

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΞΕΧΑΣΜΕΝΗΣ
Σχ. έτος 2021-22**

Περιεχόμενα

- 1. Βασικές αρχές και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού**
- 2. Λειτουργία του Σχολείου**
 - I. Έναρξη/Λήξη**
 - II. Διδακτικό ωράριο-Προσέλευση και αποχώρηση νηπίων**
 - III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**
 - IV. Γιορτές/ εκδηλώσεις-Διδακτικές επισκέψεις**
 - V. Εγγραφές νηπίων**
 - VI. Ηλικία φοίτησης**
- 3. Σχολική και κοινωνική ζωή**
 - I. Φοίτηση/Απουσίες**
 - II. Σχολικοί χώροι**
 - III. Διάλειμμα**
 - IV. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις**
 - V. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου-Νηπιαγωγός**
 - VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**
 - VII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**
- 4. Επικοινωνία και συνεργασία γονέων/κηδεμόνων νηπιαγωγείου**
 - I. Συνεργασία γονέων /κηδεμόνων και διδακτικού προσωπικού**
 - II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**
 - III. Επικοινωνία με το σχολείο- Σχολικός Ιστότοπος**
- 5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**
 - I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**
- 6. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας-Διαδικασία διασφάλισης εφαρμογής του**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1/ΘΕΣΙΟΥ ΝΗΠ/ΓΕΙΟΥ ΞΕΧΑΣΜΕΝΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
1/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠ. ΞΕΧΑΣΜΕΝΗΣ	Δ/ΝΣΗ Π.Ε. Ν. ΗΜΑΘΙΑΣ
ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ(ΥΠΑΙΘ)	9160170

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του σχολείου(διεύθυνση)		Ξεχασμένη	
Τηλεφωνο	2331039044	Φαξ	2331039939
email	nirxech@sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nirxech/
Προϊσταμένη σχ. μονάδας		Στυλιανίδου Σουλτάνα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων		Γρηγορόπουλος Ευάγγελος	

1.ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

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.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής(δημιουργικότητα, αμοιβαίος σεβασμός, αποδοχή διαφορετικότητας, περιβαλλοντική συνείδηση κ.ά)

Ο βασικός σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Επιπλέον, το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει τον σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και τον σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

2.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το Νηπιαγωγείο Ξεχασμένης αποτελείται από ένα τμήμα πρωινό-υποχρεωτικό.

Σε αυτό υπηρετεί η ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ ως νηπιαγωγός και Προϊσταμένη

I. Έναρξη/Λήξη

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος 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. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου (<https://blogs.sch.gr/nipxech/>).

Το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

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 αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια.

Ειδικότερα :

Για το σχ.έτος 2021-22 η εκπαιδευτική χρονιά ξεκίνησε στις 13 Σεπτεμβρίου 2021 και λήγει στις 15 Ιουνίου 2022.

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2021-2022, γίνονται όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και ο προγραμματισμός του εκπαιδευτικού έργου.

Ειδικά για το σχ. έτος 2021-22, σύμφωνα με την Υ.Α. με αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α. (Β' 3567) γίνεται εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων καθώς και η εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο νηπιαγωγείο.

Επίσης και για το σχολικό έτος 2021-22, δόθηκε ιδιαίτερη βαρύτητα στα μέτρα πρόληψης κατά της διασποράς του COVID-19 .

Δόθηκαν οδηγίες για θέματα που αφορούν στα μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού, στην ορθή χρήση της μάσκας, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, στην εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος και στη γενικότερη λειτουργία του σχολείου.

Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας των σχολικών μονάδων η εκπαιδευτική διαδικασία δεν διακόπτεται αλλά θα πραγματοποιείται κανονικά μέσω της διαδικασίας της τηλεκπαίδευσης για όσο χρονικό διάστημα ισχύει η αναστολή λειτουργίας τους, σχετικά με τα νέα μέτρα για την αντιμετώπιση των συνεπειών του κινδύνου διασποράς του Κορωνοϊού COVID-19. Το ίδιο ισχύει και για τις ακραίες καιρικές καταστάσεις.

Το Νηπιαγωγείο μας λειτουργεί ως δημόσιο νηπιαγωγείο τις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας .

Οι ημέρες που το Νηπιαγωγείο δε θα λειτουργεί, καθώς και οι τυχόν, διαφοροποιήσεις στο καθημερινό ωράριο λειτουργίας του, γνωστοποιούνται έγκαιρα από τη Διεύθυνση, με σχετικό ενημερωτικό σημείωμα.

II. Διδακτικό ωράριο-Προσέλευση και αποχώρηση νηπίων

Το διδακτικό ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου όπως ορίζεται σύμφωνα με το Π.Δ79/2017 :

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

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). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Ειδικότερα:

Στο νηπιαγωγείο Ξεχασμένης φοιτούν μαθητές από 4 διαφορετικά χωριά (Ξεχασμένη, Ραψομανίκη, Καλοχώρι, Επισκοπή) εκ των οποίων κάποιοι μετακινούνται με λεωφορείο. Οι συγκεκριμένοι μαθητές φτάνουν στο νηπιαγωγείο από 7.50π.μ.-8.00π.μ.

(Οι υπόλοιποι μαθητές προσέρχονται κανονικά από τις 8.15π.μ.-8.30π.μ.)

Η αποχώρηση όλων των μαθητών γίνεται στις 13.00μ.μ. ενώ οι μετακινούμενοι μαθητές επιβιβάζονται στο λεωφορείο από τη νηπιαγωγό στις 13.30μ.μ.

Από την αρχή του σχ. έτους γνωστοποιείται στους γονείς ότι η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, **δεν** εισέρχονται μέσα στον χώρο του Νηπιαγωγείου λόγω των ειδικών συνθηκών, αλλά παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό στην κεντρική πόρτα του νηπιαγωγείου.

Η αυλόπορτα κλειδώνεται στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγει μόνο κατά την ώρα αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στη 13.00 μ.μ., ώρα αποχώρησης.

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

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).

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 στον γονέα ή κηδεμόνα.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

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 της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Ημαθίας.

Ειδικότερα από τη φετινή χρονιά έχουν προστεθεί στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων (3 διδακτικές ώρες/εβδομάδα) καθώς και η διδασκαλία της Αγγλικής γλώσσας (2 διδακτικές ώρες/εβδομάδα).

IV.Γιορτές/ εκδηλώσεις –Διδακτικές επισκέψεις

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.

Ειδικότερα:

Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη εργάσιμη. Ανήμερα των εθνικών εορτών πραγματοποιείται εκκλησιασμός, παρέλαση, και κατάθεση στεφάνων.

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

Για τη συμμετοχή των μαθητών /τριών σε δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός του σχολείου, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων /κηδεμόνων.

V.Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας **gov.gr** (ή με τη βοήθεια της νηπιαγωγού όταν ο γονέας δεν μπορεί) .

Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από την προϊσταμένη.

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς οι γονείς προσκομίζουν τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
- Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ).
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.

Η εγγραφή νηπίου στο δεύτερο έτος του Νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελα.

VI.Ηλικία φοίτησης

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Η φοίτηση είναι υποχρεωτική και σε περίπτωση που ο γονέας / κηδεμόνας αμελεί την εγγραφή μαθητή / τριας στο σχολείο υποπίπτει σε σοβαρό αδίκημα.

3.ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

I.Φοίτηση / απουσίες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι **υποχρεωτική**. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του **myschool**, γι' αυτό τον λόγο θα πρέπει η νηπιαγωγός να γνωρίζει την αιτία απουσίας.

Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100, η φοίτηση στο νηπιαγωγείο επαναλαμβάνεται.

Επανάληψη φοίτησης νηπίου στο Νηπιαγωγείο για ένα ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων / κηδεμόνων όταν το νήπιο παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες και αυτές πιστοποιούνται με γνωμάτευση Κ.Ε.Σ.Υ ή Δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή με σχετική βεβαίωση του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ή του Συντονιστή Εκπαιδευτικού έργου Προσχολικής Εκπαίδευσης .

Αν είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά.

Αν δεν ήταν άρρωστο, να προσκομίζεται υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς να ενημερώνουν για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. **Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία.**

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.

II.Σχολικοί χώροι

Πρωταρχικός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου (εσωτερικός και εξωτερικός). Στην επίτευξη αυτού του στόχου συμβάλλουν όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (φροντίδα και διατήρηση υποδομών, εξοπλισμού, φυσικού περιβάλλοντος) .

Επίσης φροντίδα όλων είναι η διατήρηση της καθαριότητας τόσο των εσωτερικών όσο και των εξωτερικών χώρων του Νηπιαγωγείου.

Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

III.Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα παιδιά βγαίνουν στον προαύλιο χώρο, όπως αυτό έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών το διάλειμμα πραγματοποιείται μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας.

Ο χρόνος του διαλείμματος είναι όχι μόνο χρόνος παιχνιδιού αλλά και ανάπτυξης των κοινωνικών σχέσεων και αλληλεπίδρασης μεταξύ των παιδιών. Σε οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα τα παιδιά απευθύνονται στη Νηπιαγωγό.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ενήλικος ή ανήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα στα παιδιά από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

IV.Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Το νηπιαγωγείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης. Δίνεται η ευκαιρία στο παιδί να μάθει βιωματικά , να κοινωνικοποιηθεί , να μάθει παίζοντας και κυρίως να μάθει πώς να μαθαίνει.

Για την επίτευξη της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής κοινότητας τηρούνται από τους μαθητές συγκεκριμένοι κανόνες συμπεριφοράς (σεβασμός και ευγένεια τόσο προς την εκπαιδευτικό όσο και προς τους συμμαθητές τους).

Ο σεβασμός προς το φυσικό περιβάλλον, τα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου και των άλλων είναι από τις πιο βασικές υποχρεώσεις των νηπίων.

Τα προβλήματα που παρουσιάζονται μεταξύ μαθητών αλλά και μεταξύ μαθητών νηπιαγωγού επιλύονται με την παρέμβαση των εκπαιδευτικών.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του συμβάντος η νηπιαγωγός προχωρεί στην ενημέρωση των γονέων. Τα συγκεκριμένα προβλήματα επιχειρείται να διαλυθούν με διάλογο και συχνή επικοινωνία. Στο σημείο αυτό ο ρόλος της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού έργου είναι πολλαπλά χρήσιμος.

V.Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου- Νηπιαγωγός

- Η Προϊσταμένη & νηπιαγωγός (αφού το σχολείο είναι μονοθέσιο) του νηπιαγωγείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο νηπιαγωγείο. Έχει σαν πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπ/σης και παιδείας τους μαθητές βάσει του Αναλυτικού Προγράμματος. Πραγματοποιεί καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα για τα παιδιά. Ενημερώνεται για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους.
- Προσέρχεται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα και τηρεί την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφει καθημερινά τις απουσίες των μαθητών και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου.
- Φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους. Επιμελείται την καθαριότητα του σχολικού χώρου και ότι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρεται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.
- Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζει δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.
- Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, η Προϊσταμένη-νηπιαγωγός κατευθύνει/συμβουλεύει τους γονείς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.
- Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν.
- Στην αρχή του σχολικού έτους προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα

παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

VI.ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Το σχολείο ,ως φορέας αγωγής ,έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες ,να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Κατά συνέπεια οι μαθητές οφείλουν:

- Να επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχοντας ενεργά .
- Να απευθύνονται στη νηπιαγωγό και να ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί .
- Να προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και να δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Να συμπεριφέρονται φιλικά προς τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία.

Προσπάθεια όλων είναι να υπάρχει ένα ήρεμο, ασφαλές και υγιές περιβάλλον μέσα στο οποίο κάθε μαθητής αποκτά γνώσεις ,καλλιεργεί δεξιότητες και αναπτύσσει την προσωπικότητά του.

Παραβατικές συμπεριφορές δε γίνονται αποδεκτές από την ευρύτερη σχολική κοινότητα. Αρχικά τα περιστατικά αυτά συζητούνται στην τάξη από τη νηπιαγωγό - ως μελέτες περίπτωσης- με το σύνολο των μαθητών μας κατά περίπτωση, χρησιμοποιώντας κατάλληλες παιδαγωγικές πρακτικές ενσυναίσθησης ενδεδειγμένες για την ηλικία του Νηπιαγωγείου

VII.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, και η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια.

Η νηπιαγωγός πραγματοποιεί δραστηριότητες με στόχο την καλλιέργεια ενσυναίσθησης- διαχείρισης θυμού – συναισθήματα μέσα από τέχνες λογοτεχνία καθώς και εκπαιδευτικά προγράμματα βιωματικής μάθησης και παιχνίδια ρόλων. Συνεργάζεται με τους γονείς τόσο στη πρόληψη όσο και στην αντιμετώπιση των φαινομένων Σχολικής βίας και εκφοβισμού .

4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

I. Συνεργασία γονέων/κηδεμόνων και διδακτικού προσωπικού

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και την εκπαιδευτικό.

Η συμμετοχή των γονέων στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων είναι σημαντική για την εύρυθμη λειτουργία.

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

Γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό προγραμματίζονται ως εξής:

- 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 την εκπαιδευτικό ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

Ως ημέρα ενημέρωσης για την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών ορίζεται η 1η Παρασκευή κάθε μήνα κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας μετά το πέρας του διδακτικού ωραρίου – 13: 30μμ-14.00 μ.μ - και μόνο όταν κρίνεται απαραίτητο γίνεται με φυσική παρουσία στο σχολικό χώρο τηρουμένων των υγειονομικών πρωτοκόλλων.

- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού 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 .
- Η επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας και η ενημέρωση της εκπαιδευτικού για κάθε αλλαγή βοηθάει στην καλή συνεργασία μεταξύ των γονέων και του σχολείου.
- Είναι σημαντικό οι γονείς να επισκέπτονται τακτικά το ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου για να ενημερώνονται για τα τρέχοντα θέματα.

Ειδικότερα κατά το τρέχον σχολικό έτος 2021-22 :

Η ενημέρωση των γονέων στην αρχή του διδακτικού έτους έγινε στις 13 Σεπτεμβρίου κατά την ημέρα του Αγιασμού με εκτενές ενημερωτικό σημείωμα που δόθηκε στους γονείς για τον τρόπο λειτουργίας του σχολείου καθώς και ενημερωτικό λειτουργίας λόγω covid 19 .

II.Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Αλεξάνδρειας.

III.Επικοινωνία με το σχολείο-Σχολικός Ιστότοπος

Το τηλέφωνο επικοινωνίας με τη Δ/ση του σχολείου : **23310 – 39044**

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο:
(<https://blogs.sch.gr/nipxech/>).

Υπεύθυνη για τη διαχείρισή του είναι η Προϊσταμένη του σχολείου, η οποία και αναρτά ότι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Προϊσταμένη μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Επίσης έχουν δημιουργηθεί λογαριασμοί πρόσβασης στο ΠΣΔ για όλους τους μαθητές του νηπιαγωγείου (39731/Δ2 εγκύκλιος 20/3/20) σε περίπτωση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Το σχολείο κατά την αναστολή λειτουργίας της δια ζώσης διδασκαλίας εκτός της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης διατηρεί συχνή επικοινωνία με τους γονείς μέσω των ηλεκτρονικών τάξεων . Συνάντηση γονέων/κηδεμόνων με τη διεύθυνση του σχολείου θα γίνεται κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας.

5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου: Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.

3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.

4. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Για την προστασία από σεισμούς και τα έκτακτα 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 Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνει τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων η νηπιαγωγός, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, 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.

Συγκεκριμένα στο σχολείο μας

Η Σχολική μας μονάδα διαθέτει Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης το οποίο επικαιροποιείται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, για το παρόν σχολικό έτος 2021-22 σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ο.Α.Σ.Π και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Το Σχέδιο αυτό, το οποίο περιγράφει τις ενέργειες διαχείρισης του σεισμικού κινδύνου της σχολικής μας μονάδας (πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από σεισμό) Για τις περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών(Σεισμών-πυρκαγιών κλπ) η Προϊσταμένη έχει καταρτίσει σχέδιο εκτάκτων αναγκών και γίνονται οι προβλεπόμενες «ασκήσεις ετοιμότητας» κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Κάθε χρόνο γίνεται συντήρηση και έλεγχος των συστημάτων πυρασφάλειας.

Κατά τη διάρκεια της Σχολικής χρονιάς διενεργούνται 3 προγραμματισμένες ασκήσεις ετοιμότητας για σεισμό(μια ανά τρίμηνο) ,οι οποίες είναι καθοριστικής σημασίας για την ανάπτυξη αντισεισμικής συνείδησης και συμπεριφοράς στους εκπαιδευτικούς και στους μαθητές με τη διαρκή ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και εκπαίδευσή τους Μπορεί όμως να γίνουν και έκτακτες κάθε φορά που θα παραστεί ανάγκη. Σε ότι αφορά στη διαδικασία εκκένωσης όλοι η εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνοι για την εκκένωση της αίθουσας στην οποία διδάσκει την ώρα του σεισμού σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στο Σχολικό Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

Στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου έχει αναρτηθεί η κάτοψη του ορόφου, με την πορεία διαφυγής που θα ακολουθήσουν οι μαθητές .

Ο χώρος καταφυγής των μαθητών μετά τον σεισμό είναι το προαύλιο του Σχολείου, όπου θα γίνει και καταμέτρησή τους.



Οι μαθητές παραμένουν στο χώρο καταφυγής έως ότου υπάρξει σχετική ενημέρωση από την Προϊσταμένη για τις περαιτέρω ενέργειες.

Σε περίπτωση χιονόπτωσης παρακολουθούμε τις ανακοινώσεις του Υπουργείου Παιδείας ή της Περιφέρειας από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης.

Κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του.

Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς /κηδεμόνες ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για το σκοπό αυτό.

Η Προϊσταμένη ενημερώνει τους μαθητές /τριες και τους γονείς και κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

6.ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ –ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη -Νηπιαγωγό, τη Δ/ση Π.Ε καθώς και από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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.

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. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών

ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου
ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπ/κου Έργου	Διευθυντής Π.Ε. Ν. Ημαθίας
Ευθυμία Γ. Γώτη	Δημήτριος Πυρινός