2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα

2ο Νηπιαγωγείο Παιανίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
3/θέσιο Νηπιαγωγείο Παιανίας		**Διεύθυνση Α'/θμιας …**
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)9050597	**Αν.Αττικής**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)			
Τηλέφωνο	2106645240		
e-mail:	mail@2nip-paian.att.sch.gr		Ιστοσελίδα http://2nip-paian.att.sch.gr/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ευαγγελή Τριανταφύλλου	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή **4**

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού *4*

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας *4*

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας **5**

2. Λειτουργία του Σχολείου **6**

I. Διδακτικό ωράριο 6

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου *7*

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή **8**

I. Φοίτηση *8*

II. Σχολικοί χώροι *9*

III. Διάλειμμα *10*

IV. Σχολικό πρόγραμμα *11*

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις 14

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος 16

VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο *17*

VIII Άλλα θέματα *18*

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/ΚηδεμόνωνΣχολείου 19

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας 20

II. Διαδικασίες *ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων* 21

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων 21

IV. Σχολικό Συμβούλιο 21

V. Η σημασία της συνέργειας όλων 22

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους 22

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών 23

Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του 23

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει 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, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, βάσει της Πράξης Συλλόγου Διδασκόντων με αριθμ. 11/ 27-10-2023, της εκπροσώπου του Δήμου Παιανίας , κας Κλειώς Ανδρέου , Αντιδημάρχου Παιδείας και Προέδρου της Σχολικής Επιτροπής Σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δ Παιανίας. Έχει εγκριθεί από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. 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.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το Νηπιαγωγείο μας βρίσκεται στην οδό Πεδουλά Κύπρου 1, και αποτελείται από 3 πρωινά τμήματα, και 2 ολοήμερα. Ιδρύθηκε το 1968 και από το 2004 στεγάζεται σε καινούργιο κτίριο που τηρεί τις προδιαγραφές ενός σύγχρονου νηπιαγωγείου. Το σχολείο ως ενεργό κομμάτι της κοινωνίας που συνεχώς εξελίσσεται, πρέπει να είναι ανοιχτό και μέσα από καινοτόμα προγράμματα να προσπαθεί να βελτιώνεται ενισχύει και να αναβαθμίζεται. Το σχολείο μας προσπαθεί να αναζητά συνεργασίες με τοπικούς φορείς αλλά και με ποικίλους οργανισμούς και εκπαιδευτικά ιδρύματα , αποσκοπώντας στην συνεχή αναβάθμισή του. Η απρόσκοπτη λειτουργία της σχολικής μονάδας επιτυγχάνεται με την αλληλοϋποστήριξη και την ενίσχυση των εκπαιδευτικών, και η υλοποίηση και η συμμετοχή σε καινοτόμες δράσεις και προγράμματα ενισχύει την συνεχή θετική εξέλιξη της. Το σχολείο μας , έχει ανακηρυχθεί σχολείο E-twinning και γιατη διετία 2023-2025, και σχολείο R4C και OSOS.Είναι επίσης EUCODE WEEK SCHOOL.Έχει υλοποιήσει πολλά καινοτόμα προγράμματα, κι έχει βραβευθεί με εθνικές κι ευρωπαϊκές ετικέτες. Παράλληλα ολοκλήρωσε επιτυχώς 3 προγράμματα Erasmus.Τα Erasmus+ KA229, **DEMOCRAC(Z)Y- Crazy for active participation,** κ το Εράσμους KA210 **We are a big family**,και το Εράσμους KA3 **Setting an Agora for Democratic Culture** με την επιλογή της Προισταμένης ως T4E **(Teacher 4 Europe).**Υλοποίησε επιτυχώς και το ευρωπαϊκό **Reflecting for Change (R4C).** Η Προϊσταμένη έχει επίσης την τιμή να έχει ορισθεί ως **Leading Teacher** της Ευρωπαϊκής Εβδομάδας Κώδικα- **Europe Code Week** , **Scientix Ampassador** για την Ελλάδα καθώς και

Επιμορφώτρια E-twinning μαθήματα **Κινητές συσκευές (Tablets και κινητά τηλέφωνα) - Αξιοποίηση στην διδασκαλία μαθημάτων** , **Εκπαιδευτική Ρομποτική στο νηπιαγωγείο - Beebot"**και για τη φετινή χρονιά έχει επιλεγεί επιμορφώτρια στο **Παιδαγωγική αξιοποίηση της τεχνητής Νοημοσύνης στα etwinning έργα και στην διδασκαλία μαθημάτων.**Είναι επίσης επιμορφώτρια στα **Νέα Προγράμματα Σπουδών** του **ΙΕΠ.** Όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου συμμετέχουν ενεργά στα προγράμματα που υλοποιούνται και αναλαμβάνουν πολλές πρωτοβουλίες για την υλοποίησή τους. Μέσα από όλα αυτά τα προγράμματα έχουν αναπτυχθεί συνεργασίες τόσο με άλλα σχολεία της χώρας μας, όσο και με άλλων ευρωπαϊκών χωρών. Η συμμετοχή μας σε ποικίλα σχολικά δίκτυα και ψηφιακές πλατφόρμες επιδιώκεται, γιατί μέσα απότη συμμετοχή μας αυτή θα ανακαλύψουμε καλές πρακτικές άλλων σχολείων και θα υπάρξει ενεργητική αλληλεπίδραση. Η εμπλοκή όλων των εκπαιδευτικών του σχολείου μας σε καινοτόμες δράσεις είναι το μεγάλο μας στοίχημα , με την αποφυγή αποκλεισμών αλλά αντίθετατην ισότιμη συμμετοχή όλων σε αυτές τις δράσεις. Επιδιώκουμε την ενεργητική και συνεχή συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικά επιμορφωτικά σεμινάρια, γιατί πιστεύουμε ακράδαντα ότι αυτόθα μας προσφέρει την ώθηση να γίνουμε όλοι καλύτεροι. Το σχολείο μας με τη συμμετοχή του σε μιασειρά από ευρωπαϊκά προγράμματα, κατάφερε να κάνει μια στροφή στην καινοτομία και να κινείται σε ρυθμούς που συνάδουν σε ένα σύγχρονο σχολείο . Το σχολείο μας έρχεται συστηματικά σε επαφή με διάφορα ψηφιακά εργαλεία τόσο για την υλοποίηση των διαφόρων προγραμμάτων, όσο και στην καθημερινή μας διδασκαλία. Αυτό μόνο θετικά αποτελέσματα μπορεί να επιφέρει, καθώς μας βοηθά να ενισχύσουμε και να βελτιώσουμε τον ψηφιακό μας εγγραμματισμό. Η ενασχόλησή μας με διάφορα συνεργατικά projects , ενθαρρύνει την ανάπτυξηδεσμών, ανάμεσα σε σχολεία τόσο εντός αλλά και εκτός της πατρίδας μας.

Προωθείται επίσης και η ανάπτυξη ίσων ευκαιριών ανάμεσα στους μαθητές, εμποδίζοντας τους αποκλεισμούς.

Στόχος μας είναι η ενημέρωση και η διάδοση όλων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων στους εκπαιδευτικούς του σχολείου μας μέσα από τη δημιουργία της παιδαγωγικής ομάδας διαχείρισης αυτών των προγραμμάτων ,και εν συνεχεία μέσω της ισότιμης συμμετοχής όσων επιθυμούν τη εμπλοκή τους σε αυτά. Μέσα από την ποιοτική εκπαίδευση των μαθητών μας θα συντελέσουμε στο βαθμό που μας αναλογεί στην ευημερία της σχολικής κοινότητας. Οι μαθητές μας θαγίνουν κοινωνοί αυτών που έμαθαν. Θα ενημερώσουμε (μέσω των μαθητών μας και όχι μόνο) και θα ενεργοποιήσουμε την τοπική κοινωνία ,με σκοπό να διαμορφώσουμε Ενεργούς Πολίτες, οι οποίοι θα αναλάβουν δράση για πολλά θέματα που μας (τους) απασχολούν. Ως μελλοντικοί ενεργοί πολίτες, θα συνεργαστούν, θα επικοινωνήσουν και θα γίνουν κοινωνοί των δράσεών μας. Μέσα από τη συμμετοχή μας σε εθνικά αλλά και ευρωπαϊκά προγράμματα έχουμε δώσει το στίγμα κι έχει σκιαγραφηθεί η θέση μας για την κατάργηση πολλών στερεότυπων, φύλου, εθνικότητας ή θρησκείας και η αλλαγή στάσης σε αυτούς τους τομείς. Με την ένταξη της εκπαίδευσης Stem στη διδασκαλία μας ,έχει δοθεί η προτεραιότητα στην αποφυγή στερεότυπων που θεωρεί τα αγόρια καλύτερα στις θετικές επιστήμες .

ΆΡΘΡΟ 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η προσχολική εκπαίδευση θέτει τις βάσεις για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών και τη μετέπειτα στάση τους προς τη μάθηση έχοντας δυο βασικούς στόχους: τη διαμόρφωση μιας υγιούς προσωπικότητας κι ενός ενεργού πολίτη. Οι στόχοι αυτοί επιτυγχάνονται με την ανάπτυξη διαθεματικών προγραμμάτων, ώστε τα νήπια να κατακτήσουν διαχρονικές και πανανθρώπινες στάσεις ζωής και αξίες: γλωσσική, κοινωνική, πολιτισμική ταυτότητα, μοναδικότητα, υπευθυνότητα, φιλία, συνεργασία, ενσυναίσθηση, αλληλεγγύη, αποδοχή της διαφορετικότητας, σεβασμού όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, περιβαλλοντική συνείδηση, προστασία της υγείας, καθώς και εδραίωση της ισότητας και της δημοκρατίας.

Οι ποικίλες διδακτικές προσεγγίσεις του σχολείου μας αποσκοπούν στην κατάκτηση δεξιοτήτων όπως έκφραση μέσα από σύμβολα και αναπαραστάσεις, έκφραση μέσα από τις Τέχνες, ενσωμάτωση της Τεχνολογίας και ψηφιακό εγγραματισμό.

Το Νηπιαγωγείο είναι ο χώρος που ζουν οι μαθητές πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, επιλύουν προβλήματα, συνάπτουν σχέσεις με ομηλίκους ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή.

Για να υλοποιηθεί ο πολυδιάστατος ρόλος του και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου», περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς.
Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου μας, είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017), τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την εμπειρία των εκπαιδευτικών.
Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου.
Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.
Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου, είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο, ορίζει τις παραμέτρους για τη συνεργασία χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, αποδοχή, εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης , μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας
Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «σχολική πειθαρχία» αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο κι αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.
Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τα παιδιά να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.
Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

ΑΡΘΡΟ 2.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Άρθρο 2. Λειτουργία του ΣχολείουΙ. Διδακτικό Ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος του νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και ηέναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις τουΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου. Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια/προνήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α΄109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α΄142).
Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνεται ο οικείος Διευθυντής πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης) με απόφαση του συλλόγου (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017.
Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:
Πρόωρη Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό) Στα νηπιαγωγεία, όπου διαπιστώνεται η ανάγκη πρόωρης προσέλευσης νηπίων/προνηπίων, δύναται να συγκροτείται τμήμα πρόωρης υποδοχής (7:45 π.μ-8:30 π.μ). Στο τμήμα αυτό δικαίωμα συμμετοχής έχουν νήπια/προνήπια τα οποία να είναι εγγεγραμμένα και να φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα. Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του τμήματος είναι τα 5 νήπια/προνήπια.
Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15 π.μ- 8:30 π.μ.
Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00 μ.μ
Ολοήμερο πρόγραμμα
Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος:
13:00μ.μ.Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00 μ.μ.
Εφόσον επιλεγεί από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα, το ωράριο λειτουργίας και η υποχρεωτικότητα της φοίτησης τηρούνται καθ' όλο το χρονικό διάστημα της συμμετοχής σε αυτό και δεν επιτρέπεται πρόωρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων από το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει περισσότερες από 15 απουσίες στο ολοήμερο πρόγραμμα σε έναν μήνα, οι οποίεςδεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, η φοίτησή του στο ολοήμερο πρόγραμμα διακόπτεται. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.
ΙΙ.Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών
Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00
Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο της τάξης τους και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.
Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και παραμένει κλειδωμένη σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος.
Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη του ωραρίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν όπου συντρέχει σοβαρός λόγος/ παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του προγράμματος (π.χ. ασθένεια), η αποχώρηση γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599).
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. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Σε περίπτωση έκτακτης αλλαγής προσώπου που θα παραλάβει το παιδί ,απαιτείται ενημέρωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) με τα σχετικά στοιχεία του ατόμου και η παράδοση θα γίνει με την επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας.
ΙΙ.**Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**
Το Ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου και του Προαιρετικού Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής.
Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής όσο αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.
Οι δράσεις και τα προγράμματα που εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς, βασίζονται πάντα

στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών, ενώ λαμβάνονται υπόψη οι σχετικές επιμορφωτικές συναντήσεις της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών ,και των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων . Καινοτόμα προγράμματα σχεδιάζονται με τη συνεργασία των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής, όπου καιυποβάλλονται επίσημα .

Ήδη εδώ και δύο χρόνια , στο Ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου έχουν εισαχθεί και συνεχίζονται και το τρέχον σχολικό έτος ,τα Εργαστήρια δεξιοτήτων και η διδασκαλία της Αγγλικής Γλώσσας . Για το τρέχον σχολικό έτος όσον αφορά τα εργαστήρια δεξιοτήτων το σχολείο έχει σχεδιάσει και θα υλοποιήσει τα παρακάτω :

1ος κύκλος: 10 Οκτωβρίου 2023 – 30 Νοεμβρίου 2023

Θεματική Ενότητα: ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ-Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη

Υποθεματική Ενότητα: Ανθρώπινα δικαιώματα, συμπερίληψη

Τίτλος: «Κι αν ήμουν εγώ;»

2ος κύκλος: 1 Δεκεμβρίου 2023 – 2 Φεβρουαρίου 2024

Θεματική Ενότητα: ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Υποθεματική Ενότητα: Κλιματική αλλαγή - Φυσικές Καταστροφές, Πολιτική προστασία

Τίτλος: «Κρύο – ζεστό, μια λύση αναζητώ»

3ος κύκλος: 5 Φεβρουαρίου 2024 – 29 Μαρτίου 2024

Θεματική Ενότητα: ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ - Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία

Υποθεματική ενότητα: STEM-Εκπαιδευτική Ρομποτική

Τίτλος: «Μικροί Μετεωρολόγοι»

4ος κύκλος: 1 Απριλίου 2024 – 31 Μαΐου 2024

Θεματική Ενότητα: ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ – ΕΥ ΖΗΝ

Υποθεματική ενότητα: Υγεία

Τίτλος: «Ο Ρούλης ο Τροφούλης και η περιπέτειά του στον κόσμο της υγιεινής διατροφής»

Σχετικά με τον Συλλογικό προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας,θα υλοποιηθούν 2 σχέδια δράσης που είναι τα εξής.

1ο Σχέδιο Δράσης

«Αναβαθμισμένη σχολική βιβλιοθήκη»

2ο Σχέδιο Δράσης

«Ομαλή μετάβαση από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο»

Θα υλοποιηθούν επίσης 4 έργα etwinning που είναι τα εξής:

1. The coutry of my heart
2. Children of the future earth with STEM
3. Developing 21st century skills through coding
4. Can you Code Share?

ΑΡΘΡΟ 3 . ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.

Φοίτηση

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών.

Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, την κοινωνικοποίησή του και την απόκτηση εφοδίων για τη μετάβαση στο δημοτικό σχολείο, όσο καιγια την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες καταγράφονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του **myschool** και γι' αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100 (με καταμέτρηση μίας απουσίας για κάθε ημέρα), πρέπει να αξιολογηθεί από επίσημους φορείς

(σύλλογος διδασκόντων, Σ.Ν κ.λπ.) η σχολική ετοιμότητα του παιδιού για τη συνέχιση ή την επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο .
Αν ένα παιδί είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά.
Αν δεν ήταν άρρωστο, να προσκομίζεται υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.
Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει, θα πρέπει ο κηδεμόνας να ενημερώσει τοσχολείο για το λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη.
Παρακαλούμε να μας ενημερώνετε τηλεφωνικά 2106645240 ή στοmail@2nip-paian.att.sch.gr
Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη **φαρμακευτική αγωγή** ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώνετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. Θα σας δίδονται και συγκεκριμένα έντυπα για το φάκελο του παιδιού σας, τα οποία θα κληθείτε να συμπληρώσετε.
Βάσει της εγκυκλίου με Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010, για το σχολικό έτος 2023-2024 σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής και σε περιπτώσεις ατυχημάτων (διαχείριση/πρώτες βοήθειες), σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.
Αναφέρεται πως οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκουαπό το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει
την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητέςτου σχολείου του, εάν χρειαστεί.
Σε κάθε περίπτωση, όταν χορηγείται φροντίδα σε ένα παιδί, οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν υλικά τα οποία θεωρείται ότι είναι κατάλληλα για εφαρμογή σε μαθητές αυτής της ηλικίας (4-6 ετών) για αποφυγή αλλεργιών ή πιθανών δερματικών ερεθισμών.

Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του μαθητή/τριας.
Τέλος, κάθε γονέας/κηδεμόνας έχει την ευθύνη έγκαιρης ενημέρωσης της Προϊσταμένης του σχολείου σε περίπτωση ιδιαιτεροτήτων του μαθητή (εμφάνιση ασθένειας, ύπαρξη αλλεργίας σε τροφές κ.α.)

Σχολικοί χώροι

Το νηπιαγωγείο μας στεγάζεται από το σχολικό έτος 2004-2005,σε δικό του κτίριο, σύγχρονο με πολύ μεγάλη αυλή.

Το κτίριο αποτελείται από:

- Τρεις (3) αίθουσες διδασκαλίας άρτια εξοπλισμένες με διαδραστικά συστήματα ,κιτ ρομποτικής και 3d printer.
- Γραφείο εκπαιδευτικών.
- Μεγάλη αίθουσα πολλαπλών χρήσεων.
- Κουζίνα-τραπεζαρία.
- 5 τουαλέτες (αγοριών, κοριτσιών)1 τουαλέτα εκπαιδευτικών.

Μεγάλη αυλή εξοπλισμένη με όργανα και παιχνίδια, και χώρο για την αξιοποίηση ως σχολικού κήπου.
Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, του αύλειου χώρου και της σχολικής περιουσίας για τους οποίους φροντίζει επισταμένα η Υπεύθυνη καθαριότητας, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθούν οι δεξιότητες των παιδιών.
Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν οι μαθητές αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Στο νηπιαγωγείο μας, προσπαθούμε να εφαρμόσουμε σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας και μάθησης για να ενισχύσουμε τη δημιουργικότητα των μαθητών και να κάνουμε τη μάθηση ευκολότερη και πιο ευχάριστη . Χρησιμοποιούμε εκπαιδευτικά ρομπότ και διαδραστικά συστήματα

. Πιστεύουμε ότι το σχολείο μας είναι ένας χώρος όπου τα παιδιά, οι εκπαιδευτικοί και οι οικογένειες έχουν αξία, και όλοι συνεργάζονται για να εξασφαλίσουν ότι τα παιδιά αντιμετωπίζουν τη μαθησιακή πρόκληση, εμπνέονται δημιουργικά και υποστηρίζονται και ενθαρρύνονται στη συναισθηματική τους ανάπτυξη

Διάλειμμα

Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο ελεύθερης επικοινωνίας των μαθητών/τριών, συλλογικού παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Στόχος είναι οι μαθητές/τριες να παίζουν ομαδικά και αρμονικά μεταξύ τους. Την ώρα του διαλείμματος τα παιδιά οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους.
Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που επιτηρούν τον προαύλιο χώρο. Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες, που μπορεί να επικρατούν, καθώς και τη διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων και υπεύθυνη για την εφημερία στο διάλειμμα είναι η νηπιαγωγός του τμήματος.

Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 304/13-03-2003, το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών του Νηπιαγωγείου προσδιορίζει τις κατευθύνσεις των προγραμμάτων σχεδιασμού και ανάπτυξης δραστηριοτήτων Γλώσσας, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος, Δημιουργίας και Έκφρασης (Εικαστικά, Δραματική Τέχνη, Μουσική, Φυσική Αγωγή) και Πληροφορικής για το παιδί του Νηπιαγωγείου. Τα προγράμματα αυτά δε νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα και δεν προτείνονται για αυτοτελή διδασκαλία αλλά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση δραστηριοτήτων που έχουν νόημα και σκοπό για τα ίδια τα παιδιά. Το Πρόγραμμα για την Πληροφορική εισάγει τη γνωριμία με τη χρήση του υπολογιστή ως εποπτικού μέσου διδασκαλίας και ως εργαλείου διερεύνησης και επικοινωνίας, πάντα με τη στενή βοήθεια του εκπαιδευτικού

Το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου στηρίζεται στη διαθεματική προσέγγιση ως διδακτική μεθοδολογία, εναρμονιζόμενο και με τα προγράμματα των επόμενων βαθμίδων.

Επισκέψεις-γιορτές

Επισκέψεις: Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι διδακτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές είναι μέρος της σχολικής ζωής. Βοηθούν στην αποτελεσματικότερη πραγματοποίηση του σχολικού έργου και γι' αυτό οι μαθητές δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών παραμένουν αμετάβλητες σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται αναλόγως (π.χ. στις Εθνικές γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο).

Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, τονίζεται ότι θα πρέπει οι γονείς να υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις και για το λόγο αυτό θα πρέπει να ελέγχουν τις τσάντες των νηπίων. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν. Για το σχολικό έτος 2023-2024 θα πραγματοποιηθούν οι εξής επισκέψεις:

Για τον μήνα Σεπτέμβριο: Την Παρασκευή 29/09/2023 θα παρακολουθήσουμε τη διαδραστική παράσταση «Αστρέλια», βασισμένη στο ομώνυμο παιδικό βιβλίο της Ελένης Κόντη, που κυκλοφορεί από εκδόσεις itravelpoetry. Η παράσταση θα διεξαχθεί στο χώρο του σχολείου μας.

Για το μήνα Οκτώβριο: Την Τρίτη 24 Οκτωβρίου θα επισκεφθούμε το Μουσείο Βορρέ για το πρόγραμμα της ανακύκλωσης.

Για το μήνα Νοέμβριο: Τη Δευτέρα 15 Νοεμβρίου θα παρακολουθήσουμε την Ομάδα κουκλοθεάτρου ArtooPaspartoo στη θεατρική παράσταση «Ο κήπος…κινδυνεύει!».

Για το μήνα Δεκέμβριο: Την Τετάρτη 20 Δεκεμβρίου θα επισκεφθούμε το Βοτανικό πάρκο Αττικής, για να συμμετάσχουμε στο χριστουγεννιάτικο εργαστήρι του.

Για το μήνα Ιανουάριο: Τη Δευτέρα 15 Ιανουαρίου θα μας επισκεφθεί η ομάδα Ampersand Robotics για ένα εκπαιδευτικό STEM μάθημα σε κάθε τμήμα.

Για το μήνα Φεβρουάριο: Την Τρίτη 20 Φεβρουαρίου θα συμμετέχουμε σε διαδραστικό σεμινάριο με το φως με την Δρ. Πέννη Χατζηευστρατίου – Μιχελινάκη εξατομικευμένα σε κάθε τμήμα του σχολείου μας.

Για το μήνα Μάρτιο: Την Τετάρτη 20 Μαρτίου θα επισκεφθούμε την Εθνική Πινακοθήκη

Για το μήνα Απρίλιο: Την Πέμπτη 11 Απριλίου θα μας επισκεφθεί η ομάδα Σβούρες με την παράσταση «Τυρί» στο χώρο του σχολείου μας.

Για το μήνα Μάιο: Την Τετάρτη 15 Μαΐου θα επισκεφθούμε το Μουσείο της Ακρόπολης.

διαθέσιμου χώρου, ώστε να τηρούνται οι απαραίτητες κοινωνικές αποστάσεις.

Γιορτές: Εορταστικές εκδηλώσεις στα Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται στο χώρο του σχολείου, χωρίς την παρουσία γονέων:

α) Στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία

β) Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου

γ) Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Σε περίπτωση που οι παραπάνω γιορτές είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.
Ο Σύλλογος Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας καθορίζει τη χρονική διάρκεια (εντός διδακτικού ωραρίου) και το περιεχόμενο του εορτασμού των εκδηλώσεων και ειδοποιεί τους γονείς/κηδεμόνες για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο. Η υλοποίηση γιορτών στο νηπιαγωγείο, όπως και ο τρόπος με τον οποίο θα πραγματοποιηθούν, αποφασίζεται από το σύλλογο διδασκόντων στην αρχή του σχολικού έτους.

Ονομαστικές γιορτές – γενέθλια

Για τον τρόπο εορτασμού των γενεθλίων αποφασίζει ο Σύλλογος διδασκόντων.
Σχετικά με τη χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες δεν επιτρέπεται η ανάρτησή τους στο διαδίκτυο και τηρείται απαρέγκλιτα η νομοθεσία σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων (Ν. GDPR 4624/2019).
Η φωτογράφηση ή βιντεοσκόπηση των παιδιών στο νηπιαγωγείο, γίνεται μόνο ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη του γονέα και προσκομίζοντας ανάλογη υπεύθυνη δήλωση.

Πρόγευμα – γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου **(με εύχρηστο κούμπωμα),** μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα του.
Η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου θα πρέπει να έχει:
Τάπερ με δεκατιανό (να είναι εύκολο στη χρήση από τα ίδια τα παιδιά), μια αλλαξιά ρούχα (με εσώρουχα και κάλτσες) ανάλογα με την εποχή του χρόνου, υφασμάτινη πετσετούλα φαγητού, παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό, μωρομάντιλα.
Τα φρούτα πρέπει να θα είναι καθαρισμένα και κομμένα σε μπουκίτσες. Η ποσότητα τουφαγητού πρέπει να είναι τόση, όση μπορεί να καταναλώσει φάει το παιδί.
Τα παιδιά που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα θα **έχουν επιπλέον μια τσάντα φαγητού** (ισοθερμική) που θα έχει μέσα:
Μεταλλικό σκεύος με καπάκι με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου, όπου θα αναγράφεται (με ανεξίτηλο μαρκαδόρο) το όνομα και το επίθετο του παιδιού στο καπάκι και στο πλαϊνό μέρος του σκεύους, κουτάλι ή πιρούνι, υφασμάτινο πετσετάκι φαγητού.
Το κρέας θα είναι κομμένο σε μπουκίτσες (χωρίς κόκαλα) και το ψάρι καθαρισμένο από κόκαλα με ιδιαίτερη προσοχή. Η ποσότητα του φαγητού πρέπει να είναι τόση, όση μπορεί να καταναλώσει το παιδί.
Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές, ως επί το πλείστον, τροφές .Τα γαριδάκια, τα τσιπς, οι σοκολάτες, τα κρουασάν οι χυμοί και γενικότερα οι τυποποιημένες τροφές, πρέπει να αποφεύγονται. Επίσης το παιδί δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.
Ελέγχετε καθημερινά το περιεχόμενο της τσάντας του παιδιού για τυχόν ανακοινώσεις/σημειώματα από το σχολείο.

Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη

διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Ενδυμασία – αυτοεξυπηρέτηση

Τα παιδιά πρέπει να φορούν καθημερινά ρούχα απλά και άνετα και παπούτσια χωρίς κορδόνια, προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Τα μπουφάν και οι ζακέτες να έχουν θηλιά για να κρεμιούνται εύκολα από τα παιδιά στις κρεμάστρες και στην ετικέτα να αναγράφεται το όνομά τους.Φροντίστε η τσάντα που μεταφέρει καθημερινά το παιδί να έχει μικρό μέγεθος, (χωρίς ροδάκια) για καλύτερη διαχείριση από το ίδιο, να μη φορούν κοσμήματα αξίας π.χ. χρυσαφικά, βραχιολάκια, σκουλαρίκια κ.λπ. και να μη φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι. Η σωστή χρήση της τουαλέτας θεωρείται δεξιότητα η οποία έχει ήδη κατακτηθεί στην ηλικία των παιδιών του νηπιαγωγείου.

Συμπεριφορά -Δικαιώματα –Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας είναι διοικητική αλλά και επιστημονική παιδαγωγική υπεύθυνη στο χώρο αυτό.

Ειδικότερα:

α) Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.

β) Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.

γ) Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.

δ) Προΐσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.

ε) Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.

Όσον αφορά τα γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου:

Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τα Στελέχητης Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Ειδικότερα:

α) Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.

β) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

γ) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.

δ) Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τη λειτουργία τμήματος Ένταξης, του Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.

ε) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.

η) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

θ) Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.

ι) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων:

1. Η Προϊσταμένη προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται η ίδια ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.
2. Σε συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδακτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.
3. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
4. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μεριμνά μαζί με το Σύλλογο των Διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.
5. Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
6. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
7. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
8. Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμη εκπαιδευτικό.
9. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων, το οποίο κοινοποιεί στους γονείς.
10. Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Στις περιπτώσεις που διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι προσπάθειες της μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των Διδασκόντων, το διοικητικό τους Προϊστάμενο και τηναρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης. Εφόσον, παρ' όλα αυτά, δεν υπάρξει αποτέλεσμα, αναφέρεται γραπτά στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου.
11. Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.
12. Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα τον Προϊστάμενο Γραφείου ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με το Σύλλογο των Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που γίνονται γιατο διδακτικό προσωπικό και συμμετέχει σ’ αυτά.
2. Συνεργάζεται με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον

Προϊστάμενο Γραφείου ή προκαλεί συσκέψεις με αυτούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.
3. Αναλαμβάνει, σε συνεργασία με την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης, πρωτοβουλίες για τη βοήθεια των νέων εκπαιδευτικών στο διδακτικό τους έργο.
4. Ενημερώνει το Διευθυντή Εκπαίδευσης για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς και σε παραγωγικές επιχειρήσεις.
5. Ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή Εκπαίδευσης για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου σε σχέση με τους μαθητές:

1. Η Προϊσταμένη εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνη και συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συνέταξε τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.
2. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.
3. Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.
4. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.
5. Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αδήλωτων στα μητρώα ή δημοτολόγια.
6. Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης:

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.
2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.
3. Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

Μεταξύ άλλων η Προϊσταμένη του σχολείου, κατά τη συνεργασία της με τις οικογένειες των μαθητών, χρειάζεται να:

1. Ενημερώνεται γραπτά από τους γονείς - κηδεμόνες για πιθανές έκτακτες αλλαγές στο πρόγραμμα ενός παιδιού (π.χ. λήψη φαρμάκου, έκτακτη αποχώρηση παιδιού πριν τη λήξη του προγράμματος, αλλαγή προσώπου που θα παραλάβει ένα παιδί κ.α.) και φροντίζει για την έγκαιρη ειδοποίηση των εμπλεκομένων υπευθύνων του σχολείου για τις αλλαγές αυτές, δηλαδή τη νηπιαγωγό του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος.
2. Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για θέματα τα οποία σχετίζονται με τη σχολική ζωή (π.χ. συμμετοχή των παιδιών σε προγράμματα, εκδηλώσεις, αγορά υλικού, έκτακτες ανακοινώσεις κ.α.).
3. Ενημερώνει έγκαιρα τις οικογένειες των μαθητών για προγράμματα υποστήριξης (ψυχολογικής ή οικονομικής) που τους αφορούν.

Σημειώνεται ότι οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της τήρησης των προθεσμιών υποβολής δηλώσεων και της έγκαιρης προσκόμισης των δικαιολογητικών. Επιπλέον, έχουν την ευθύνη να δηλώνουν γραπτά στην Προϊσταμένη οποιαδήποτε μόνιμη μεταβολή στο καθημερινό πρόγραμμα του παιδιού τους. Η Προϊσταμένη, έπειτα από μια αρχική διαλογική συζήτηση με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών για τις ανησυχίες και τους προβληματισμούς τους σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, παραπέμπει στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Η Προϊσταμένη συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν.

Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

Οι Εκπαιδευτικοί

Παιδαγωγικός ρόλος

Το σχολείο φροντίζει, ώστε κάθε εκπαιδευτικός να διατηρεί την προσωπικότητά του και να ασκεί ελεύθερα τον ρόλο του. Ο/Η εκπαιδευτικός αντιμετωπίζει το κάθε παιδί ως διαφορετική και ξεχωριστή προσωπικότητα και προωθεί τη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή κάθε παιδιού ανάλογα με τις ανάγκες του, ενθαρρύνει την ενεργή συμμετοχή των μαθητών/τριών, αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών/τριών, διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και τους/τις ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες. Οι εκπαιδευτικοί με τις πρακτικές τους και την παιδαγωγική τους προσέγγιση εδραιώνουν αρμονικές σχέσεις με το σύνολο της τάξης τους. Υποστηρίζουν τους/τις μαθητές/τριες καθ' όλη τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας και αξιολογούν το σύνολο της προσπάθειάς τους.

Οργανωτικός ρόλος

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, διατηρώντας και προβάλλοντας ο καθένας/καθεμία την προσωπικότητά του/της με τον ρόλο και τη συμπεριφορά τους, συνδιαμορφώνουν ήρεμο, ευχάριστο και συνεργατικό κλίμα, τόσο μεταξύ τους, όσο και με την υπόλοιπη εκπαιδευτική θεσμική ιεραρχία. Για να μπορεί να αναπτυχθεί αυτή η κοινοτική κουλτούρα στο σχολείο, ο/η κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να διατυπώνει τις ιδέες και τις απόψεις του/της, επιχειρηματολογώντας για αυτές, στο πλαίσιο ενός δημοκρατικού διαλόγου. Αυτή η αρχή είναι ο κανόνας της λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων.

Η κατανομή των τμημάτων ανά εκπαιδευτικό (πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και ολοήμερο προαιρετικό τμήμα) γίνεται με κριτήρια που διαμορφώνει ο Σύλλογος Διδασκόντων. Όσον αφορά τον χωρισμό των τμημάτων στην περίπτωση που οι μαθητές ξεπερνούν συνολικά τον αριθμό 25 και εφόσον εγκρίνεται δεύτερο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα, τότε με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων είναι δυνατός ο εκ νέου χωρισμός των τμημάτων ή ανακατανομή αυτών, προκειμένου να υπηρετηθεί με καλύτερο τρόπο η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και της ομάδας.

Για την καλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας και του χώρου του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί επενδύουν σε μια ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία με τα παιδιά. Η λειτουργικότητα αυτή εξασφαλίζεται με τη θέσπιση κανόνων κοινά αποδεκτών και με την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης του κάθε παιδιού.

Ευθύνες

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες για την ασφάλεια-επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, οφείλουν να τηρούν εχεμύθεια σε ό, τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο. Ακόμη, η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει την ακριβή μέρα και ώρα, κατά την οποία θα μπορεί να δέχεται τους γονείς - κηδεμόνες και να τους/τις ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν έχουν ένα πεδίο κοινής ευθύνης. Συζητούν μεταξύ τους για τα θέματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και συντονίζονται από κοινού για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με τον/την ειδική παιδαγωγό, με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών στο σχολικό πλαίσιο.

Γενικότερα, ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου διαχειρίζεται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνεται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές.
Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

Τα νήπια , μαθητές/μαθήτριες

Στο σχολείο μας, ένα νηπιαγωγείο όπου υπάρχει κλίμα συνεργασίας και αλληλεγγύης μεταξύόλων των εμπλεκομένων και προωθείται ένα θετικό κοινωνικό περιβάλλον, δηλαδή, ένα περιβάλλον στο οποίο όλα τα παιδιά νιώθουν ότι ανήκουν σε μια κοινότητα, έχουν υποχρεώσεις αλλά και δικαίωμα συμμετοχής, δημιουργίας και διαμόρφωσης της μαθησιακής κουλτούρας. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν και μπορούν:
Να απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και να ζητούντη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον γιατην υλική περιουσία του σχολείου.
Ενθαρρύνονται να μοιράζονται πλευρές του πολιτισμού τους με τα άλλα παιδιά.
Συμμετέχουν σε κοινές προσπάθειες για την επίτευξη ενός στόχου (π.χ. μια κατασκευή ή τη διακόσμηση της τάξης).
Ενθαρρύνονται να υπερασπίζονται τη γνώμη τους με επιχειρήματα, αλλά και ταυτόχρονα να είναι ανοιχτοί σε διαφορετικές απόψεις.
Αναλαμβάνουν διάφορους ρόλους σε καθημερινές δραστηριότητες της τάξης (π.χ. του βοηθού ή διευκολυντή, του συνεργάτη, συμμετέχουν σε ομάδες καθηκόντων).
Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου εκπαιδεύονται να ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
Προτρέπονται να διαπραγματεύονται μεταξύ τους και προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσειςή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς- κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή /τρια στο σχολείο.Οι γονείς/κηδεμόνεςοφείλουν:
Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα, καθώς και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
Να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνωσ' αυτές.
Να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους καιτις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους.
Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία/επιμέλεια, προσκομίζοντας στο σχολείο τη σχετική απόφασητου δικαστηρίου.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδίστο χώρο του σχολείου.
Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει οι άμεσα ενδιαφερόμενοι να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.
Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.
Οι γονείς - κηδεμόνες σέβονται και ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικότους χώρο και χρόνο.
Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών δεν επιτρέπεται να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων. (Ν. 4624/2019)
Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οιίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα «μη αποδεκτής συμπεριφοράς» στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες .
Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται 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.
Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, είναι απαραίτητο να ζητείται η συνδρομή καταρχήν των αρμοδίων Συμβούλων Εκπαίδευσης και των Συμβούλων Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης καθώς επίσης και άλλων υποστηρικτικών φορέων, όπως το ΚΕ.ΔΑ.ΣΥ., οι ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, ο Συνήγοροςτου παιδιού κ.ά.

Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο.

Κάθε χρόνο μετά από συνεδρίαση του Συλλόγου διδασκόντων, σχεδιάζονται Ευρωπαϊκά Προγράμματα, καινοτόμες πρακτικές που σχετίζονται με το Αειφόρο σχολείο -Πολιτιστικά, Περιβαλλοντικά και θέματαΑγωγής Υγείας, σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων της Διεύθυνσης Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής.

Δανειστική βιβλιοθήκη .Στο σχολείο μας λειτουργεί Δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που αμελήσει την συμφωνημένη επιστροφή δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία-παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

Αυτή η οδηγία ισχύει με τις τρέχουσες ενημερώσεις που λαμβάνουμε από το Υ.ΠΑΙ.ΘΑ. και κάθε στιγμή ενδέχεται να υπάρξει τροποποίηση στην απόφαση που έχει ληφθεί.

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 υλικού των παιδιών τους. Επίσης, η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Εμβολιασμός μαθητών/τριών

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. Σε περιπτώσεις μαθητών που προέρχονται από ευάλωτες κοινωνικά ομάδες, λαμβάνεται μέριμνα για συνεργασία με τις κοινωνικές υπηρεσίες και τον εμβολιασμό των μαθητών

ΑΡΘΡΟ 4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΕ ΓΟΝΕΙΣ /ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΙΣ

Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.

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.

Οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό, γίνονται τακτικές συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών, εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός εργασιακού ωραρίου εκπαιδευτικού, όπως αναφέρεται στη συνέχεια.

Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση, σε χρόνο μη διδακτικής εργασίας.

Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν ραντεβού με τη Διεύθυνση.

ΙΙ. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για την 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 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 ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται

παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.
Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι**.**

III.Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Στο σχολείο μας μέχρι στιγμής δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

IV. Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του με τους γονείς, τη Σχολική Επιτροπή, την Τοπική Αυτοδιοίκηση, με επιστημονικούς, καλλιτεχνικούς και πολιτιστικούς φορείς, καθώς πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του .

ΑΡΘΡΟ 5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

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.
Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκειται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:
Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:
1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.

4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.
Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται στην αρχή της σχολικής χρονιάς το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, αφού ενημερωθούν οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης.
Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα δημιουργείται να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.
Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση των κρίσιμων συμβάντων και της αντιμετώπισής τους, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το Πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.
Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης-Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας

ΑΡΘΡΟ 6: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ 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 (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Περιφέρειας Ανατ. Αττικής, σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την Εκπαιδευτική Νομοθεσία και σε πνεύμα συνεργασίας από όλα τα μ έλη της σχολικής κοινότητας.
Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

……

Ημερομηνία: 11/11/2023