

Κανονισμός Λειτουργίας του 6/θέσιου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών Σαλαμίνας



ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ
2023-2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
6/ΘΕΣΙΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ		ΠΕ Πειραιά	
ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Παραλία Βασιλικών Ταχ. Κώδ. 189 00 Βασιλικά Σαλαμίνας	
Τηλέφωνο	2104685997	Fax 210 4685908	email: mail@dim-vasil.att.sch.gr ιστότοπος του σχολείου blogs.sch.gr/dimvasilsa/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Κωφονικολού Ελένη	

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 6/ΘΕΣΙΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ

Το σχολείο αποτελεί έναν ζωντανό οργανισμό και για να λειτουργήσει αποδοτικά, χρειάζεται όσο το δυνατόν αρμονικότερη συνεργασία μεταξύ μαθητών, εκπαιδευτικών αλλά και γονέων. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού συντάσσεται και είναι ανάγκη να τηρείται ο παρακάτω Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) ο οποίος επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και αποτελεί τη βάση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας. Η αποδοχή του εκ μέρους όλων είναι απαραίτητη για την πραγματική συλλογική ζωή με στόχο τις βασικές αξίες στις οποίες η σχολική μονάδα είναι προσηλωμένη:

-  Επιθυμία για μάθηση
-  Καλλιέργεια της προσωπικότητας
-  Αποδοχή του διαφορετικού
-  Σεβασμός και υπευθυνότητα

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και είναι σύμφωνος με την ισχύουσα νομοθεσία, τις εγκυκλίους και οδηγίες των εκπαιδευτικών αρχών, τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων. Ο Κανονισμός έχει ανοιχτό χαρακτήρα και μπορεί να τροποποιείται και να 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.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Διδακτικό έτος

Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Κατά την πρώτη μέρα έναρξης των μαθημάτων τελείται αγιασμός και δίνονται οδηγίες για θέματα που αφορούν τη λειτουργία του ωρολογίου προγράμματος μαθημάτων και τη λειτουργία εν γένει του σχολείου. Την τελευταία μέρα μαθημάτων χορηγούνται οι Τίτλοι Προόδου και αποστέλλονται οι Τίτλοι Σπουδών για τους μαθητές της ΣΤ΄ τάξης για την εγγραφή τους στο γυμνάσιο. Οι ημέρες για το σχολικό έτος που δεν γίνονται μαθήματα είναι:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 28^η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Την 17^η Νοεμβρίου
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25^η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1^η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Από 15 Ιουνίου μέχρι 11 Σεπτεμβρίου (θερινές διακοπές)
- Την ημέρα της εορτής του πολιούχου της έδρας του σχολείου και της τοπικής εθνικής εορτής.

Τα μαθήματα ενδέχεται να διακοπούν με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας ή άλλων αρμοδίων επ' αυτών κρατικών φορέων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων.

Διδακτικό ωράριο

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.Α. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

I. Διδακτικό ωράριο

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.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Πρωινή Ζώνη: 07:00 - 08.00(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που έχουν εγγραφεί στην Πρωινή Ζώνη)
- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών: 13:15 (εξάωρο)

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: 15.00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος:16.00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι 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.

Προσέλευση κι αποχώρηση μαθητών/τριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15.

Όλοι οι μαθητές και οι διδάσκοντες εκπαιδευτικοί της 1ης ώρας του ωρολογίου προγράμματος οφείλουν να παρευρίσκονται στη σύνταξη και προσευχή, που γίνεται στο προαύλιο του σχολείου. Οι μαθητές που δε θα βρίσκονται στην πρωινή σύνταξη, θα γίνονται δεκτοί το αργότερο μέχρι τις 08:25. Μαθητές που προσέρχονται αργότερα από τις προαναφερόμενες ώρες δε θα γίνονται δεκτοί γιατί δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Οι μαθητές αυτοί μπορούν να προσέρχονται στις 09:40, ώρα του πρώτου διαλείμματος. 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.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

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 την είσοδο 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.

Όσον αφορά την αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα, η αποχώρηση των μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος πραγματοποιείται στις 15:00 και στις 16.00. Ο χρόνος αποχώρησης των μαθητών/τριών από το Ολοήμερο πρόγραμμα καθώς και ο συνοδός αυτών, αναγράφεται στη σχετική υπεύθυνη δήλωση των γονέων/ κηδεμόνων κατά την εγγραφή τους.

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

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, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο, δηλαδή την υπεύθυνη δήλωση αποχώρησης του/της μαθητή/τριας, η οποία παρέχεται από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Διάλειμμα

- ✓ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.
- ✓ Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.
- ✓ Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.
- ✓ Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, 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. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου. Παρόλα αυτά, αν κάποιος επιθυμεί να επικοινωνήσει με μαθητή του σχολείου, οφείλει να απευθυνθεί στον εκπαιδευτικό εφημερίας ή στη Διεύθυνση και ο μαθητής θα ειδοποιηθεί.
- ✓ Οι μαθητές οφείλουν να διατηρούν καθαρούς τους χώρους του σχολείου, για λόγους υγιεινής, καλαισθησίας και προστασίας του περιβάλλοντος, πολιτισμού.
- ✓ Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, στο χώρο του γραφείου των εκπαιδευτικών χωρίς πρόσκληση από εκείνους.
- ✓ Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να αναφέρουν στη διευθύντρια οποιαδήποτε απρεπή συμπεριφορά ή φθορά των χώρων που εποπτεύουν κατά τη διάρκεια του διαλείμματος
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας παραμένουν στους χώρους ευθύνης τους σε όλη τη διάρκεια του διαλείμματος.
- ✓ 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.

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Η Δ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Η διευθύντρια είναι υπεύθυνη διοικητικά και παιδαγωγικά για το χώρο του σχολείου. Πιο συγκεκριμένα:

- Αναλαμβάνει τον ρόλο του καθοδηγητή για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, των οποίων οφείλει να συντονίζει το έργο και να συνεργάζεται σε ισότιμη βάση μαζί τους.
- Διασφαλίζει τη συνοχή και καλή συνεργασία ανάμεσα στα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες και κλίσεις όλου του προσωπικού.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και κηδεμόνες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.

Οι εκπαιδευτικοί

Ο\Η εκπαιδευτικός του σχολείου έχει έναν σύνθετο ρόλο:

- Κύριο έργο του είναι η εκπαίδευση αλλά και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών\τριών και η παροχή ίσων ευκαιριών πέρα από κοινωνικές, οικονομικές και ταξικές διαφοροποιήσεις.
- Μεριμνά για την ασφάλεια των μαθητών/τριών , επιτηρώντας τους κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο.
- Προετοιμάζει και οργανώνει το μάθημά του , εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών ενημερώνοντάς τους για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοσή τους.
- Συνεργάζεται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενος την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Οι μαθητές/τριες του σχολείου είναι υποχρεωμένοι:

- Να απευθύνονται για οποιοδήποτε πρόβλημα ιεραρχικά, πρώτα στον /στην υπεύθυνο-η εκπαιδευτικό του τμήματος και εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο, στη διευθύντρια .
- Να αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης. Να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία και να μην παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Να προσέχουν και να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου και να μην καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Να αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των 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.

- Κανένας γονέας ή κηδεμόνας δεν επιτρέπεται να μαλώσει, να επιπλήξει κλπ κάποιο παιδί, εκτός από το δικό του, στο χώρο του σχολείου, ούτε ακόμη και να το παρατηρήσει, εάν δεν είναι παρών και ο/η ενήλικας που συνοδεύει το συγκεκριμένο παιδί.
- Σε περίπτωση που οι Γονείς/Κηδεμόνες αντιμετωπίζουν ζητήματα παιδαγωγικής φύσης στην τάξη που φοιτά το παιδί τους οφείλουν να ακολουθούν την εξής διαδικασία:
 - ✓ Να απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό που διδάσκει το μάθημα και να συνεργάζονται σε πνεύμα αμοιβαιότητας και κατανόησης για την επίλυσή του.
 - ✓ 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 απευθύνεται στη Διευθύντρια του Σχολείου, παρουσία ή μη του/της εκπαιδευτικού.
 - ✓ 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/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την επιστημονική/παιδαγωγική καθοδήγηση του σχολείου.
 - ✓ 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.

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 τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον κάθε 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.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Σχολείου.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. 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 κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου, εφόσον υπάρχει, 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, όπως για παράδειγμα την ανάγκη πρόωρης αποχώρησης μαθητή λόγω αδιαθεσίας.

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

Διδάσκοντες και διδασκόμενοι έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις που προέρχονται από τη θέση που κατέχει ο καθένας στην κοινωνία του σχολείου. Η συμπεριφορά των μαθητών ελέγχεται σύμφωνα με τους νόμους και τον εσωτερικό κανονισμό του σχολείου, πάντα όμως με κυρίαρχο κριτήριο τις παιδαγωγικές αρχές:

α) Από τους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς, οι οποίοι έχουν την ευθύνη της παιδαγωγικής διαχείρισης των μαθητών, που διαταράσσουν την ησυχία και το ήρεμο κλίμα στην αίθουσα διδασκαλίας και δεν επιτρέπουν να παραχθεί αποδοτικό σχολικό έργο. Όσοι μαθητές επανειλημμένα διαταράσσουν το ομαλό κλίμα της τάξης ή του σχολείου, θα προσέρχονται στο γραφείο της Διευθύντριας και με ευθύνη της διεύθυνσης θα γίνεται ενημέρωση των Γονέων τους.

β) Από τα όργανα διοίκησης του σχολείου (διευθύντρια, σύλλογος διδασκόντων) Δεν επιτρέπεται η άσκηση βίας (φραστικής ή σωματικής) από μαθητές προς τους συμμαθητές τους. Στις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει αμοιβαίος σεβασμός, αναγνώριση και ανοχή του άλλου, αλληλεγγύη.

Οι μαθητές/τριες απαγορεύεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα εντός του σχολικού χώρου. Στην εξαιρετική περίπτωση που μαθητής έχει στην κατοχή του κινητό τηλέφωνο, υποχρεούται να το έχει εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του. Οι μαθητές/τριες μπορούν να χρησιμοποιούν, σε περιπτώσεις ανάγκης το τηλέφωνο στο γραφείο της διεύθυνσης.

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών στο σχολικό χώρο χρειάζεται να είναι κόσμια και ευπρεπής.

Γενικότερα, όλες οι αποκλίσεις των μαθητών /τριών από τους κανόνες του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό προς τους εκπαιδευτικούς τους, τους συμμαθητές/τριές τους, τη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Αυτά θα αντιμετωπίζονται από τη διευθύντρια και τον σύλλογο διδασκόντων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων και κατ' επέκταση η τιμωρία τους, πρέπει να αποτελεί την τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

Για όλα τα παραπτώματα των μαθητών/τριών ενημερώνονται οπωσδήποτε οι γονείς - κηδεμόνες είτε από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος είτε από τη διευθύντρια του σχολείου.

Οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται επίσης τακτικά με επιστολή, για τις αδικαιολόγητες απουσίες και για τυχόν αποκλίνουσα συμπεριφορά.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Για να αποτρέψουμε την εμφάνιση του σχολικού εκφοβισμού στο 6/θέσιο Ολοήμερο Δημοτικό σχολείο Βασιλικών Σαλαμίνας προσπαθούμε όποτε αυτό επιτρέπεται από το αναλυτικό πρόγραμμα να πραγματοποιούμε εκπαιδευτικές δραστηριότητες όπως ανάγνωση ιστοριών, ζωγραφική, συζητήσεις, θεατρικό παιχνίδι, εργαστήρια φιλαναγνωσίας και δημιουργικής γραφής, όπου τονίζονται οι αξίες της συνεργασίας, του σεβασμού, της αλληλοβοήθειας και της συμμετοχής στην κοινωνία του σχολείου. Επίσης καλλιεργούμε γόνιμο διάλογο με τους μαθητές μας ώστε να μπορούν να μας εμπιστευτούν και να μας ενημερώσουν άμεσα για τυχόν περιστατικά εκφοβισμού ώστε να επέμβουμε έγκαιρα. Όταν αντιληφθούμε ότι υπάρχουν προστριβές ή ένταση ανάμεσα σε δύο ή περισσότερους μαθητές/τριες επεμβαίνουμε άμεσα κάνοντας διαμεσολάβηση για την επίλυση των διαφορών και την αποκατάσταση των σχέσεων. Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει καταρτίσει την ακόλουθη Πολιτική Πρόληψης του Σχολικού Εκφοβισμού (Bullying).

- ✓ Ενισχύει ένα διδακτικό και μαθησιακό περιβάλλον δίχως απειλές, προσβολές ή φόβο.
- ✓ Εξασφαλίζει την ισότητα και την υποστήριξη όλων των μαθητών του σχολείου σε ισότιμη βάση.
- ✓ Βοηθάει τα άτομα με λανθασμένη συμπεριφορά να υιοθετήσουν νέα πρότυπα.

- ✓ Ορίζει τη διαδικασία χειρισμού περιπτώσεων συγκρούσεων και εκφοβισμού.
- ✓ Ενημερώνει όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς τους ώστε να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά θεωρείται μη αποδεκτή στο σχολικό περιβάλλον.
- ✓ Πληροφορεί το εκπαιδευτικό προσωπικό ποια είναι η διαδικασία που πρέπει να ακολουθήσουν όταν τους αναφερθεί περιστατικό εκφοβισμού.
- ✓ Πληροφορεί τους γονείς και μαθητές/τριες ποια είναι η στρατηγική του σχολείου και τι πρέπει να κάνουν αν αντιμετωπίσουν πρόβλημα άσχημης συμπεριφοράς.
- ✓ Διαβεβαιώνει τους γονείς και τους/τις μαθητές/τριες ότι το σχολείο αντιμετωπίζει με μεγάλη υπευθυνότητα και σοβαρότητα θέματα εκφοβισμού όταν αυτά αναφέρονται.
- ✓ Προτρέπει μαθητές/τριες που είναι θύματα ή έχουν δει άλλα παιδιά να έχουν δεχθεί κάθε είδους εκφοβισμού να το αναφέρουν στον εκπαιδευτικό της τάξης τους, στους εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στην εφημερία ή στη διευθύντρια του σχολείου.
- ✓ Αναφορές περιπτώσεων εκφοβισμού εάν συμβούν θα καταγράφονται από τη Διεύθυνση του σχολείου στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.
- ✓ Όλες οι αναφορές θα αντιμετωπίζονται με σοβαρότητα και υπευθυνότητα από το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου.

Σε περίπτωση όπου το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου γίνει αποδέκτης αναφοράς για εκφοβισμό θα ακολουθήσει τις διαδικασίες αυτής της στρατηγικής και θα ενημερώσει όλα τα μέλη του συλλόγου διδασκόντων.

- ✚ Θα παρέχει υποστήριξη στο παιδί που έχει δεχθεί εκφοβισμό.
- ✚ Θα εξηγήσει στο παιδί να μην αποδέχεται για κανένα λόγο να γίνεται θύμα σχολικού εκφοβισμού και ότι το πρόβλημα που δημιουργήθηκε δεν ήταν δικό του λάθος.
- ✚ Θα διαβεβαιώσει το παιδί ότι έπραξε πολύ σωστά που ανέφερε το πρόβλημα.
- ✚ Θα προσπαθήσει να εξακριβώσει το μέγεθος του προβλήματος.
- ✚ Θα εξασφαλίσει ότι το παιδί νιώθει ασφαλές.
- ✚ Θα ζητήσει από το παιδί να αναφέρει αμέσως κάθε άλλο περιστατικό.
- ✚ Θα επιβεβαιώσει ότι ο εκφοβισμός μπορεί να διακοπεί και ότι το σχολείο θα κάνει ό,τι είναι απαραίτητο για να το επιτύχει.
- ✚ Στη συνέχεια θα μιλήσει με όλα τα παιδιά που εμπλέκονται στο περιστατικό και θα ακούσει με προσοχή όλες τις εκδοχές.
- ✚ Θα τονίσει σε όλους τους εμπλεκόμενους ότι ο εκφοβισμός καταδικάζεται στο σχολείο και ότι θα πρέπει να σταματήσει.
- ✚ Θα ζητήσει από το παιδί που διέπραξε εκφοβισμό σε βάρος άλλου παιδιού να δεσμευτεί ότι δεν θα επαναλάβει το λάθος του.
- ✚ Θα επιβεβαιώσει ότι είναι δικαίωμα των μαθητών να γνωστοποιήσουν κάθε περιστατικό εκφοβισμού.
- ✚ Θα επιζητήσει τη λύση της προβληματικής κατάστασης με την συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων, εάν αυτό είναι δυνατόν.
- ✚ Θα ενημερώσει το παιδί με την προβληματική συμπεριφορά ότι θα είναι υπό παρακολούθηση για να βεβαιωθεί ότι δεν θα επαναλάβει το λάθος του.

- ✚ Σε συνεργασία με τη διευθύντρια του σχολείου θα ενημερωθούν έγκαιρα οι γονείς των μαθητών που εμπλέκονται στο περιστατικό.
- ✚ Το περιστατικό και ο τρόπος αντιμετώπισής του θα καταγραφεί στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.
- ✚ Σε διάστημα δύο εβδομάδων θα ελεγχθεί αν η αρνητική συμπεριφορά επαναλαμβάνεται.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού ο μαθητής/τρια που εκδήλωσε την προβληματική συμπεριφορά

- ❖ Θα απομακρύνεται από τα διαλείμματα για ορισμένο χρονικό διάστημα.
- ❖ Δεν θα συμμετέχει σε εκδηλώσεις ή εκδρομές του σχολείου που δεν επηρεάζουν την μαθησιακή εξέλιξη του/της.
- ❖ Εάν απαιτείται θα ζητηθεί η βοήθεια του/της σχολικού συμβούλου γενικής ή και ειδικής αγωγής της περιοχής ευθύνης του σχολείου.

Εάν η προβληματική συμπεριφορά του μαθητή /τριας επαναλαμβάνεται η διευθύντρια θα ενημερώσει τον/τη σχολική σύμβουλο γενικής αγωγής και ειδικής αγωγής θα κληθούν ξανά οι γονείς του/της μαθητή/τριας για ενημέρωση και θα πραγματοποιηθεί Παιδαγωγική συνεδρίαση και λήψη απόφασης από το Σύλλογο Διδασκόντων.

Στο 6/θέσιο Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο Βασιλικών Σαλαμίνας αναμένουμε ότι όλοι

- Θα ενεργούν με γνώμονα το σεβασμό και την ευγένεια απέναντι σε όλους.
- Θα στηρίζουν με τη συμπεριφορά τους, τους στόχους αυτής της πολιτικής.
- Θα υποστηρίζουν ο ένας τον άλλο και θα ενεργούν με τέτοιο τρόπο ώστε όλοι οι μαθητές/τριες να νιώθουν ασφαλείς και χαρούμενοι.

ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

❖ Απουσίες μαθητών/τριών/έλεγχος φοίτησης

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική γι' αυτό παρακαλούμε τους γονείς και κηδεμόνες να μας ενημέρωνε γραπτώς ή προφορικώς για κάθε απουσία του παιδιού σας. Από τρεις ημέρες απουσίας και πάνω λόγω ασθένειας οι γονείς πρέπει να φέρνουν στον/στην δάσκαλο/α της τάξης δικαιολογητικό από το γιατρό. Οι απουσίες των μαθητών καταγράφονται καθημερινά και για το θέμα υπάρχει αλληλοενημέρωση οικογένειας – σχολείου (ΠΔ 201/1998, άρθρο 11, παρ. 2 εδάφιο α και β). Όταν μαθητής/τρια απουσιάζει αδικαιολόγητα και οι γονείς ή ο κηδεμόνας του δεν επικοινωνούν με το σχολείο, παρά τις ειδοποιήσεις, γίνεται αναζήτηση μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας σύμφωνα με το άρθρο 13 του ΠΔ79/2017.

❖ Εργασία στο σπίτι

Οι δάσκαλοι δίνουν στα παιδιά εργασία για το σπίτι η οποία είναι σχετική με τη δουλειά που έχει γίνει στην τάξη τους.

Αυτή, για παράδειγμα, μπορεί να περιλαμβάνει συμπλήρωση εργασίας που ξεκίνησε και δεν τελείωσε στο σχολείο, αναζήτηση πληροφοριών, ορθογραφία, ασκήσεις γραμματικής, μαθηματικών, κλπ..

Η ποσότητα της εργασίας είναι ανάλογη με την ηλικία και την τάξη των παιδιών.

Είναι σημαντικό για την σχολική πρόοδό τους, τα παιδιά να ασχολούνται καθημερινά με τις εργασίες που τους δίνονται για το σπίτι.

Επίσης, είναι χρήσιμο οι γονείς να ελέγχουν αν τα παιδιά τους έχουν τελειώσει τις εργασίες τους, γιατί έτσι μπορούν να διαπιστώνουν δυσκολίες που συναντούν τα παιδιά τους και να ενημερώνουν ανάλογα τον/την εκπαιδευτικό της τάξης.

🌈 Σχολικές επισκέψεις και άλλες δραστηριότητες

Κάθε σχολικό έτος οργανώνουμε μέχρι και εννέα εκπαιδευτικές επισκέψεις σε μουσεία , αρχαιολογικούς τόπους , θέατρα ή άλλα μέρη εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος. Αυτές οι επισκέψεις διαρκούν μερικές διδακτικές ώρες έως ολόκληρο το ημερήσιο πρόγραμμα. Συνήθως, υπάρχει κάποιο κόμιστρο το οποίο καλύπτει την μετακίνηση και την είσοδο στον τόπο επίσκεψης.

Η συμμετοχή των παιδιών γίνεται δεκτή μόνο εάν οι γονείς έχουν υπογράψει την απαραίτητη υπεύθυνη δήλωση συγκατάθεσης.

Επίσης, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για εκπαιδευτικούς λόγους είναι πιθανό τα παιδιά να επισκεφθούν περπατώντας περιοχές γύρω από το σχολείο. Αυτές οι επισκέψεις γίνονται μόνο με την έγγραφη συγκατάθεση των γονέων τους.

Τέλος, κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου είναι πιθανόν τα παιδιά να παρακολουθήσουν ομιλίες ή εκπαιδευτικά προγράμματα από ειδικούς και εξειδικευμένους φορείς στο σχολείο.

🌈 Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού το ωράριο αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο δε διαφοροποιείται από το προβλεπόμενο, όπως αυτό ορίζεται στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας.

🌈 Φαγητό στο σχολείο

Το σχολείο μας δεν διαθέτει κυλικείο. Έτσι τα παιδιά μπορούν να έχουν κολατσιό από το σπίτι το οποίο καταναλώνουν τις ώρες των διαλειμμάτων του «Κύριου Προγράμματος». Είναι χρήσιμο τα παιδιά που παραμένουν στο Ολοήμερο να έχουν

μαζί τους μία πετσέτα φαγητού την οποία θα στρώνουν πάνω στο τραπέζι όταν τρώνε και ένα παγουρίνο για το νερό τους. Θα ήταν καλό να αποφεύγονται γλυκά και κεράσματα στους μαθητές /τριες εντός του σχολικού χώρου για το λόγο ότι ενδέχεται να υπάρχουν παιδιά με αλλεργίες.

Στο σχολείο υποστηρίζουμε τις υγιεινές διατροφικές συνήθειες των μαθητών και αποθαρρύνουμε την κατανάλωση γλυκών (σοκολάτες, τσίχλες, καραμέλες, κλπ.) αναψυκτικών και τσιπς. Επίσης, υποστηρίζουμε τη μείωση της κατανάλωσης πλαστικών γι' αυτό αποφεύγεται να συσκευάζεται τα τρόφιμα των παιδιών σε συσκευασίες μιας χρήσης.

Παρακαλούμε όλους τους γονείς να υποστηρίξουν έμπρακτα την προσπάθεια του σχολείου για την υγιεινή διατροφή και το καθαρότερο περιβάλλον των μαθητών του.

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 υλικού των παιδιών τους.

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.

Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή | Α.Δ.Υ.Μ. Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής

Για να συμμετέχουν οι μαθητές/τριες στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, οι γονείς/κηδεμόνες τους οφείλουν να προσκομίζουν στο Σχολείο το Α.Δ.Υ.Μ. Το Α.Δ.Υ.Μ. έχει ισχύ τριών

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

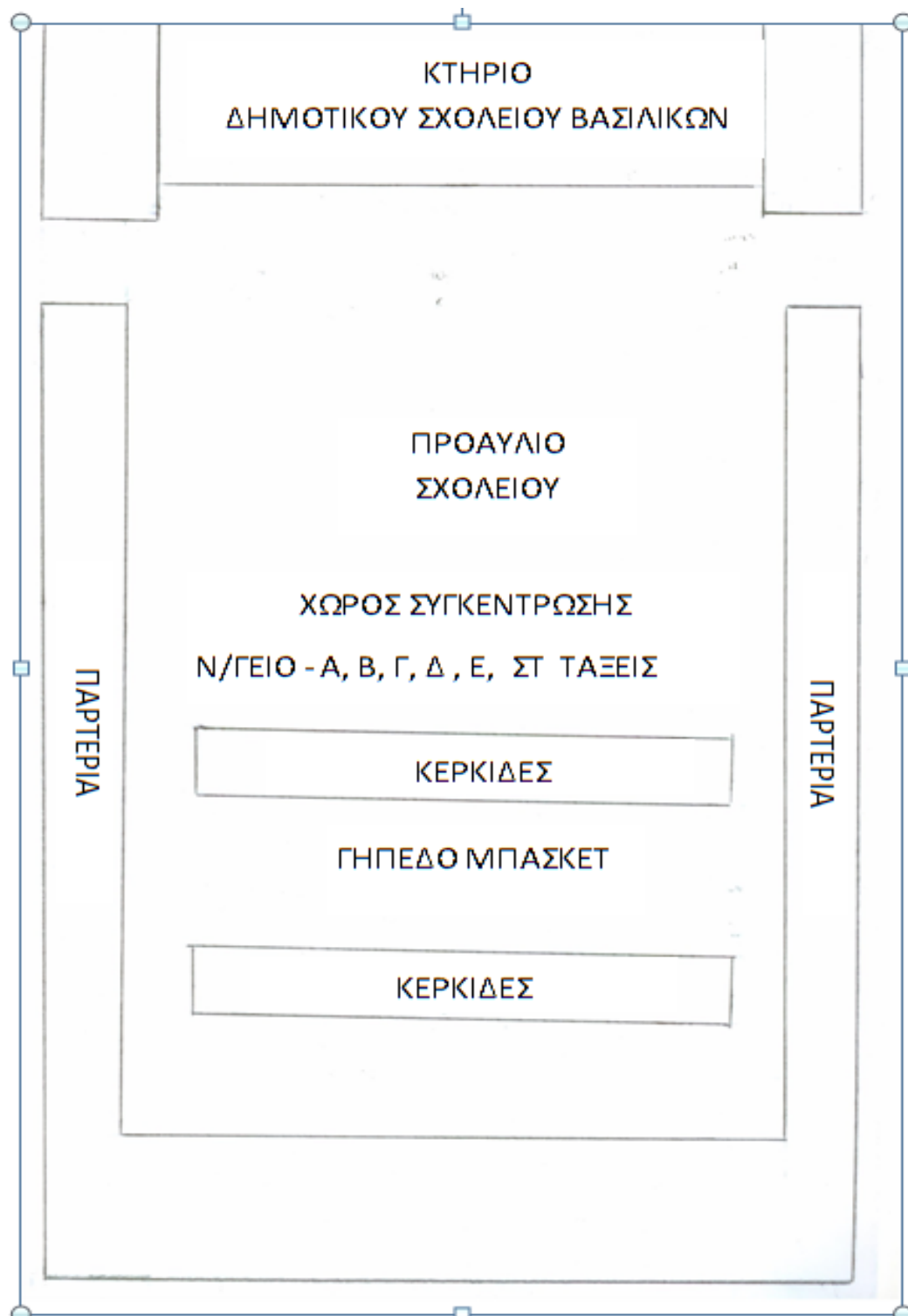
Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια. Ως εκ τούτου οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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 ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί ειδικό σχέδιο αποχώρησης, χώροι συγκέντρωσης και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Κάτοψη Χώρου Καταφυγής σε περίπτωση κινδύνου



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 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 αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής μονάδας.

Έλαβαν γνώση οι εκπαιδευτικοί:

Κωφονικολού Ελένη Δ/ντρια ΠΕ70
Δέσσου Ιωάννα ΠΕ70
Θεοδωρακοπούλου Χριστίνα ΠΕ70
Κουκουρή Γκρατσιέλα ΠΕ70
Παππά Ευγενία ΠΕ70
Πυρουνάκη Χρυσή ΠΕ70
Πρατσινάκη Ελισάβετ ΠΕ70
Αθανασίου Αργυρώ ΠΕ70.50
Καλογιάννη Μαρία ΠΕ11
Γεωργάκη Σωτηρία ΠΕ70
Κριτσιωτάκη Αικατερίνη
Ηλιάδη Χαραλαμπία
Νάννου Δήμητρα ΠΕ23
Μασάρου Ευφροσύνη
Λαμπρακοπούλου Χρυσάνθη
Αβραμούλης Νικόλαος
Ορφανού Σοφία