

**Εσωτερικός Κανονισμός  
Λειτουργίας  
του 6/θέσιου Ολοήμερου  
Δημοτικού Σχολείου  
Βασιλικών Σαλαμίνας**



**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ  
2025-2026**

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





## Περιεχόμενα

1. Η σχολική φιλοσοφία, σελ. 4
2. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού, σελ.4-5
3. Βασικές αρχές και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας, σελ.5-6
4. Λειτουργία του Σχολείου/Διδακτικό έτος,σελ.6
5. Διδακτικό ωράριο, σελ. 7
6. Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, σελ.7
7. Ολοήμερο Πρόγραμμα, σελ.7
8. Προσέλευση κι αποχώρηση μαθητών/τριών, σελ. 7-9
9. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου , σελ.9
10. Σχολική και Κοινωνική Ζωή σελ./φοίτηση σελ. 9-10
11. Σχολικοί χώροι, σελ.10
12. Διάλειμμα, σελ.10-11
13. Σχολική εργασία, σελ. 11-12
14. Συμπεριφορά-Δικαιώματα –Υποχρεώσεις /η διευθύντρια του σχολείου , σελ.12-13
15. Οι μαθητές/τριες, σελ.13-14
16. Γονείς και κηδεμόνες , σελ.15
17. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, σελ.15
18. Διαδικασίες ενημέρωσης κι επικοινωνίας σχολείου γονέων –κηδεμόνων, σελ.16-17
19. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού , σελ. 18-20
20. Προσωπικά δεδομένα, σελ.21
21. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες, σελ.21
22. Εμβολιασμός μαθητών/τριών, σελ. 21
23. Χρήση κινητών τηλεφώνων από μαθητές/τριες, σελ. 21-.22
24. Φαγητό στο σχολείο, σελ.22
25. Κεράσματα μαθητών/τριών, σελ. 22
26. Ποιότητα του σχολικού χώρου, σελ.22-24
27. Η σημασία της επικοινωνίας του σχολείου και της οικογένειας, σελ.24-25
28. Σχολικό Συμβούλιο, σελ. 26-27
29. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, σελ.26-30
30. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Διασφάλισης εφαρμογής, ανατροφοδότησης και βελτίωσής του, σελ.31

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ 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, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας/της Δημοτικής μας κοινότητας και είναι σύμφωνος με την ισχύουσα νομοθεσία, τις εγκυκλίους και οδηγίες των εκπαιδευτικών αρχών, τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων. Έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής ευθύνης καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των

εκπαιδευτικών, του ειδικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και των κηδεμόνων. 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.

### **Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Κανονισμός, ενισχύει τις αρχές του αλληλοσεβασμού, της ισότητας, της συμμετοχής και της αλληλεγγύης, τη βελτίωση της σχολικής ζωής, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και 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 ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην

εκπαιδευτική διαδικασία.

- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών

## **Λειτουργία του Σχολείου**

### **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 τους. Οι ημέρες για το σχολικό έτος που δεν γίνονται μαθήματα είναι:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Την 17<sup>η</sup> Νοεμβρίου
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25<sup>η</sup> Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1<sup>η</sup> Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος

- Από 15 Ιουνίου μέχρι 11 Σεπτεμβρίου (θερινές διακοπές)

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 2025-2026 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. Οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά , αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο σχολείο, αποχωρούν αμέσως. Η προσέλευση των παιδιών γίνεται από την κεντρική είσοδο του Σχολείου.

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 και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:25'. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια καθυστερήσει να προσέλθει στο σχολείο, παραμένει σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχεται στην τάξη του/της, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. 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, αφού προηγουμένως υπογράψει ενώπιον της Δ/νσης του σχολείου το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης.

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. 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 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. Σε περιπτώσεις που ο γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να παραλαμβάνει το παιδί του κάποιο άλλο πρόσωπο τότε θα πρέπει να υποβάλει στην αρχή του έτους Υπεύθυνη Δήλωση όπου θα δηλώνεται το πρόσωπο αυτό.

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.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Οι μαθητές/τριες που μετακινούνται με μεταφορικά μέσα (λεωφορεία/ταξί), συγκεντρώνονται σε καθορισμένο σημείο και αποχωρούν την καθορισμένη ώρα του κάθε δρομολογίου. Οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να τους/τις παραλαμβάνουν από τα προκαθορισμένα σημεία.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Οι μαθητές που συνοδεύονται, σύμφωνα με τη δήλωση των κηδεμόνων τους, σε καμία περίπτωση κατά την αναχώρησή τους δε φεύγουν από το σχολείο ασυνόδευτοι. 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.

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες

(γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκειας του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

## **Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν γραπτώς ή προφορικώς για κάθε απουσία του παιδιού τους. 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.

Όσον αφορά στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των Α' και Δ' τάξεων και θα πρέπει να προσκομίζεται έγκαιρα, εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων.

### **Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στις 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 είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

### 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.

### **Σχολική εργασία**

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος 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 εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. 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, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει 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.

### **ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

#### ***Η Διευθύντρια του Σχολείου***

- Συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος στους διδάσκοντες/διδάσκουσες και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου.
- 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, με βάση πάντα τις οικονομικές δυνατότητες του σχολείου.
- 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.
- Συζητάει με τους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, για παιδαγωγικά θέματα, με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους 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 και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν όσο είναι δυνατόν, για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν το κατάλληλο παιδαγωγικό περιβάλλον για πολύπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους, δυνατότητες αυτενέργειας και αυτομάθησης σε ένα πλαίσιο παιδαγωγικής ελευθερίας μπολιασμένο με τις αρχές της δημοκρατίας και τις πανανθρώπινες αξίες.
- 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 προσπαθούν να υιοθετήσουν 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 των όποιων προβλημάτων, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με 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.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών 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. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου.
- Αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας

διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

- Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
- Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.
- Απευθύνονται στην Διευθύντρια .
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής, ρατσιστικής ή προσβλητικής συμπεριφοράς που σχετίζεται με την εμφάνιση, τη διαφορετικότητα, την ασθένεια, την εθνική προέλευση των ίδιων ή κάποιου/ων μαθητών ή αντιληφθούν σεξουαλικά υπονοούμενα σε βάρος τους ή σε βάρος κάποιου/ων μαθητών/μαθητριών, ενημερώνουν άμεσα τον/την εφημερεύοντα εκπαιδευτικό ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης τους.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών 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.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, μετά από συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό της τάξης τους ή τον εφημερεύοντα ή τη Διευθύντρια του σχολείου.
- Δεν φέρουν μαζί τους κινητό τηλέφωνο ή άλλη συσκευή επικοινωνίας. Αν οι γονείς το θεωρούν απαραίτητο για την επικοινωνία τους με το παιδί μετά τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος, παραδίδουν κλειδωμένο το κινητό τηλέφωνο στον δ/ντή του σχολείου με την είσοδό τους στο σχολείο και το παραλαμβάνουν με τη λήξη του.

### ***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.

#### ***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 σ' αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και γι' αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.

#### **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.

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 κλπ. 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.

## **Παιδαγωγικός έλεγχος**

### **Συμπεριφορά μαθητών/τριών**

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. 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. Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη διευθύντρια της σχολικής μονάδας, το σύλλογο διδασκόντων και διδασκουσών τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

## 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. Στο σχολείο μας τηρούνται απαρέγκλιτα σε ένα οργανωμένο σχέδιο αντιμετώπισης του φαινομένου και με Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού όσα προβλέπονται στον ν. 5029/2023 και στην 24073/ΓΔ4/06-03-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

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 φιλιανγνωσίας 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 επεμβούμε 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 Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης .
- Εάν η προβληματική συμπεριφορά του μαθητή /τριας επαναλαμβάνεται η διευθύντρια θα ενημερώσει τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής

Ευθύνης Γενικής 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**

### **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.

### **Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες**

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. 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.

### **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

### **Χρήση κινητών τηλεφώνων από μαθητές**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο η  άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση η  οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου η  άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης

### **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. Στο σχολείο υποστηρίζουμε τις υγιεινές διατροφικές συνήθειες των μαθητών και αποθαρρύνουμε την κατανάλωση γλυκών (σοκολάτες, τσίχλες, καραμέλες, κλπ.) αναψυκτικών και τσιπς. Έχουμε καθιερώσει κάθε Τετάρτη να είναι ημέρα φρούτων και τα παιδιά να φέρνουν μαζί τους φρούτα για να τρώνε. Επίσης, υποστηρίζουμε τη μείωση της κατανάλωσης πλαστικών γι' αυτό οι γονείς πρέπει να αποφεύγουν να συσκευάζουν 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.

### **Κεράσματα μαθητών**

Λαμβάνοντας υπόψη το Σχολείο τον σημαντικό αριθμό μαθητών/τριών με τροφικές αλλεργίες και άλλα μεταβολικά νοσήματα (όπως σακχαρώδη διαβήτη, δυσανεξίες, γαστρεντερικά προβλήματα, αυτοάνοσα κλπ), σε μία προσπάθεια να προστατεύσει την υγεία αυτών των μαθητών/τριών αλλά και την υγεία όλων των μαθητών/τριών συστήνουμε την προσφορά μόνο μη φαγώσιμων κερασμάτων. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας επιλέξει να προσφέρει φαγώσιμα κεράσματα συνιστάται αυτά να βρίσκονται σε ατομικές κλειστές συσκευασίες, οι οποίες θα μοιράζονται στο τέλος της ημέρας με την οδηγία να καταναλώνονται στο σπίτι. Υπενθυμίζουμε ότι είναι πολύ σημαντικό να κρατάτε το σχολείο ενήμερο για κάθε θέμα υγείας των παιδιών σας.

### **Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο

αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της. Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας που διαπιστώσει δυσλειτουργική/ακατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή ή επικινδυνότητα στο σχολικό κτίριο ενημερώνει άμεσα τη Δ/νση του σχολείου και αυτή προβαίνει άμεσα σε έγγραφη ενημέρωση των αρμόδιων Δημοτικών αρχών για τις ενδεδειγμένες ενέργειες με πρώτιστο γνώμονα την υγεία και ασφάλεια όλων. 2. Όλες οι εργασίες από αρμόδια συνεργεία εκτελούνται σε περιόδους όπου το σχολείο είναι κλειστό λόγω σχολικών διακοπών ή σε ώρες εκτός διδακτικού ωραρίου (πρωινού ή ολοήμερου). Σε έκτακτες περιπτώσεις όπου η επιδιόρθωση ή συντήρηση κρίνεται απαραίτητη για την υγεία και ασφάλεια των μελών της σχολικής κοινότητας, κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου αυτές εκτελούνται από τα αρμόδια συνεργεία λαμβάνοντας όλα τα μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία. Επίσης εξασφαλίζεται ότι οι μαθητές/τριες και το προσωπικό του σχολείου δεν έχουν πρόσβαση στην περιοχή που εκτελούνται εργασίες. Τα συνεργεία που αναλαμβάνουν εργασίες στον σχολικό οργανισμό πρέπει να τηρούν και να εφαρμόζουν τον Εσωτερικό Κανονισμό του Σχολείου ο οποίος τους γνωστοποιείται από τη Δ/νση του σχολείου.

## Επικοινωνία και συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων και Σχολείου

### Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή /της μαθήτριας, με το Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. Η συνεργασία του σχολείου με τους γονείς και κηδεμόνες αποτελεί προτεραιότητα και καθοριστικής σημασίας παράγοντα για την ποιότητα της παρεχόμενης εκπαίδευσης. Στην περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αντιμετωπίζουν ζητήματα παιδαγωγικής φύσης στην τάξη που φοιτά το παιδί τους, οφείλουν να ακολουθούν την παρακάτω διαδικασία:

1. Να απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης ο/η οποίος/α διδάσκει το μάθημα και να συνεργάζονται με πνεύμα αμοιβαιότητας και κατανόησης για την επίλυσή τους. Ο/Η εκπαιδευτικός 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 απευθύνεται στη Διευθύντρια του σχολείου, παρουσία ή μη και του/της εκπαιδευτικού. Η Διευθύντρια εξαντλεί κάθε δυνατότητα επίλυσης του θέματος δίνοντας σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις σε πνεύμα συνεργασίας και αμοιβαίας εμπιστοσύνης με 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 τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την επιστημονική/παιδαγωγική καθοδήγηση του σχολείου και ή τον/ την Σύμβουλο Ειδικότητας. Τόσο η

Σύμβουλος Εκπαίδευσης όσο και ο/η Σύμβουλος ειδικότητας , συνεργούν και συμβάλλουν στην επίλυση του θέματος με κάθε παιδαγωγικό τρόπο.

4. Στην 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.

Με γνώμονα πάντα τον κοινό στόχο όλων την αρμονική και απρόσκοπτη συνεργασία προς όφελος των μαθητών και μαθητριών όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας και η Διευθύντρια είμαστε στη διάθεσή σας για όποια ενημέρωση αφορά το παιδί σας και για την αντιμετώπιση κάθε δυσκολίας που θα προκύψει.

Καλό θα ήταν οι γονείς και κηδεμόνες :

- 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 του σημεία, τα ενδιαφέροντά του κ.τ.λ).
- 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.
- Να συμμετέχουν ενεργά στις δραστηριότητες του σχολείου όπου κι όποτε γίνονται, στον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου και στις δραστηριότητες που πραγματοποιεί.

Αξίζει να θυμόμαστε την αξία των καλών προθέσεων όλων των μερών στην μεταξύ τους επικοινωνία , καθώς ο θετικός τρόπος προσέγγισης συνήθως καθορίζει και τις μελλοντικές συνεργασίες.

Τέλος, υπενθυμίζουμε ότι βρίσκεται σε ισχύ το άρθρο 33 του Ν.5090/2024 για τη «Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης - Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα» όπου μεταξύ άλλων προβλέπεται ότι «όποιος εισέρχεται

σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του... τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή».

### **Σχολικό Συμβούλιο**

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην διασφάλιση της υγιεινής στη σχολική μονάδα, της ασφάλειας και της πρόληψης ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης και συντήρησης της υλικοτεχνικής υποδομής

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

- ✚ Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον.
- ✚ Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο 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 ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- ✚ Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές, ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας,

κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

**Ισόγειο:** Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Νηπιαγωγείο 1

Νηπιαγωγείο 2

**1ος Όροφος:** Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

Α΄ τάξη

Β΄ τάξη

Γ΄ τάξη

Δ΄ τάξη

Ε΄ τάξη

ΣΤ΄ τάξη

### **Χώρος Καταφυγής**

Οριοθετείται μεταξύ του κτιρίου του Σχολείου και των πρώτων κερκίδων .

### **2<sup>ος</sup> Χώρος Καταφυγής**

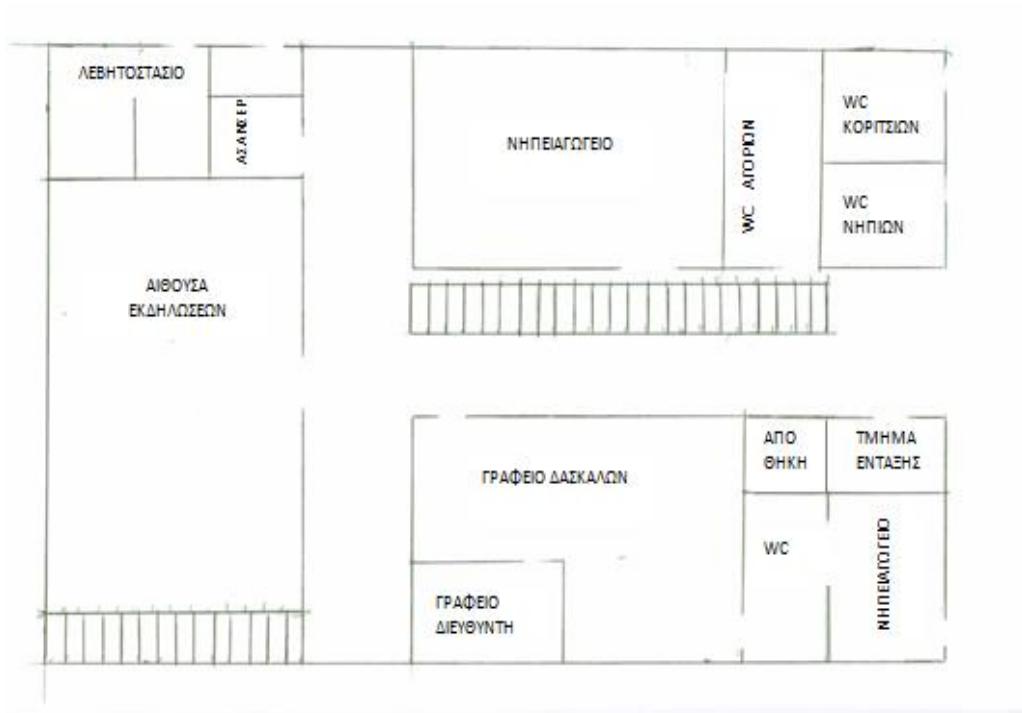
Οριοθετείται στο δρόμο (Οδός Δράμας) που περνάει μπροστά από την κεντρική είσοδο του σχολείου.

Η διαδικασία εκκένωσης απεικονίζεται και στις ακόλουθες κατόψεις.

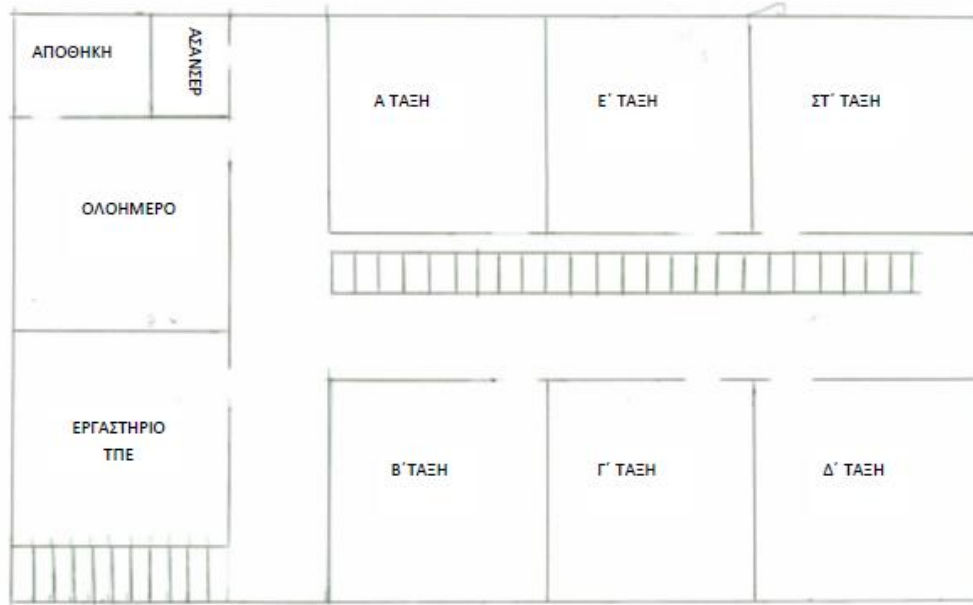
Στην κάθε αίθουσα του σχολείου θα αναρτηθεί και η αντίστοιχη κάτοψη του ορόφου με την πορεία διαφυγής που θα ακολουθήσουν οι μαθητές του συγκεκριμένου τμήματος.

## Κάτοψη ισόγειου

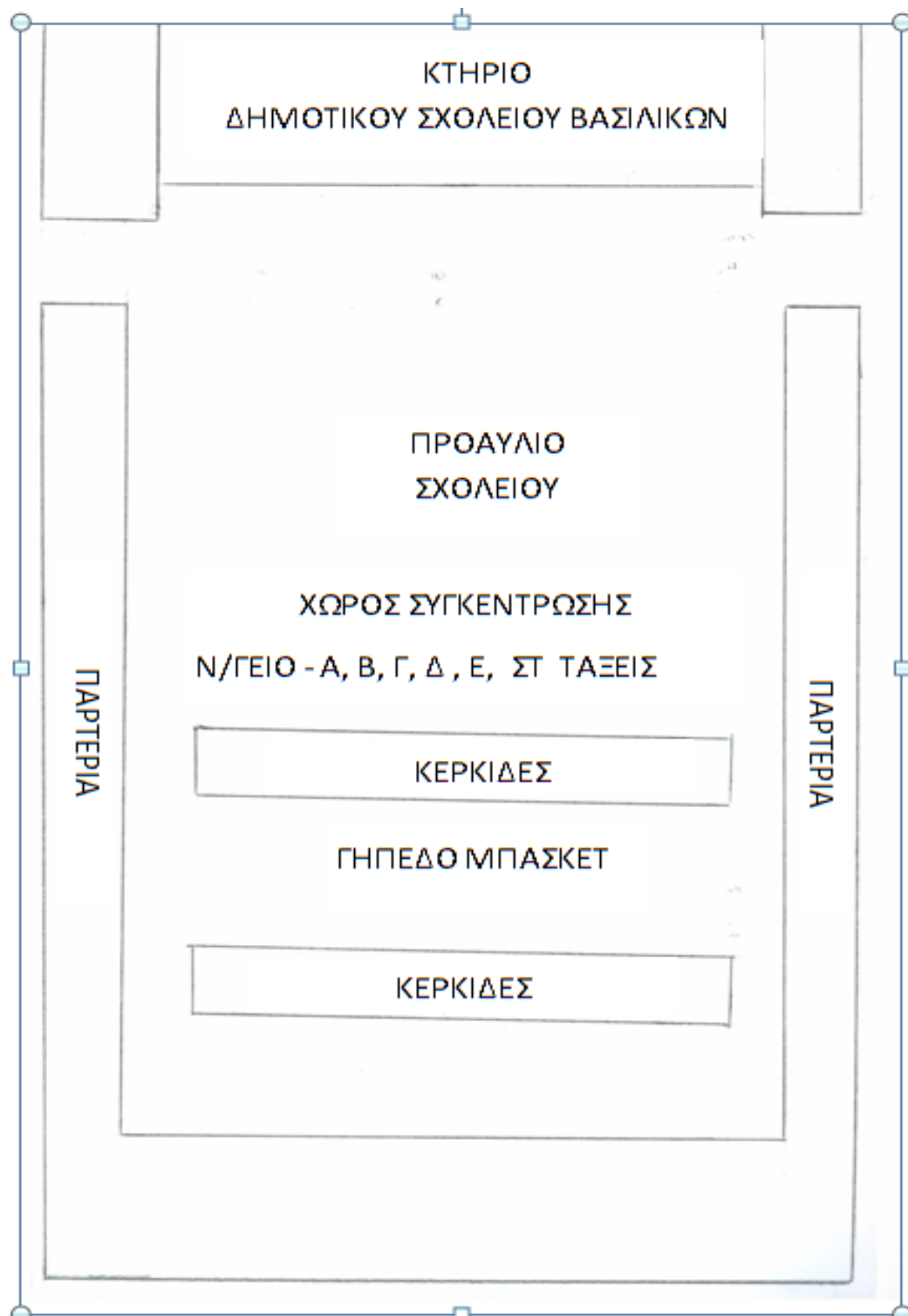
### ΙΣΟΓΕΙΟ



## Α΄ ΟΡΟΦΟΣ



κάτοψη 1<sup>ου</sup> ορόφου



Κάτοψη 2<sup>ου</sup> χώρου διαφυγής

## **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής ανατροφοδότησης και βελτίωσής 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 προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) 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. Ο εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια τον Σύλλογο Διδασκόντων καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο παρών Εσωτερικός Σχολικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

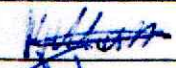




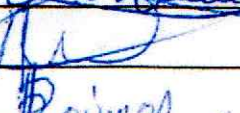

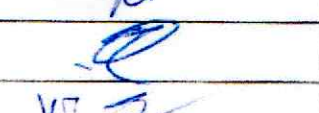



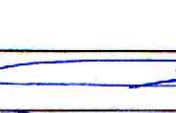




Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Σαλαμίνα , 16 Οκτωβρίου 2025









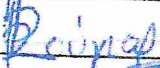


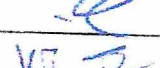





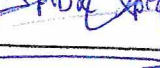


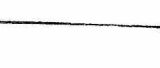
Η Διευθύντρια



Εγκρίνεται	
<b>ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b>  ..... ..... <b>Ημερομηνία:</b> ..... .....	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b>  ..... ..... <b>Ημερομηνία:</b> ..... .....

**Πίνακας εκπαιδευτικού προσωπικού  
του σχολείου που έλαβε γνώση**

<b>A/A</b>	<b>Εκπαιδευτικοί</b>	<b>Έλαβε Γνώση</b>
1.	Ψυλλάκη Κυριακή	
2.	Γκαλιδούδη Γεωργία	
3.	Μπούνος Θεοδόσιος	
4.	Καραβίτη Πόπη	
5.	Δημητροπούλου Ευαγγελία	
6.	Σάββας Ιωάννης	
7.	Καλογιάννη Μαρία	
8.	Μαυροπούλη Ειρήνη	
9.	Μίλκου Αικατερίνη	
10.	Δούνια Τριανταφυλλιά	
11.	Σαπουντζή Φωτεινή	
12.	Νάννου Δήμητρα	
13.	Σιφωνιός Νικόλαος	
14.	Παπαδογιάννη Αικατερίνη	
15.	Ζαφείρη Ειρήνη	
16.	Πλουμάκη Ιωάννα	
	Διευθύντρια	
17.	Κωφονικολού Ελένη	
	Εκπρόσωπος του Δήμου Σαλαμίνας Αντιδήμαρχος Παιδείας	
18.	Καλιότσου -Κανάρη Παναγιώτα	
	Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	

Πίνακας εκπαιδευτικού προσωπικού  
του σχολείου που έλαβε γνώση

A/A	Εκπαιδευτικοί	Έλαβε Γνώση
1.	Ψυλλάκη Κυριακή	
2.	Γκαλιδούδη Γεωργία	
3.	Μπούνος Θεοδόσιος	
4.	Καραβίτη Πόπη	
5.	Δημητροπούλου Ευαγγελία	
6.	Σάββας Ιωάννης	
7.	Καλογιάννη Μαρία	
8.	Μαυροπούλη Ειρήνη	
9.	Μίλκου Αικατερίνη	
10.	Δούνια Τριανταφυλλιά	
11.	Σαπουντζή Φωτεινή	
12.	Νάννου Δήμητρα	
13.	Σιφωνιός Νικόλαος	
14.	Παπαδογιάννη Αικατερίνη	
15.	Ζαφείρη Ειρήνη	
16.	Πλουμάκη Ιωάννα	
	Διευθύντρια	
17.	Κωφονικολού Ελένη	
18.	Δρίβα Χριστίνα - Υπάλληλος Τμήματος Παιδείας Δήμου Σαλαμίνας	
19.	Καλιότσου -Κανάρη Παναγιώτα Αντιδήμαρχος	
20.	Βενιέρη Αικατερίνη Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	

21	Σουλουκίδου Αντωνία Αντιπρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	Αντωνία Σουλουκίδου
22	Σωτηροπούλου Βαρβάρα Γραμματέας	Β. Σωτηροπούλου
23	Συριανού Δέσποινα Ταμίας	
24	Κουτεντάκη Φωτεινή Μέλος	Φ. Κουτεντάκη
25	Χατζηαθανασίου Ελένη Μέλος	



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ATHANASIA  
MEINTASI  
12.03.2026 07:58

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ  
12/3/2026  
Α.Π.: 001438/ΕΞ/2026

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ  
ΤΜΗΜΑ Ε΄ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΣ: *κ. Διευθύντρια*  
*Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών Σαλαμίνας*

Ταχ. Δ/ση : Σκουζέ 13  
185 36 ΠΕΙΡΑΙΑΣ  
Ιστοσελίδα : <http://dipe-peiraia.att.sch.gr>  
Πληροφορίες : Αγκοπιάννη Καλλιόπη  
Τηλέφωνο : 210 - 42.26.859  
e-mail : [mail@dipe-peiraia.att.sch.gr](mailto:mail@dipe-peiraia.att.sch.gr)

**ΘΕΜΑ: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών Σαλαμίνας για το σχολικό έτος 2025-2026»**

**ΣΧΕΤ: η με αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-9-2024 ΥΑ (ΦΕΚ 5387/ τ.Β΄ / 26-9-2024)**

**Η Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά**

Έχοντας υπόψη:

1. Την με αριθμ. 109697/ΓΔ4/24-9-2024 ΥΑ (ΦΕΚ 5387/τ.Β΄/26-9-2024), με θέμα «*Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*»
2. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του **Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών Σαλαμίνας** για το σχολικό έτος 2025-2026, ο οποίος επικαιροποιήθηκε, ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Δημοτικού Σχολείου, με την συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων (πράξη 8η/19-10-2025), των μελών του Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων της σχολικής μονάδας καθώς και των εκπροσώπων του οικείου Δήμου και υπογράφηκε από τα παραπάνω μέλη, στην τελευταία σελίδα του, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 109697/ΓΔ4/24-9-2024 (ΦΕΚ 5387/2024)
3. Το Διαβιβαστικό έγγραφο της Διευθύντριας του **Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών Σαλαμίνας** κ. Κωφονικολού Ελένης προς τη Διεύθυνση ΠΕ Πειραιά με αριθμό Πρωτ. 363/10-11-2025

**Εγκρίνουμε**

Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του **Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών Σαλαμίνας** σύμφωνα την ανωτέρω Υ.Α., για το σχολικό έτος 2025-2026, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της αρμόδιας Συμβούλου Εκπαίδευσης Δασκάλων 11ης Ενότητας Σχολικών Μονάδων της Δι.Π.Ε. Αβδελλή Θεολογίας.

**Η Διευθύντρια**  
**Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά**

**ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΜΕΪΝΤΑΣΗ**