

ΝΗΣΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΣΤΡΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2023-2024

Ταυτότητα του Σχολείου

Νηπιαγωγείο Κάστρου

Διεύθυνση Π.Ε. Βοιωτίας

Κωδικός (ΥΠΑΙΘΑ)

9070255

Τ.Κ. - Διεύθυνση

Κάστρο Βοιωτίας

Τηλέφωνο

2666024260

email

mail@nip-kastr.voi.sch.gr

Ιστολόγιο

<https://blogs.sch.gr/nipkastrou/>

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Κάστρου

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) είναι 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.

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημοσίων 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.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

Βασικοί στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία. Ταυτόχρονα αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά την ομαλή σχολική ζωή, τη συνεργασία, την αλληλεγγύη, το διάλογο και την αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου

Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και τον εκπρόσωπο του Δήμου Ορχομενού. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες του Σχολείου αμέσως μετά την έγκριση αυτού με την έναρξη του σχολικού έτους (ΦΕΚ 491 /9-2-2021).

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.

1. Λειτουργία του Σχολείου

Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 79/2017, (ΦΕΚ. 109, τ. Α', 1-8-2017) του ΥΠ.Π.Ε.Θ, το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες του διδακτικού έτους, έχει οριστεί να ξεκινούν στις 11 Σεπτεμβρίου και να λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση την με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β') Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142Α) από την προϊσταμένη σε συνεργασία με το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας.

Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισάγεται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα.

Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των

Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με την 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). Η εκπαιδευτικός ΠΕ06 αναλαμβάνει τη διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε πρωινό τμήμα.

Για το τρέχον σχολικό έτος, 2023-2024, δεν έχει τοποθετηθεί ΠΕ06 εκπαιδευτικός για το μάθημα της Αγγλικής Γλώσσας στη σχολική μας μονάδα.

Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Από τον Σεπτέμβριο του 2021 εντάσσεται στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των Νηπιαγωγείων, η διδακτική ενότητα με τίτλο: Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων σχεδιάζουν τα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση τεσσάρων (4) Θεματικών Ενότητων και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων, δηλαδή 5 έως 7 εβδομάδες ανά Θεματική Ενότητα.

Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο, δυναμική, διδακτική, εκπαιδευτική δράση, η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενότητων, με εστίαση στις δεξιότητες, στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, αξιοποιώντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους μάθησης.

Βασική αρχή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι να συνδυάζουν το γνωστικό πεδίο των Προγραμμάτων Σπουδών με την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων των μαθητριών και των μαθητών με σκοπό τη διάπλάσή τους σε ελεύθερους και υπεύθυνους πολίτες.

Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Στους επιμέρους στόχους των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι η μάθηση μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ζωής, διαμεσολάβησης και υπευθυνότητας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ψηφιακής μάθησης, τεχνολογίας και προγραμματιστικής σκέψης.

Οι θεματικοί άξονες που θα υλοποιηθούν στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου είναι:

ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ – ΕΥ ΖΗΝ ΥΓΕΙΑ: Διατροφή- Αυτομέριμα, Οδική Ασφάλεια

Τίτλος: «ΜΑΘΑΙΝΩ ΝΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΩ» Υπεύθυνη Νηπιαγωγός: Ράπη Κωνσταντία

ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ: Οικολογία - Παγκόσμια και τοπική Φυσική κληρονομιά

Τίτλος: «ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΩ ΤΟ ΔΑΣΟΣ...ΕΙΝΑΙ ΠΗΓΗ ΖΩΗΣ» Υπεύθυνη Νηπιαγωγός: Ράπτη Κωνσταντία

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ: Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη /Ανθρώπινα δικαιώματα

Τίτλος: «ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ» Υπεύθυνη Νηπιαγωγός: Ράπτη Κωνσταντία

ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ: Δημιουργική Σκέψη και Προτοβουλία /STEM

Τίτλος: «Ο ΚΥΚΛΟΣ ΤΟΥ ΝΕΡΟΥ» Υπεύθυνη Νηπιαγωγός: Ράπτη Κωνσταντία

Ωράριο Λειτουργίας - Προσέλευση – Παραμονή στο Νηπιαγωγείο- και Αποχώρηση

Το υποχρεωτικό ωράριο λειτουργίας είναι από τις **8:15'π.μ.** έως τη **13:00'** και το ολόημερο πρόγραμμα λειτουργεί από τη **13:00'** έως τις **16:00'**. Οισυνοδοί παραδίδουν τα νήπια το πρωί από **8:15'π.μ.** έως **08:30'π.μ.**, στην υπεύθυνη νηπιαγωγό που βρίσκεται στην πόρτα του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Το μεσημέρι οι συνοδοί παραλαμβάνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες του υποχρεωτικού προγράμματος από το ίδιο σημείο στη **13:00'**.

Το απόγευμα οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα, παραλαμβάνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες του ολόημερου προγράμματος από το ίδιο σημείο στις **16:00'**.

Η αυλόπορτα και η πόρτα του σχολείου από τις **08:30'π.μ.** έως **16:00'** είναι κλειδωμένες για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και ανοίγουν μόνο για την αποχώρηση των νηπίων.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης πρώτα η νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενημερώνει τον κηδεμόνα σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας στο παιδί του, όπως να μην προλαβαίνει να δουλέψει στις ελεύθερες γωνιές, στις πρωινές ρουτίνες, κλπ και να δημιουργείται ένταση ή απογοήτευση σε αυτό.

Η προσέλευση των συνοδών των μαθητών κατά την αποχώρηση αυτών από το νηπιαγωγείο, πρέπει να είναι έγκαιρη, γεγονός που συντελεί στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου αφενός, αλλά κυρίως δεν φέρνει σε δύσκολη θέση τον/την μαθητή/τρια που καθυστερεί η

αποχώρησή του, βιώνοντας άγχος, στενοχώρια και το αίσθημα της εγκατάλειψης από μέρους των γονέων.

Εάν ο γονέας συνεχίζει να παραβιάζει το ωράριο του νηπιαγωγείου το θέμα διερευνά ο Σύλλογος Διδ/ντων, ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως συνεργασία με αρμόδιους φορείς.

Τα πρόσωπα που είναι υπεύθυνα για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών/τριων είναι αυτά που φαίνονται στην ηλεκτρονική εγγραφή.

Εάν προκύψει ανάγκη να παραλάβει το νήπιο την ώρα της αποχώρησης κάποιο άλλο πρόσωπο εκτός του γονέα ή του κηδεμόνα, θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται **έγκαιρα**.

Σε περίπτωση που χρειαστεί να αποχωρήσει ο/η μαθητής/τρια από το Νηπιαγωγείο **πριν** από την καθορισμένη ώρα (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 την Προϊσταμένη του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Για την ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος οι γονείς και οι συνοδοί οφείλουν να σέβονται και να τηρούν σχολαστικά **τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης** των μαθητών.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών που φοιτούν για πρώτη φορά δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών. Μετά την πάροδο δύο 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).

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

Φοίτηση και απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών στο Νηπιαγωγείο είναι **υποχρεωτική** σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Εξάλλου, η ανελλιπή φοίτηση και η απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων, αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την υιοθέτηση θετικών στάσεων απέναντι στο σχολείο και τη μάθηση, όσο για τη γνωστική και την προσωπική ανάπτυξη των μαθητών/τριών. Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων καταγράφουν τις

καθημερινές απουσίες και η Προϊσταμένη τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ (myschool). Την ουσιαστική, αλλά και τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός του τμήματος και (σε δεύτερη φάση) η Προϊσταμένη επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για τις απουσίες του (άρθρο 13 ΠΔ79/2017), καθώς και για το:

«Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100), ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση δε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» Ν.4619/2019.

Διάλειμμα

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

Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουμε στην αίθουσα μας και χωριζόμαστε στις γωνιές.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα νήπια αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο και υπεύθυνη του τμήματος τους.

Πρόγευμα – γεύμα

Κάθε νήπιο θα πρέπει να έχει μαζί του μια τσάντα (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα, μια μικρή υφασμάτινη πετσέτα, χαρτομάντιλα, αντιβακτηριδιακά μαντιλάκια, νερό. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Η σχολαστική φροντίδα όλων των παραπάνω, από την πρώτη κιόλας μέρα, αποτελεί βασικό στοιχείο της οργάνωσης της ώρας του φαγητού, η οποία είναι ώρα Αγωγής.

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Προτείνεται τα νήπια να μην έχουν μαζί τους τροφές, που δεν τους αρέσουν ή που δυσκολεύονται να φάνε, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις τους προς το Νηπιαγωγείο. Προτείνονται υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και αποφεύγονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχουν μαζί τους ξηρούς καρπούς, τσίγλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο των ιδίων, όσο και των άλλων παιδιών.

Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του 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. Η ημερομηνία έναρξης της δανειστικής βιβλιοθήκης ανακοινώνεται από τις νηπιαγωγούς.

Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με τη 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 από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Φαρμακευτική αγωγή

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνεται για το θέμα αυτό η νηπιαγωγός, αλλά και η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και την διάρκεια των εγγραφών, αλλά και σε μεταγενέστερο χρόνο.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, μπορούν να εισέρχονται οι γονείς/κηδεμόνες ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να την χορηγήσουν, αφού προηγουμένως έχουν ενημερώσει την υπεύθυνη εκπαιδευτικό και την προϊσταμένη για την είσοδο τους στο χώρο του νηπιαγωγείου. (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-

2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ). Σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού ή ατυχήματος ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

3. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το νηπιαγωγείο δεν λειτουργεί:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές,
- την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή),
- από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- την Καθαρή Δευτέρα,
- την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή),
- από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- την 1η Μαΐου,
- την εορτή του Αγίου Πνεύματος και
- από 30 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)
- Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου.

Εορταστικές εκδηλώσεις

- Την 27^η Οκτωβρίου (Για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η Ελληνική Σημαία). Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Την 17η Νοεμβρίου (Για την επέτειο του Πολυτεχνείου). Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Την 30η Ιανουαρίου (εορτή των Τριών Ιεραρχών). Σε περίπτωση που η 30η Ιανουαρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή. Ειδικά, την ημέρα αυτή τηρείται κατά τα λοιπά το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων.
- Την 24η Μαρτίου (Για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου). Σε περίπτωση που η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Μετά το τέλος των εορταστικών εκδηλώσεων, οι μαθητές αποχωρούν και οι εκπαιδευτικοί μπορούν να παραμένουν στο σχολείο για να συμμετέχουν σε έκτακτες ή τακτικές συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων ή και σε συνεδριάσεις του σχολικού συμβουλίου ή σε επιμορφωτικές/ενημερωτικές συναντήσεις με τους συντονιστές εκπαιδευτικού έργου ή για να διεκπεραιώνουν οποιοδήποτε άλλο διοικητικό έργο τους έχει ανατεθεί (Άρθρο 3 § 6 ΠΔ79/2017).

Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Δημάρχου, όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.

Το νηπιαγωγείο μπορεί να πάρει μέρος στον γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της δημοτικής αρχής.

Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει, ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στον ναό.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

4. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

Τα νήπια οφείλουν να υιοθετούν σωστή συμπεριφορά μέσα σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον, ώστε:

- να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιοδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοδήποτε συνθήκες
- να έχουν συμπεριφορά ευγενική και κόσμια προς τις Νηπιαγωγούς και τους συμμαθητές τους
- να προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες τους με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς να ενεργούν άμεσα και να ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
 1. να συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά

2. να απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος
 3. να απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου
- ✓ να ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια στις στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου
 - ✓ να μην προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών)
 - ✓ να μην προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν
 - ✓ να συμπεριφέρονται φιλικά προς όλους και να βοηθούν τους συμμαθητές τους, στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή αν έχουν τραυματιστεί)
 - ✓ να απευθύνονται στην εκπαιδευτικό και να ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή
 - ✓ να φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους, ώστε η τάξη και το σχολείο να είναι καθαρό.
 - ✓ να τηρούν τους κανόνες του Νηπιαγωγείου π.χ. δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα (χρυσές αλυσίδες ή κοσμήματα, αιχμηρά αντικείμενα κ.λπ).
 - ✓ να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων
 - ✓ να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες ανά φύλο και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης)

Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό - Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

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.

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.

Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Στο πλαίσιο του παιδαγωγικού ελέγχου σε περίπτωση τυχόν αποκλίνουσας συμπεριφοράς η εκπαιδευτικός συζητά για το πρόβλημα με τον/την μαθητή/τρια και εστιάζει στην λύση του. Ακόμη, η εκπαιδευτικός μέσα στην τάξη εφαρμόζει διάφορες τεχνικές, όπως παιδαγωγικό συμβόλαιο, θετική, αρνητική ενίσχυση κλπ.

Σε κάθε περίπτωση οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι: ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου-οικογένειας, κ.ά. ΦΕΚ 491/9-2-2021.

Για την πρόληψη του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο

οι εκπαιδευτικοί:

- Εφαρμόζουν κατάλληλες πρακτικές για την πρόληψη και την αντιμετώπιση αρνητικών συμπεριφορών μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Συζητούν με τους/τις μαθητές/τριες για τα δικαιώματά τους, τους κανόνες συμπεριφοράς, στο σχολείο και τους τρόπους αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο.

- Παρέχουν στους/στις μαθητές/τριες κατάλληλους τρόπους έκφρασης της επιθετικότητας, (όπως τα αθλήματα, οι τέχνες κτλ.) και ανάλογες ευκαιρίες για επιτεύγματα και καταξίωση.
- Ενισχύουν τη φιλία μεταξύ των μαθητών και αναδεικνύουν την αλληλεγγύη της παρέας των φίλων ως το πλέον κατάλληλο μέσο για την αντιμετώπιση περιστατικών εκφοβισμού και βίας στο σχολείο.
- Ευαισθητοποιούν τους γονείς για το πρόβλημα, στις ατομικές και στις ομαδικές συνεργασίες.
- Αντιμετωπίζουν τις αιτίες απομόνωσης και περιθωριοποίησης μαθητών.
- Δείχνουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για την ένταξη στη σχολική ομάδα των νεοφερμένων μαθητών ή των μαθητών με ειδικά προβλήματα και ανάγκες.
- Ασκούν ουσιαστική εποπτεία των χώρων του σχολείου στους οποίους πιθανολογείται εκδήλωση εκφοβισμού και βίας μεταξύ των μαθητών.
- Καλλιεργούν δεξιότητες στους/στις μαθητές/τριες για ειρηνική διευθέτηση συγκρουσιακών καταστάσεων.

Οι μαθητές/τριες:

- Εκφράζουν τις επιθυμίες τους και τα θέλω τους με τρόπο ειρηνικό και μέσα από τον διάλογο. Ακούνε πριν μιλήσουν. Περιμένουν και δε διακόπτουν τον συνομιλητή τους. Σέβονται τις απόψεις των άλλων, ακόμα και αν δεν συμφωνούν με αυτές τις απόψεις.
- Εκφράζουν λεκτικά τα συναισθήματά τους και επιλέγουν σωστές μορφές συμπεριφοράς.
- Στη σχολική τάξη, εργάζονται όλοι σαν μια ομάδα. Τηρούν τους κανόνες συμπεριφοράς, στηρίζουν και φροντίζουν ο ένας τον άλλον. Όλοι έχουν δικαίωμα έκφρασης των απόψεών τους και κανενός οι απόψεις δεν είναι κατώτερες από τις απόψεις κάποιου άλλου συμμαθητή.
- Αν παρατηρήσουν φαινόμενα βίας στους ίδιους ή τους/τις συμμαθητές/τριες τους, μιλάνε στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.
- Οι περιπτώσεις παραβίασης των κανόνων γίνονται αντικείμενο ευρύτερης συζήτησης στην τάξη (ανάλυση του προβλήματος, ανακάλυψη των κινήτρων, εντοπισμός και εξεύρεση εναλλακτικών τρόπων θετικής προσέγγισης του ζητήματος).

Επιπλέον

Η έκταση του φαινομένου του σχολικού εκφοβισμού σε συνδυασμό με την κρισιμότητα των συνεπειών του, καθιστούν επιτακτική ανάγκη άμεσης αντιμετώπισης.

Στη περίπτωση του εκφοβισμού η παρέμβαση και η πρόληψη είναι αλληλένδετες. Έτσι η πολιτική για την απαλοιφή του φαινομένου πρέπει να στοχεύει τόσο στη πρόληψη όσο και στη διαχείριση της εκφοβιστικής συμπεριφοράς.

Η υιοθέτηση πολιτικής κατά της εκφοβιστικής συμπεριφοράς είναι μέρος της πολιτικής του Νηπιαγωγείου μας. Περιλαμβάνει μια σαφή και σταθερή δήλωση όσον αφορά τη στάση του σχολείου, όπως ορισμός της εκφοβιστικής συμπεριφοράς, καθώς και των διαφόρων μορφών που εκδηλώνεται, υιοθέτηση προληπτικών στρατηγικών, όπως είναι η διαμόρφωση κανόνων συμπεριφοράς, η επίβλεψη χώρων και η εφαρμογή προληπτικών προγραμμάτων.

Για την πρόληψη του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο οι εκπαιδευτικοί:

- ✓ συζητούν με τους μαθητές
 - για τα δικαιώματά τους,
 - τους κανόνες συμπεριφοράς και
 - τους τρόπους αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο
- ✓ αντιμετωπίζουν τις αιτίες απομόνωσης και περιθωριοποίησης μαθητών,
- ✓ δείχνουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για την ένταξη στη σχολική ομάδα ανεξαιρέτως όλων των μαθητών/τριών,
- ✓ ασκούν ουσιαστική εποπτεία των χώρων του σχολείου, στους οποίους πιθανολογείται εκδήλωση εκφοβισμού και βίας μεταξύ των μαθητών,
- ✓ επιπλέον, ευαισθητοποιούν τους γονείς για οποιοδήποτε πρόβλημα.

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης και έχουν καθοριστικό ρόλο στη σχολική κοινότητα, αφού διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία. Η ανάπτυξη θετικού κλίματος, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η συνεργασία με την οικογένεια αποτελούν σημαντικούς παράγοντες της διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

6. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη:

- Συνεισφέρει στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου, συνεργατικού και θετικού κλίματος στο σχολείο και έχει την ευθύνη για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- 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 Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με το υπόλοιπο διδακτικό προσωπικό για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών /μαθητριών.
- Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα στις εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της παρακινώντας την ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας την καινοτομία στην τάξη.
- Ελέγχει τις απουσίες των μαθητών και ενημερώνει καθημερινά το πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων.
- Σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Προσκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του συλλόγου, (εκπαιδευτικούς, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό) και διευκολύνει τη μεταξύ τους συνεργασία.
- Συνεργάζεται με το οικείο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ., καθώς και με άλλες υποστηρικτικές υπηρεσίες (Κοινοτικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες οικείων ΟΤΑ, κ.ά.) για τη σχολική, κοινωνική και επαγγελματική ένταξη των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και παρέχει σε αυτούς κάθε διευκόλυνση στη συνεργασία με το προσωπικό του σχολείου. Προγραμματίζει και οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις των γονέων με τις εκπαιδευτικούς, ή άλλους εμπλεκόμενους φορείς, σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

- Είναι συνολικά υπεύθυνα για την υλοποίηση της εκπαιδευτικής πολιτικής, σε ό, τι αφορά τους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και την επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς και τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Φροντίζει για τη συνεχή επιμόρφωση και ενημέρωση του προσωπικού σε νέες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις και διδακτικές μεθόδους.

Οι εκπαιδευτικοί:

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Διαφοροποιούν το περιεχόμενο, τις διαδικασίες, το τελικό προϊόν, το μαθησιακό περιβάλλον κατά την ετοιμότητα, τις εμπειρίες και τα ενδιαφέροντα των μαθητών.
- Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την πορεία όλων των μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς, όταν απουσιάζει ο μαθητής και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.

- Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, αλλά μπορούν και να κατευθύνουν τους γονείς σε πιο εξειδικευμένες δομές διάγνωσης και υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ, ιατροπαιδαγωγικά κέντρα κλπ).
- Φροντίζουν να εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

Οι γονείς/κηδεμόνες

- Φροντίζουν, ώστε το παιδί να άρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Φέρουν την ουσιαστική, αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών. Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Α' & Β' έτος του Νηπιαγωγείου είναι υποχρεωτική.
- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
- Ενημερώνουν έγκαιρα τη νηπιαγωγό - προϊσταμένη για κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή 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.
- Φροντίζουν για την τήρηση του σχολικού ωραρίου, τη συμμετοχή των παιδιών στις σχολικές εκδηλώσεις (γιορτές, εκπαιδευτικούς περιπάτους κλπ) και την τακτική φοίτηση τους στο νηπιαγωγείο.
- Φροντίζουν για την προσωπική καθαριότητα των παιδιών τους, τον έγκαιρο εμβολιασμό τους και τον έλεγχο των βιβλιαρίων υγείας.
- Εκπαιδεύουν το παιδί τους πριν την έναρξη του σχ. έτους ώστε να αυτοεξυπηρετείται στην τουαλέτα, χωρίς να απαιτούν από την εκπαιδευτικό να αναλάβει αυτό το ρόλο, γιατί αυτό εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των υπόλοιπων παιδιών που

παραμένουν μόνα τους στην τάξη και επειδή είναι καλό οι μαθητές σ' αυτή την ηλικία να αποκτήσουν αυτονομία.

- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και το Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές
- Συμπεριφέρονται προς όλους τις εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημα τους και ο χώρος του σχολείου, χωρίς να επεμβαίνουν στο παιδαγωγικό τους έργο.
- Ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό στην καθορισμένη ημέρα και ώρα ή και έκτακτα αν παραστεί ανάγκη, μετά από πρωτοβουλία- επιθυμία του γονέα ή της εκπαιδευτικού, σε κοινά αποδεκτή ώρα.
- Προσέρχονται στο σχολείο στο τέλος κάθε τριμήνου, αλλά και όσες επιπλέον φορές παραστεί ανάγκη, κατόπιν πρόσκλησής τους για ενημέρωση - συζήτηση, από την νηπιαγωγό - προϊσταμένη.
- Ενημερώνουν άμεσα το σχολείο σε περίπτωση αλλαγής της κηδεμονίας του μαθητή.
- Ενημερώνουν έγκαιρα σε περίπτωση αλλαγής αριθμού τηλεφώνου τους και βεβαιώνονται ότι οι νηπιαγωγοί έχουν όλα τα τηλέφωνα τους, για λόγους ασφάλειας των παιδιών.
- προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.
- προσέρχονται άμεσα στο σχολείο για την παραλαβή του παιδιού τους σε περίπτωση που ενημερώνονται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη για τυχόν αδιαθεσία του
- Συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.
- Αποφεύγουν να νουθετούν, να επιπλήττουν ή να τιμωρούν ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, το συζητάνε με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό - Προϊσταμένη.
- Σέβονται το χώρο του σχολείου και τη σχολική περιουσία και βοηθούν στη συντήρησή τους.
- Επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου για να ενημερώνονται και να παρακολουθούν το έργο που παράγεται μέσα από την εκπαιδευτική διαδικασία.

- Γνωστοποιούν άμεσα στην προϊσταμένη ποιός από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων.

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.

7. Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας

Απαραίτητη προϋπόθεση για την καλή και εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου, καθώς και την ομαλή φοίτηση και πρόοδο των μαθητών αποτελεί η επικοινωνία και η συστηματική συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια. Η συνεργασία αυτή είναι μια δυναμική σχέση, που ανατροφοδοτείται καθημερινά και επηρεάζει τη συμπεριφορά του νηπίου σε μεγάλο βαθμό. Η δημιουργία κλίματος αμοιβαίου σεβασμού και εμπιστοσύνης σηματοδοτεί την συνολική εξέλιξή του.

Σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017 προγραμματίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων στην αρχή του σχολικού έτους και ανακοινώνονται στους γονείς οι ημερομηνίες κατά τις οποίες θα πραγματοποιηθούν οι συναντήσεις. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται ως εξής:

- ✓ **Στην αρχή του διδακτικού έτους** για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- ✓ **Στη δεύτερη συνάντηση** οι γονείς και κηδεμόνες ενημερώνονται για τριθεματικές, και τα διδακτικά προγράμματα που θα αναπτυχθούν στη διάρκεια του διδακτικού έτους.
- ✓ **Στην τρίτη, τέταρτη και πέμπτη συνάντηση**, που πραγματοποιούνται με τηλήξη των τριμήνων, γίνεται γενική ενημέρωση ως προς τους παιδαγωγικούς στόχους αλλά και προσωπική για την πρόοδο των μαθητών. Οι γονείς έχουν πρόσβαση στους φακέλους των παιδιών τους και ευκαιρία για διευκρινήσεις και συζήτηση.
- ✓ **Κάθε πρώτη Τετάρτη του μήνα**, οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων αν το κρίνουν σκόπιμο, μπορούν να ενημερώνουν τους γονείς για την πρόοδο των παιδιών τους.
- ✓ **Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.**

- ✓ Επίσης, και οι γονείς μπορούν να ζητήσουν συνάντηση με την εκπαιδευτικό του παιδιού τους με την υποχρέωση να ενημερώσουν έγκαιρα.

Οι παραπάνω συναντήσεις πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός εργασιακού.

Οι **ανακοινώσεις**, και οι **προσκλήσεις** για τις δράσεις κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους αναρτώνται στον **πίνακα ανακοινώσεων** του σχολείου, ενώ αποστέλλονται στους γονείς/κηδεμόνες και συγκεντρωτικά **emails**. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ενώ θα πρέπει τακτικά να αξιοποιούν το **email** του σχολείου. Επίσης, μπορούν να καλούν το τηλέφωνο εκτός διδακτικού ωραρίου προκειμένου να ενημερώνονται.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων, που είναι κοινός με το Δημοτικό Σχολείο Κάστρου, είναι ένας σημαντικός θεσμός και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων.

Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον εκπρόσωπο της Σχολικής Επιτροπής. Λειτουργεί επικουρικά, με διακριτό ρόλο (χωρίς να επεμβαίνει στο παιδαγωγικό έργο των εκπαιδευτικών) και συνδράμει ουσιαστικά στη βέλτιστη λειτουργία του σχολείου.

Σχολικό Συμβούλιο

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

Η σημασία της συνέργειας όλων

Το Νηπιαγωγείο Κάστρου είναι ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο και μεριμνά συστηματικά για τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής

κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης –προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

8. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου μας είναι η καλλιέργεια της άσκησης της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας του σχολείου μας:

- έχει εκπονηθεί και επικαιροποιείται σε τακτά διαστήματα Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου και Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών, σύμφωνα με το υπ' αριθμέ. 11-9- 2020/Φ.201.011.394.Α1 έγγραφο του ΥΠΑΙΘ, το οποία προβλέπουν σχέδιο διαφυγής και χώρο συγκέντρωσης των μαθητών και εκπαιδευτικών.
- υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- ενημερώνονται οι μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών από τη σχολική μονάδα και οι οποίοι ακολουθούν τις οδηγίες ενεργειών που τους έχουν δοθεί από την Προϊσταμένη, από την αρχή της σχολικής χρονιάς.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη, 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.

Εκπαιδευτικοί και μαθητές και στο πλαίσιο των ευθυνών τους και της αρμόζουσας συμπεριφοράς τους, οφείλουν σεβασμό στη σχολική περιουσία, στο υλικό (κάθε είδους παιχνίδια, βιβλία κ.λ.π.), στα έπιπλα και στις εγκαταστάσεις του σχολείου).

Με το ίδιο σκεπτικό εκπαιδευτικοί και μαθητές φροντίζουν για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες.

Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά.

Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Μαθητής ή μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή.

Κοινός στόχος όλων μας είναι ο σεβασμός 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. Φροντίδα όλων μας είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από την εκπαιδευτική κοινότητα αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση σε πνεύμα συνεργασίας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

NΟΜΟΘΕΣΙΑ:

- ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4 - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”
- Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109) - Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων”
- Τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του ΠΔ (ΦΕΚ Α 109) με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του ν.4610 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019) - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”
- Εγκύκλιος Αρ.Πρωτ.Φ.7/118216/Δ1/09-09-2020/ΥΠΑΙΘ - “Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων”
- Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - “ Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες”
- ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β - “Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”
- ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”
- Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 -”Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”
- Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”
- Αντικατάσταση της παρ . 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”
- ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ - “Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προγράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι)”

- ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”
- Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”
- ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
- Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”
- ΦΕΚ 491 /9-02-2021, τεύχος Β- «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

Κάστρο, 13 Νοεμβρίου 2023

<p>Η Προϊσταμένη</p>  <p>Όλγα Ζουμπορλή</p>	<p>Η Εκπαιδευτικός</p>  <p>Κωνσταντία Ράπτη</p>
<p>Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>ΚΥΡΙΑΚΙ SOLAKI 13/12/2023 11:34</p> <p>Ημερομηνία:</p>	<p>Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας</p>  <p>Ημερομηνία:</p>