

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ

2/θέσιου (ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ) ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΜΟΥΖΑΚΙΟΥ

Σχολικό έτος 2022-23

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2/θέσιο Νηπιαγωγείο

Διεύθυνση Π.Ε. Ζακύνθου

Κωδικός Σχολείου **9140093**

(ΥΠΑΙΘ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου Μουζάκι

Τηλέφωνο:26950-

51190

e-mail: mail@nip-mouzak.zak.sch.gr

Προϊστάμενη:Στυλιανέση Αθηνά

Σχολικής Μονάδας:2/θέσιο Ολοήμερο Νηπιαγωγείο Μουζακίου

Εκπρόσωπο κοινής αποδοχής Γονέων/Κηδεμόνων

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό,γονείς/κηδεμόνες).

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται 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 εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

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

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

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Σκοπός του νηπιαγωγείου είναι να δημιουργήσει σε όλα ανεξαιρέτως τα νήπια τις βάσεις πάνω στις οποίες θα χτίσουν τη μελλοντική τους μάθηση. Το σύγχρονο ελληνικό νηπιαγωγείο προσφέρει κυρίως μαθησιακές εμπειρίες, που θα επιτρέψουν στα παιδιά, σε όποιο αναπτυξιακό και μαθησιακό στάδιο κι αν βρίσκονται να αναπτυχθούν ομαλά και ολόπλευρα, δηλ. σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά και να θεμελιώσουν τις βάσεις πάνω στις οποίες θα οικοδομήσουν την εκπαιδευτική τους πορεία. Το νηπιαγωγείο προσφέρει πολυσήμαντες υπηρεσίες στα παιδιά και στις οικογένειες τους.

Το ολόημερο νηπιαγωγείο είναι ένας θεσμός ο οποίος θεσπίστηκε (1997), τόσο για να ικανοποιήσει τις σύγχρονες εκπαιδευτικές απαιτήσεις αλλά και τις ανάγκες της σημερινής οικογένειας.

Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες

τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής».

Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το 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.

1. Προσέλευση – παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό

- Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από **τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ.** Δύναται να λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από τις 7.45-8.00 μόνο αν υπάρχουν αιτήσεις γονέων για τους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13.00-16.00). Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του είναι 5 νήπια/προνήπια .
- 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 αλλά παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό στην κεντρική πόρτα του νηπιαγωγείου.

Η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου και του προαύλιου χώρου, κλειδώνονται στις 8.30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στη 13.00μ.μ., ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 4.00 μ.μ. ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος.

- Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στη 13.00 για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων και 16.00 για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος. **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 είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.
- Πρόωρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται

Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, αφού υπογραφεί σχετική υπεύθυνη δήλωση. **Εάν κάποιος μαθητής εμφανίσει συμπτώματα αδιαθεσίας στο σχολείο, επικοινωνούμε αμέσως με το σπίτι του και ο γονέας οφείλει να προσέλθει άμεσα στο Νηπιαγωγείο για την παραλαβή του. Οφείλουν δε να τα κρατήσουν στο σπίτι τουλάχιστον ένα 24ωρο απύρετα (χωρίς λήψη αντιπυρετικού).**

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 ο Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

II. Προσέλευση

Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων

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.

Καταρχήν γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης ηλικίας. Όταν ο αριθμός των υποψηφίων δεν επιτρέπει την ικανοποίηση όλων των αιτήσεων, γίνεται κλήρωση. Στις περιπτώσεις που ικανοποιηθούν όλες οι αιτήσεις της Α΄ ηλικίας και παραμένουν ακόμη κενές θέσεις, αυτές συμπληρώνονται από νήπια Β΄ ηλικίας κι, αν οι αιτήσεις είναι πολλές, γίνεται κλήρωση. Η κλήρωση γίνεται την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά τις 15 Ιουνίου ενώπιον επιτροπής που αποτελείται από το διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου και δύο εκπροσώπους

των παρευρισκόμενων γονέων και κηδεμόνων. Η επιτροπή συντάσσει πρακτικό με τη σειρά κλήρωσης, το οποίο υποβάλλεται στον προϊστάμενο της Δ/νσης ή του Γραφείου Εκπ/σης. Με βάση τη σειρά κλήρωσης γίνεται η εγγραφή στο νηπιαγωγείο, καθώς και η πλήρωση των κενών θέσεων που τυχόν θα δημιουργηθούν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Κατ' εξαίρεση και χωρίς κλήρωση εγγράφονται τα παρακάτω νήπια των δύο ηλικιών: α) Τα δίδυμα αδέρφια εφόσον έχει κληρωθεί ο ένας από αυτούς. β) Τα τέκνα πολυτέκνων. γ) Τα τέκνα των νηπιαγωγών που διδάσκουν στο νηπιαγωγείο και των άλλων εκπαιδευτικών που εργάζονται σε συστεγαζόμενα με το νηπιαγωγείο σχολεία.

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 να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Αν είναι άρρωστο, 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 το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο για το θέμα αυτό.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται, όμως, οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού.

Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας **gov.gr**.

Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από την προϊσταμένη, ηλεκτρονικά

Οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν:

- 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.
- Αποδεικτικό στοιχείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.

Σχολικό έτος

- 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(Π.Δ 79/2017) για τους εκπαιδευτικούς. **Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες** αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου με τον Αγιασμό και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια και τα πιστοποιητικά φοίτησης.

Εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα.

Με το άρθρο 52 του ν.4804/2021 (Α΄96) εισηχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου η διδακτική ενότητα με τίτλο <<Εργαστήρια Δεξιοτήτων.>>.

Με το άρθρο 53 του ίδιου νόμου έγινε εισαγωγή στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα.

Στο νηπιαγωγείο Μουζακίου υπεύθυνες για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων είναι:

Υποχρεωτικό πρωινό 1: Στυλιανέση Αθηνά (Τετάρτη την 3^η διδακτική ώρα και την Πέμπτη τη 2^η και 3^η διδακτική ώρα)

Υποχρεωτικό πρωινό 2: Μπάμπη Αφροδίτη (Τετάρτη την 3^η διδακτική ώρα και την Πέμπτη τη 2^η και 3^η διδακτική ώρα).

Μέχρι τη στιγμή σύνταξης του Εβδομαδιαίου Ωρολόγιου Προγράμματος δεν είχε τοποθετηθεί εκπαιδευτικός αγγλικής γλώσσας.

Δ/ΝΣΗ Π.Ε ΖΑΚΥΝΘΟΥ

ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1	ΤΜΗΜΑ 2
		ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
7:45 - 8:30	Πρώωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)		
08:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
08:30-09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
09:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων, πρόγευμα	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
10:45-11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
11:30-12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
12:10-12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας και προγραμματισμός επόμενου εργαστηρίου	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ) ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ(ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ) ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ) ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΜΠΑΜΠΗ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ			
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	

13:00-14:20	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
15:00-15:20	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση	ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΓΡΑΜΜΑΤΣΟΥΛΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ-Η
ΣΤΥΛΙΑΝΕΣΗ ΑΘΗΝΑ

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Διδακτικές επισκέψεις

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους και σχετικό πρακτικό, το οποίο θα κοινοποιηθεί στην Διεύθυνση ΠΕ του νομού.

Πρόγευμα – γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει, επίσης, να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι/ πιρούνι και το παγουρίνο/ μπουκάλι του και μια αλλαξιά ρούχα σε πλαστική σακούλα, σε περίπτωση που βραχεί. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων κηδεμόνων τους και ζεσταίνεται σε ηλεκτρική κουζίνα στο νηπιαγωγείο. 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 προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.

Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Απαγορεύονται τα γλυκίσματα παρά μόνο αν είναι συσκευασμένα σε αεροστεγή συσκευασία

Βιβλιοθήκη

Στο νηπιαγωγείο για τη σχολική χρονιά 2022/23, αν το επιτρέψουν οι συνθήκες, ενδέχεται να λειτουργήσει δανειστική βιβλιοθήκη.

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).

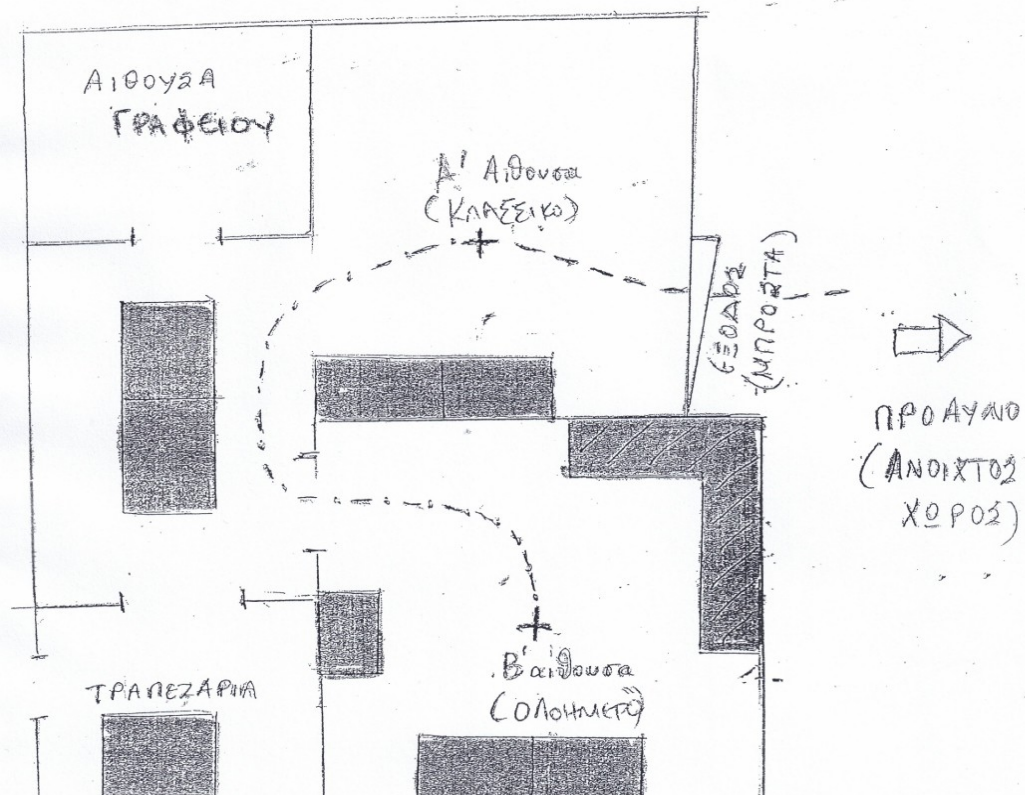
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
 3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
 4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
 5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.
- Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής , όπως φαίνεται και στην κάτοψη του κτιρίου και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

ΚΑΤΩΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

Διπλάσιο Μουσείο



Πολιτική άμυνα

Έχουν οριστεί ομάδες, οι οποίες θα δράσουν και υπάρχουν στα πρακτικά τα οποία είναι στο σχολείο και έχουν κοινοποιηθεί και στη Διεύθυνση ΠΕ Ζακύνθου

ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΛΟΓΩ Covid-19

Το σχολείο εφαρμόζει τα **επικαιροποιημένα** υγειονομικά πρωτόκολλα του ΕΟΔΥ σύμφωνα με:

1. Η υπ. αρ. Δ1α/Γ.Π.οικ.50908/07-09-2022 Κ.Υ.Α. (Β' 4695)
2. Η υπό στοιχεία 1614/Υ1/08-01-2020 Απόφαση της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β' 8) αρ. Πρωτ 10873/ΓΔ4 8/9/2022

2. Συμπεριφορά μαθητών /μαθητριών- Παιδαγωγικός έλεγχος

Προϊσταμένη – διδακτικό προσωπικό

- Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.
- Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς, όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.
- 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, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά των νηπίων ή η ομιλία τους, χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς και συνεργάζονται με το ΚΕΔΑΣΥ Ζακύνθου.

Το 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Μουζακίου αποτελείται από δυο τμήματα πρωινά - υποχρεωτικά και ένα ολοήμερο- (προαιρετικό).

Υπηρετούν σ' αυτό τρεις (3) εκπαιδευτικοί κι ένα άτομο σαν βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια.

1. Στυλιανέση Αθηνά ,προϊσταμένη/ νηπιαγωγός (υπεύθυνη υποχρεωτικού πρωινού 1)
2. Γραμματσούλια Αλεξάνδρα, νηπιαγωγός (υπεύθυνη ολοήμερου)
3. Μπάμπη Αφροδίτη, νηπιαγωγός (υπεύθυνη υποχρεωτικού πρωινού 2)

Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές, εκτός διδακτικού ωραρίου με βάση τα εκάστοτε υγειονομικά πρωτόκολλα.

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.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.

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

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο..

Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους, καθώς και το mail τους.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί, στον χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα, πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο, θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Στο σχολείο επιδιώκεται να αναπτυχθεί θετικό κλίμα ανάμεσα στα παιδιά και στις οικογένειές τους, γίνεται προσπάθεια πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού, καθώς και αποδοχή της διαφορετικότητας (εθνικότητα, ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες.). Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται για την καλύτερη αντιμετώπιση ορισμένων ιδιαίτερων καταστάσεων με την Συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου νηπιαγωγών, με τη Συντονίστρια ειδικής αγωγής και τα ΚΕΔΑΣΥ.

4. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Τα νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
3. Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
4. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
5. Την Καθαρή Δευτέρα
6. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
7. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),

8. Την 1η Μαΐου
9. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
10. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

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.

Ο εορτασμός της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου καθώς και της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών στα τμήματά τους, ενώ των Χριστουγέννων και της γιορτής λήξης της σχολικής χρονιάς με τη συμμετοχή των γονέων. Στις Εθνικές γιορτές, αλλά και στις θρησκευτικές, μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δε λειτουργεί το Ολοήμερο.

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 Παρασκευή.

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

Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στον γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Νομαρχίας ή 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 και **τηρούνται οι οδηγίες του ΕΟΔΥ**

Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες: Φωτογραφίες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς στο ιστολόγιο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

5. Συνεργασία Σχολείου- Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Είναι πολύ σημαντικό να υπάρχει σωστή συνεργασία του σχολείου και της οικογένειας. Για το σκοπό αυτό θα πραγματοποιούνται παιδαγωγικές συναντήσεις- ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/μαθητριών κατόπιν συνεννόησης με τους γονείς στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου θα γίνει ενημέρωση για το ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, για επιπλέον ενημέρωση εντός εργασιακού και εκτός διδακτικού ωραρίου μια φορά το μήνα και τέλος κάθε τριμήνου για την πρόοδο των παιδιών τους. Επίσης θα πραγματοποιούνται έκτακτες συναντήσεις για την αντιμετώπιση περιπτώσεων που αφορούν προβλήματα συμπεριφοράς ή και δυσκολίες μάθησης. Σε κάθε περίπτωση οι συναντήσεις θα γίνονται κρατώντας όλα τα πρωτοκόλλα του ΕΟΔΥ για να μην υπάρχει συγχρωτισμός.

Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους, καθώς και το mail τους.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων δεν υπάρχει ως θεσμοθετημένο όργανο στο σχολείο μας, όμως υπάρχει καλή συνεργασία και υποστήριξη από μέρους τους και εκπρόσωπος τους, κοινής αποδοχής ,η κυρία Πέτρου Ευθυμία.

Επικοινωνία με το σχολείο –Σχολικός Ιστότοπος

Το σχολείο **διαθέτει** και λειτουργεί **ιστολόγιο: blogs.sch.gr/nmouz/**

Υπεύθυνοι για τη διαχείριση του παραπάνω ιστότοπου είναι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, που μεριμνούν για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ – Χρήσιμα τηλέφωνα- μείλ επικοινωνίας,

Διευθυντής Εκπαίδευσης Ζακύνθου Τηλ. 2695045091, mail@dipezak.sch.gr

ΚΕΔΑΣΥ Ζακύνθου, τηλ:2695043889, mail@kesy-zak.sch.gr

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου 2^{ου} ΠΕ.Κ.Ε.Σ. Ιονίων Νήσων, τηλ. 2671026802, marvlachou@hotmail.com

Το σχολείο ακόμα διατηρεί συχνή επικοινωνία με τους γονείς μέσω τηλεφώνου και ηλεκτρονικά: 2695051190, mail@nip-mouzak.zak.sch.gr

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το νηπιαγωγείο Μουζακίου είναι διαθέσιμο ολοήμερο, με δύο υποχρεωτικά πρωινά τμήματα και ένα προαιρετικό ολοήμερο. Οι αίθουσες είναι διαμορφωμένες με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να είναι λειτουργικές, όσο αυτό είναι δυνατόν. Προσπάθεια είναι να καλλιεργηθεί η αίσθηση ευθύνης στους μαθητές και στις μαθήτριες, μέσα από τη διατήρηση καθαρών αιθουσών, καθώς έτσι καλλιεργείται η ψυχή του παιδιού. Μαθητής ή μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του. Οι αίθουσες διατηρούνται καθαρές εφόσον υπάρχει καθαρίστρια πλήρους απασχόλησης.

Ο μεγάλος αύλειος χώρος του σχολείου μας επιτρέπει την άνετη παραμονή σε αυτόν κατά τις ώρες των διαλειμμάτων ή σχολικών εκδηλώσεων και διατηρείται καθαρός. Επίσης τα δέντρα που υπάρχουν σε αυτόν βοηθάνε στο να διατηρείται ο χώρος δροσερός και σκιερός.

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας συντάσσεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, την σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων, του προέδρου της κοινότητας Μουζακίου στην οποία ανήκει το Νηπιαγωγείο, κυρίου Μακρυπόδη Διονυσίου και εκπροσώπου των γονέων και κηδεμόνων ,κοινής αποδοχής ,της κυρίας Πέτρου Ευθυμίας .Στο Νηπιαγωγείο δεν υπάρχει Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων ως θεσμοθετημένο όργανο. Οι γονείς θα ενημερωθούν από το ιστολόγιο: blogs.sch.gr/npmouz/ του Νηπιαγωγείου.

Αποστέλλεται στην Διεύθυνση Π.Ε. Ζακύνθου και στην Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου 2^{ου} ΠΕ.ΚΕ.Σ. Ιόνιων Νήσων για έγκριση και αναρτάται στο ιστολόγιο του σχολείου και στο πίνακα των ανακοινώσεων.

Το παρόν επικαιροποιείται με την υπ'αρ. 6./08-09-2022 πράξη του συλλόγου διδασκόντων.

26, Σεπτεμβρίου 2022

Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια/ ... Ο Προϊστάμενος/Η Προϊσταμένη

.....

Εγκρίνεται

Συντονιστής/Συντονίστρια

Εκπαιδευτικού Έργου(έχει την παιδαγωγική

Ευθύνη του σχολείου):

Διευθυντής/Διευθύντρια

Εκπαίδευσης:

Ημερομηνία:.....

Ημερομηνία:.....