



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ
6^{ης} ΕΚΠ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ Π. Ε. ΑΙΤ/ΝΙΑΣ**

Ταχ. δ/ση: Τέρμα Χαβίνη, Αμφιλοχία
Ταχ. κώδικας: 30500
Πληρ: Ελ. Ταλιούρα
Τηλ. 2642023557, 2642022337
Fax : 2642022388
E-mail: dzisimop@sch.gr

**Αμφιλοχία, 13/9/2012
Αριθμ. Πρωτ: 47**

**ΠΡΟΣ: Τους εκπαιδευτικούς των
Δημοτικών Σχολείων της 6ης
Εκπαιδευτικής Περιφέρειας
Ν. Αιτωλοακαρνανίας
(διά των Διευθυντών &
Προϊσταμένων των Δημοτικών
Σχολείων)**

**ΚΟΙΝ.: Περιφερειακό Δ/ντή
Π/θμιας & Δ/θμιας Εκπ/σης
Δυτικής Ελλάδας**

**Προϊστάμενο Επιστημονικής -
Παιδαγωγικής Καθοδήγησης
Π.Ε. Δυτ. Ελλάδας
Πάτρα**

**Διευθυντή Π/θμιας Εκπ/σης
Ν. Αιτ/νίας
Μεσολόγγι**

ΘΕΜΑ: Εγκύκλιος για την έναρξη του σχολ. έτους 2012-13

Αγαπητοί συνάδελφοι,

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς σας απευθύνω τις ευχές μου για προσωπική, οικογενειακή υγεία, ευημερία και επιτυχία στο εκπαιδευτικό έργο σας. Θεωρώ ότι και τη νέα σχολική χρονιά θα συνεχιστεί η αγαστή συνεργασία μας, προκειμένου να επιτευχθούν στον μέγιστο δυνατό βαθμό οι στόχοι που από κοινού θα θέσουμε.

Εύχομαι σε όλους σας μια δημιουργική και αποδοτική σχολική χρονιά!

Ακολουθώντας, θέτω υπόψη σας γραπτώς μια σειρά θεμάτων που συζητήθηκαν στη συνάντηση με τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων. Πρόκειται για θέματα που αφορούν τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό και την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων, η διαχείριση των οποίων προϋποθέτει τη συνεργασία και τη συμμετοχική ευθύνη όλων των παραγόντων της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς).

1. Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου και λειτουργίας σχολικών μονάδων

Για τα θέματα που άπτονται του προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου και των βασικών κατευθύνσεων και οδηγιών για τη λειτουργία των σχολικών μονάδων για το σχολικό έτος 2012-2013 σας παραπέμπω στις σχετικές εγκυκλίους της Διεύθυνσης Σπουδών Π.Ε. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α (Φ. 12 /431 / 64914 /Γ1/11-6-2012 και Φ.3 /655/9930/Γ1/31-8-2012).

Τα ωρολόγια προγράμματα θα πρέπει να συνταχθούν σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους και τα υποδείγματα που επισυνάπτονται. Οι Προϊστάμενοι των ολιγοθέσιων σχολείων στο ωρολόγιο πρόγραμμα που θα αποστείλουν, θα πρέπει να αναφέρουν στις παρατηρήσεις τον κύκλο των μαθημάτων που υλοποιούν το τρέχον σχολικό έτος.

Επισημαίνεται επίσης η αναγκαιότητα των ακόλουθων ενεργειών στο πλαίσιο του εκπαιδευτικού σχεδιασμού σας:

- Ο τριμηνιαίος προγραμματισμός της ύλης ανά μάθημα σε συνδυασμό με την αναδιάρθρωση της διδακτέας ύλης για όσους εκπ/κούς διδάσκουν στην Ε' και ΣΤ' τάξεις.
- Η ενημέρωσή σας για τον τεχνολογικό εξοπλισμό και το εκπαιδευτικό λογισμικό που διαθέτουν τα σχολεία, προκειμένου να αξιοποιείται σε συχνή βάση στη διδασκαλία σας.
- Η συστηματική και έγκαιρη ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων, ιδιαίτερα της Α' τάξης για τον παιδαγωγικό και διδακτικό σχεδιασμό της διδασκαλίας σας.
- Η ενθάρρυνση της φιλαναγνωσίας μέσω της προσπάθειας δημιουργίας, κυρίως όπου δεν υφίσταται σχολική βιβλιοθήκη, βιβλιοθήκης τάξης.
- Η συστηματική συνεργασία των εκπαιδευτικών του Ολοήμερου τμήματος με τους εκπαιδευτικούς της πρωινής ζώνης. Οι εκπαιδευτικοί του πρωινού προγράμματος θα πρέπει να συνεργάζονται στενά με τους συναδέλφους του Ολοήμερου Προγράμματος, να ανταλλάσσουν απόψεις και να διαφοροποιούν τη διδασκαλία τους (ιδιαίτερα τις κατ' οίκον εργασίες) λαμβάνοντας υπόψη τις διαπιστώσεις και τις προτάσεις τους. Η συνεργασία τους θα πρέπει να είναι συστηματική και να πραγματοποιείται σε καθορισμένη ημέρα της εβδομάδας. Παρακαλούνται οι Διευθυντές των σχολείων να επιδείξουν ιδιαίτερη μέριμνα κινητοποιώντας τον Σύλλογο Διδασκόντων και τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων.
- Η καταγραφή παρατηρήσεων (συγκεκριμένο κεφάλαιο, σελίδα και δραστηριότητες) σχετικά με λάθη, ασάφειες κ.τ.λ. που εντοπίζετε στα σχολικά βιβλία, προκειμένου να συμπεριληφθούν στην ετήσια έκθεση λειτουργίας.

2. Κατ' οίκον εργασίες

Για την ανάθεση των κατ' οίκον εργασιών, σας παραπέμπουμε στις σχετικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α, Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 και Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005. Επισημαίνεται ότι η επιλογή των εργασιών θα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο:

- που να απαιτούν ελάχιστη εξωτερική βοήθεια

- να μην είναι χρονοβόρες, ώστε η εκτέλεσή τους να σέβεται τον ελεύθερο χρόνο των μαθητών και
- να είναι δημιούργημα του/της εκπαιδευτικού.

Σε κάθε περίπτωση ζητούμενο είναι η περιορισμένη χρήση φωτοτυπιών, για παιδαγωγικούς και οικονομικούς λόγους. Θέτω υπόψη σας επίσης ότι η μερική αναπαραγωγή σχολ. βοηθημάτων εμπίπτει στις απαγορευτικές διατάξεις του Ν 2121/1993 περί προστασίας έργου πνευματικής ιδιοκτησίας. Διεξοδικότερη αναφορά στο ζήτημα των κατ' οίκων εργασιών θα γίνει στις επιμορφωτικές συναντήσεις μας.

Σημειώνεται ωστόσο, ότι σε περιπτώσεις που υπάρχει διχογνωμία σε θέματα ανάθεσης κατ' οίκον εργασιών προσφέρεται η δυνατότητα ενδοσχολικών συναντήσεων, μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων την οποία θα κοινοποιήσετε στο Γραφείο του Σχολ. Συμβούλου.

3. Αξιολόγηση μαθητών-Επανάληψη τάξης

Για θέματα αξιολόγησης μαθητών σας παραπέμπουμε στα Π.Δ. 8/1995 (ΦΕΚ 3, τ Α') & Π.Δ. 121/1995 (ΦΕΚ 75, τ Α') και την εγκύκλιο Φ.7/228/Γ1/1561/15-11-1996, όπως συμπληρώθηκε με τα εδάφια β και γ της παρ. 5 της με αριθμ. Φ.3/716/Γ1/825/27-7-1998 εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. Σε περίπτωση επανάληψης τάξης θα πρέπει να τηρείται η προβλεπόμενη διαδικασία (ενημέρωση του αρμόδιου Σχολικού Συμβούλου, πλήρης και συνεχής ενημέρωση και συνεργασία με τους γονείς του μαθητή).

Σε περιπτώσεις ανίχνευσης μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες θα πρέπει να ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- Ενημέρωση του Δ/ντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας
- Ενημέρωση του Σχολ. Συμβούλου, προκειμένου μετά από επίσκεψη στο σχολείο σε συνεργασία με τον Δ/ντή και τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό να διαπιστωθούν οι αναφερόμενες δυσκολίες μάθησης του μαθητή
- Ακολούθως, ενημέρωση από τον Δ/ντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου του Σχολ. Συμβούλου Ειδικής Αγωγής για την εξακρίβωση των δυσκολιών
- Ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα περί των δυσκολιών για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται η **έγγραφη συναίνεσή του** (υπεύθυνη δήλωση) προκειμένου:

α) Σε πρώτη φάση να εφαρμοστεί ένα προπαραπεμπτικό πρόγραμμα διδασκαλίας 8 εβδομάδων, το οποίο συντάσσεται από τον/την υπεύθυνο εκπ/κό σε συνεργασία με τον Σχολ. Σύμβουλο με στόχο την άρση των δυσκολιών του μαθητή

β) Ακολούθως, και στην περίπτωση που τα αποτελέσματα του προγράμματος δεν είναι τα αναμενόμενα, σε συνεργασία με τον Σχολ. Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής να γίνει η παραπομπή του μαθητή στο ΚΕΔΔΥ.

Πριν την παραπομπή ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συντάσσει την άτυπη έκθεση αξιολόγησης του ΚΕΔΔΥ, υπόδειγμα της οποίας έχει σταλεί σε κάθε σχολείο. Ιδιαίτερα επιβοηθητική για τη διεπιστημονική ομάδα της αξιολόγησης είναι η επισύναψη στην έκθεση εργασιών του μαθητή ή της μαθήτριας που παραπέμπεται για αξιολόγηση.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, ο/η εκπαιδευτικός δύναται να επικοινωνήσει με την ομάδα αξιολόγησης του ΚΕΔΔΥ και τον Σχολ. Σύμβουλο Γενικής και Ειδικής Αγωγής για ζητήματα διαφοροποίησης της διδασκαλίας και περαιτέρω διευκρινίσεις στις οδηγίες που αναφέρονται στο εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα που συνοδεύει την έκθεση αξιολόγησης.

4. Ενισχυτική διδασκαλία

Σκοπός των Προγραμμάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας είναι η στήριξη, κατά προτεραιότητα, των μαθητών των Α' και Β' τάξεων που δεν κατέκτησαν τους βασικούς μηχανισμούς ανάγνωσης, γραφής και αριθμητικού υπολογισμού σύμφωνα με το Π.Δ. 462/91 (ΦΕΚ 171, τ. Α'). Στις περιπτώσεις αυτές το ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα της ενισχυτικής διδασκαλίας συντάσσεται, εφαρμόζεται, αξιολογείται και αναπροσαρμόζεται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων σε συνεργασία με τον Σχολ. Σύμβουλο. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί του προγράμματος της ενισχυτικής διδασκαλίας θα πρέπει να τηρούν φάκελο εργασιών (portfolio) για κάθε μαθητή που συμμετέχει στο πρόγραμμα. Στο τέλος του προγράμματος, το οποίο μπορεί να είναι ετήσιο, αλλά και μικρότερης διάρκειας, οι εκπαιδευτικοί που υλοποιούν το πρόγραμμα ενισχυτικής διδασκαλίας υποβάλλουν στον Δ/ντή του σχολείου σχετική έκθεση αποτίμησης του προγράμματος τα αποτελέσματα της οποίας αποστέλλονται στο Γραφείο του Σχολ. Συμβούλου.

Για την οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων ενισχυτικής διδασκαλίας αναμένεται σχετική εγκύκλιος από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.

5. Ευέλικτη Ζώνη Δημιουργικών και Διαθεματικών Δραστηριοτήτων

Η Ευέλικτη Ζώνη Δημιουργικών και Διαθεματικών Δραστηριοτήτων υποστηρίζει και προωθεί την παιδαγωγική του δημιουργικού σχολείου αποτελώντας «ομπρέλα» για όλες τις σχολικές δραστηριότητες και τα προαιρετικά προγράμματα (Περιβαλλοντικής εκπ/σης, Αγωγής Υγείας, Πολιτιστικών και Καλλιτεχνικών Θεμάτων). Υπενθυμίζεται ότι το 10% του ετήσιου διδακτικού χρόνου κάθε μαθήματος δίνεται για διαθεματικές προεκτάσεις επί της ύλης των διδασκομένων μαθημάτων. Είναι συνεπώς, δυνατή η εκχώρηση του χρόνου αυτού στην Ευέλικτη Ζώνη (Ε.Ζ.), αλλά και το αντίστροφο με την προϋπόθεση ότι εκπονούνται σχέδια εργασίας. Θεωρείται αυτονόητο ότι σε καμία περίπτωση ο χρόνος της Ε.Ζ. δεν θα διατίθεται για την ολοκλήρωση κάποιου μαθήματος (Γλώσσα, Μαθηματικά κ.τ.λ.) (ΦΕΚ 1280 τ. Β').

Για τους λόγους αυτούς, προτείνεται σε όλα τα 4/θ και άνω δημοτικά σχολεία να οριστεί με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων ύστερα από εισήγηση του Δ/ντή ένας εκπαιδευτικός ως συντονιστής της Ε.Ζ., ο οποίος θα συμμετάσχει σε επιμορφωτικές συναντήσεις που θα διοργανωθούν από τον Σχολ. Σύμβουλο με αντικείμενο την Ευέλικτη Ζώνη. Έργο του συντονιστή θα είναι η στήριξη σε συνεργασία με τον Σχολ. Σύμβουλο των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας για την εκπόνηση σχεδίων εργασίας κατά τη διάρκεια του τρέχοντος σχολ. έτους.

6. Εκπαιδευτικές επισκέψεις

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις έχουν ενσωματωθεί εντός του Ενιαίου Πλαισίου Προγράμματος Σπουδών (άρθρο 7 παρ. 1 Ν 2525/97), συνέχεια του οποίου αποτελεί το ΔΕΠΠΣ, στην καθημερινή λειτουργία του σχολείου ως μία πηγή πληροφόρησης και εκπαίδευσης εκτός των φυσικών συνόρων του σχολείου. Στην παρ. 3 του άρθρου 13, του Π.Δ. 201/98 (ΦΕΚ 161 τ. Α') και την απόφαση Φ12/752/Γ1/866/7-9-1998 (ΦΕΚ 954) αναφέρονται οι προϋποθέσεις και οι όροι για την πραγματοποίηση εκδρομών και διδακτικών επισκέψεων. Στο πλαίσιο αυτό δίνεται η δυνατότητα διοργάνωσης έως εννέα (9) εκπ. επισκέψεων ανά τάξη, οι οποίες θα πρέπει να συνδέονται με τα Αναλυτικά Προγράμματα των επιμέρους μαθημάτων. Οι επισκέψεις εντάσσονται στον τριμηνιαίο ή ετήσιο προγραμματισμό, ο οποίος υποβάλλεται στον Σχολ. Σύμβουλο στην αρχή του σχολ. έτους. Με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων μπορεί να

πραγματοποιούνται έκτακτες εκπαιδευτικές επισκέψεις για τις οποίες ενημερώνεται ο Σχολ. Σύμβουλος. Σε κάθε περίπτωση προγραμματισμένης ή έκτακτης εκπαιδευτικής επίσκεψης υποβάλλεται αντίγραφο του πρακτικού (απόσπασμα) στον Σχολ. Σύμβουλο για ενημέρωση.

Οι επισκέψεις μπορούν επίσης να συνδυάζονται με τα σχέδια εργασίας που αναπτύσσονται στα πλαίσια της Ευέλικτης Ζώνης (προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας και Πολιτικών και Καλλιτεχνικών Θεμάτων). Στην εγκύκλιο επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα τριμηνιαίου προγραμματισμού εκπ. επισκέψεων.

7. Ασφάλεια μαθητών

Όπως αναφέρεται στη με αριθμ. 2368/Γ2/9-1-2007 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου πρέπει να παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας τους με ευθύνη των Διευθυντών των σχολικών μονάδων. Εξίσου σοβαρό θέμα, το οποίο συνδέεται με το γεωγραφικό ανάγλυφο της 6ης εκπ. περιφέρειας, είναι το ζήτημα της ασφάλειας των μαθητών που μετακινούνται με μισθωμένα οχήματα. Υπενθυμίζεται ότι η αποχώρηση των μαθητών σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τους προβλεπόμενους από τον νόμο κανόνες ασφαλείας μεταφοράς μαθητών είναι αρμοδιότητα των εκπαιδευτικών που εκτελούν καθήκοντα εφημερίας.

8. Ιστοσελίδα Σχολ. Συμβούλου 6^{ης} Εκπ. Περιφέρειας Ν. Αιτ/νίας

Στην τελική ημερίδα τον περασμένο Ιούνιο σας παρουσιάσαμε την υπό κατασκευή ιστοσελίδα του Γραφείου Σχολ. Συμβούλου 6^{ης} Εκπ. Περιφέρειας Ν. Αιτ/νίας. Χάρης στην πολύτιμη συνδρομή του συναδέλφου κ. Θ. Παπαϊωάννου, τον οποίο και ευχαριστώ για τις υπηρεσίες του, η ιστοσελίδα είναι έτοιμη προς χρήση από όλους τους εκπαιδευτικούς της περιφέρειας. Στη διεύθυνση:

<http://dellad.pde.sch.gr/symdim-ait6/autosch/joomla15/>

θα βρείτε όλες τις εγκυκλίους που αναφέρονται στο παρόν έγγραφο, καθώς και άλλες πληροφορίες, εκπαιδευτικό υλικό και συνδέσμους που ελπίζουμε να σας φανούν χρήσιμοι για τη διεκπεραίωση του έργου σας. Σημειώνεται επίσης, ότι η ιστοσελίδα είναι στη διάθεσή σας για κάθε δημοσίευση ή ανακοίνωση που επιθυμείτε να κάνετε ατομική ή συλλογική σχετική με το εκπαιδευτικό σας έργο ή για να προτείνετε συνδέσμους που θεωρείτε ότι αποτελούν αξιόλογη πηγή πληροφόρησης για τους εκπαιδευτικούς και τους μαθητές της περιφέρειάς μας. Η αποστολή του υλικού σας θα γίνεται στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις:

symdim-ait6@sch.gr και εναλλακτικά dzisimop@sch.gr

Σε κάθε περίπτωση η συμβολή σας θεωρείται σημαντική για να παραμείνει η ιστοσελίδα ενημερωμένη, ενδιαφέρουσα και χρήσιμη για το έργο σας.

9. Προγραμματισμός επιμόρφωσης

Για το τρέχον σχολικό έτος έχουν προγραμματιστεί οι ακόλουθες επιμορφωτικές δράσεις:

- Επιμόρφωση εκπαιδευτικών Α' τάξης (με έμφαση στα μαθήματα της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της ομαλής μετάβασης των νηπίων στο Δημοτικό Σχολείο)

- Αναλυτικά Προγράμματα Σπουδών-Παιδαγωγικός και διδακτικός σχεδιασμός στη Γλώσσα και τα Μαθηματικά (2 ημερίδες ανά τάξη με ενδιάμεση πρακτική εφαρμογή σεναρίου διδασκαλίας από τους συμμετέχοντες εκπαιδευτικούς)
- Ευέλικτη Ζώνη-Εκπόνηση σχεδίων εργασίας (δίωρες επιμορφωτικές συναντήσεις με τους συντονιστές Ε.Ζ.)
- Διδασκαλία Φυσικής Ε' και ΣΤ' τάξεων
- Διδασκαλία Ιστορίας με έμφαση στο νέο βιβλίο Ιστορίας της ΣΤ' τάξης
- Παρουσίαση σχεδίων εργασίας και καλών πρακτικών που εφαρμόστηκαν στην τάξη με τη λήξη του σχολικού έτους σε επίπεδο ημερίδας
- Ενδοσχολική Επιμόρφωση με βάση τα αιτήματα των εκπαιδευτικών
- Αξιοποίηση των ΤΠΕ στη διδακτική διαδικασία – Παρουσίαση & αξιοποίηση εκπαιδευτικού λογισμικού, σε συνεργασία με εκπαιδευτικούς που έχουν παρακολουθήσει το πρόγραμμα επιμόρφωσης Β' επιπέδου στις Νέες Τεχνολογίες ή έχουν αυξημένα προσόντα και γνώσεις.

10. Επικοινωνία με τον Σχολικό Σύμβουλο

Ο Σχολικός Σύμβουλος θα δέχεται στο γραφείο του εκπαιδευτικούς, γονείς, εκπροσώπους φορέων και συλλόγων κάθε Τετάρτη 13.00 – 15.00 κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης.

11. Συμπλήρωση στατιστικών στοιχείων σχολείου - προσωπικού

Σας επισυνάπτουμε: 1) Καρτέλα Σχολείου, 2) Κατάσταση ωρών διδασκαλίας προσωπικού, 3) Υποδείγματα Ωρολογίων Προγραμμάτων (πρωϊνού και ολοήμερου), 4) Υπόδειγμα προγραμματισμού διδακτικών επισκέψεων τριμήνου, 5) Υπόδειγμα εκτίμησης εκπαιδευτικών αναγκών μαθητών για ενισχυτική διδασκαλία. Παρακαλούμε τα παραπάνω έντυπα να αποσταλούν μαζί με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα και τον ετήσιο προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου σε επίπεδο σχολ. μονάδας (βάσει της σχετι. εγκυκλίου με αριθμ. Φ 12/431/64914/Γ1/11-6-2012 του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α) μέχρι την Παρασκευή 28 Σεπτεμβρίου 2012.

Ο Σχολικός Σύμβουλος

Δημήτρης Ζησιμόπουλος