


5ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ

2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
5ο 11/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Ιωάννη Ρέντη	Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Πειραιά	
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9520486

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση):	Παντελή Νικολαΐδη 21
Τηλέφωνο:2104815933 / 213 1300605	Fax:2104815933
e-mail: mail@5dim-renti.att.sch.gr	Ιστοσελίδα: blogs.sch.gr/5dimrenti
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Σοφία Μπεναρδή
Υποδιευθυντής	Σταύρος Μανούσος
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	Μαρίνα Γιαννούλη

Περιεχόμενα

A. Εισαγωγή	4
1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	4
2. Ταυτότητα και όραμα του Σχολείου μας	5
3. Επικοινωνία με το Σχολείο	5
B. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	6
Γ. Λειτουργία του Σχολείου	7
1. Ωράριο του Σχολείου	7
2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	7
3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	9
Δ.Σχολική και Κοινωνική Ζωή	10
1. Φοίτηση	10
2. Σχολικοί χώροι	10
3. Διάλειμμα	10
4. Σχολική εργασία	11
5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	11
6. Παιδαγωγικός έλεγχος	15
7. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	16
8. Σχολικές δράσεις/καινοτόμες πρακτικές	19
9. Σχολική Βιβλιοθήκη	20
10. Ιστοσελίδα του Σχολείου	20
11. Άλλα θέματα	20
Ε.Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων –Σχολείου	21
1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας	21
2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	21
3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	22
4. Σχολικό Συμβούλιο	23
5. Η σημασία της σύμπραξης όλων	23
6. Υποδοχή αιτημάτων για παιδαγωγικά και διοικητικά ζητήματα - Διαδικασίες - Βήματα	24
ΣΤ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	25
1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	25
2. Διαδικασία εκκένωσης του κτιρίου	26
3. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	28
Ζ.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής του	28
Η. Πίνακας εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του Σχολείου	29

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 5ου Δημοτικού Σχολείου Αγίου Ιωάννη Ρέντη για το σχολικό έτος 2023-2024

A. Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του Σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό/βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του 5ου Δημοτικού Σχολείου Αγίου Ιωάννη Ρέντη.

1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου κ. Σοφίας Μπεναρδή με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του 5^{ου} Δ.Σ. Αγίου Ιωάννη Ρέντη, καθώς και εκπροσώπων του Δήμου Νίκαιας-Αγίου Ιωάννη Ρέντη. Έχει εγκριθεί από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου κ. Θεολογία Αβδελή, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης. (Αριθμ. 13423/ΓΔ4/9-2-2021 Απόφαση ΥΠΑΙΘ - ΦΕΚ Β 491/2021)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου (blogs.sch.gr/5dimrenti). Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός 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.

2. Ταυτότητα και όραμα του Σχολείου μας

Το Σχολείο μας ιδρύθηκε το 1986 με την επωνυμία 5ο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Ιωάννη Ρέντη. Λόγος ίδρυσής του υπήρξε το γεγονός, ότι μετά τη διακοπή λειτουργίας Ιδιωτικού Δημοτικού Σχολείου το 1985 δημιουργήθηκε αυξημένος αριθμός παιδιών που έπρεπε να φοιτήσει στο δημοτικό και δεν αρκούσαν τα Δημόσια Δημοτικά της περιοχής. Το Σχολείο λειτούργησε ως 6/θέσιο και στεγάστηκε στο πρώην ιδιωτικό διδακτήριο κάτω από δύσκολες συνθήκες εφόσον η κτηριακή υποδομή ήταν ελλιπής με επικίνδυνα για τους μαθητές/τριες σημεία.

Από τον Ιανουάριο του 2001 το Σχολείο μας μεταστεγάστηκε σε δημόσιο νεότευκτο σύγχρονο διδακτήριο. Πολύ σύντομα το Σχολείο λειτούργησε ως 12/θέσιο λόγω εγκατάστασης ενοίκων μεγάλου κτηριακού συγκροτήματος της περιοχής που εντάχτηκε στα σχολικά του όρια.

Το Σχολείο μας λειτουργεί με όλες τις διατάξεις και τους νόμους που επιβάλλει η νομοθεσία.

Προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου αποτελούν οι σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ παιδιών, εκπαιδευτικών, γονέων-κηδεμόνων και όλων όσων εμπλέκονται στη σχολική ζωή.

Επιθυμία μας είναι να αποκτήσει το 5ο Νηπιαγωγείο Αγίου Ιωάννη Ρέντη το δικό του διδακτήριο (για την ανέγερση του Νηπιαγωγείου εκκρεμεί η χρηματοδότησή του, είναι ο χώρος απέναντι από το Δημοτικό επί των οδών: Π. Νικολαΐδη και Ν. Μανδηλαρά) ώστε οι χώροι που παραχωρήθηκαν σε αυτό να περιέλθουν στο Δημοτικό για να χρησιμοποιηθούν για την πλήρη ανάπτυξη των διδακτικών αντικειμένων του.

Όραμά μας, ένα σύγχρονο, δημοκρατικό, ανθρώπινο, χαρούμενο κι αειφόρο σχολείο. Ένα σχολείο, όπου εκπαιδευτικοί και μαθητές/μαθήτριες, ανεξαρτήτως καταγωγής, γλώσσας και θρησκείας, θα εργάζονται μέσα σ' ένα κλίμα, το οποίο να χαρακτηρίζει η συλλογικότητα, η ομαδικότητα, η αλληλεπίδραση και η πολυφωνία.

Ένα σχολείο, το οποίο θα στοχεύει στην ολόπλευρη ανάπτυξη του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας, παρέχοντάς του/της τα εφόδια να χαρεί το παρόν και να προετοιμαστεί κατάλληλα για το μέλλον.

Ένα σχολείο που θα στοχεύει στη δημιουργία εγγράμματων πολιτών με δεξιότητες, υπευθυνότητα, δημοκρατικό ήθος και ιστορική ταυτότητα αλλά και σεβασμό στη διαφορετικότητα. Πολιτών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα, ικανών να συμβάλουν δημιουργικά στην ανάπτυξη της κοινωνίας και στην αντιμετώπιση των προκλήσεων του μέλλοντος.

3. Επικοινωνία με το Σχολείο

Τηλέφωνο: **210 4815933 / 213 1300605**

Email: **mail@5dim-renti.att.sch.gr**

Ιστοσελίδα: **blogs.sch.gr/5dimrenti**

B. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί χώρο μάθησης, έμπνευσης, ανακάλυψης, δημιουργίας, παιχνιδιού, έκφρασης συναισθημάτων και κοινωνικοποίησης. Αυτά τα στοιχεία συνυπάρχουν και καλλιεργούνται στην καθημερινότητα των παιδιών, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, σε κάθε πτυχή της σχολικής ζωής.

Βασικοί στόχοι του Σχολείου είναι να παρέχει στους μαθητές/τριες ένα περιβάλλον ασφαλές, μη ανταγωνιστικό, με σαφείς κανόνες λειτουργίας μέσα στο οποίο μπορούν να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να εκφράσουν τις ανησυχίες, να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους, να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων, η προστασία της υγείας, η περιβαλλοντική συνείδηση, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Με τον όρο «Κανονισμό Λειτουργίας Σχολείου», εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις ώστε να πραγματοποιηθεί αρμονικά, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Μέριμνα η δημιουργία συνθηκών για να εξασφαλιστεί η συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «σχολική πειθαρχία», αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου σχολείου. Έτσι η σχολική κοινότητα ως οργανωμένη ομάδα αποκτά τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης κοινότητας.

Επιδιώκεται:

- ✓ Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, η δομή και η λειτουργία της ομάδας στην τάξη και στο σχολείο διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο έχει ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής.
- ✓ Μορφές συμπεριφοράς, σχολικές επιδόσεις, κίνητρα, αξίες, στάσεις και νόρμες διαμορφώνονται με βάση την ανάγκη του μαθητή να βρίσκεται σε αρμονία με την ομάδα και να έχει την αποδοχή και την αναγνώρισή της. Είναι λοιπόν σημαντικότερο να διαμορφωθεί περιβάλλον θετικό.
- ✓ Οι ρόλοι μέσα στην ομάδα κατανέμονται με βάση τις επιδόσεις, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προσπάθειες που καταβάλλουν οι μαθητές.
- ✓ Δεν αποτελούν στοιχεία διάκρισης των μαθητών όπως διαφορετική κοινωνική προέλευση, οικονομική ή φυσική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα στις μεταξύ τους σχέσεις.
- ✓ Το περιβάλλον της σχολικής ζωής μέσα στο οποίο ζει, δραστηριοποιείται και προσπαθεί να καταξιωθεί ο/η μαθητής/τρια, όταν είναι ευνοϊκό, λειτουργεί πάντα ενισχυτικά.
- ✓ Δημιουργία αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

- ✓ Εξασφάλιση σωματικής και ψυχικής υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Αντιμετώπιση των προβλημάτων και δυσκολιών από τα μέλη της σχολικής κοινότητας και να λαμβάνονται ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου δεν υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία αναφορικά με τη λειτουργία του Σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνονται ρητά στη θεματολογία του.

Γ. Λειτουργία του Σχολείου

1. Ωράριο του Σχολείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου (blogs.sch.gr/5dimrenti).

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του Σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής (άρθρο 11, ΠΔ79/2017):

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο: **08.00- 08:15**
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: **08:15**
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: **13:15**

Ολοήμερο πρόγραμμα

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **13:20**
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **16:00**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο είτε στις 15:00 είτε στις 16:00.

2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Προσέλευση

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών και του προσωπικού του Σχολείου.

Η προσέλευση όλων των τάξεων γίνεται από την είσοδο - έξοδο της οδού Μανδηλαρά.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), οι εισοδοί-έξοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:15 με ευθύνη των εφημερευόντων και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 18, παρ. Β1 & Β3, ΠΔ79/2017).

Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης, ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνει το σχολείο (τηλεφωνικά). Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, επιτρέπεται η είσοδός του/της στον χώρο του σχολείου και μεταβαίνει στην τάξη του, αλλά αν καθυστερήσει τρεις (3) φορές γίνεται γραπτή σύσταση στο γονέα/κηδεμόνα.

Αποχώρηση

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται από διαφορετικές εισόδους/εξόδους:

1. Πόρτα εισόδου/εξόδου οδού Ν. Μανδηλαρά : **οι μαθητές/τριες των τάξεων Α', Β', Γ' δημοτικού**
2. Πόρτα εισόδου/εξόδου οδού Π. Νικολαΐδη : **οι μαθητές/τριες των τάξεων Δ', Ε', ΣΤ' δημοτικού**

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του. Επίσης, ο γονέας/κηδεμόνας που θα χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, ενημερώνει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου. Σε κάθε περίπτωση πρόωρης αποχώρησης μαθητή/τριας από το Σχολείο, ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας και του ζητείται η σύμφωνη γνώμη συμπληρώνοντας σχετικό έντυπο που τηρείται στο σχολείο (άρθρο 12, παρ. 10, ΠΔ79/2017).

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών πριν και μετά το ωράριο λειτουργίας του Σχολείου τόσο στο πρωινό ωράριο (**πριν τις 8:00 και μετά τις 13:15**) όσο και στο Ολοήμερο (**μετά τις 3μ.μ. και 4μ.μ.**) βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις (έγχαρτες ή ψηφιακές) του σχολείου. Οι μαθητές/τριες συνοδεύονται από ενήλικα κατά την αναχώρησή τους, που τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και έχουν δηλωθεί από τους γονείς/κηδεμόνες

στο έντυπο επικαιροποίησης στοιχείων.

3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τη νομοθεσία (άρθρο 11, ΠΔ79/2017) και τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΩΝ

ΒΑΣΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ			
ΟΛΕΣ ΟΙ ΤΑΞΕΙΣ			
ΩΡΕΣ	ΕΙΣΟΔΟΣ	ΕΞΟΔΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ
1η	8:15	9:00	45'
2η	9:00	9:40	40'
Διάλειμμα 20 λεπτών			
3η	10:00	10:45	45'
4η	10:45	11:30	45'
Διάλειμμα 15 λεπτών			
5η	11:45	12:25	40'
Διάλειμμα 10 λεπτών			
6η	12:35	13:15	40'

ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΟΛΕΣ ΟΙ ΤΑΞΕΙΣ		
ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
13:15 - 13:20	5'	Μετάβαση στις αίθουσες σίτισης
13:20 - 14:00	40'	Πρόγραμμα Διατροφικής Αγωγής
14:00 - 14:15	15'	Διάλειμμα
14:15 - 15:00	45'	1η διδακτική ώρα
15:00 - 15:15	15'	Διάλειμμα – Δυνατότητα ενδιάμεσης αποχώρησης
15:15 - 16:00	45'	2η διδακτική ώρα
16:00		Λήξη Ολοήμερου Προγράμματος – Αποχώρηση μαθητών/τριών

Δ. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Δημοτικό Σχολείο είναι υποχρεωτική, καθημερινή και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ. (άρθρο 13, παρ. 1, ΠΔ79/2017). Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών, οδηγεί σε φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα και μπορεί να οδηγήσει σε επανάληψη της τάξης. Την ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των τάξεων Α' και Δ' (Φ.6/304/75662/Γ1/21.5.2014, ΦΕΚ 1296 τ. Β'/2014).

2. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

3. Διάλειμμα

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, στον χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στους στεγασμένους χώρους του σχολείου στα σημεία που ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών, τουαλέτα). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να

παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Αν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

4. Σχολική εργασία

Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία. Φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία), αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του/της κάθε μαθητή/τριας.

Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα.

Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το.

Στόχος είναι το παιδί να μάθει να μελετά αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης.

Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους.
- Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.
- Παρακινεί τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνει την καινοτομία στην τάξη.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Ενημερώνει το Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους

και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

- Συνεργάζεται με τους γονείς και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

Οι Εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις Επιστήμες της Αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

Το βοηθητικό προσωπικό

- Οι δυο καθαρίστριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο τους και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους.
- Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν τα υλικά εργασίας τους και να κρατούν την αποθήκη τους πάντα κλειδωμένη.
- Απευθύνονται στη Διευθύντρια για τα τυχόν προβλήματά τους.
- Η επικοινωνία των εκπαιδευτικών και των μαθητών/τριών ή των γονέων τους με τις καθαρίστριες ή τη σχολική φύλακα, για ό,τι σχετίζεται με το έργο τους, γίνεται αποκλειστικά και μόνο μέσω του διευθυντή του σχολείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Φέρονται με σεβασμό προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, ακολουθούν τους κανόνες της τάξης και σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν στους τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων και φροντίζουν να διατηρούν καθαρούς τους κοινόχρηστους χώρους και τις τουαλέτες.
- Διατηρούν το θρανίο τους καθαρό και σε άριστη κατάσταση. Κάθε τμήμα οφείλει, συλλογικά, να διατηρεί την αίθουσα του καθαρή και σε άριστη κατάσταση.
- Οι μαθητές/τριες που προκαλούν φθορά στην υλική περιουσία του σχολείου, ελέγχονται παιδαγωγικά, ενώ οι γονείς ή κηδεμόνες τους επιβαρύνονται με τα έξοδα αντικατάστασης.
- Φροντίζουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Μεταφέρουν στην τσάντα τους μόνο τα απαραίτητα βιβλία και τετράδια του καθημερινού προγράμματος. Δεν μεταφέρουν στο σχολείο αντικείμενα αξίας ή όσα δεν χρειάζονται στο σχολείο (κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά παιχνίδια, πολλά χρήματα κλπ) (Φ.7/531/129567/Γ1/15-10-2010).
- Δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου, αλλά και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας ή ήχου (smartwatch ή έξυπνο ρολόι).
- Αποφεύγουν την οποιαδήποτε μορφή βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 - 1) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 - 2) Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον εφημερεύοντα.
 - 3) Απευθύνονται στη Διευθύντρια ή στον Υποδιευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή

και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, ζητούν από τον/τη δάσκαλό/α τους να επικοινωνήσει τηλεφωνικά με τους γονείς τους.
- *Οι μαθητές/τριες με βαριές αλλεργίες οφείλουν να είναι προσεκτικοί στην κατανάλωση γλυκισμάτων ή άλλων τροφίμων που μπορούν να ζητήσουν ή να προσφερθούν από άλλα παιδιά του σχολείου.*

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Οι γονείς μπορούν να δικαιολογούν τις απουσίες με Υπεύθυνη Δήλωση για απουσία 1-2 ημερών και με πιστοποιητικό γιατρού ή σχετική βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο για απουσία μεγαλύτερη από 3 μέρες.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις (έντυπες, ηλεκτρονικές μέσω email, αναρτημένες στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα του σχολείου) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Τηρούν τις προθεσμίες που θέτει το Σχολείο για διάφορα ζητήματα (εκπ/κες επισκέψεις, επιστροφή αιτήσεων-δηλώσεων κλπ).
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Απαλλαγή από το μάθημα της Γυμναστικής για μεγάλο χρονικό διάστημα, για λόγους υγείας, θα πρέπει να αναφέρεται στο Ατομικό Δελτίο Υγείας του μαθητή με υπογραφή του σχετικού ιατρού, ενώ απαλλαγή από το μάθημα της Γυμναστικής για καθορισμένο χρόνο θα πρέπει να δικαιολογείται με πιστοποιητικό γιατρού ή με βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο.
- Κανένας ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο σχολικό χώρο, αλλά ακόμα και απλώς να το παρατηρούν, αν δεν είναι παρών και ο/η ενήλικας που συνοδεύει το συγκεκριμένο παιδί.

6. Παιδαγωγικός έλεγχος

Στις σχέσεις μεταξύ των μαθητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού πρέπει να καλλιεργείται ο αμοιβαίος σεβασμός, ο δημιουργικός διάλογος, η αποδοχή, η αλληλεγγύη και η συνέπεια. Η ευγενής άμιλλα είναι χρήσιμη. Εκείνο που πρέπει να αμβλύνεται είναι ο επιθετικός ανταγωνισμός.

Καλλιεργείται στους μαθητές το αίσθημα της ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου, ώστε να διατηρείται καθαρός. Επιπλέον σεβασμός και προσεκτική χρήση απαιτείται στη σχολική περιουσία, δηλαδή στα εποπτικά μέσα και στη λοιπή υλικοτεχνική υποδομή.

Κάθε είδους λεκτική ή σωματική βία δεν είναι αποδεκτή, εκλαμβάνεται ως παραβατική συμπεριφορά και ως τέτοια αντιμετωπίζεται με τους κατάλληλους παιδαγωγικούς χειρισμούς. Σε περίπτωση που μαθητής βρεθεί αντιμέτωπος με συμπεριφορές που συνιστούν σχολικό εκφοβισμό, απευθύνεται στους εκπαιδευτικούς του σχολείου. Οι μαθητές επιλύουν τις διαφορές τους με τρόπο ειρηνικό. Δε φωνάζουν, δε χτυπούν, δεν εκβιάζουν και δε χρησιμοποιούν άσχημες λέξεις.

Αποκλίσεις από την δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, τον οφειλόμενο σεβασμό στους εκπαιδευτικούς, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή, από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες λειτουργίας του, θεωρούνται μη αποδεκτές συμπεριφορές.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί με τέτοιο τρόπο ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις. Σε κάθε περίπτωση, οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται άμεσα από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

7. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Το φαινόμενο του Σχολικού Εκφοβισμού (χωρίο 3 Υ.Α. 13423/ΓΔ4/2021, ΦΕΚ 491/Β/09-02-2021), απασχολεί έντονα την εκπαιδευτική κοινότητα καθώς παίρνει ολοένα και πιο ανησυχητικές διαστάσεις. Το Σχολείο μας, αναγνωρίζοντας τη σπουδαιότητα του θέματος,

θέτει σαν πρωταρχικό στόχο την πρόληψη ανάλογων φαινομένων.

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.

Τρόποι πρόληψης και αντιμετώπισης

A. Σε επίπεδο σχολείου:

- Συγκρότηση Ομάδας Διαχείρισης Περιστατικών Εκφοβισμού.
- Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας για ζητήματα ενδοσχολικής βίας: Στην αρχή του σχολικού έτους, ο Σύλλογος Εκπαιδευτικών, σε συνεργασία με φορείς όπως το Κέντρο Πρόληψης, το Χαμόγελο του Παιδιού, η Κοινωνική Υπηρεσία Δήμου Νίκαιας - Α. Ι. Ρέντη κ.α. οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις για το φαινόμενο του εκφοβισμού. Διαμορφώνεται έτσι η εσωτερική στρατηγική της σχολικής μονάδας απέναντι στα εκφοβιστικά περιστατικά.
- Συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών τάξεων και εκπαιδευτικών ειδικοτήτων.
- Πραγματοποίηση ενδοσχολικών δράσεων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων πρόληψης και διαχείρισης εκφοβιστικών περιστατικών στο σχολείο.
- Αύξηση της επίβλεψης του σχολικού χώρου και θεσμοθέτηση σαφών κανόνων κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
- Ευαισθητοποίηση και συνεργασία με τους γονείς, προκειμένου να σταματήσει ο κύκλος αναπαραγωγής και ενθάρρυνσης της ενδοσχολικής βίας, μέσω συναντήσεων, ομιλιών και διανομής σχετικού υλικού, όταν υπάρχει ανάγκη.

Στόχος είναι να περάσει το μήνυμα στην ευρύτερη κοινωνία ότι το σχολείο αναλαμβάνει ενεργό ρόλο και συγκεκριμένες πρωτοβουλίες απέναντι στον εκφοβισμό και δεσμεύεται στη δημιουργία συνθηκών ασφάλειας και συνεργασίας για όλα τα μέλη του.

B. Σε επίπεδο τάξης:

- Συζήτηση στην τάξη για τον ορισμό & τις μορφές της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού.
- Συζήτηση για τις επιπτώσεις του εκφοβισμού.
- Ενημέρωση σχετικά με το γιατί η ενδοσχολική βία και ο εκφοβισμός δεν είναι αποδεκτά από το σχολείο.
- Τρόποι & προτάσεις για πρόληψη και αντιμετώπιση από τους μαθητές: σύνταξη των κανόνων της τάξης ενάντια στη βία.
- Παροχή βοήθειας από μαθητές σε άλλους, για την επίλυση των συγκρούσεων που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε εκφοβισμό.
- Προαγωγή των συνεργατικών αλληλεπιδράσεων.
- Παροχή ευκαιριών για θετική έκφραση της επιθετικότητας (π.χ. μέσω των αθλημάτων).

Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας έχει ρόλο και ευθύνη για την αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού. Ο βαθμός εμπλοκής κάθε μέλους, σχετίζεται τόσο με την ιδιότητά του, όσο και με τη σοβαρότητα, τη συχνότητα και την ένταση του περιστατικού εκφοβισμού. Άλλος είναι ο ρόλος και η ευθύνη του διευθυντή του Σχολείου, άλλος του δασκάλου, άλλος των συμμαθητών, άλλος των γονιών.

Ωστόσο, θα πρέπει όλοι να συνεργαστούν σε ένα πλαίσιο παράλληλων δράσεων, διότι, αφού η αιτιολογία του εκφοβισμού είναι πολυπαραγοντική και η αντιμετώπισή του θα πρέπει να είναι πολυεπίπεδη.

Γ. Άμεσες Δράσεις:

1. Διευθύντρια:

- Διατηρεί Ημερολόγιο καταγραφής περιστατικών σχολικού εκφοβισμού στο οποίο αποτυπώνει το περιστατικό, δίνοντας πληροφορίες για το πού και πότε συνέβη, για το ποιο συμμετείχαν, ποιο παρατηρούσαν, τι μορφή εκφοβισμού ασκήθηκε και περιγράφοντας τι ακριβώς έγινε. Παράλληλα διατηρεί Αρχείο καταγραφής των περιστατικών, ώστε να μπορούν να έχουν εύκολη πρόσβαση σε αυτό και τα υπόλοιπα ενδιαφερόμενα μέρη.

Η καταγραφή των περιστατικών, υπό τύπον εμπιστευτικού, εσωτερικού σημειώματος, είναι σημαντική, καθώς δείχνει σε όλους τους εμπλεκόμενους τη σοβαρότητα με την οποία αντιμετωπίζει το σχολείο το θέμα, αλλά και αποτελεί ημερολόγιο πράξεων του σχολείου για το μέλλον.

- Προσδιορίζει αν πρόκειται για επαναλαμβανόμενη συμπεριφορά παραβίασης των κανόνων ενάντια στη βία.
- Αν πρόκειται για επαναλαμβανόμενη εκφοβιστική συμπεριφορά, επικοινωνεί με τους γονείς του παιδιού τηλεφωνικά και κανονίζει μια συνάντηση για να συζητήσει.
- Καθορίζει τις συνέπειες για το παιδί που εκφοβίζει, ύστερα από συζήτηση με τους γονείς, το παιδί που εκφοβίζεται, τα παιδιά-υποστηρικτές του παιδιού που εκφοβίζει και την Ομάδα Διαχείρισης Περιστατικών Εκφοβισμού.
- Σχεδιάζει τον τρόπο παρακολούθησης του προβλήματος ώστε να έχει εποπτεία της εξέλιξης της κατάστασης και εάν κρίνει αναγκαίο ζητείται η συνδρομή των αρμοδίων Συμβούλων Εκπαίδευσης και των Συμβούλων Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης, καθώς και των Κέντρων Διάγνωσης Αξιολόγησης Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ).

2. Εκπαιδευτικοί:

- Μιλούν στο παιδί που εκφοβίζεται και ακούνε με προσοχή και σοβαρότητα αυτά που έχει να τους πει. Διαβεβαιώνουν το παιδί ότι θα ανταποκριθούν άμεσα για να το προστατεύσουν και ότι είναι διαθέσιμοι να παράσχουν κάθε δυνατή βοήθεια. Λένε στο παιδί, να τους κρατά ενήμερο σχετικά με οποιαδήποτε εξέλιξη.

- Συζητούν με τους γονείς του παιδιού, εκφράζουν τις ανησυχίες τους και δείχνουν ότι είναι αποφασισμένοι να αναλάβουν δράση.
- Εξακριβώνουν ποιο παιδί είναι αυτό που εκφοβίζεται ή αυτό που εκφοβίζει.
- Εξακριβώνουν αν υπάρχει ομάδα παιδιών η οποία ενθαρρύνει ή/και υποστηρίζει το παιδί που εκφοβίζει.
- Οδηγούν το παιδί που εκφοβίζει στο γραφείο της Διευθύντριας και συζητούν μαζί της για το περιστατικό.
- Υποστηρίζουν το παιδί που εκφοβίζεται σε συνεργασία με την Διευθύντρια.

3. Συμμαθητές μέσα στην τάξη:

- Προσδιορίζουν ποιοι συμμαθητές ήταν παρόντες στο περιστατικό εκφοβισμού.
- Ξεκαθαρίζουν αν συμμετείχαν ως ουδέτεροι παρατηρητές ή αν ενθάρρυναν το παιδί που εκφοβίζει.
- Συζητούν μαζί τους για το ποια θα ήταν η κατάλληλη συμπεριφορά σε μια τέτοια περίπτωση και για το ποιες ευθύνες έχουν όταν παρατηρούν να συμβαίνει περιστατικό εκφοβισμού.
- Συζητούν σχετικά με το τι θα μπορούσαν να είχαν κάνει για να αποφευχθεί ο εκφοβισμός και να εξασφαλίσουν ένα ασφαλές περιβάλλον τόσο για τους ίδιους όσο και για τους συμμαθητές τους.

4. Γονείς παιδιού που εκφοβίζεται:

- Συνεργάζονται στενά με το σχολείο για να πληροφορηθούν για την έκταση και τη σοβαρότητα του περιστατικού καθώς και για τους τρόπους αντιμετώπισής του.
- Παρέχουν στο παιδί τους υποστήριξη και ασφάλεια, χωρίς να το κατακρίνουν.
- Ακούνε προσεκτικά τι έχει να τους πει το παιδί τους για τα συναισθήματά του και για τις ανάγκες του.
- Παρακολουθούν την εξέλιξη της κατάστασης αλλά και την υγεία του παιδιού τους.
- Αν το παιδί τους παραπονιέται για μεγάλο χρονικό διάστημα ότι έχει σωματικούς πόνους, αν παρατηρούν ότι έχει δυσκολίες στον ύπνο ή αν αρνείται επίμονα να πάει στο σχολείο, ενθαρρύνονται να επισκεφθούν έναν ειδικό ψυχικής υγείας για παιδιά.

5. Γονείς παιδιού που εκφοβίζει:

- Συζητούν με την Διευθύντρια του Σχολείου για το περιστατικό εκφοβισμού που προκλήθηκε από το παιδί τους.
- Συνεργάζονται με το Σχολείο, για την αντιμετώπιση του προβλήματος του παιδιού τους σχετικά με τη βία.
- Συνεργάζονται με την Διευθύντρια και τον δάσκαλο/α του παιδιού τους για την εφαρμογή των κανόνων, των συνεπειών και την πρόληψη τέτοιων συμπεριφορών.
- Παρακολουθούν την εξέλιξη της κατάστασης και συνεργάζονται στενά με το Σχολείο.

- Παρατηρούν αν το παιδί τους εμπλέκεται συχνά σε καβγάδες ή εκδηλώνει εκφοβιστική συμπεριφορά και με τα παιδιά της γειτονιάς ή και με τους ίδιους στο σπίτι. Μιλούν γι' αυτά στην Διευθύντρια και το δάσκαλο/α της τάξης και συνεργάζονται μαζί τους για να βοηθήσουν.

8. Σχολικές δράσεις/καινοτόμες πρακτικές

Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής (ενδοσχολικές εκδηλώσεις εκπαιδευτικές επισκέψεις – εκπαιδευτικά προγράμματα:

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων/κηδεμόνων (π.χ. εθνική επέτειος, εορτή αποφοίτησης), θα πραγματοποιούνται στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και αναλόγως του διαθέσιμου χώρου.

Στις παιδαγωγικές δραστηριότητες που λαμβάνουν χώρα κατά σχολικό έτος και τις εκάστοτε ειδικές συνθήκες, περιλαμβάνονται:

- ✓ Εργαστήρια Δεξιοτήτων (Πράξη 7/28-09-2023).
- ✓ Εκπόνηση προγραμμάτων Πολιτιστικών, Περιβαλλοντικών, Αγωγής Υγείας.
- ✓ Αφιέρωμα: Πανελλήνια Σχολική Ημέρα Αθλητισμού, Παγκόσμια Ημέρα για τα Δικαιώματα του παιδιού, Πανελλήνια Ημέρα κατά της Σχολικής Βίας και του Εκφοβισμού, Παγκόσμια Ημέρα Παιδικού Βιβλίου κ.α.

Συγκεκριμένα τη σχολική χρονιά 2023-2024 θα εκπονηθούν οι κάτωθι δράσεις:

- ✓ Αθλητικές Δραστηριότητες στο Γήπεδο Μελισσουργού την Πανελλήνια Ημέρα Σχολικού Αθλητισμού.
- ✓ Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα πρόληψης κατά του Σχολικού Εκφοβισμού “Μαθαίνω να αγαπώ τον Άνθρωπο”.
- ✓ Πρόγραμμα για τον εθισμό στο Διαδίκτυο από την Ομάδα Κυβερνοασφάλειας CSI.
- ✓ Πρόγραμμα πρόληψης διαδικτυακής αποπλάνησης (grooming) από την Τοπική Μονάδα Υγείας Νίκαιας.
- ✓ Επίδειξη αθλημάτων (π.χ. Τοξοβολίας - Χειροσφαίρισης) από ειδικευμένους γυμναστές Ομοσπονδιών στο χώρο του Σχολείου.
- ✓ Επίσκεψη στο Παναθηναϊκό Στάδιο και παρακολούθηση του προγράμματος: Αγαπώ τον Αθλητισμό - Kid's Athletics.
- ✓ Δράσεις Φιλαναγνωσίας καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς στη Βιβλιοθήκη του Σχολείου μας και αφιέρωμα στην Παγκόσμια Ημέρα Παιδικού Βιβλίου.
- ✓ Λογοτεχνικό αφιέρωμα στην Άλκη Ζέη με αφορμή την ανακήρυξη του 2023 ως “Λογοτεχνικό Έτος Άλκη Ζέη” και παρακολούθηση του εκπαιδευτικού προγράμματος “Ταξίδια αντίστασης και αγώνα με την Άλκη” στο χώρο του σχολείου. Επίσης λειτουργεί Έκθεση - Αφιέρωμα στη ζωή και στα λογοτεχνικά έργα της Α. Ζέη στη Βιβλιοθήκη.
- ✓ Θεατρική Παράσταση: “Η φάρμα των ζώων”.
- ✓ Σύσταση και Λειτουργία Χορωδίας, στα πλαίσια Πολιτιστικού Ομίλου. Χορωδιακή σύμπραξη με το 4ο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Ιωάννη Ρέντη και παρουσίαση προγραμμάτων στα θέατρα “Ιάκωβος Καμπανέλλης” και “Μίκης

Θεοδωράκης”. Επίσης συμμετοχή στο φεστιβάλ Χορωδιών στη Σπάρτη.

Σε επίπεδο εξοπλισμού: Εγκατάσταση βιντεοπροβολέων και δικτύωση(internet) σε όλες τις αίθουσες διδασκαλίας του σχολείου.

9. Σχολική Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο υπάρχει και λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη, η οποία από το σχολικό έτος 2019-2020 έχει ενταχθεί στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης(με την υπ’ αρ. πρωτ. Φ.17/47528/Δ1/28-3-2019 Απόφαση του ΥΠ.Π.Ε.Θ.),η οποία σε καθορισμένες ημέρες και ώρες της εβδομάδας αξιοποιείται και λειτουργεί ως δανειστική. Κάθε μαθητής και εκπαιδευτικός μπορεί να δανειστεί βιβλία σε ποσότητες και για όσες ημέρες ορίζεται από την/τον υπεύθυνη/ο της βιβλιοθήκης κ. Γεωργιάδου Αγγελική ΠΕ06.

Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής - εκπαιδευτικός οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούρια.

10. Ιστοσελίδα του Σχολείου

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα (blogs.sch.gr/5dimrenti) στη βάση του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ), η οποία λειτουργεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα, γνωστοποιώντας τις ανακοινώσεις του Σχολείου μας και προωθώντας καλές πρακτικές/εμπειρίες/στιγμές της μαθησιακής διαδικασίας προβάλλοντας και διαχέοντας τις δράσεις του Σχολείου ιδιαίτερα στην τοπική κοινωνία.

Υπεύθυνος για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι ο καθηγητής Πληροφορικής του Σχολείου, Σταύρος Μανούσος.

Κάθε εκπαιδευτικός του Σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο ή τον Διευθυντή, ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο της τάξης του ή του σχολείου.

Η Διευθύντρια και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

11. Άλλα θέματα

Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού/ακουστικού υλικού των παιδιών τους (συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα για τις φωτογραφίες που θα ανέβουν στην επίσημη ιστοσελίδα από δραστηριότητες, με τα απαραίτητα φίλτρα).

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα

δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια(άρθρο 7, παρ. 4α (δδ), ΠΔ79/2017).

Λειτουργία Κυλικείου

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Ενδεικτικά κατάλληλα προϊόντα: Φρούτα και λαχανικά εποχής (αποξηραμένα φρούτα, φυσικοί χυμοί, σαλάτες, φρουτοσαλάτες κ.λπ.), γαλακτοκομικά (γάλα, γιαούρτι, τυριά κ.λπ.), αρτοσκευάσματα (κουλούρι, φρυγανιές, μουςτοκούλουρα, μπάρες δημητριακών, σταφιδόψωμο κ.λπ.). Η εξόφληση υπολοίπου στο Κυλικείο, γίνεται κάθε Παρασκευή, από 13:15 – 14:00, κατόπιν συνεννόησης με την υπεύθυνη του κυλικείου.

E. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων –Σχολείου

1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Να μοιράζονται με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ορισμένες πληροφορίες για το παιδί τους που θα μπορούσαν να βοηθήσουν τον/την εκπαιδευτικό, αλλά κυρίως το παιδί τους, στην αρχή της σχολικής χρονιάς και όχι μόνο (π.χ. θέματα υγείας, οικογενειακά θέματα, τυχόν δυσκολίες στον προφορικό λόγο, στην ανάγνωση ή στη γραφή, για το χαρακτήρα του παιδιού, τα δυνατά σημεία του, τον τρόπο μελέτης και το καθημερινό πρόγραμμα, τα ειδικά του ενδιαφέροντα κλπ).

Να έχουν συχνή επικοινωνία με τους/τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο τμήμα που φοιτά το παιδί τους και να συμμετέχουν στις ενημερωτικές συναντήσεις που πραγματοποιούνται, ακόμη και να προτείνουν θέματα προκειμένου να συζητηθούν σ' αυτές τις συναντήσεις.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/στη υπεύθυνο/η δάσκαλο/α της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Διευθύντρια του Σχολείου. Αν δεν ικανοποιηθεί και από την επικοινωνία του αυτή μπορεί να απευθυνθεί στη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική και επιστημονική ευθύνη του σχολείου.

2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων (άρθρο 14, ΠΔ79/2017):

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο στις παρακάτω περιπτώσεις και **αφού έχει προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία:**

- 1) κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.
- 2) κατόπιν προγραμματισμένης συνάντησης με εκπαιδευτικό ή την Δ/ντρια.
- 3) μετά από άδεια της Δ/ντριας.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων, για τα άτομα που παραλαμβάνουν τα παιδιά τους κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται τις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Σχολείου (**blogs.sch.gr/5dimrenti**) και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024, ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων του 5^{ου} Δ.Σ. Αγίου Ιωάννη Ρέντη απαρτίζεται από τους παρακάτω γονείς/κηδεμόνες:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ
ΓΙΑΝΝΟΥΛΗ ΜΑΡΙΝΑ	ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΙΣΜΑΝΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΓΕΛΕΚΗ ΑΡΓΥΡΩ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΚΟΥΤΣΑΥΛΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΕΙΔ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΣΙΛΙΓΚΙΡΗΣ ΜΙΧΑΛΗΣ	ΤΑΜΙΑΣ
ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΜΕΛΟΣ 1
ΑΓΓΕΛΗ ΔΗΜΗΤΡΑ	ΜΕΛΟΣ 2

4. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί (7) επταμελές Σχολικό Συμβούλιο και συγκροτείται με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας. Αποτελείται από τη Δ/ντρια της σχολικής μονάδας, (3) τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, (2) δύο εκπροσώπους του οικείου Δήμου και (1) ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων /κηδεμόνων (ν.4823 ΦΕΚ 136,3-8-2021, άρθρο 107).

Αρμοδιότητες του Σχολικού Συμβουλίου:

α) Εισηγείται στη Δ/ντρια και στο Σύλλογο Διδασκόντων Σχέδια Δράσης: οργάνωση, λειτουργία, υποστήριξη εκπαιδευτικού έργου, συνθήκες υγιεινής, επικοινωνία μεταξύ εκπαιδευτικών- μαθητών- γονέων, καθώς και κάθε θέμα που σχετίζεται με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής ζωής.

β) Εισηγείται στη Δ/ντρια και στο Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης κρίσεων της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζει κατά την υλοποίησή του.

γ) Συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών, εκδηλώσεων.

δ) Συνεργασία με φορείς της τοπικής κοινωνίας.

ε) Συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων και τη Σχολική Επιτροπή σε θέματα υλικοτεχνικής υποδομής, χρηματοδότηση από άλλες πηγές, πλην της κρατικής επιχορήγησης, για διοργάνωση και συντονισμό δραστηριοτήτων της τοπικής κοινωνίας.

ε) Συνεργάζεται με το Σύλλογο Γονέων και τον οικείο Δήμο όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

5. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης–, για να επιτύχει στην αποστολή του.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

6. Υποδοχή αιτημάτων για παιδαγωγικά και διοικητικά ζητήματα - Διαδικασίες - Βήματα

Στην περίπτωση που οι Γονείς/Κηδεμόνες αντιμετωπίζουν αιτήματα παιδαγωγικής φύσεως στην τάξη που φοιτά το παιδί τους, οφείλουν να ακολουθούν την εξής διαδικασία (σύμφωνα με το έγγραφο της ΔΙΠΕ με Α.Π. : 5461/ΕΞ/2023):

- 1) **Να απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό ο/η οποίος/α διδάσκει το μάθημα** και να συνεργάζονται σε πνεύμα αμοιβαιότητας και κατανόησης για την επίλυση τους.
Ο/Η εκπαιδευτικός, σύμφωνα και με τον εσωτερικό κανονισμό του σχολείου (που πρέπει να είναι γνωστός στους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών), οφείλει να δίνει τις αναγκαίες οδηγίες και να προβαίνει στις απαραίτητες παιδαγωγικές παρεμβάσεις, ενημερώνοντας, συγχρόνως, τους Γονείς/Κηδεμόνες για τα αποτελέσματα των παρεμβάσεων.
- 2) Σε περίπτωση που, ακολουθώντας τη διαδικασία αυτή, οι στοχευμένες παιδαγωγικές παρεμβάσεις δεν οδηγήσουν στη ρύθμιση του θέματος (κατά την άποψη του Γονέα/Κηδεμόνα), τότε ο Γονέας/Κηδεμόνας μπορεί να απευθυνθεί στη **Διευθύντρια / Προϊσταμένη** του σχολείου, παρουσία ή μη και του/της εκπαιδευτικού.

Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας εξαντλεί κάθε δυνατότητα επίλυσης του θέματος δίνοντας σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις σε πνεύμα συνεργασίας και αμοιβαίας εμπιστοσύνης, με απώτερο στόχο τη διευθέτηση του θέματος προς όφελος του/της μαθητή/τριας και τη διατήρηση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

- 3) Σε περίπτωση, που το όποιο παιδαγωγικό θέμα δεν αντιμετωπιστεί αποτελεσματικά κατά την άποψη του Γονέα/Κηδεμόνα, τότε η Διευθύντρια του Σχολείου μπορεί να υποδείξει την επικοινωνία/συνεργασία με τον/τη **Σύμβουλο Εκπαίδευσης** που έχει την επιστημονική/παιδαγωγική καθοδήγηση του Σχολείου και/ή τον/τη Σύμβουλο **Ειδικότητας**. Ο/Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ή ο/η Σύμβουλος Ειδικότητας, συνεργεί και συμβάλλει στην επίλυση του θέματος με κάθε παιδαγωγικό τρόπο.
- 4) Σε περίπτωση που, ενώ πραγματοποιηθούν όλες οι παραπάνω ενέργειες και αποβούν άκαρπες κατά την κρίση των Γονέων και Κηδεμόνων αυτοί μπορούν να απευθυνθούν στη **Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης** και να εκθέσουν τις απόψεις τους ζητώντας την παρέμβαση της Διοίκησης στην επίλυση του θέματος.

Κρίνεται αναγκαία η τήρηση της διαδικασίας όπως έχει περιγραφεί και οι Γονείς/Κηδεμόνες **απευθύνονται στη ΔΙ.Π.Ε. Πειραιά μόνο αφού έχουν προηγηθεί τα ανωτέρω βήματα**. Σε αντίθετη περίπτωση, το θέμα θα παραπέμπεται στη σχολική μονάδα ώστε να τηρηθεί πιστά η διαδικασία.

Επίσης για διοικητικά θέματα οι Γονείς/Κηδεμόνες απευθύνονται στη Διεύθυνση του Σχολείου.

ΣΤ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνωδά φυσικά φαινόμενα κατά το σχολικό έτος 2023-2024, ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου μας με τις αριθ. **8/05-10-2023** που αποφάσισε και ενέκρινε:

- i. την επικαιροποίηση του «Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι.) & Μνημονίου Ενεργειών Διαχείρισης Εκτάκτων Αναγκών» για την διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων και τεχνολογικών καταστροφών, τα οποία έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του σχολείου μας και αναφέρουν αναλυτικά όλες τις ενέργειες οι οποίες θα πραγματοποιηθούν σε περίπτωση αντιμετώπισης έκτακτων συνθηκών.
- ii. την επικαιροποίηση του «Σχεδίου Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» σύμφωνα με το οποίο πραγματοποιούνται τακτικές ασκήσεις σεισμού:

Ημερολόγιο Ασκήσεων Ετοιμότητας

A/A	Ημερομηνία Άσκησης	Ώρα Άσκησης	Αξιολόγηση
1	14/10/2023	09:15	
2	13/11/2023	09:25	
3	12/12/2023	11:20	
4	17/01/2024	09:45	
5	15/02/2024	11:20	
6	15/03/2024	09:25	
7	15/04/2024	11:20	
8	14/05/2024	09:25	

Η Διευθύντρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

2. Διαδικασία εκκένωσης του κτιρίου

Σε ότι αφορά στη διαδικασία εκκένωσης όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την εκκένωση της αίθουσας στην οποία διδάσκουν την ώρα του σεισμού σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στο Σχολικό Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

Μετά το πέρας τους σεισμικής δόνησης εφαρμόζεται η διαδικασία εκκένωσης των αιθουσών ανά όροφο που περιγράφεται στο Παράρτημα Α, ακολουθώντας την αρχή της εγγύτητας των αιθουσών σε σχέση με την έξοδο, δηλαδή εκκενώνονται πρώτα τα τμήματα και οι πτέρυγες που βρίσκονται πλησιέστερα στο κάθε κλιμακοστάσιο.

Πιο συγκεκριμένα:

- Τα τμήματα Σίτιση, Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων, Πληροφορικής ,Γ1, Γ2, Α2, Β2 ,Α1 ,Β1 θα φύγουν από την 1η είσοδο – έξοδο του Σχολείου με τη σειρά που αναφέρονται.
- Τα τμήματα ΣΤ2,ΣΤ1,Τ.Ε, Δ1,Δ2,Ε2,Ε1 από την 2η είσοδο –έξοδο με τη σειρά που αναφέρονται.
- Τα τρία (3) τμήματα του 5ου Νηπιαγωγείου Αγ. Ι. Ρέντη θα φύγουν από την 3η είσοδο-έξοδο.
- Ο πρώτος χώρος καταφυγής των μαθητών μετά τον σεισμό είναι το προαύλιο, όπου θα γίνει και καταμέτρησή τους. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το προαύλιο δεν είναι ασφαλές, οι μαθητές μπορεί να χρειαστεί να μετακινηθούν στο δεύτερο χώρο καταφυγής που είναι: το οικόπεδο του Νηπιαγωγείου επί των οδών: Π. Νικολαΐδη & Μανδηλαρά.
- Οι μαθητές που κατά την εκδήλωση του σεισμού βρίσκονται μόνοι τους σε διαδρόμους, στο γυμναστήριο ή τις τουαλέτες θα πρέπει να προστατευτούν την ώρα της δόνησης στο χώρο που βρίσκονται και μετά το πέρας του σεισμού θα πρέπει να κατευθυνθούν στο προαύλιο με μεγάλη προσοχή, αποφεύγοντας να προσεγγίσουν τις προσόψεις του κτιρίου.
- Αμέσως μετά την έξοδο των μαθητών από το κτίριο και τη συγκέντρωσή τους στο προκαθορισμένο χώρο του προαυλίου (Παράρτημα Α), ο εκπαιδευτικός κάθε τμήματος θα καταμετρήσει τους μαθητές, προκειμένου να βεβαιωθεί ότι όλοι οι παρόντες στην αίθουσα μαθητές βρίσκονται στο προαύλιο. Σε περίπτωση σεισμού κατά την ώρα του διαλείμματος ο εκπαιδευτικός που θα κάνει την καταμέτρηση των μαθητών, θα είναι ο διδάσκων της επόμενης ώρας.
- Στη συνέχεια ο κάθε εκπαιδευτικός θα αναφέρει στη Διευθύντρια και στην Ομάδα Αναζήτησης Ατόμων την τυχόν απουσία μαθητών από τον χώρο καταφυγής, ώστε να ελεγχθούν εάν είναι δυνατόν οι διάδρομοι, οι αίθουσες και οι τουαλέτες για την ανεύρεση των απόντων μαθητών ή/και να γίνει επικοινωνία με την Πυροσβεστική Υπηρεσία.

- Οι Ομάδες ενεργούν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί στο Σχέδιο.
- Εάν διαπιστωθεί ότι το προαύλιο δεν είναι ασφαλές, οι μαθητές μπορεί να χρειαστεί να μετακινηθούν στο δεύτερο, προαποφασισμένο χώρο καταφυγής ανά ομάδες των 30 – 40 ατόμων περίπου, με τη συνοδεία εκπαιδευτικών.
- Οι μαθητές παραμένουν στο χώρο καταφυγής έως ότου υπάρξει σχετική ενημέρωση από την Προϊσταμένη Αρχή για τους περαιτέρω ενέργειες. Στην περίπτωση που αποφασιστεί διακοπή της λειτουργίας των σχολείων οι μαθητές πρέπει να παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους από τους προκαθορισμένους στο Σχολικό Σχέδιο χώρους καταφυγής.

Προσοχή: Οι μαθητές δεν θα πάρουν μαζί τους τις τσάντες τους κατά την εκκένωση του κτιρίου, παρά μόνο τα κατάλληλα για την εποχή ρούχα κ.λ.π.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Ισόγειο: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά

Από την 1^η είσοδο –έξοδο:

Αίθουσα Σίτισης
Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων
Αίθουσα Πληροφορικής

Από την 3^η είσοδο-έξοδο:

Αίθουσα Νηπιαγωγείου 1
Αίθουσα Νηπιαγωγείου 2
Αίθουσα Νηπιαγωγείου 3

1^{ος} Όροφος: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά

Από την 1^η είσοδο-έξοδο:

Αίθουσα (Γ1)
Αίθουσα (Γ2)
Αίθουσα (Α2)
Αίθουσα (Β2)
Αίθουσα (Α1)
Αίθουσα (Β1)

Από την 2^η είσοδο-έξοδο:

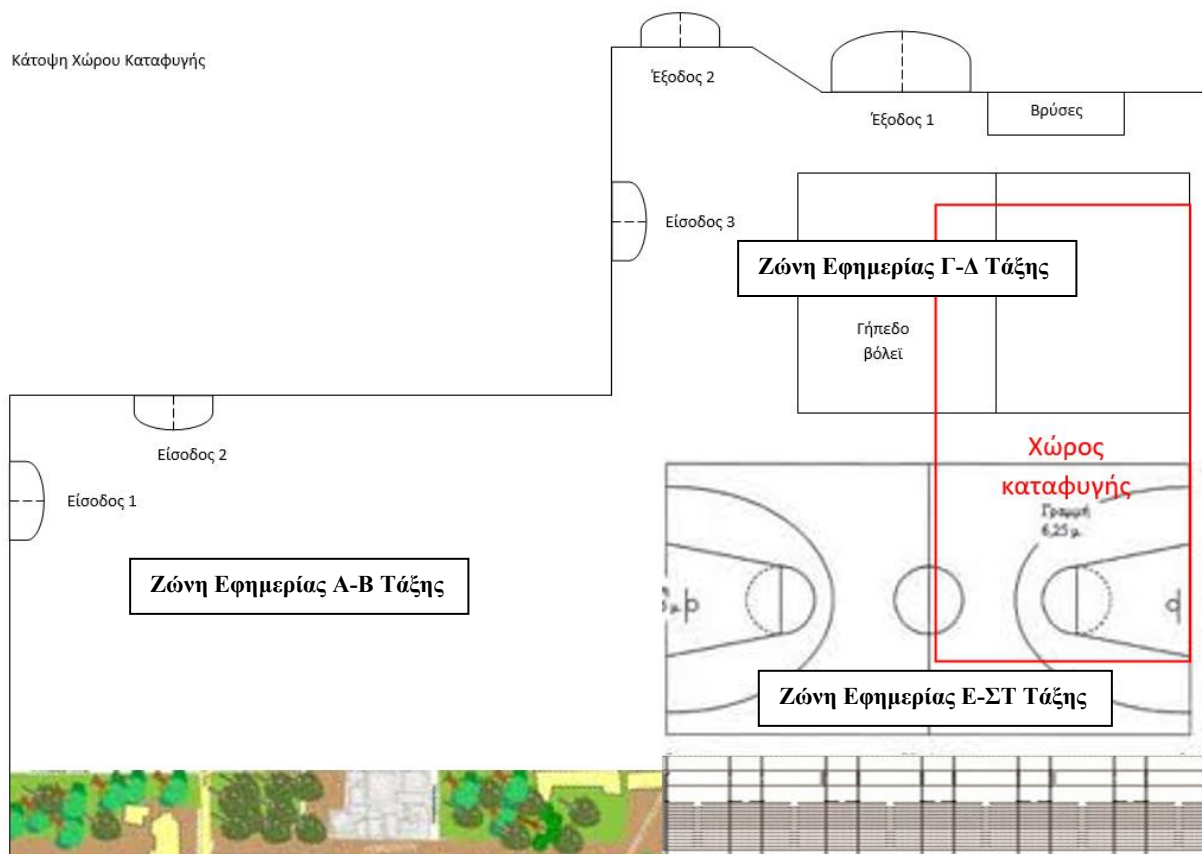
Αίθουσα (ΣΤ2)
Αίθουσα (ΣΤ1)
Αίθουσα (Τ.Ε)

Αίθουσα (Δ1)
Αίθουσα (Δ2)
Αίθουσα (Ε2)
Αίθουσα (Ε1)

3. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Χώρος Καταφυγής

Οριοθετείται μεταξύ των ορίων των γηπέδων Μπάσκετ & Βόλεϊ



Ζ. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό/βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου και 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με

όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΣΟΦΙΑ ΜΠΕΝΑΡΔΗ

Η. Πίνακας εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του Σχολείου

A/A	Εκπαιδευτικοί	Έλαβε Γνώση
1.	ΚΑΤΣΙΝΟΥ ΛΕΥΚΟΘΕΑ ΠΕ 70 (Α)	
2.	ΑΝΑΓΝΟΥ ΕΥΣΤΑΘΙΑ ΠΕ70 (Β1)	
3.	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΕ70 (Β2)	
4.	ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ ΠΑΡΘΕΝΑ ΠΕ70 (Γ1)	
5.	ΜΑΚΡΟΒΑΣΙΛΗ ΕΥΠΡΑΞΙΑ ΠΕ70 (Γ2)	
6.	ΚΙΝΤΩΝΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΙΑ - ΑΡΓΥΡΩ ΠΕ70 (Δ1)	
7.	ΚΛΟΥΒΑ ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΠΕ70 (Δ2)	
8.	ΜΑΤΣΙΩΤΑ ΜΑΡΙΑ ΠΕ70 (Ε1)	
9.	ΤΖΙΜΑΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΠΕ70 (Ε2)	
10.	ΜΟΤΣΑΚΟΥ ΜΑΡΙΑ ΠΕ70 (ΣΤ1)	
11.	ΤΡΟΧΑΛΑΚΗ ΕΙΡΗΝΗ ΠΕ70 (ΣΤ2)	
12.	ΚΡΙΚΕΤΟΥ ΕΙΡΗΝΗ ΠΕ71 (Τ.Ε.)	
13.	ΠΑΠΑΣ ΝΕΙΛΟΣ ΠΕ79.01	
14.	ΜΙΣΙΡΗ ΜΑΡΙΑΝΝΑ ΠΕ06	
15.	ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΕ06	
16.	ΑΛΕΞΑΝΔΡΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΠΕ07	
17.	ΚΟΛΟΦΩΤΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΕ11	
18.	ΜΑΝΟΥΣΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ ΠΕ86	

19.	ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΠΕΤΡΟΣ ΠΕ91.01	
20.	ΓΡΑΝΙΤΣΙΩΤΗ-ΜΑΘΙΑΝΑΚΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΠΕ08	
21.	ΒΛΑΧΟΔΗΜΟΥ ΑΛΕΞΑΝΡΑ – ΜΑΡΙΑ ΠΕ05	
22.	ΕΓΚΙΑΖΑΡΙΑΝ ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΠΕ70 ΕΑΕ	
23.	ΓΕΜΕΝΕΤΖΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ-ΑΝΝΑ ΠΕ70 ΕΑΕ	
24.	ΠΡΩΤΟΓΕΡΑΚΗ ΜΑΡΙΑ ΠΕ70 ΕΑΕ	
25.	ΠΟΛΙΤΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΠΕ70 ΕΑΕ	
26.	ΓΕΝΤΙΛΙΝΗ ΕΡΑΤΩ ΠΕ70	
27.	ΠΛΑΤΑΡΟΥ ΜΑΡΙΑ ΠΕ70	
28.	ΓΑΒΑΛΑ ΦΩΤΕΙΝΗ ΠΕ11	

Εγκρίνεται

Ο/Η Συντονιστής/τρια Εκπαιδευτικού Έργου
Εγκρίνει
τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του 5
ου Δ.Σ. Αγίου Ιωάννη Ρέντη για το
σχολικό έτος 2023-2024, ως προς το παιδαγωγικό
μέρος.

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ70
Θεολογία Αβδελή

.....
Ημερομηνία: / /2024

Ο/Η Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης.

.....
Ημερομηνία: