαθητή, οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για τυχόν οδηγίες από το θεράποντα ιατρό.

#### **Ξαφνική Αδιαθεσία ή Ασθένεια Μαθητή/μαθήτριας εντός του σχολείου**

Αν παρουσιαστεί ξαφνική αδιαθεσία ή ασθένεια μαθητή/μαθήτριας, ενημερώνονται οι γονείς από τη σχολική νοσηλεύτρια ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος και, αν κρίνεται απαραίτητο, καλούνται οι γονείς να παραλάβουν το μαθητή. Είναι σκόπιμο, όταν ένας μαθητής/τρια εμφανίσει έστω και ένα απλό κρυολόγημα με αυξημένο συνάχι, βήχα και πυρετό, να παραμένει στο σπίτι μέχρι να γίνει εντελώς καλά προκειμένου να μην μεταδοθεί η ασθένεια. Σε περίπτωση επιδημίας ακολουθούνται οι οδηγίες που αποστέλλονται από τα αρμόδια Υπουργεία και οφείλουν σχολείο και γονείς/κηδεμόνες να τις τηρούν. Σε περιπτώσεις σοβαρών τραυματισμών ή σε κάποιες άλλες σοβαρές περιπτώσεις υγείας, πέρα από την τηλεφωνική ενημέρωση στους γονείς, το σχολείο καλεί παράλληλα το Ε.Κ.Α.Β. για άμεση παροχή βοήθειας.

#### **Αυτοεξυπηρέτηση**

Για τους μαθητές που χρειάζονται βοήθεια ή/και ολική φροντίδα σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης μεριμνά το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό του σχολείου λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα προστασίας της υγείας όλων.





## **Ενδουμασία**

Οι μαθητές οφείλουν να έρχονται ευπρεπώς ενδεδυμένοι, με απλή και άνετη εμφάνιση στα ρούχα τους, ώστε να γίνεται χωρίς εμπόδια η κίνησή τους στο χώρο του σχολείου, στο μάθημα της γυμναστικής και στη συμμετοχή τους στους χώρους των εργαστηρίων. Για τους μαθητές που δεν αυτοεξυπηρετούνται, οι γονείς αναγράφουν το όνομα του μαθητή σε εσωτερικό σημείο του μπουφάν, προκειμένου να γίνεται εύκολα η αναγνώρισή του.

## **Κινητό-Καφές**

Απαγορεύεται στον χώρο του σχολείου η ύπαρξη-χρήση κινητού, το κάπνισμα, ο καφές, τα αναψυκτικά, το αλκοόλ και τα ενεργειακά ροφήματα από τους μαθητές του σχολείου. Επίσης, απαγορεύεται η χρήση κινητού, το αλκοόλ, ο καφές μέσα στις τάξεις από τους εκπαιδευτικούς. Για τους εκπαιδευτικούς οι απαγορεύσεις αυτές ισχύουν και για τις διάφορες εκδηλώσεις εντός του σχολείου.

## **Περίπτωση εκτάκτων αναγκών**

Το σχολείο λαμβάνει μέτρα που αποσκοπούν στην προστασία των μαθητών/τριών έναντι των κινδύνων από φυσικές καταστροφές και στοχεύει στη μείωση των επιπτώσεών τους. Βασικές κατευθύνσεις είναι η πρόληψη, ετοιμότητα και παρέμβαση στις περιπτώσεις των φυσικών καταστροφών. Η αντιμετώπιση προϋποθέτει την εμπλοκή και συντονισμένη δράση όλου του προσωπικού του σχολείου, καθώς και την εφαρμογή στρατηγικών που βασίζονται στον επιστημονικό σχεδιασμό. Για το λόγο αυτό, το σχολείο έχει εκπονήσει τον "Εσωτερικό Κανονισμό της σχολικής μονάδας και Μνημόνιο Ενεργειών για την διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών, καθώς και Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου στην σχολική μονάδα όπου προβλέπεται και η διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας, μέσω των οποίων δίνεται η δυνατότητα να αποκτηθεί η ενδεδειγμένη αντισεισμική στάση και συμπεριφορά των μαθητών/τριών, εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και να βελτιωθούν οι δεξιότητές τους.

## **Ιστοσελίδα σχολείου – Μέσα κοινωνικής δικτύωσης**

Στην ιστοσελίδα του σχολείου αναρτώνται πληροφορίες για το ΕΕΕΕΚ, δράσεις και ενημερώσεις. Οι μαθητές εμφανίζονται στις φωτογραφίες με σκίαση προσώπου και υπάρχει ενυπόγραφη δήλωση του γονέα. Σε εξαιρετική περίπτωση δράσεων που οι μαθητές εμφανίζονται στις φωτογραφίες/βίντεο, λαμβάνεται χωριστή ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα. Στην ιστοσελίδα του σχολείου είναι αναρτημένος ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της σχολικής μονάδας.



Το σχολείο διαθέτει σελίδα στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (face book) για την προβολή και προώθηση των δράσεων. Πάντα τα πρόσωπα των μαθητών/τριών είναι απόλυτα καλυμμένα και κανένα προσωπικό δεδομένο μαθητή δεν προβάλλεται.

Επιπλέον, για λόγους προβολής συγκεκριμένων δράσεων υπάρχει κανάλι του σχολείου στο youtube. Η προβολή μαθητών/τριών γίνεται πάντα με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα/κηδεμόνα.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/τρια- Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίνεται από τον Συντονιστή Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης Περιφέρειας Θεσσαλίας και τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Μαγνησίας.

