


2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου

Σχολική μονάδα...
2ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2° 2/θέσιο Νηπιαγωγείο...Τριανδρίας	Διεύθυνση Α'/θμιας ... Εκπ/σης Αν. Θεσσαλονίκης
	Κωδικός Σχολείου	9190474

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΗΠΕΙΡΟΥ 2 ΤΡΙΑΝΔΡΙΑ	
Τηλέφωνο	2310940303	Fax	
e-mail:	mail@2niptriandr.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	blogs.sch.gr/2niptrian/
Προϊστάμενη Σχολικής Μονάδας		ΠΑΣΧΟΥ ΜΑΡΙΑ	
Εκπρόσωπος Γονέων/Κηδεμόνων		ΤΟΣΣΗΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	1
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	1
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	1
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	1
2. Λειτουργία του Σχολείου	2
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i>	4
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	3
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	3
<i>I. Φοίτηση</i>	3
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	5
<i>III. Διάλειμμα</i>	4
<i>IV. Σχολικό πρόγραμμα</i>	4
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i>	4
<i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος</i>	6
<i>VII Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο</i> ... 8	
<i>VIII Άλλα θέματα</i>	8
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	7
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i>	7
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i>	7
<i>III. Η σημασία της συνέργειας όλων</i>	9
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	8
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i>	9
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	9
<i>Πηγές</i>	11

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

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 του εκπροσώπου γονέων και κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Π.Ε. Ανατολικής Θεσσαλονίκης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

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.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, 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

Η Ταυτότητα του 2^{ου} Νηπιαγωγείου Τριανδρίας

Κυρίαρχος σκοπός της εκπαιδευτικής κοινότητάς μας, η δημιουργία ενός νηπιαγωγείου που μπορεί να ανταποκριθεί στις προσδοκίες μαθητών/τριών, γονέων και κηδεμόνων, σε συνδυασμό με τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αντιλήψεις, αλλά και τις διαχρονικές κοινωνικές και πολιτισμικές αξίες. Σκοπό μας παράλληλα αποτελεί και ο προσανατολισμός του νηπιαγωγείου μας στη διατήρηση και την ενίσχυση του τοπικού διαχρονικού πολιτισμικού γίνεσθαι.

Το όραμα μας

Θέλουμε ένα νηπιαγωγείο:

- με χαρούμενου/ες μαθητές/τριες
- με αλληλοσεβασμό και ενσυναίσθηση μεταξύ μαθητών/-τριών, εκπαιδευτικών και γονέων
- με μαθητές/τριες που θα έρχονται με ανυπομονησία
- που θα προωθεί την ενεργή συμμετοχική μάθηση
- που θα μαθαίνει το σεβασμό και την αξία της ελευθερίας
- που θα κάνει πράξη την ενεργό πολιτειότητα
- που θα δίνει ευκαιρίες σε μαθητές/τριες με ιδιαίτερες ικανότητες
- που θα δείχνει πώς θα αλλάξουν τον κόσμο τους, έστω και αν προσθέσουν απλά ένα λιθαράκι
- που θα μαθαίνει στους/στις μαθητές/τριες να ονειρεύονται

Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται 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 δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ. ΠΑΙ. Θ. Α (Αρ. Πρωτ.: Φ7/95956 /Δ1). Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

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

Τμήμα 1

Υποχρεωτικό Πρωινό πρόγραμμα

Υπεύθυνη Τμήματος: ...Σανδάλη Ελένη.....

Προσέλευση μαθητών/τριών στο νηπιαγωγείο: 8:15 - 8:30 π.μ.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:00 μ.μ.

Τμήμα Πρώρης Υποδοχής

Υπεύθυνη Τμήματος: Μαυρίδου Μαρία

Προσέλευση μαθητών/τριών στο νηπιαγωγείο: 7.45-8.00π.μ.

Τμήμα 2

Υποχρεωτικό Πρωινό πρόγραμμα

Υπεύθυνη Τμήματος: Μαυρίδου Μαρία

Τμήμα 2

Υπεύθυνη Τμήματος: Μαυρίδου Μαρία

Προσέλευση μαθητών/τριών στο νηπιαγωγείο: 8:15 -13.00μ.μ.

Ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα

Υπεύθυνη Ολοήμερου Τμήματος: ...Πάσχου Μαρία.....

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00 μ.μ.

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00 μ.μ.

Η προετοιμασία για την αποχώρηση των μαθητών/τριών α) από το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα πραγματοποιείται από τις 12.45 έως τις 13.00 με ώρα αποχώρησης στις 13:00 β) από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα από τις 15:45 έως τις 16:00 με ώρα αποχώρησης στις 16.00. και γ) από το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου για την 1η αποχώρηση από τις 15.45 έως 16.00 με ώρα αποχώρησης στις 16.00 και για την 2η αποχώρηση από τις 17.15 έως τις 17.30 με ώρα αποχώρησης στις 17.30 με τη λήξη του προγράμματος.

Στο πλαίσιο του Προαιρετικού και Νέου, Αναβαθμισμένου Ολοήμερου Προγράμματος υπάρχει δυνατότητα λειτουργίας τμήματος Πρώρης Υποδοχής από 7:45 μέχρι 8:30. Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Οι γονείς οφείλουν να τηρούν και να σέβονται το ωράριο του Νηπιαγωγείου κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών.

Οι γονείς και κηδεμόνες, παραδίδουν και παραλαμβάνουν το παιδί από τα χέρια της Νηπιαγωγού (τα νήπια μπορούν να παραλαμβάνουν μόνο ενήλικα μέλη της οικογένειας - αν πρόκειται για αδέρφια).

Σε περίπτωση που κάποιος τρίτος παραλάβει το παιδί ενημερώνεται το Νηπιαγωγείο και το όνομα του ενήλικα συμπληρώνεται σε υπεύθυνη δήλωση.

Αν κάτι έκτακτο συμβεί, ενημερώνεται το Νηπιαγωγείο. Το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου είναι καθορισμένο, έχει μια συγκεκριμένη ροή και δεν πρέπει να διαταράσσεται. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή/της Διευθύντριας ή του

Προϊστάμενου/Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα

ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
7:45 - 8:30	45'	Πρώωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:15 - 8:30		Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30 - 09:15	1η διδακτική ώρα - 45'	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
09:15 - 10:00	2η διδακτική ώρα - 45'+	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο ΠΣ- πρόγευμα
10:00 - 10:45		Διάλειμμα

10:45 - 11:30	3η διδακτική ώρα - 45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο ΠΣ
11:30 - 12:10	4η διδακτική ώρα - 40' +	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα - 35'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο ΠΣ Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
12:45-13:00		Προετοιμασία για Αποχώρηση
13.00		Αποχώρηση

Ολόημερο Προαιρετικό Πρόγραμμα

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
13:00-13:40	1η διδακτική ώρα ολόημερου προγράμματος-40'	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
13:40-14:20	2η διδακτική ώρα ολόημερου προγράμματος-40'	Ανάπαυση/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)

14:20-15:00	3η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-40'	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
15:00-15:20	Διάλειμμα	
15:20-16:00	4η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-40'	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:45-16:00		Προετοιμασία για αποχώρηση
16:00		1 ^η Αποχώρηση από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα
16:00-16:15	Διάλειμμα	
16:15-16:45	5η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-30'	Ανάπαυση/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
16:45-17:15	6 ^η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-30'	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
17:15-17:30		Προετοιμασία για αποχώρηση/2 ^η Αποχώρηση από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από το Διευθυντή/ντρια, Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα my school. Να αποφεύγεται η χωρίς λόγο απουσία των νηπίων. Απουσιάζουν οι μαθητές/τριες από το Νηπιαγωγείο μόνο για σοβαρούς λόγους. Σε περίπτωση ασθένειας ενημερώνεται το Νηπιαγωγείο. Υπάρχει το όριο των εκατό απουσιών, πέραν των οποίων επαναλαμβάνεται η φοίτηση του μαθητή/τριας.

II. Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του Νηπιαγωγείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, αύλειου χώρου, σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Το νηπιαγωγείο προσβλέπει σε καλή συνεργασία με τον αντιδήμαρχο Παιδείας ώστε να υλοποιούνται όλα τα παραπάνω. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Νηπιαγωγείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητές/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Νηπιαγωγείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του παιδιού. .

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις 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.

IV. Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του.

Το περιεχόμενο της μάθησης στο νηπιαγωγείο οργανώνεται σε τέσσερα (4) Θεματικά Πεδία, Παιδί και Επικοινωνία, Παιδί, Εαυτός και Κοινωνία, Παιδί και Θετικές επιστήμες και Παιδί, Σώμα, Δημιουργία και Έκφραση στη βάση της ολιστικής προσέγγισης της μάθησης, με στόχο την ανάδειξη των διεπιστημονικών

συνδέσεων και την ενίσχυση της διαθεματικής ενιαιοποίησης. Οι ικανότητες του 21ου αιώνα βρίσκονται στον πυρήνα του Προγράμματος Σπουδών του νηπιαγωγείου και διατρέχουν όλα τα Θεματικά Πεδία και τις Θεματικές Ενότητες του. Αν και η ανάπτυξη των ικανοτήτων έχει μία διά βίου προοπτική, η καλλιέργειά τους από την προσχολική ηλικία ενέχει σημαντικά πλεονεκτήματα για τη μετέπειτα εδραίωσή τους, εξαιτίας της σημασίας των πρώιμων μαθησιακών εμπειριών για την επιτυχημένη πορεία του παιδιού (ΦΕΚ 687, τεύχος β' 10/2/2023).

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή Προϊστάμενος / Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο με τη συμβολή όλων των εμπλεκομένων, εκπαιδευτικών, γονέων και μαθητών/τριών.
- Ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την επικοινωνία με τους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου για την αντικατάσταση φθορών και την καλή λειτουργικότητα των σχολικών χώρων.
- Η/ο Διευθύντρια/ης, η/ο Προϊσταμένη/ος της σχολικής μονάδας ανακοινώνει μόλις λάβει γνώση, για την αξιόποινη πράξη της ενδοοικογενειακής βίας, στον αρμόδιο εισαγγελέα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 37 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, ή στην πλησιέστερη αστυνομική αρχή.

Οι εκπαιδευτικοί

- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Εκπαιδευτικός ή μέλος του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, ο οποίος, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, με οποιονδήποτε τρόπο πληροφορείται ή διαπιστώνει ότι έχει διαπραχθεί σε βάρος μαθητή έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας, ενημερώνει, χωρίς καθυστέρηση, τον διευθυντή της σχολικής μονάδας».

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

Γονείς και κηδεμόνες

- 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 και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του νηπιαγωγείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Νηπιαγωγείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα θέματα

παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Νηπιαγωγείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 του παιδιού.

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 Νηπιαγωγείου με την οικογένεια, κ.ά

Για την ανάπτυξη και την ενίσχυση της θετικής συμπεριφοράς και των σχέσεων μεταξύ των μαθητών/τριών αλλά και των εκπαιδευτικών με τους μαθητές/τριες, θα υλοποιηθούν δράσεις βασισμένες στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα **Prow- Perma**, μέσω των οποίων θα ενισχυθούν οι κατάλληλες συμπεριφορές.

VII Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο **Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.**

Το Νηπιαγωγείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών 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 των ίδιων των μαθητών/τριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Καινοτόμα προγράμματα

Αγγλική Γλώσσα στο Νηπιαγωγείο

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ.80378/ΓΔ4/2021 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3311/Β/26-7- 2021, η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, στο πρωινό τμήμα υποχρεωτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου, σε πλαίσιο συνεργασίας με τη νηπιαγωγό του τμήματος. Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60).

Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Το πρόγραμμα και το εκπαιδευτικό υλικό των «Εργαστηρίων Δεξιοτήτων» ομαδοποιείται σε τέσσερις Θεματικές Ενότητες, οι οποίες προκύπτουν από τους Παγκόσμιους Δείκτες Αειφόρου Ανάπτυξης και προσαρμόζεται ανά ηλικία. Φροντίζω το Περιβάλλον Ζω καλύτερα – Ευ Ζην Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ - Κοινωνική Συνείδηση και Ευθύνη Δημιουργώ και Καινοτομώ – Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία

ΑΝΟΜΙΛΟ

Συμμετοχή των προνηπίων του νηπιαγωγείου μας στο πρόγραμμα ανίχνευσης δυσκολιών ομιλίας και λόγου με το τεστ ΑΝΟΜΙΛΟ από την Κινητή Μονάδα Ψυχικής Υγείας Παιδιών-Εφήβων Ψ.Ν.Θ. του Νοσοκομείου <<Γ.ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ>> και με την έγγραφη δήλωση συγκατάθεσης των γονέων/κηδεμόνων των προνηπίων.

VIII Άλλα θέματα

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.

Υγεία

Στον τομέα της υγείας επιδιώκεται τα νήπια:

- Να αναπτύξουν συνήθειες που σχετίζονται με την προστασία της υγείας τους (π.χ. πλύσιμο των χεριών και

των δοντιών).

- Να αναπτύξουν συνήθειες που σχετίζονται με την προαγωγή της υγείας τους (π.χ. σωματική άσκηση).
- Να αναγνωρίζουν και να επιλέγουν υγιεινές τροφές.
- Οι ιώσεις είναι συνήθως μια αναπόφευκτη πραγματικότητα των νηπίων (ιδιαίτερα για εκείνα που δεν έχουν φοιτήσει προηγουμένως σε άλλο προσχολικό πλαίσιο).

Σε κάθε τέτοια περίπτωση:

Οι γονείς ενημερώνονται άμεσα για να παραλάβουν το παιδί από το νηπιαγωγείο και να φροντίσουν για την ιατρική βοήθεια. Αποφεύγεται η παρουσία ενός παιδιού άρρωστου στο νηπιαγωγείο γιατί είναι σχεδόν σίγουρο ότι θα μεταφέρει την ίωση σε κάποιο ή σε κάποια από τα υπόλοιπα παιδιά της ομάδας.

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.

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.

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Οι γονείς οφείλουν να συνεργάζονται με τις/τους νηπιαγωγούς και να σέβονται τον κανονισμό. Κοινός στόχος των εκπαιδευτικών και των γονέων είναι η πρόοδος των παιδιών. Σχόλια που δυσφημούν το έργο των εκπαιδευτικών σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης δεν είναι αποδεκτά και παρακωλύουν τη συνεργασία νηπιαγωγείου-οικογένειας.

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου που: μεταφέρουν τα παιδιά με σημειώματα, αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων, αναρτώνται στο ιστολόγιο του νηπιαγωγείου και στέλνονται στο email τους.

II. 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 το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την 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.

Στη λήξη του διδακτικού έτους για την υποδοχή και γνωριμία με τους νέους μαθητές/τριες και γονείς της επόμενης σχολικής χρονιάς. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Η συνεργασία επιδιώκεται με:

- **Ανταλλαγή πληροφοριών** μεταξύ σχολείου-οικογένειας μέσω επιστολών, σημειωμάτων. Ο παρών κανονισμός, συνοδεύεται και από το "Φύλλο Γνωριμίας". Αυτό είναι ένα ερωτηματολόγιο από το οποίο επιδιώκουμε να λάβουμε τις πρώτες πληροφορίες σχετικά με τους μαθητές μας.
- **Προσωπική συμμετοχή** των γονέων σε δραστηριότητες εκπαιδευτικής φύσης. Εργασία στο σπίτι για το ΣΚ, διερεύνηση με το παιδί ενός θέματος (μέσα από τα βιβλία, το διαδίκτυο, την έρευνα πεδίου), Δανειστική Βιβλιοθήκη, βοηθός δασκάλας κ.α.
- **Ευκαιρίες συμμετοχής στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.**

Ανάλογα με τα θέματα και τα σχέδια εργασίας που επεξεργαζόμαστε με τα παιδιά στο νηπιαγωγείο, όσοι γονείς επιθυμούν, μπορούν να:

Διαβάζουν βιβλία στα παιδιά.

Προσφέρουν ειδικές γνώσεις (μέσου προφορικής ομιλίας) που συνδέονται με το επάγγελμα τους.

Παρασκευάζουν αγαπημένες συνταγές (φαγητά, γλυκίσματα) μαζί με τα παιδιά.

Εκπονούν δραστηριότητες λόγω ειδικότητας (μουσικός, γυμναστής κ.α)

- **Προσφορά εθελοντικής εργασίας στο σχολείο.**

Σε ώρες εκτός λειτουργίας του σχολείου, όσοι γονείς επιθυμούν, άσχετα με την επαγγελματική τους ειδίκευση, μπορούν να συμμετάσχουν σε εργασίες μικροεπισκευών, διαμόρφωσης εξωτερικού χώρου σχολείου, δέντροφύτευση κ.α. Οι νηπιαγωγοί ανακοινώνουν στον πίνακα ανακοινώσεων ή στις προγραμματισμένες συναντήσεις το είδος της βοήθειας που θα χρειαστούν και καλούν τους γονείς να δηλώσουν ποιοι θα μπορούσαν να ανταποκριθούν.

- **Άτυπη συμμετοχή των γονέων** στις δραστηριότητες του συλλόγου γονέων (ως μελών του ακροατηρίου ή άλλη παρουσία).

- **Επίσημη συμμετοχή των γονέων ως εκλεγμένων μελών του διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων του Σχολείου.**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του νηπιαγωγείου συγκροτούν το Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων. Ο Σύλλογος έχει την επωνυμία του σχολείου. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας. Με αυτόν τον τρόπο οι γονείς γίνονται συμμετοχικοί σε αποφάσεις που αφορούν την αξιοποίηση πόρων και υπηρεσιών της ευρύτερης κοινότητας, του δήμου, του κράτους για τις ανάγκες του σχολείου και των παιδιών τους.

- **Επίσημη συμμετοχή των γονέων (Πρόεδρου Συλλόγου Γονέων) στο Σχολικό Συμβούλιο.**

Στο σχολικό συμβούλιο συμμετέχουν η Διευθύντρια/ Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, μέλος του Συλλόγου Διδασκόντων, ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης (συνήθως ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής). Το σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις σχετικές με θέματα υγιεινής, ασφάλειας και πρόληψης ατυχημάτων στο σχολικό χώρο καθώς και βελτιώσεις της υλικοτεχνικής υποδομής του νηπιαγωγείου.

III. 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, Εκπροσώπου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Διευθύντρια/ Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθύντριες/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ. ΠΑΙ. Θ. Α, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

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

Το ...2^ο .Νηπιαγωγείο Τριανδρίας διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή τροποποιήσει τις διατάξεις του κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο. Για οποιαδήποτε μεταβολή στο περιεχόμενο του κανονισμού, μετά την αρχική του έγκριση, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα όλους τους συντελεστές της σχολικής κοινότητας

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Πηγές

Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 ([Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf](#), [Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf](#)).
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

Βιβλιογραφία

- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) *What will we do? Preparing aschool community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

Ενδεικτικοί εσωτερικοί κανονισμοί σχολείων:

- 6^ο Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων.
- 6^ο Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].
- 1^ο Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού [ανάκτηση 13/08/2020: http://www.1o.mysch.gr/?page_id=2361].
- Πρότυπο Γυμνάσιο Αναβρύτων [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].

Θεσσαλονίκη , 26 Σεπτεμβρίου 2023



Η Προϊσταμένη
Α.Α.

ΠΑΣΧΟΥ ΜΑΡΙΑ

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ 60

Ζωή Κολιπέτρη

Ο Διευθυντής Π.Ε. Ανατολικής Θεσ/νικης

Ευάγγελος Κελεσίδης