


12/Θ 2° ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ

**Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας
Σχολικής Μονάδας**

Σχολικό Έτος 2023-24

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

12/θέσιο 2 ^ο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9210189

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του σχολείου		Κολοκοτρώνη 88	
Τηλέφωνο	2510228111	Fax	2510228111
Email	mail@2dim-kaval.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/2dimkav/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Δημοσθενίδης Δημήτριος	
Υποδιευθυντής		Καζιόλα Βαΐα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Σουλίδης Νικόλαος	

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

12/Θ 2^{ου} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2023-2024

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	3
1. Φοίτηση των μαθητών.....	4
2. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	5
Προσέλευση	5
Παραμονή στο σχολείο	6
Αποχώρηση	7
3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – παιδαγωγικός έλεγχος.....	8
Συμπεριφορά μαθητών.....	8
Προετοιμασία – μελέτη.....	9
Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών	9
Παιδαγωγικός έλεγχος – μέτρα.....	10
4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	11
5. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες	13
6. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου γονέων / Κηδεμόνων	14
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας.....	14
Συνεργασία Σχολείου – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	16
7. Ποιότητα του σχολικού χώρου	16

1. Φοίτηση των μαθητών

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό **πρέπει η συμμετοχή των μαθητών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική**. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο τους.

- Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.
- **Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος – ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις – εξορμήσεις, ημερήσιες εκδρομές κ.ά.).**
- Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).
- Σε περίπτωση ασθενείας κατά την επάνοδο του μαθητή στο Σχολείο, μετά από απουσία τριών (3) ημερών και άνω, χρειάζεται ιατρική βεβαίωση. Η ιατρική βεβαίωση είναι εμπιστευτική, τηρείται στο προσωπικό αρχείο του εκπ/κού της τάξης και καταστρέφεται με το τέλος του σχολικού έτους.
- Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται **να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον εκπαιδευτικό της τάξης και τον Δ/ντή του σχολείου**. Αν ο μαθητής παραλαμβάνεται από συγγενή ή άλλο φιλικό πρόσωπο, θα πρέπει να έχει προηγηθεί ενημέρωση από το γονέα. Δεν επιτρέπεται πρόωμη αποχώρηση του μαθητή από το σχολείο **χωρίς ενήλικα συνοδό**.
- Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και της αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε **απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των Α' και Δ' Τάξεων**. Επιπλέον, για τις εγγραφές των μαθητών στην Α' τάξη είναι **απαραίτητη η προσκόμιση δικαιολογητικών που να αποδεικνύουν ότι έχουν πραγματοποιηθεί τα απαραίτητα υποχρεωτικά εμβόλια**.
- Υπενθυμίζουμε την υποχρέωση έγκαιρης προσκόμισης Ατομικού Δελτίου Υγείας για τη συμμετοχή των μαθητών στη Φυσική Αγωγή και ανάλογης βεβαίωσης, σε έντυπο που παρέχεται από το σχολείο, για τη συμμετοχή των μαθητών σε εξωσχολικές δραστηριότητες.
- Αν κάποιος γονέας δεν επιθυμεί το τέκνο του να συμμετάσχει σε κάποιες αθλητικές ή πολιτιστικές δραστηριότητες, όπως και σε εθνικές εορτές για λόγους θρησκευτικών ιδιαιτεροτήτων τότε θα ζητείται απ αυτόν υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα εξηγεί τους λόγους της αποχής του μαθητή.

- Οι απουσίες είναι το μεγαλύτερο εμπόδιο της προόδου των μαθητών. Εάν δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή ανωτέρας βίας κάθε απουσία είναι αδικαιολόγητη.
- Οι μαθητές πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα το πρωί.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής απουσιάζει, θα πρέπει να ενημερώνεται η Δ/ση για το λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη.

2. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Προσέλευση

Προσέλευση των μαθητών στο χώρο του σχολείου:

- Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από τις **08.00** έως τις **8.15** από την κεντρική είσοδο του σχολείου, στην οδό **Κολοκοτρώνη** του σχολείου και από την αυλόπορτα της οδού **Τσονταρίδου**, κάθετη στην Κολοκοτρώνη.
- Ο σχολικός τροχονόμος βοηθά στην προσέλευση των μαθητών στο σχολείο, ρυθμίζοντας την κυκλοφορία, καθώς και στην είσοδο στο σχολείο των μαθητών που μεταφέρονται με το αστικό ΚΤΕΛ Καβάλας.
- Στη συνέχεια η είσοδος του σχολείου κλείνει για λόγους ασφαλείας των μαθητών του σχολείου. Συγκεκριμένα, η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει στις 08:15 και η αυλόπορτα του σχολείου παραμένει κλειδωμένη από τις 08:30 που ξεκινάει το πρόγραμμα του συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου έως και τις 13:00, ώρα αποχώρησης των νηπίων. Η **έγκαιρη προσέλευση** βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την αποφυγή διατάραξης του μαθήματος στην τάξη.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, **αποχωρούν χωρίς να εισέλθουν στο χώρο του σχολείου**. Οι μαθητές κατευθύνονται προς την αυλή του σχολείου, όπου επιτηρούνται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, έως το χτύπημα του κουδουνιού για την πρωινή προσευχή και την έναρξη των μαθημάτων.
- **Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, και στους διαδρόμους του σχολείου κατά την ώρα λειτουργίας του δεν επιτρέπεται.** Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων ή μετά από άδεια του Διευθυντή, εκτός ωραρίου διδασκαλίας των εκπαιδευτικών και εντός εργασιακού ωραρίου. Για την συνάντηση ενός γονέα με κάποιον εκπαιδευτικό προηγείται τηλεφώνημα στο σχολείο προκειμένου να προγραμματιστεί η συνάντηση.
- Ο Διευθυντής είναι υποχρεωμένος για την ασφάλεια των παιδιών να διατηρεί κλειστές τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του πρωινού και Ολοήμερου κύκλου.

Παραμονή στο σχολείο

A. Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, διαμορφώνεται ως εξής:

- υποδοχή των μαθητών στο σχολείο: **08.00' - 08.15'**
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών: **13:15'**
- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: **13.15'**
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: **16.00'**

Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

Πρωινή προσέλευση 08:00-08:15
1 ^η διδακτική ώρα 8:15-9:00 2 ^η διδακτική ώρα 9:00-09:40
1 ^ο Διάλειμμα 09:40-10:00
3 ^η διδακτική ώρα 10:00-10:45 4 ^η διδακτική ώρα 10:45-11:30
2 ^ο διάλειμμα 11:30-11:45
5 ^η διδακτική ώρα 11:45-12:25
3 ^ο διάλειμμα 12:25-12:35
6 ^η διδακτική ώρα 12:35-13:15
Μετάβαση των μαθητών στο χώρο συγκέντρωσης του Ολοήμερου 13:15-13:20
1 ^η ώρα ολοήμερου – Διατροφική Αγωγή 13:20-14:00
Διάλειμμα 14:00-14:15
2 ^η ώρα ολοήμερου 14:15-15:00
Διάλειμμα 15:00-15:15
3 ^η ώρα ολοήμερου 15:15-16:00

B. Κατά τη διάρκεια του **διαλείμματος** οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς, στο χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη. Κανένας μαθητής και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του. Ο κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στις τάξεις, επιτηρούμενοι από τους εκπαιδευτικούς.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές παίζουν χωρίς να

τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στους **εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς** που βρίσκονται στον αύλειο χώρο.

Με το τέλος του διαλείμματος συνοδεύονται από τους εκπαιδευτικούς στην τάξη.

Γ. Εξωσχολικά υλικά: Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές στο σχολείο. Το ανάλογο υλικό παρέχεται από το σχολείο. Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα. **Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία του υπουργείου παιδείας δεν επιτρέπεται για τους μαθητές.** Σε ανάλογη περίπτωση η συσκευή θα παρακρατείται από τη Διεύθυνση και θα παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή.

Αποχώρηση

Οι μαθητές **δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια.** Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα ή κάποιου άλλου οικογενειακού προσώπου (εφόσον έχει προηγηθεί επικοινωνία και σχετική υπόδειξη από τον γονέα) και φυσικά αφού ενημερωθεί για αυτό ο εκπαιδευτικός της τάξης ή ο διευθυντής. Για να αποχωρήσει ο μαθητής/τρια πρέπει να υπογραφεί σχετική δήλωση από το άτομο που θα τον παραλάβει, στην οποία σημειώνεται η ώρα και η αιτία αποχώρησης. Για το λόγο αυτό υπάρχει ειδική φόρμα για κάθε μαθητή σε έντυπο που βρίσκεται στο διάδρομο του ισογείου την οποία οφείλει να υπογράψει ο ενήλικας συνοδός (συμπληρώνοντας την ημερομηνία και ώρα αποχώρησης) και η οποία ενέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους, **δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει.** Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα **πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.** Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας έχουν την ευθύνη των μαθητών μέχρι και 10' μετά τη λήξη του ωραρίου του πρωινού κύκλου (έως 13:25) και του ολοήμερου αντίστοιχα (έως 16:10). Σε περίπτωση αργοπορίας των συνοδών οι μαθητές θα περιμένουν στο χώρο της αυλής έξω από την κεντρική είσοδο του σχολείου με ευθύνη του γονέα/κηδεμόνα. Ο δάσκαλος του ολοήμερου μπορεί να αποχωρήσει έπειτα από επικοινωνία με τον αργοπορημένο γονέα.

Η αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο γίνεται ως εξής:

A. Για τον πρωινό κύκλο:

Με το τέλος του ωραρίου (13:15) θα αποχωρούν πάντα πρώτα από την κεντρική είσοδο του σχολείου επί της οδού Κολοκοτρώνη τα τμήματα Γ1, Στ2 (αν κάποιο τμήμα έχει την 6^η ώρα Πληροφορική ή Μουσική αποχωρεί μετά τα Γ1 και Στ2) και στη συνέχεια το Δ1 τμήμα, το Γ2 τμήμα, η Ε' τάξη, το Δ2 τμήμα και το Στ1 τμήμα. Η Β' τάξη και η Α' τάξη θα αποχωρούν από την καγκελόπορτα επί της οδού Τσονταρίδου.

B. Για το Ολοήμερο πρόγραμμα:

Η λήξη του ολοήμερου προγράμματος και η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται στις 16:00 από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Όσοι μαθητές έχουν δηλώσει πρόωρη αποχώρηση, θα αποχωρούν στις 15:00.

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – παιδαγωγικός έλεγχος

Συμπεριφορά μαθητών

1. Κατά την είσοδο στο σχολείο ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη, συνωστισμό.
2. Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους όταν ο καιρός είναι κατάλληλος ή να εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τάξεων.
3. Σε περίπτωση βροχής οι μαθητές παραμένουν στις τάξεις εποπτευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.
4. Δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση η έξοδος μαθητή –με ή χωρίς συνοδό – από το Σχολείο χωρίς ενημέρωση του υπεύθυνου δασκάλου ή της Διεύθυνσης.
5. Η συμπεριφορά των μαθητών και των μαθητριών πρέπει να είναι ευγενική και όχι βίαιη.
6. Λεκτική και σωματική βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες.
7. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές δεν σηκώνονται όρθιοι, δεν συνομιλούν, δεν προκαλούν άσκοπα φασαρία.
8. Οι μαθητές οφείλουν να έχουν τα απαραίτητα βιβλία, μολύβια, χάρακες κτλ. για το πρόγραμμά τους και να μην τα ξεχνούν συχνά.
9. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημαίνει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο λειτουργούν πολλές ώρες την ημέρα. Όλες οι καταστροφές που γίνονται εντός και εκτός του σχολείου θα αποπερατώνονται με ευθύνη των γονέων τους.

10. Μαθητές που κατ' εξακολούθηση προκαλούν ζημιές και δε συμμορφώνονται με τους κανονισμούς σωστής συμπεριφοράς θα υπόκεινται σε πρόσθετα μέτρα ελέγχου της παραβατικής συμπεριφοράς.

Προετοιμασία – μελέτη

Βασικό καθήκον κάθε μαθητή είναι η μελέτη. Χωρίς συστηματική επίμονη και επίπονη εργασία κανένας δεν προόδευσε ποτέ.

Οι μαθητές πρέπει να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό. Πρέπει να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα – ωράριο μελέτης.

Μαθητές που κατ' εξακολούθηση έρχονται αδιάβαστοι και δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους κι εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ενημερώνονται οι κηδεμόνες τους. Σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου αναζητούνται λύσεις.

Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών

Η αξιολόγηση του μαθητή συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή του στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή του στο μάθημα της ημέρας.
- Την επίδοσή του στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες.
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι.
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά του στην ομάδα που ανήκει.
- Τη γενική συμπεριφορά του απέναντι στους συμμαθητές και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και καταχωρεί τη βαθμολογία. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία και ώρα (εκτός διδακτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών) κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

Ο κάθε εκπαιδευτικός ορίζει την ημέρα κάθε πρώτης εβδομάδας κάθε μήνα που είναι διαθέσιμος (από τις 13:15 έως τις 14:00), κατά την οποία μπορεί κάθε γονέας να ενημερώνεται για την πρόοδο του παιδιού του. Η ώρα και οι ημέρες ενημέρωσης αναρτούνται στην ιστοσελίδα. Για τον προγραμματισμό της ενημέρωσης, οι γονείς καλούν στο τηλέφωνο επικοινωνίας του σχολείου το αργότερο μια ημέρα πριν από αυτή.

Παιδαγωγικός έλεγχος – μέτρα

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων. **Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.** Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα πρόσθετα μέτρα παιδαγωγικού ελέγχου:

- Επιβάλλονται **μόνο όταν ο δάσκαλος έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς.**
- Δεν προσβάλλουν την **αξιοπρέπεια** και την **προσωπικότητα** του μαθητή.
- Δεν χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμός, αλλά ως **συνέπεια.**
- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του μαθητή, αλλά και για να εξασφαλιστεί **η ασφάλεια των μαθητών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.**
- Δεν επιβάλλεται σαν ποινή και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.

Τα είδη των μέτρων παιδαγωγικού ελέγχου επιβάλλονται στο μαθητή ανάλογα με την παραβατική συμπεριφορά του από το δάσκαλο, το διευθυντή και το Σύλλογο Διδασκόντων. Συνοπτικά τα στάδια επιβολής των μέτρων σε μαθητή που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά είναι:

1^ο Στάδιο

- Παρατήρηση από τον εκπαιδευτικό (1η και 2η).
- Επίπληξη από τον εκπαιδευτικό.
- Παρατήρηση από το διευθυντή.
- Τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Επίπληξη από το διευθυντή και κλήση του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για αναζήτηση των αιτιών και κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος. Ενημέρωση και συνεργασία με Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου.

2^ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε επιβάλλονται πρόσθετα μέτρα:

- Μαθητής και εκπαιδευτικός ακολουθούν εκπαιδευτικό πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς μαθητή σε συνεργασία με την ΕΔΥ του σχολείου (εκπαιδευτική ομάδα που συμμετέχει ο διευθυντής, η ψυχολόγος, η κοινωνική λειτουργός και ο εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης). Αν κριθεί αναγκαίο, εκπαιδευτικός και μαθητής προσυπογράφουν πρωτόκολλο πρόβλεψης συμπεριφοράς.
- Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου ενημερώνεται γραπτώς ο γονέας ή κηδεμόνας.

3ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Καλεί το Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα της ΕΔΥ του σχολείου με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.
- Μετά την αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, ο Σύλλογος Διδασκόντων παίρνει την τελική απόφαση. Ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή ή την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Απαραίτητη στην δεύτερη περίπτωση είναι η συναίνεση των γονέων.
- Επίσης εξετάζεται μετά από συναίνεση των γονέων του μαθητή αν θα ήταν ωφέλιμο για τον ίδιο η παραμονή του για κάποιες ώρες ή μέρα στο σπίτι στοχεύοντας στο να αντιληφθεί ο ίδιος το πρόβλημα που δημιουργήσε στη σχολική κοινότητα ή ο αποκλεισμός του από κάποια μελλοντική εκπαιδευτική επίσκεψη.

4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Φιλοσοφία του σχολείου αποτελεί η πρόληψη των φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού στο σχολείο, τόσο με μέτρα πρόληψης, όσο και με μέτρα διαχείρισης των συγκρούσεων. Τα μέτρα πρόληψης αφορούν τη δημιουργία ενός θετικού σχολικού περιβάλλοντος εστιασμένο στη συμπερίληψη, στο οποίο αναπτύσσονται υγιώς όλοι οι μαθητές. Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό

περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα. Επίκεντρο είναι ο μαθητής ο οποίος θα πρέπει:

- Μέσα σ' ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του.
- Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του.
- Να παίζει και να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
- Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.
- Να επαινείται και να αμείβεται ηθικά για κάθε προσπάθεια που καταβάλλει προς όφελος δικό του ή των συμμαθητών του.
- Να του παρέχεται περιβάλλον ψυχολογικής και σωματικής ασφάλειας.

Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του. Είναι αυτός που γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών του, αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματά τους. Με την καθημερινή επαφή και επικοινωνία, φροντίζει να εξασφαλίσει την τάξη, την ησυχία, το ήρεμο κλίμα και την αρμονική συνεργασία όλων. Η αρμονική συνεργασία επιτυγχάνεται με τη δίκαιη συμπεριφορά του, τον παιδαγωγικό τρόπο επικοινωνίας και τον τρόπο με τον οποίο αξιολογεί τους μαθητές του.

Επιπλέον, τηρούνται μέτρα για την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας να βρεθούν μαθητές μόνοι τους χωρίς την επιτήρηση του εκπαιδευτικού, καθώς σε αυτές τις περιπτώσεις παρατηρούνται τα φαινόμενα σχολικής βίας:

- Οι μαθητές με την είσοδό τους το πρωί στο σχολείο κατευθύνονται προς την αυλή όπου τους επιτηρούν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.
- Κατά την ώρα του διαλείμματος απαγορεύεται να βρίσκονται μόνοι τους στο διάδρομο ή στις τάξεις. Κατεβαίνουν μαζί με τον εκπαιδευτικό στην αυλή και ανεβαίνουν με τον εκπαιδευτικό που έχει μάθημα την επόμενη ώρα.
- Οι μαθητές πηγαίνουν ατομικά στην τουαλέτα, αφού πάρουν άδεια από τον εκπαιδευτικό που εφημερεύει στην αυλή και τους επιτηρεί.

Τα μέτρα διαχείρισης των συγκρούσεων αφορούν τα μέτρα εκείνα που λαμβάνονται προκειμένου να επιλυθούν οι διαφορές που προκύπτουν μεταξύ των μαθητών και είναι –ως ένα βαθμό– φυσιολογικό να υπάρχουν.

Κατά την εκδήλωση μιας σύγκρουσης μεταξύ μαθητών, οι εκπαιδευτικοί ακολουθούν συγκεκριμένο πρωτόκολλο, το οποίο προβλέπει (αναλόγως της έντασης της σύγκρουσης και του φαινομένου):

- Τη διαχώριση των μαθητών
- Την αποκλιμάκωση της σύγκρουσης
- Τη συζήτηση σχετικά με τους κανόνες συμπεριφοράς μέσα στην τάξη, την αξιολόγηση των εναλλακτικών επιλογών και την επίτευξη μιας συμφωνίας που να ικανοποιεί τους μαθητές που ενεπλάκησαν στο περιστατικό.

Σε περίπτωση που μαθητής ή γονέας καταθέσει πώς υπάρχει ενόχληση σε βάρος του παιδιού του, που ωστόσο δεν έχει διαπιστωθεί από το σχολείο, ή συμβαίνουν επαναλαμβανόμενα περιστατικά και απαιτείται να γίνουν διαπιστώσεις σκοπό την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν από συμπεριφορές μαθητών, τότε με οδηγία του διευθυντή πραγματοποιείται:

- Συγκέντρωση στοιχείων. Οι παρατηρήσεις των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στην τάξη που φοιτά ο μαθητής/τρια που εμπλέκεται, καθώς και των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, καταγράφονται σε ειδικό βιβλίο με τον τίτλο «Ημερολόγιο Παρατήρησης, Καταγραφής και Διαχείρισης Περιστατικών», το οποίο βρίσκεται στο γραφείο του Διευθυντή και το οποίο έχει αυστηρά εμπιστευτικό χαρακτήρα και χρησιμοποιείται ως ημερολόγιο για την εξαγωγή συμπερασμάτων προκειμένου να αποφασιστούν οι περαιτέρω ενέργειες σε περίπτωση που επιβεβαιώνεται ότι συντρέχουν λόγοι. Η τήρηση του ημερολογίου πραγματοποιείται για ένα εύλογο χρονικό διάστημα (συνήθως 2 εβδομάδων) προκειμένου να εξαχθούν ασφαλή συμπεράσματα.
- Εξέταση του ιστορικού του μαθητή/των μαθητών που εμπλέκονται.
- Παροχή περαιτέρω υποστήριξης (εφόσον διαπιστωθεί ότι πρόκειται για επαναλαμβανόμενο περιστατικό) και θετικής ενίσχυσης προς τον μαθητή θύτη, όσο και προς τον μαθητή στόχο.
- Συνεδρίαση της ΕΔΥ του σχολείου για την περαιτέρω διαχείριση της κατάστασης.
- Επικοινωνία και υποστήριξη των γονέων του μαθητή/των μαθητών.

5. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες,

αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά τους κι οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογες κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται.

6. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου γονέων / Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

Το σχολείο θα πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κλπ. Στο πλαίσιο αυτό, οι γονείς/κηδεμόνες διαδραματίζουν ένα πολύ σημαντικό ρόλο, ως μέλη της σχολικής κοινότητας.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του, αυτοί που είναι υπεύθυνοι για την ανατροφή του μαθητή φυσικά και νομικά και αποτελούν μέλη της οικογένειας του μαθητή. **Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο. Σε αυτή την περίπτωση, κατατίθεται δικαστικό έγγραφο που ορίζει τους κηδεμόνες του μαθητή.**

Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με το Διευθυντή και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, **παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση** και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο σχολείο.

Συνεργάζονται με τη Διεύθυνση του σχολείου και οφείλουν να προσκομίζουν εγκαίρως τα απαραίτητα έγγραφα που κατά περίπτωση τους ζητούνται.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να

ενημερωθεί σχετικά είναι ο Γονέας - Κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του Γονέα - Κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. **Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.**

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώστε το δάσκαλο της τάξης ή το διευθυντή οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Γενικότερα κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια, κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου. Για να εισέλθει στο χώρο του σχολείου, χρησιμοποιεί το κουδούνι δίπλα στην αυλόπορτα και ενημερώνει σχετικά με το λόγο επίσκεψης, προκειμένου να του ανοίξει ο διευθυντής ή κάποιος εκπαιδευτικός.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή πέραν των τριών ημερών είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση. **Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι δάσκαλοι έχουν τα σωστά τηλέφωνα και email σας, ενημερώνοντας αυτούς και τη διεύθυνση μετά από κάθε αλλαγή.**

Ο Γονέας - Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και να επικοινωνεί τηλεφωνικά με το σχολείο την ημέρα και ώρα που όρισε ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο ή για **κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία** του μαθητή, προκειμένου να είναι σε θέση το σχολείο να παράσχει καλύτερη βοήθεια και στήριξη.

Οι γονείς οφείλουν γενικά να επικοινωνούν με το Σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Μια φορά το μήνα για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία.
- Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Διευθυντή ή τον Εκπαιδευτικό.
- Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι Γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και αν χρειαστεί κανονίζουν ραντεβού με τη Διεύθυνση.

Συνεργασία Σχολείου – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. 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, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου.** Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. **Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του.** Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του. Η ουσιαστική και ενεργή συμμετοχή των γονέων στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και στα Σχολικά Συμβούλια αποτελεί σημαντική στήριξη στην επιτυχία των σκοπών και στόχων του σχολείου.

7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της **αίσθησης της ευθύνης** στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό, τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου **αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.** Ως περιουσία του σχολείου, νοείται τόσο το κτίριο καθεαυτό, συμπεριλαμβανομένων όλων των χώρων χρήσης (αίθουσες – τουαλέτες – γυμναστήριο) όσο και των εποπτικών μέσων/των ηλεκτρονικών συσκευών καθώς και κάθε άλλης κινητής συσκευής που υπάρχει στο χώρο του σχολείου. Μαθητής / μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο. Στο πλαίσιο αυτό περιέχεται και η καθαριότητα. Η αποφυγή σκουπιδιών και η τήρηση των κανόνων απόρριψης των άχρηστων υλικών θεωρείται επιβεβλημένη από κάθε μαθητή/τρια του σχολείου.

Θέματα που προκύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το Διευθυντή του σχολείου, το Σύλλογο Διδασκόντων ή τη Σύμβουλο, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την ισχύουσα νομοθεσία. Ο παρών εσωτερικός κανονισμός του Σχολείου οριστικοποιήθηκε με τη με αρ. 2/12-09-2023 Πράξη του Σχολικού Συμβουλίου και έχει ισχύ για το τρέχον σχολικό έτος 2023-2024. Προβλέπεται η επικαιροποίησή του για το επόμενο σχολικό έτος.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΕΚΠ/ΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
Η Σύμβουλος Παιδαγωγικής Ευθύνης ΒΟΥΛΓΑΡΙΔΟΥ ΟΛΓΑ	Η Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ΓΑΪΤΑΝΙΔΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ