

Εσωτερικός Κανονισμός του 3ου Νηπιαγωγείου Γλυκών Νερών Σχ.Έτος 2024-25

Μαρία Παπακωνσταντίνου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Επωνυμία: Διεύθυνση Α'θμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής

3ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Γλυκών Νερών

Διεύθυνση: Κωνσταντίνου Ανδρίκου 26, Γλυκά Νερά, 15354

Τηλέφωνο: 2111066336

Email: mail@3nip-gl-neron.att.sch.gr

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/3nipgliner/>

Προϊσταμένη: Μαρία Παπακωνσταντίνου

Τμήματα: 2 πρωινά και 1 ολοήμερο

Σύλλογος Διδασκουσών:

3 εκπαιδευτικοί κλάδου ΠΕ60, μια εκπαιδευτικός ΠΕ06 και μια εκπαιδευτικός ΕΒΠ/ΔΕ-01

Κωδικός Σχολείου: 9520644

Πρόεδρος της Επιτροπής Παιδείας του Δήμου Παιανίας είναι ο κος Α. Μιχαλόπουλος

Το σχολείο δεν έχει Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- 1.1. Προσέλευση - Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση μαθητών/ τριών
- 1.2. Φοίτηση -Απουσίες
- 1.3. Φαρμακευτική αγωγή
- 1.4. Διάλειμμα
- 1.5. Ονομαστικές εορτές - γενέθλια
- 1.6. Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα
- 1.7. Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις / κάμερες ασφαλείας
- 1.8. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

2. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

3. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- 3.1.Εορταστικές εκδηλώσεις
- 3.2. Διδακτικές επισκέψεις
- 3.3.Καινοτόμες πρακτικές- Εργαστήρια Δεξιοτήτων
- 3.4 Δανειστική Βιβλιοθήκη
- 3.5 Πρόγραμμα εκμάθησης Αγγλικών

4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- ΟΙΚΟΓΕΝΕΝΕΙΑΣ

- 4.1. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων
- 4.2. Προϊσταμένη - Διδακτικό Προσωπικό

5. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

- 5.1.Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

6. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ

6.1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

6.2. Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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 και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/ μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται σύμφωνα με την Απόφαση 109697/ΓΔ4/24-09-2024 (ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024, ΑΔΑ: ΨΚΤΣ46ΝΚΠΔ-11Φ) του Υπουργείου Παιδείας. Βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Είναι κοινά συμφωνημένος μεταξύ των μελών του συλλόγου διδασκουσών (Αρ.Πράξης 7) καθώς και του Προέδρου της Επιτροπής Παιδείας του Δήμου Παιανίας. Η απόφαση εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής ευθύνης του σχολείου και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς και κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού και ανανεώνεται τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων.

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1.1. Προσέλευση - Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση μαθητών/ τριών

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 ΥΠΑΙΘ (ΠΔ79/2017). Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου για το **πρωινό υποχρεωτικό** πρόγραμμα είναι **08:15 έως 08:30**. Η αποχώρηση του συγκεκριμένου τμήματος είναι στις: **13:00**
- Η ώρα προσέλευσης για την **Πρωινή Υποδοχή** στο Νηπιαγωγείο είναι **07:45 έως 08:00**. (για **εκείνους που είναι εγγεγραμμένοι στο ολοήμερο τμήμα**).

- Η ώρα προσέλευσης του **ολοήμερου τμήματος** είναι **8:15-8:30 έως τις 16:00 μ.μ.**

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος **η κεντρική είσοδος του νηπιαγωγείου κλείνει στις 8:30**, ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν την λήξη του ωραρίου.

ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ



ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
7:45 – 8:30	45'	Πρώρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:20-8:30		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 ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα εργαστηρια δεξιοτήτων αγγλικά
10:00 – 10:20		Διάλειμμα
10:20-11:05	3η διδακτική ώρα - 45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ αγγλικά
11:05-11:50	4η διδακτική ώρα - 45'	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές) εργαστήρια δεξιοτήτων
11:50-12:10		Διάλειμμα
12:10-12:50	5η διδακτική ώρα - 40'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός - Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
12:50-13:00		Προετοιμασία για Αποχώρηση
13:00		Αποχώρηση

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). 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). Επιπλέον πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται εκτός εάν έχουν προγραμματιστεί καθορισμένες εκπαιδευτικές συνεδρίες (π.χ..λογοθεραπείες) από δημόσιο φορέα.

Δεν επιτρέπεται οι γονείς να αφήνουν τα παιδιά τους να εισέρχονται μόνα τους στο σχολείο. Οφείλουν να τα παραδίνουν οι ίδιοι ή ο εκάστοτε συνοδός στην Νηπιαγωγό. Κατά την προσέλευση τα παιδιά τακτοποιούν μόνα τους τα προσωπικά τους αντικείμενα, όπως τσάντα και μπουφάν, προκειμένου να οικοδομηθεί η αυτονομία τους. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Μετά το πέρας των μαθημάτων οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριων. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών και όσο η είσοδος παραμένει ανοιχτή (13:00 μ.μ.) δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παραμένουν (π.χ. ολοήμερο τμήμα) και παρεμποδίζει τη λειτουργία

της σχολικής μονάδας.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα /κηδεμόνα.

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).

1.2. Φοίτηση -Απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι **υποχρεωτική** και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τη Διευθύντρια που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα my school του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Αν ο μαθητής/τρια συμπληρώσει παραπάνω από 100 απουσίες ετησίως τότε χρειάζεται βεβαίωση φοίτησης με την σύμφωνη γνώμη του συλλόγου διδασκόντων και της Συμβούλου Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Αν ο/η μαθητής/τρια απουσιάζει λόγω ασθένειας, **περισσότερες από 3 ημέρες συστήνεται η προσκόμιση βεβαίωσης παιδίατρου** που θα αναφέρεται το είδος της ασθένειας και αν ο/η μαθητής/τρια είναι σε θέση να επιστρέψει στο νηπιαγωγείο χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης στα άλλα παιδιά.

1.3. Φαρμακευτική αγωγή

Η χορήγηση οποιουδήποτε φαρμάκου από τους/τις εκπαιδευτικούς απαγορεύεται σύμφωνα με την αρ.πρωτ: Φ.3531/324/105657/Δ1/16-10-2002(φεκ1340Β) Υπουργική απόφαση,αρ.36 <<Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών-διδασκόντων>>.

Όταν παραστεί ανάγκη οι εκπαιδευτικοί παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες. Σε περίπτωση

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
13:00-14:20	1η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40΄	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
	2η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40΄	Χαλάρωση/ύπνος/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	Αποχώρηση	

έκτακτης ασθένειας ειδοποιείται άμεσα ο γονέας/κηδεμόνας να παραλάβει το παιδί. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών την παρέχουν την ώρα που ο μαθητής είναι στο σπίτι. Διαφορετικά οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Δ/ντριας του σχολείου, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

1.4. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, στις ώρες που έχουν καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στις τάξεις τους σε ελεύθερο παιχνίδι.

Στο διάλειμμα 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. Υπεύθυνη για την ώρα του διαλείμματος είναι κάθε εκπαιδευτικός που έχει οριστεί να έχει εφημερία.

1.5. Ονομαστικές εορτές - γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων, οι, μαθητές μπορούν να κεράσουν ατομικά γλυκά τα παιδιά. Για την αποφυγή τροφικών αλλεργιών και της διασποράς διάφορων ιώσεων τα γλυκά πρέπει να είναι σε **ατομική συσκευασία**, θα δίνονται στο τέλος του ωραρίου και τα παιδιά θα τα καταναλώνουν υπό την επίβλεψη του γονέα- κηδεμόνα τους **στο σπίτι**. Εναλλακτικά τα παιδιά μπορούν αντί για γλυκίσματα να προσφέρουν ατομικά οικονομικά δωράκια. Μπορούν ακόμη καλύτερα να δωρίσουν ένα παιδαγωγικό-λογοτεχνικό βιβλίο για την εκπαιδευτική βιβλιοθήκη του σχολείου ή κάποιο εκπαιδευτικό παιχνίδι για την τάξη.

1.6. Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα- Χαλάρωση

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. **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**. Επιδιώκεται συνεργασία με την οικογένεια για την υιοθέτηση κοινών πρακτικών στο σχολείο και στο σπίτι, σχετικά με την εκπαίδευση του παιδιού ως προς την αυτοεξυπηρέτησή του.

Η χαλάρωση λαμβάνει χώρα μετά το γεύμα. Οι μαθητές/τριες χαλαρώνουν στον ατομικό τους υπνόσακο ακούγοντας χαλαρωτική μουσική ή παραμύθι από την Νηπιαγωγό.

1.7. Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις / κάμερες ασφαλείας

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων των παιδιών, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες χωρίς επεξεργασία προσώπου στο blog του σχολείου. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με την **έγγραφη συγκατάθεση** των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών.

1.8. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Στην αρχή κάθε έτους τα παιδιά συμμετέχουν ενεργά και ισότιμα στην διαδικασία σύναψης **του συμβολαίου της τάξης** και συναποφασίζουν την τήρηση κοινών κανόνων επιδεικνύοντας σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

Αποφεύγεται κάθε συμπεριφορά, χειρονομία ή λόγος που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες. Τα παιδιά δεσμεύονται να συμβουλευούνται έναν εκπαιδευτικό σε περίπτωση «άλυτης» διαμάχης.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/συμμαθήτρια αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

2. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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

Δεν γίνονται αποδεκτές συμπεριφορές, χειρονομίες ή εκφράσεις από μέλη της σχολικής κοινότητας που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες. Επιπλέον κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνουν την/τον Νηπιαγωγό της τάξης ή την Προϊσταμένη οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, γίνεται σε όλα τα τμήματα συζήτηση μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών για τις βασικές αρχές που διέπουν τις σχέσεις τους και τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων, παρενοχλήσεων, κ.λπ. Από τη συζήτηση αυτή, προκύπτει ένα **«Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης»** που αναρτάται στον τοίχο και γίνεται επίκλησή του, όποτε παρουσιάζεται κάποιο πρόβλημα. Σε τακτικά χρονικά διαστήματα, οι μαθητές/τριες μπορούν να συζητούν με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό για την πορεία και εξέλιξη της τάξης ως ομάδας, των σχέσεων, των κοινών στόχων.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού ωστόσο, έχει δημιουργηθεί ειδική **ψηφιακή πλατφόρμα** για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση οι γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και η κα Παναγιώτα Δουγέκου υπεύθυνη του 1^{ου} Τμήματος.

Εδώ πρέπει να αναφέρουμε όμως ότι Στο Νηπιαγωγείο μας έχει γίνει ήδη ενημέρωση στους γονείς ότι κατά την νηπιακή ηλικία δεν γίνεται εκφοβισμός με την κυριολεξία του όρου. Τα νήπια δεν επιδίδονται σε συστηματικό εκφοβισμό. Απλώς κατά την διαδικασία του παιχνιδιού, και της διαμόρφωσης των κοινωνικών σχέσεων, δύνανται να υπερβαίνουν καμία φορά τα όρια και να δημιουργούνται μικρο παρεξηγήσεις που όμως δεν είναι εκφοβισμός.

3. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα, γι' αυτό η συμμετοχή των μαθητών/τριών κρίνεται απαραίτητη.

3.1.Εορταστικές εκδηλώσεις

- ✓ Στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία
- ✓ Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου.
- ✓ Στις 30 Ιανουαρίου πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις 2 παιδαγωγικών ωρών για την γιορτή των Τριών Ιεραρχών.
- ✓ Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου.
- ✓ Πραγματοποιούνται ακόμη Χριστουγεννιάτικη γιορτή και Καλοκαιρινή εκδήλωση για την λήξη της σχολικής χρονιάς.

Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Μετά το πέρας αυτών, οι μαθητές αποχωρούν και το ολοήμερο δεν λειτουργεί όπως επίσης και η πρωινή υποδοχή.

Τις μέρες των εκδηλώσεων προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

3.2. Διδακτικές επισκέψεις

Στα πλαίσια της σχολικής ζωής και του πολιτισμού πραγματοποιούνται επισκέψεις και εκδηλώσεις έξω και μέσα στο χώρο του νηπιαγωγείου κλιμακίων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού και εικαστικών τεχνών. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και η γραπτή έγκρισή τους. Για την πραγματοποίησης κάθε επίσκεψης απαιτούνται τα 2/3 θετικών συμμετοχών.

Η μετακίνηση των μαθητών γίνεται με τη χρήση τουριστικών λεωφορείων τα οποία μισθώνονται για την εκάστοτε εκδήλωση και φέρουν όλες τις προδιαγραφές και τα απαραίτητα έγγραφα (ΚΤΕΟ, κ.ά.). Πριν την αναχώρηση πραγματοποιείται έλεγχος του οχήματος από την Τροχαία. Μετά την εκπαιδευτική επίσκεψη, το πρόγραμμα του **ολοήμερου τμήματος** συνεχίζεται κανονικά μέχρι τη λήξη του ωραρίου **(16.00μμ.)**.

3.3.Καινοτόμες Πρακτικές –Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Ο σύλλογος διδασκουσών αποφασίζει την εκπόνηση καινοτόμων προγραμμάτων περιβαλλοντικής αγωγής, αγωγής υγείας, πολιτιστικών θεμάτων και εργαστηρίων δεξιοτήτων, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των παιδιών και των εκπαιδευτικών. Περαιτέρω οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μας μονάδας συμμετέχουν ενεργά σε επιμορφωτικά σεμινάρια που διοργανώνει η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, η Διεύθυνση Π.Ε Ανατολικής Αττικής, το Υπουργείο Παιδείας και άλλοι φορείς, μεταφέροντας τις γνώσεις που αποκομίζουν στην τάξη.

Επιπλέον το Σχέδιο Δράσης του Σχολείου για την φετινή χρονιά θα έχει τίτλο:<< Φιλία Αξία Ανεκτίμητη>> όπου θα στοχεύει στην σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ των μαθητών/τριων, των εκπαιδευτικών με τους μαθητές και των οικογενειών με το σχολείο. Ο Σύλλογος Διδασκουσών για φέτος έχει προγραμματίσει ομιλίες με ψυχολόγο όπου σκοπό θα έχει να ενημερώσουν για διάφορα θέματα ψυχικής υγείας τους γονείς, εβδομαδιαία παρουσίαση του εαυτού μου καθιερώνοντας την μέρα της φιλίας, είσοδο στο σχολείο επαγγελματιών υγείας που σκοπό θα έχουν να βοηθήσουν τους γονείς στην πρόληψη υγείας των μαθητών κα.

Τα εργαστήρια Δεξιοτήτων για φέτος θα έχουν την παρακάτω θεματολογία:

3ο Νηπιαγωγείο Γλυκών Νερών 2024-25

Ζω καλύτερα Ευ-Ζην Υγεία - Διατροφή	Φροντίζω το Περιβάλλον. Κλιματική Αλλαγή.	Ενδιαφέρομαι και ενεργώ - Κοινωνική Συναίσθηση κι Ευθύνη	Δημιουργώ και καινοτομώ Δημιουργική σκέψη και Πρωτοβουλία
			
Δόντια Γερά Τρώγοντας Υγιεινά.	Νοιάζομαι και Προστα- τεύω τις Μέλισσες	Νηπίων Παι- δεία το 1ο Βήμα στην Δημοκρατία	STEAM και η Γη Γυρίζει.

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

3.4 Λειτουργία Δανειστικής Βιβλιοθήκης.

Η Δανειστική Βιβλιοθήκη αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι του εκπαιδευτικού μας προγράμματος κάθε χρόνο. Η Φιλαναγνωσία είναι ενταγμένη στο καθημερινό μας πρόγραμμα ώστε οι μικροί μαθητές/τριες να έρχονται σε επαφή με σπουδαίους συγγραφείς και λογοτεχνικά κείμενα.

3.5 Πρόγραμμα εκμάθησης Αγγλικών.

Από την σχολική χρονιά 2021-2022 στο Νηπιαγωγείο μας πραγματοποιείται μάθημα Αγγλικών από εκπαιδευτικό ΠΕ-06 Αγγλικής Φιλολογίας δύο φορές την εβδομάδα. Σκοπός της εισαγωγής του μαθήματος των Αγγλικών στο Νηπιαγωγείο μας είναι η εξοικείωση με την Αγγλική γλώσσα σε προφορικό επίπεδο. Το μάθημα πραγματοποιείται με παιγνιώδη τρόπο και στην μαθησιακή διαδικασία χρησιμοποιούνται: Ποικίλο αισθητηριακό υλικό, ηλεκτρονικά μέσα ,μουσική, εικαστικά ,κουκλοθέατρο, δραματοποίηση κ.α.

4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΓΟΝΕΩΝ/ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών και Φορέων των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης με την οποία φροντίζουν να συνεργάζονται

αρμονικά για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου. Αν δεν βρεθεί λύση και τότε, η συντονίστρια παιδαγωγικού έργου επισκέπτεται το σχολείο και γίνεται συμβουλευτική συνεδρίαση παρουσία όλων των εμπλεκομένων.

Κατά την εγγραφή ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους .Π.χ. 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.

Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

4.1. 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.
- ❖ Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- ❖ Κάθε πρώτη Δευτέρα του Μήνα Δέχεται για ενημέρωση τηλεφωνική ή δια ζώσης η εκπαιδευτικός του 2^{ου} Τμήματος από τις 13:00 έως τις 14:00 μ.μ.
- ❖ Κάθε πρώτη Τρίτη του Μήνα δέχεται για ενημέρωση τηλεφωνική ή δια ζώσης η εκπαιδευτικός του 1^{ου} Τμήματος από τις 13:00μ.μ. έως τις 13:30μ.μ.
- ❖ Την πρώτη Τετάρτη του μήνα δέχεται η εκπαιδευτικός του ολοήμερου τμήματος από τις 12:00 έως τις 13:00μ.μ. Τηλεφωνικώς ή δια ζώσης.
- ❖ Η Εκπαιδευτικός των Αγγλικών δέχεται για ενημέρωση τηλεφωνικώς ή δια ζώσης κάθε Τρίτη 11:00 με 12:00μ.μ.
- ❖ Θα πραγματοποιηθούν προγραμματισμένες ατομικές συναντήσεις τις 2 πρώτες εβδομάδες του Νοέμβρη και τις 2 πρώτες εβδομάδες του Απρίλη.
- ❖ Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

4.2. Προϊσταμένη - Διδακτικό Προσωπικό

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού μαζί με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου φροντίζουν για τη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς, συνεργασίας, συναδελφικότητας, επικοινωνίας και αμοιβαίου σεβασμού, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Η Προϊσταμένη ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκουσών , αποστέλλοντας καθημερινά στα mail τους την ενημερωτική σχολική αλληλογραφία και συγκαλώντας Συλλόγους Διδασκουσών όποτε χρειάζεται.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκουσών είναι υπεύθυνα για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, φροντίζοντας για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και προσφέροντας τους παιδεία

διανοητική, ηθική και κοινωνική διαμορφώνοντας ένα ήρεμο, θετικό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και εποικοδομητικό κλίμα στις τάξεις τους.

Τηρούν εχεμύθεια και σέβονται τα προσωπικά δεδομένα των μαθητών/τριών. Συνεργάζονται με τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες προς τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ιατροπαιδαγωγικά κέντρα, ΚΕΔΑΣΥ κ.λπ).

5. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

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

5.1.Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκουσών , προβαίνει 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 για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Δ/ντες, 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, Δήμος κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος Συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης -σεισμού είναι η έξοδος της οδού Ανδρικού 26



6. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ

6.1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attendingsschool>).

6.2. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου εκείνος θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας και Απουσίες Μαθητή.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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 Διευθύντρια και το Σύλλογο Διδασκουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, αμέσως μετά την έγκριση της σχετικής απόφασης από την Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης της Α΄ Αν. Αττικής και του ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΝ.ΑΤΤΙΚΗΣ, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

Η Προϊσταμένη
Μαρία Παπακωνσταντίνου

