



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

**ΕΠΑΡΧΙΑΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ/ΝΤΡΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ**

Οκτώβριος 2021



Καλώς ήλθατε!

**Μια νέα σχολική χρονιά
έχει ήδη ξεκινήσει...**

**Τρίτη σχεδόν χρονιά υπό
τη σκιά του κορωνοϊού....**

**Παρ' όλες τις δυσκολίες
όλες/όλοι μας στεκόμαστε
όρθιες/οι και κοιτάμε
μπροστά, ατενίζοντας, με
αισιοδοξία το μέλλον.....**



Στόχος όλων μας:

Ένα χαρούμενο σχολείο

ένα ανθρώπινο σχολείο, ένα σχολείο με ποιότητα δράσεων, ιδεών, εμπειριών, συναισθημάτων, αξιών, στάσεων, προκλήσεων, σχέσεων, ένα σχολείο γεμάτο με χαμόγελα, χαρούμενες φωνές, έστω και αν.....

μας στερούν την αγκαλιά, το πλησίασμα, το άγγιγμα στο χέρι και το τραγούδι....

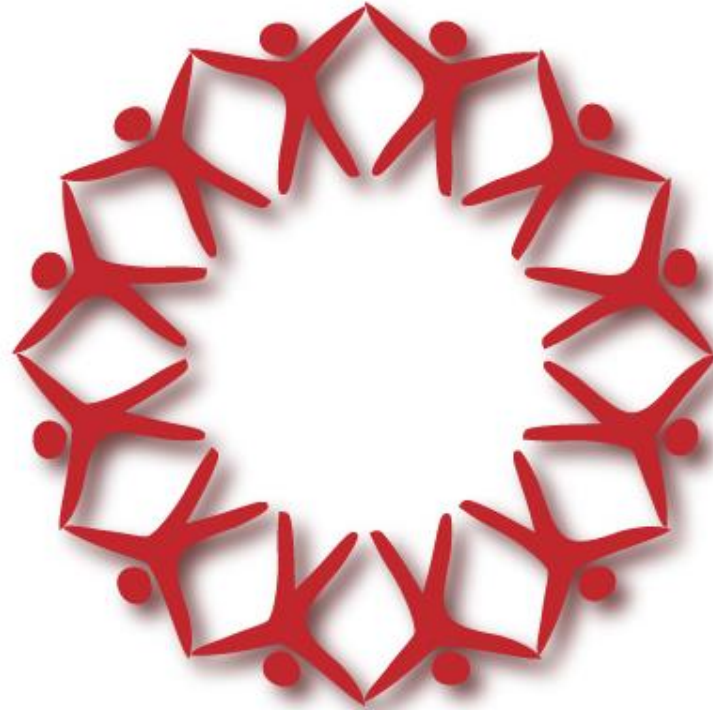
Με τη συνέργεια, τη συνεργασία όλων, με θετική σκέψη, με συναδελφική αλληλεγγύη, πάθος και μεράκι,

θα τα καταφέρουμε και τούτη τη χρονιά!



ΟΜΑΔΑ

ΟΜΑΔΑ



ΟΜΑΔΑ

ΟΜΑΔΑ



Το ταξίδι έχει ήδη ξεκινήσει...

Για παιδιά και ενήλικες.....



**Κανείς
όμως δεν είναι
μόνος.....**

Ο Αριστοτέλης έλεγε: «ο άνθρωπος είναι κοινωνικό ον και, αν μπορεί να μείνει μόνος του, τότε δεν είναι άνθρωπος, αλλά ή θεός ή ζώο»

ΔΟΜΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

- Ρόλος Διευθυντών/ντριών
- ✓ Διοικητική / εποπτική διάσταση του ρόλου των Διευθυντών/ντριών
- Σχολείο: Σχέσεις/ συνεργασίες σε πολλά επίπεδα
- Διαδικασία επικοινωνίας με ΥΠΠΑΝ
- Συμπλήρωση εντύπων/ χρονοδιαγράμματα
- Τήρηση νομοθεσίας και κανονισμών
- Απουσίες εκπαιδευτικών
- Απουσίες παιδιών
- Αυτονομία Σχολικής Μονάδας
- Επαγγελματική ανάπτυξη εκπαιδευτικών
- Χειρισμός περιπτώσεων παιδιών με γονείς διαζευγμένους ή σε διάσταση
- Μαθησιακές και συναισθηματικές δυσκολίες παιδιών, συνεργασία με ΥΕΨ, ΕΕΕΑΕ, ΟΑΠ
- Διαχείριση περιστατικών βίας
- Ατυχήματα/επικίνδυνα συμβάντα

ΔΟΜΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

- Πάγιες και Νέες πολιτικές ΥΠΠΑΝ:
- ✓ Επέκταση προγράμματος ΔΡΑΣΕ
- ✓ Υπεύθυνος/η τμήματος
- ✓ Μαθητές με μεταναστευτική βιογραφία
- ✓ Ομαλή Μετάβαση από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό
- Εκπαιδευτικές επισκέψεις/γιορτές
- Μεγιστοποίηση του ωφέλιμου χρόνου
- Αξιολόγηση μαθητή
- Covid-19 και σχολείο
- Συνεργασία οικογένειας-σχολείου
- Απορρέοντα από τις οδηγίες αρχικής εγκυκλίου
- Διάφορα
- Αξιολόγηση εκπαιδευτικών
 - Ατομικό Πληροφοριακό Δελτίο -Έκθεση Α' -Έκθεση Β'
 - **Συζήτηση: Καλές Πρακτικές σχολείων 2020-2021**

Ηγετικός Ρόλος

Ο Διευθυντής /Η Διευθύντρια είναι ο/η Ηγέτης/Ηγέτιδα που θα μετασχηματίσει το σχολείο του/της, έχει όραμα, ακόμη και σε δύσκολες συνθήκες, όπως αυτές που βιώνουμε σήμερα....

Ο Nelson Mandela λέει χαρακτηριστικά για το **ΟΡΑΜΑ**:

- Το όραμα χωρίς δράση είναι απλώς ένα όνειρο
- Η δράση χωρίς όραμα είναι χάσιμο χρόνου
- Το όραμα που συνοδεύεται με δράση μπορεί να αλλάξει τον κόσμο

Δημιουργεί κουλτούρα αλλαγής
Δημιουργεί θετικό κλίμα σχολείου

**Παιδαγωγικός
/
Εκπαιδευτικός
ρόλος:**

- Συμβουλεύει. Κατευθύνει. Ενθαρρύνει. Παρωθεί. Συνεργάζεται. Εμπνέει. **Ακούει.** Διευκολύνει, Αναδεικνύει και Επιβραβεύει τις προσπάθειες, τις πρωτοβουλίες και καινοτομίες εκπαιδευτικών και παιδιών
- Δίνει κίνητρα και το σωστό παράδειγμα
- Χαίρεται με τις επιτυχίες του προσωπικού του/της και των παιδιών
- Είναι δίκαιος/η με όλο το προσωπικό και όλα τα παιδιά
- Φροντίζει ώστε όλοι να νιώθουν άνετα στον σχολικό χώρο, να θέλουν να βρίσκονται στο σχολείο και όχι να πρέπει να είναι στο σχολείο
- Εποπτεύει την εφαρμογή του Αναλυτικού Προγράμματος
- Εποπτεύει την Τήρηση του Ωρολόγιου Προγράμματος

**Παιδαγωγικός
/
Εκπαιδευτικός
ρόλος:**

- Μεριμνά έτσι ώστε τα παιδιά μέσα από την υλοποίηση του Αναλυτικού Προγράμματος να αποκτήσουν εμπειρίες, δεξιότητες, γνώσεις και στάσεις που αγγίζουν όλους τους τομείς ανάπτυξης και γνωστικά αντικείμενα.
- Μεριμνά για τη διασφάλιση όλων των απαραίτητων μέσων και διευκολύνσεων απαραίτητων για μια ποιοτική διδασκαλία που σέβεται τις ανάγκες των παιδιών και ακούει τη δική τους φωνή (προσεκτικός έλεγχος διαδικτυακού και άλλου υλικού)
- Φροντίζει για την ανάπτυξη του προσωπικού και τη βελτίωση/μεγιστοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων
- **Επικοινωνεί, Επικοινωνεί...**

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Δεν αρκεί οι άνθρωποι να ζουν απλώς μαζί, αλλά χρειάζεται να:

- συνδιαλλάσσονται μεταξύ τους
- αναπτύσσουν σχέσεις
- αλληλεπιδρούν



ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ...



Πομπός – Δέκτης
- Μήνυμα –
Αγωγός (Κανάλι)

Η επικοινωνία απαιτεί :

- κοινή γλώσσα
- αποδοχή, σεβασμό, προθυμία να συναντηθούμε με τον άλλο
- κατανόηση της προοπτικής του άλλου
- κατανόηση των αναγκών του άλλου
- χιούμορ
- ΕΝΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ

Διοικητική/εποπτική διάσταση του ρόλου των Διευθυντών/ντριών

- ▶ Φροντίζει για την εφαρμογή των νόμων και κανονισμών, οδηγιών, εγκυκλίων (**τυπικά, αυτονόητα, αδιαπραγμάτευτα**) από εκπαιδευτικούς, βοηθητικό προσωπικό, παιδιά, γονείς και όλους όσοι έχουν άμεση εμπλοκή με το σχολικό έργο.
- ▶ Παρακολουθεί και μεριμνά για την πιστή εφαρμογή των διαδικασιών και των χρονοδιαγραμμάτων
- ▶ Οργανώνει, συντονίζει δράσεις
- ▶ Ελέγχει
- ▶ Αξιολογεί
- ▶ Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, τον εξοπλισμό και αξιοποιεί προς όφελος της σχολικής μονάδας αλλά και των εκπαιδευτικών, τον διδακτικό και μη διδακτικό χρόνο των εκπαιδευτικών.

Είναι σημαντικό ο/η ΗΓΕΤΗΣ/ΗΓΕΤΙΔΑ :

- Να έχει ψηλές προσδοκίες για όλους
- Να είναι πρότυπο υπευθυνότητας, εργατικότητας, ευσυνειδησίας, επαγγελματισμού, αφοσίωσης, προγραμματισμού και Ανθρωπιάς
- **«Η γυναίκα του Καίσαρα δεν αρκεί να είναι τίμια, πρέπει και να φαίνεται τίμια»**
- Να δείχνει πρώτος/η τον δρόμο της συνεργασίας, του μοιράσματος, της συμπόρευσης
- Να έχει πάθος, ανοικτό πνεύμα, διάθεση για καινοτομίες, αυτοπεποίθηση, απλότητα, ήθος, ενσυναίσθηση, χιούμορ!

Σχολείο: Σχέσεις/ συνεργασίες σε πολλά επίπεδα

- ❖ Σχέσεις ανάμεσα στο προσωπικό (βοηθητικό, διδακτικό), στα παιδιά, στους γονείς κτλ
- ❖ Προϋπόθεση: Ξεκάθαρα όρια και αρμοδιότητες για όλους, παιδιά και ενήλικες συνεργάτες
- ❖ Επικοινωνία με στόχο την εξυπηρέτηση των στόχων του σχολείου
- ❖ Ενσυναίσθηση και λεπτός χειρισμός δύσκολων περιπτώσεων – **Προσπάθεια επίλυσης των συγκρούσεων εντός σχολικής μονάδας!!!**
- ❖ Διαχείριση σχέσεων με σκοπό την ανάπτυξη κουλτούρας μάθησης (αμοιβαίος σεβασμός και εμπιστοσύνη)
- ❖ Σε επίπεδο προσωπικού: Ομαδικότητα, Συνεργασία, Αλληλοσεβασμός, Αλληλοστήριξη συναδέλφων, **Αίσθημα εμπιστοσύνης**

Διαδικασία επικοινωνίας

Προτρέπονται όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί να ακολουθούν την ενδεικτική διαδικασία και να εξαντλούν την ιεραρχία:

- Για ενημέρωση των άμεσα προϊσταμένων και
- Για ταχύτερη διεκπεραίωση των θεμάτων που απασχολούν τους/τις εκπαιδευτικούς.
- **Σημαντικό:** «[...] οι επιστολές που αποστέλλονται στον Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης θα πρέπει να διαβιβάζονται μέσω των οικείων Διευθυντών, Επιθεωρητών και Πρώτων Λειτουργών Εκπαίδευσης, οι οποίοι και θα διατυπώνουν γραπτώς σχετικές παρατηρήσεις ή/και σχόλιά τους.»
- Αιτήματα για εξοπλισμό/διαγραφή εξοπλισμού υποβάλλονται με την πληρέστερη δυνατή τεκμηρίωση, και τηρουμένου πάντοτε του κριτηρίου της ιεραρχίας, προς τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης ή τη Σχολική Εφορεία, ανάλογα με το αίτημα, και όχι από τον Σύνδεσμο Γονέων και Κηδεμόνων.
- Αιτήματα για βελτίωση των σχολικών κτηρίων πρέπει να απευθύνονται προς την οικεία Σχολική Εφορεία και όχι προς τις Τεχνικές Υπηρεσίες του ΥΠΠΑΝ (εξαίρεση το θέμα της περίφραξης και θυροτηλεφώνου-γραπτή ενημέρωση ΔΔΕ μέσω οικείου ΕΔΕ και Γραφείου Ασφάλειας και Υγείας) - το ίδιο και για τη βελτίωση/εμπλουτισμό των παιδότοπων.
- Καθημερινός έλεγχος του επίσημου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να ενημερώνονται γύρω από το περιεχόμενο όλων των εγκυκλίων που αποστέλλονται στα σχολεία (παράδειγμα εγκυκλίου για διευκολύνσεις εκπαιδευτικών).

Έγγραφα προς τους Γονείς και άλλους φορείς

- Για οποιοδήποτε γραπτό έγγραφο φεύγει από το σχολείο, την ευθύνη φέρει ο Διευθυντής/η Διευθύντρια. Χρειάζεται έλεγχος ως προς τα πιο κάτω:
 - Σκοπιμότητα του εγγράφου (π.χ. επιστολή)
 - Νομιμότητα (κανονισμοί, εγκύκλιοι)
 - Γλώσσα (απλότητα, ορθότητα όρων)
 - Εμφάνιση
 - Πρακτικότητα στην εφαρμογή οδηγιών που δίνονται
 - Αντιδράσεις που ενδεχομένως να υπάρξουν και τρόπος αντιμετώπισης
 - Υπογραφή Διευθυντή/ντριας και τη σφραγίδα του σχολείου
 - Ορθή συμπλήρωση εγγράφων/πλατφόρμας /στατιστικών στοιχείων (η ορθότητά τους αποτελεί ευθύνη του/της Διευθυντή/τριας και όχι της/του γραμματέως/α -υπογραφή και σφραγίδα, όπου απαιτείται).
 - **ΠΡΟΣΟΧΗ στις εγγραφές:** Δεν αφαιρείτε από τον συνολικό αριθμό των εγγραφών, τον αριθμό των πιθανών μετεγγραφών από το σχολείο σας, γιατί δεν γνωρίζετε εάν αυτές θα εγκριθούν.

Συμπλήρωση εντύπων/ χρονοδιαγράμματα

- Τα έντυπα επισυνάπτονται στην εγκύκλιο με τις «Οδηγίες για ομαλή λειτουργία των σχολείων» (10/8/2021)
- Τα έντυπα αναθεωρούνται, γι' αυτό να χρησιμοποιούνται τα αναρτημένα έντυπα
- Ορθή και πλήρης συμπλήρωση των εντύπων
- Υπογραφή από Διευθυντή/ντρια και τοποθέτηση σφραγίδας
- Αυστηρή τήρηση χρονοδιαγραμμάτων στην αποστολή τους

□ Μελέτη των οδηγιών για την έναρξη της σχολικής χρονιάς (ημερ. 10/08/2021), των εγκυκλίων και του υγειονομικού πρωτοκόλλου (σχετικές εγκύκλιοι ημερ. 1/09/2021 και 30/08/2021)

□ Εποπτεία σε θέματα τήρησης νομοθεσίας, κανονισμών.
Παραδείγματα:

Τήρηση νομοθεσίας και κανονισμών

- Τήρηση Ωρολογίου Προγράμματος
- Κάπνισμα (ποινικό αδίκημα), ροφήματα στην τάξη, χρήση κινητού τηλεφώνου
- Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα –Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (εξασφάλιση άδειας από το οικείο ΕΓΠ)
- Ώρα προσέλευσης στο σχολείο ή/και στην τάξη μετά από διάλειμμα και ώρα αποχώρησης παιδιών και προσωπικού
- Ώρα προσέλευσης και αποχώρησης σχολικών συνοδών [7:15-13:35- (ΕΕ5, εάν οι γονείς θέλουν να κάνουν χρήση) και σχολικών βοηθών]
- Υγεία και Ασφάλεια παιδιών και προσωπικού – Παιδονομία

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

□ Σωματική ασφάλεια

- Δημιουργία ασφαλούς και υποστηρικτικού περιβάλλοντος
- Συντήρηση/βελτίωση σχολικών κτηρίων, έλεγχος επίπλων
- Έλεγχος ασφάλειας αυλής και παιδότοπων-Εκτίμηση κινδύνων- Ό, τι παιγνίδι είναι επικίνδυνο, απομακρύνεται...
- Υπαίθριο Παιχνίδι: οργάνωση διαλείμματος-υπαίθριου παιγνιδιού σε συνθήκες πανδημίας (οργάνωση ζωνών/κυλιόμενο ωράριο)

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ (συνέχεια)

- Αυστηρή επίβλεψη στο διάλειμμα - σωστή παιδονομία - Ικανοποιητικός αριθμός ατόμων που παιδονομούν .
- **Δεν αφήνω ποτέ και για οποιονδήποτε λόγο, μόνα τους τα παιδιά στην τάξη ή στο διάλειμμα**

□ **Ψυχολογική/συναισθηματική ασφάλεια:**

- Ενίσχυση και ενθάρρυνση των παιδιών – Χαρά της μάθησης – Όλα γεύονται επιτυχίες
- Χρόνος προσαρμογής των παιδιών
- **Οι εκπαιδευτικοί αφιερώνουν χρόνο για να γνωρίσουν εις βάθος τα παιδιά και τις ανάγκες τους, κατά τις πρώτες βδομάδες κάθε νέας σχολικής χρονιάς**

Να θυμόμαστε ότι: Κάθε πρωί, οι γονείς, μας
εμπιστεύονται ό,τι πιο πολύτιμο έχουν: **ΤΑ ΠΑΙΔΙΑ**
ΤΟΥΣ!!!



**Το κάθε παιδί είναι
μοναδικό!**

**Τι κάνουμε γι' αυτά
κάθε μέρα;**

Ας μην ξεχνούμε ότι...

**Η ζωή κάθε παιδιού
είναι ένα κομμάτι
χαρτί, πάνω στο οποίο
κάθε περαστικός
αφήνει το αποτύπωμά
του... (αρχαία κινέζικη
παροιμία)**

ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

- ▶ Καταχωρούνται **ΟΛΕΣ** οι άδειες άμεσα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα (ΣΕΠ) –Για άδειες για προσωπικούς λόγους ανεβάζονται τα σχετικά δικαιολογητικά (π.χ. φύλαξη παιδιού που ασθενεί)
- ▶ Ελέγχονται και συστήνονται έγκαιρα από τον Διευθυντή/ντρια
- ▶ Τηρείται σχολαστικά το αρχείο με τα πρωτότυπα πιστοποιητικά αδειών ασθενείας (από σωστή ιατρική ειδικότητα)
- ▶ Προσοχή στις άδειες πριν ή μετά από αργίες
- ▶ Οι δύο μέρες αδειών που παραχωρεί ο/η Διευθυντής/ντρια καταχωρούνται στο ΣΕΠ και δεν μπορούν να είναι συνεχόμενες ή πριν ή μετά από αργίες.

(Παρατηρούνται προβλήματα όταν παραπέμπονται εκπαιδευτικοί σε ιατροσυμβούλιο, από τη μη ορθή συγκέντρωση των πιστοποιητικών αδειών ασθενείας)

Απουσίες μαθητών/τριών

▶ Προτεινόμενες Διαδικασίες

α) Επιστολή προς στους γονείς/κηδεμόνες: Έγκαιρη ενημέρωση του σχολείου για απουσία του παιδιού τους (είτε τηλεφωνικώς, είτε γραπτώς) (**ΔΔ ΛΣ 1**)

β) Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν, καθημερινά, το αργότερο μέχρι τις 8 π.μ., τη Γραμματεία/ Διεύθυνση του σχολείου για τις περιπτώσεις παιδιών που απουσιάζουν και δεν έχουν ενημερωθεί σχετικά από τους γονείς/κηδεμόνες.

γ) Η Γραμματεία/Διεύθυνση ή οι εκπαιδευτικοί, με τη σειρά τους, επικοινωνούν με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

▶ **ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/ΝΤΡΙΑ.**

▶ **Είναι απαραίτητο να ελέγχεται η παρουσία των παιδιών περισσότερες από μια φορά την ημέρα (ειδικά όταν μπαίνουν και άλλοι εκπ/κοί).**

▶ **Στις περιπτώσεις συχνών απουσιών ή συνεχόμενων, πέραν των 6 ημερών, ενημερώνεται το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (μέσω του καθορισμένου εντύπου) για να ενημερώσει στη συνέχεια την Αστυνομία. Συμπληρώνεται το ειδικό έντυπο και για τα παιδιά Β΄ και Γ΄ ηλικιακής κατηγορίας, των οποίων οι γονείς δεν ανταποκρίνονται σε τηλεφωνήματα του σχολείου.**

Αυτονομία Σχολικής Μονάδας

Περιορισμένη αυτονομία σχολείων στο εκπαιδευτικό σύστημα της Κύπρου

Ενθαρρύνονται τα σχολεία να λαμβάνουν αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των νόμων /κανονισμών /εγκυκλίων του ΥΠΠΑΝ

ΓΙΑΤΙ;

- Γνώση τοπικού συγκείμενου
- Μεγαλύτερη δυνατότητα ανταπόκρισης στις ιδιαίτερες ανάγκες της ομάδας των μαθητών του σχολείου
- Δυνατότητα εισαγωγής καινοτομιών/ειδικών προγραμμάτων και προσφοράς διαφοροποιημένων επιλογών σε μαθητές και οικογένειες

Αυτονομία Σχολικής Μονάδας

- **Διοικητική** (Παραδείγματα: Ωρολόγιο Πρόγραμμα, Αξιοποίηση ικανότητων/προσόντων εκπαιδευτικών στον μέγιστο βαθμό, Αποφάσεις που στοχεύουν στη διαμόρφωση μαθησιακής κουλτούρας στο σχολείο και στη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς του)
- **Οικονομική** (Αξιοποίηση κονδυλίων σχολικών εφορειών σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε σχολείου, ταμείο Διευθυντή/Διευθύντριας)
ΕΡΩΤΗΜΑ: Υπάρχει καλύτερος τρόπος να αξιοποιηθούν τα κονδύλια για την ασφάλεια και υγεία ή τη βελτίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων των παιδιών;
- **Παιδαγωγική-Επιστημονική** (Ενιαίο Σχέδιο Βελτίωσης της Σχολικής Μονάδας, Στόχοι υπό έμφαση σχολικής μονάδας, Επιμορφωτικές ανάγκες εκπαιδευτικών, Ανάγκες μαθητών /μαθητριών, Προγραμματισμός-Δράση-Αξιολόγηση-Ανατροφοδότηση-Επανάδραση...)

Ενιαίο Σχέδιο Βελτίωσης της Σχολικής Μονάδας

Πρωθεί τη μεγιστοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων μέσω ποιοτικής διδασκαλίας και μάθησης αλλά και την καλλιέργεια στάσεων και δεξιοτήτων για τη μάθηση και την ανάπτυξη των μαθητών/τριών. Μέρος του αποτελεί και το Σχέδιο Δράσης Επαγγελματικής Μάθησης των εκπαιδευτικών, σχετικό με τους στόχους του σχολείου (υποβολή του στην Ηλεκτρονική Πύλη Επαγγελματικής Μάθησης του Π.Ι. (εγκύκλιος 31/08/2021)

- Διερεύνηση αναγκών σχολείου /μαθητών/τριών
- Διατύπωση στόχου /στόχων υπό έμφαση μετά από συλλογή στοιχείων / συζήτηση
- Διερεύνηση επιμορφωτικών αναγκών εκπαιδευτικών
- Σχεδιασμός και Υλοποίηση
- Ολιστική προσέγγιση –Συμμετοχή όλων- Ομαδικότητα- Αλληλεπίδραση-Συνεργασία
- Συνεχής αναστοχασμός/ αξιολόγηση/νέα στοχοθεσία-επανάδραση
- Καταγραφή παρατηρήσεων /αποτελεσμάτων
- **ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΗ :ΣΥΝΤΟΜΟ ΣΤΗΝ ΕΚΤΑΣΗ ΚΑΙ ΑΠΛΟ ΣΤΗ ΜΟΡΦΗ**

Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ, Διεκδικώ

Διαχρονικός στόχος των σχολείων μας η γνωριμία της κατεχόμενης γης μας και ο αγώνας για επιστροφή.

Παράμετροι του συγκεκριμένου στόχου:

- ✓ Γνωρίζω τον τόπο μου
- ✓ Δεν ξεχνώ την κατεχόμενη γη μου
- ✓ Διεκδικώ την απελευθέρωση και την επανένωση της πατρίδας μου

Προώθηση του στόχου μέσα από διάφορες θεματικές ενότητες και όλα τα μαθήματα του αναλυτικού προγράμματος.

Το σχέδιο δράσης για το «Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ, Διεκδικώ» αποτελεί μέρος του Σχεδίου Ανάπτυξης και Βελτίωσης της Σχολικής Μονάδας.

Επαγγελματική Ανάπτυξη εκπαιδευτικών

- Αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων επιμόρφωσης που παρέχει το Π.Ι. (σεμινάρια σε σχολική βάση, σεμινάρια για γονείς, Ειδικό Πρόγραμμα Υποστήριξης Επαγγελματικής Μάθησης, συνέδρια-ημερίδες, Πρόγραμμα ΠΑ.Β.Ι.Σ. κ.ά.) καθώς και του αναρτημένου υλικού του
- Αναστοχασμός - Ανατροφοδότηση – Αξιολόγηση
- Συνδιδασκαλίες – **Ανταλλαγή τάξεων**
- Παρακολούθηση δειγματικών συναδέλφων και κριτική ανάλυση στη συνέχεια (πιθανόν και μαγνητοσκοπημένων)
- Quality Teaching Rounds
- Αξιοποίηση ειδικών γνώσεων και προσόντων συναδέλφων- παρουσιάσεις σε συνεδρίες προσωπικού
- Διάχυση υλικού και ιδεών εντός σχολικής μονάδας – (Malaguzzi) - Δημιουργία τράπεζας υλικού
- Συνεργασία με άλλους εξωτερικούς φορείς
- Βιωματικά εργαστήρια
- Συνεργασία με άλλα σχολεία–Κοινότητες μάθησης (διαδικτυακές)

Επαγγελματική Ανάπτυξη εκπαιδευτικών (συνέχεια)

- Συνεργασία αδελφών τμημάτων
- Επισκέψεις της Διευθύντριας/ντή σε τάξεις – συνεργασία με την/τον εκπαιδευτικό
- Συζήτηση μελετών περίπτωσης (case studies) σε συνεδρίες προσωπικού
- Συμμετοχή σε συνέδρια, εκπαιδευτικές ημερίδες, σεμινάρια (προαιρετικά και υποχρεωτικά)
- Συμμετοχή σε εκπαιδευτικούς ομίλους
- Θεσμός μέντορα (στήριξη ειδικά των νεοδιορισζομένων)
- Ενημέρωση για ιστοσελίδες με χρήσιμο υλικό
- Συμμετοχή σε προγράμματα (π.χ. Οικολογικά σχολεία, Erasmus)
- Αξιοποίηση του υποστηρικτικού υλικού που υπάρχει αναρτημένο στην ιστοσελίδα της προδημοτικής εκπαίδευσης (προσπάθεια συνεχούς εμπλουτισμού) καθώς και του υλικού για γονείς και παιδιά για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Επαγγελματική Ανάπτυξη εκπαιδευτικών (συνέχεια)

➤ **Αξιοποίηση των επεισοδίων εκπαιδευτικής τηλεόρασης** για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση αλλά και ως σημείο αναφοράς για τον προγραμματισμό σχεδίων μαθημάτων, για όσες/ους νηπιαγωγούς το έχουν ανάγκη.

➤ **Αξιοποίηση συμβούλων προδημοτικής εκπαίδευσης:**

- Μαρία Σιακαλλή: Μαθηματικά
- Μαρία Κυριάκου: Το ελεύθερο και δομημένο παιχνίδι
- Έλενα Μαυρογένη: Η εφαρμογή της προσέγγισης CLIL
- Έλενα Τζιαμπάζη και Χρυστάλλα Νικολάου: περιβαλλοντικά εκπαιδευτικά προγράμματα του Κρατικού Δικτύου Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης

Χειρισμός περιπτώσεων παιδιών με γονείς διαζευγμένους ή σε διάσταση

- Απαραίτητη η υπογραφή και των δύο γονέων στην αίτηση εγγραφής του παιδιού, εκτός εάν:
 - υπάρχει σχετικό διάταγμα Οικογενειακού Δικαστηρίου που καθορίζει πού θα φοιτά το παιδί
 - η γονική μέριμνα, φύλαξη και φροντίδα (πλήρης κηδεμονία) του παιδιού, με σχετικό διάταγμα δικαστηρίου) έχει ανατεθεί στον γονέα που αιτείται την εγγραφή του παιδιού
 - Εάν δεν συμβαίνει τίποτα από τα πιο πάνω, το θέμα της εγγραφής του παιδιού παραπέμπεται στο ΕΓΠ για μελέτη και λήψη απόφασης
- Προσοχή στην συμπλήρωση άλλων εντύπων- εξουσιοδοτήσεις (χρειάζονται οι υπογραφές και των δύο εκτός εάν ο ένας έχει την αποκλειστική γονική μέριμνα)-
Υπεύθυνη δήλωση του ποιοι παραλαμβάνουν το παιδί (ΥΠΠ ΑΥ15), υπογεγραμμένη και από τους δύο γονείς
- **Το νηπιαγωγείο δεν είναι τόπος συνάντησης διαζευγμένων γονέων με τα παιδιά τους!!!**
- Προσοχή στα έγγραφα που σας ζητούνται από διαζευγμένους γονείς για χρήση σε δικαστήρια!
- Ενημέρωση και των δύο γονέων σχετικά με την πρόοδο και ανάπτυξη του παιδιού τους/εκδηλώσεις κ.ά. (εκτός αν Δικαστικό Διάταγμα το απαγορεύει)

Μαθησιακές και συναισθηματικές δυσκολίες παιδιών

Δίνουμε χρόνο στα παιδιά για προσαρμογή στο νέο περιβάλλον και για να γνωρίσουμε/εντοπίσουμε τις ανάγκες τους

Μηχανισμός Εντοπισμού και Στήριξης για χειρισμό παιδιών με πιθανές μαθησιακές και συναισθηματικές δυσκολίες

Ανάγκη για έγκαιρο εντοπισμό/στενή συνεργασία με τους γονείς- Αξιοποίηση Οδηγού νηπιαγωγού για την ολόπλευρη ανάπτυξη και αγωγή των παιδιών- Συμβουλευτική

Στήριξη στο πλαίσιο της τάξης - Διαφοροποίηση

Συνεργασία με ΥΕΨ, Ε.Ε.Ε.Α.Ε., ΟΑΠ ΠΑΒΙΣ

Προληπτική διαχείριση αποκλίνουσας συμπεριφοράς παιδιών

Σύσταση Επιτροπής Αγωγής Υγείας και Πρόληψης της Παραβατικότητας (μόνο για τα Δημοτικά)-Εφαρμογή παρεμβατικών προγραμμάτων

Καλές Πρακτικές Αγωγής Υγείας και Πρόληψης της Παραβατικότητας», που εφαρμόζονται σε διάφορες σχολικές μονάδες http://www.moec.gov.cy/paratiritirio_via/

Εμπλοκή Ειδικών και διδασκαλικού συλλόγου

Παραπομπή σε αρμόδιες υπηρεσίες και επιτροπές, εφόσον συντρέχουν λόγοι

Αξιολόγηση – Επαναξιολόγηση παιδιών με ειδικές ανάγκες

Από φέτος λειτουργούν σε κάθε επαρχία ομάδες αξιολόγησης – επαναξιολόγησης παιδιών με ειδικές ανάγκες (εγκ. ημερ. 17/09/2021).

Στόχος: η ελαχιστοποίηση της υποκειμενικότητας στη λήψη αποφάσεων.

- ✓ Οι ομάδες αυτές αποτελούνται από Ειδικό/ή Εκπαιδευτικό Μαθησιακών, Νοητικών, Λειτουργικών και Προσαρμοστικών Δυσκολιών και Λογοπαθολόγο, οι οποίοι/ες θα αποτελούν μέλη της πολυθεματικής ομάδας αξιολόγησης – επαναξιολόγησης.
- ✓ Σκοπός τους είναι η εφαρμογή σταθερών κριτηρίων και μεθοδολογίας για την αξιολόγηση και επαναξιολόγηση των αναγκών των παιδιών που παραπέμπονται στις Επαρχιακές Επιτροπές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (Ε.Ε.Ε.Α.Ε).

Παρακαλούνται οι Διευθυντές/Διευθύντριες των σχολείων να διευκολύνουν τα μέλη της ομάδας στο έργο τους.

Παιδιά Ειδικής Εκπαίδευσης

Ολιστική
αντιμετώπιση
παιδιών ΕΕ

Στήριξη των
μαθητών/τριών
στη γενική τάξη

Συνεργασία
εκπαιδευτικών
τμημάτων
(υπεύθυνων και
μη) με ειδικούς
εκπαιδευτικούς

Το πλαίσιο
συνεργασίας
συναποφασίζεται
σε κάθε σχολική
μονάδα

Σημείωση: Σε περίπτωση άρνησης των γονιών, δεν χρειάζεται η συγκατάθεσή τους για προώθηση αιτημάτων προς **ΕΕΕΑΕ**, όταν πρόκειται για παιδιά με εμφανείς δυσκολίες (π.χ. αυτισμό κ.ά.). Για αιτήματα προς Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο **απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ενυπόγραφη δήλωση και των δύο γονέων.**

Η/Ο Διευθύντρια/Διευθυντής έχει την ευθύνη και την έγνοια για:

- Την τήρηση του προγράμματος των παιδιών της ΕΕ/Λογοθεραπείας (Α.Π.Ε. ευθύνη των Ειδικών Εκπαιδευτικών)
- Τον τρόπο μετακίνησής τους από και προς τις αίθουσες διδασκαλίας
- Το πρόγραμμα των συνοδών των παιδιών με ειδικές ανάγκες
- Τον τρόπο επικοινωνίας των ειδικών εκπαιδευτικών με τους γονείς/κηδεμόνες

Οι ΕΕ αξιοποιούν τον χρόνο σε περίπτωση απουσίας μαθητή/μαθήτριας προς όφελος **άλλων παιδιών εγκεκριμένων από την Επαρχιακή Επιτροπή ΕΕ. (Σημαντική: εγκύκλιος ημερ. 6/10/2021 σχετικά με τα καθήκοντα/υποχρεώσεις των Ειδικών Εκπαιδευτικών)**

Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας

- Βίας και παραβατικότητας στον σχολικό χώρο (στήριξη από ΟΑΠ)
- Βίας στην οικογένεια για τα οποία γίνεται αναφορά στον χώρο του σχολείου
- Σεξουαλικής κακοποίησης και εκμετάλλευσης ανηλίκων για τα οποία γίνεται αναφορά στο σχολείο και εκδηλώνονται στον χώρο του σχολείου
- Ρατσιστικής συμπεριφοράς στον χώρο του σχολείου
- Σχολικού εκφοβισμού στον χώρο του σχολείου (καταχωρούνται στο ΣΕΠ)
- **Διαδικτυακού εκφοβισμού και διαδικτυακού εθισμού (δεν τα έχουμε στο νηπιαγωγείο)**

Είναι σημαντικό:

- Να εφαρμόζονται πιστά οι σχετικές διαδικασίες, όπως παρουσιάζονται στην εγκύκλιο με οδηγίες για την ομαλή λειτουργία των σχολείων (10/8/2021), στις σχετικές εγκυκλίους και στα σχετικά εγχειρίδια – **ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΑΝΟΧΗ ΣΕ ΤΕΤΟΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ, ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΓΙΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ!**
- Να υπάρχει στενή συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες (π.χ. ΠΑΒΙΣ, ΟΑΠ, ΥΕΨ, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας με παρουσίαση επαγγελματικής ταυτότητας, υπηρεσιακό έγγραφο, διάταγμα δικαστηρίου), ανάλογα με το είδος και την ιδιαιτερότητα κάθε περιστατικού.
- Να γίνει κατανοητό ότι η παρέμβαση της ΟΑΠ δεν σημαίνει απαραίτητα εργοδότηση Σχολικού Συνεργάτη.
- Ανάγκη εφαρμογής προληπτικών προγραμμάτων και πολιτικών-Αξιοποίηση εγχειριδίου μη τυπικής εκπαίδευσης του **Hope for Children** με βιωματικές δραστηριότητες με τίτλο «Σεβασμός της Διαφορετικότητας και Πρόληψη της Βίας», εγκύκλιος ημερ. 23/09/2021 (αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Π.Ι. στο υλικό για την Αντιρατσιστική Πολιτική).

Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας (συνέχεια)

- ▶ **Άσκηση Βίας ή υποψία άσκησης βίας στην οικογένεια** για τα οποία γίνεται αναφορά στον χώρο του σχολείου (περιλαμβάνεται και η παραμέληση):
 - **Γραπτή και επώνυμη ενημέρωση** του Επαρχιακού Γραφείου Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας για υπόνοιες βίας στην οικογένεια (όχι με φαξ), εντός τριών (3) ημερών καθώς και **τηλεφωνική επικοινωνία για άμεση παρέμβαση εντός ίδιας ημέρας** (έντυπο «Αναφορά για παρέμβαση Λειτουργού Κοινωνικών Υπηρεσιών» (εγκύκλιος, ημερ. 02/06/2020)
 - Ενημέρωση οικείου Εκπαιδευτικού Ψυχολόγου
 - Συγκεκριμένη αναφορά κοινοποιείται και στον Γενικό Εισαγγελέα εντός εφτά (7) ημερών από το συμβάν.

Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας (συνέχεια)

- ▶ Σεξουαλικής κακοποίησης και εκμετάλλευσης ανηλίκων για τα οποία γίνεται αναφορά στο σχολείο και εκδηλώνονται στον χώρο του σχολείου
- Ενημέρωση **πρώτα** Ειδικής Ανακριτικής ομάδας Αστυνομίας για εύλογη υποψία για σεξουαλική κακοποίηση/ εκμετάλλευση ανηλίκου, τηλ.: **22808442** από το άτομο που ήρθε σε γνώση του το περιστατικό (Ενημέρωση προσωπικού για το πλαίσιο λειτουργίας «Σπίτι του παιδιού»)
- Γραπτή ενημέρωση του Επαρχιακού Γραφείου Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας, (όχι με φαξ) για υπόνοιες βίας στην οικογένεια με ταυτόχρονη κοινοποίηση της αναφοράς στη Γενική Εισαγγελία και τέλος ενημέρωση Εκπαιδευτικού Ψυχολόγου για θέματα στήριξης
- Τηλεφωνική γραμμή Στήριξης και Συμβουλευτικής: **1410: σχολικό εκφοβισμό** και **1480: διαδικτυακό εκφοβισμό** -ασφαλή χρήση διαδικτύου
- ▶ **(Βλ. «ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΒΙΑΣ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΓΙΑ ΠΑΙΔΙΑ», Έκδοση Συμβουλευτικής Επιτροπής για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της Βίας στην Οικογένεια, 2017, αναθεωρημένη)**

Προγράμματα του Παρατηρητηρίου για τη Βία στο Σχολείο (ΠΑ.ΒΙ.Σ.) για πρόληψη και διαχείριση της βίας και

παραβατικότητας στο σχολείο (Σχετική Εγκύκλιος, ημερ. 03/09/2021 μέσω των δομών του Π.Ι. (συμμετοχή σε ένα μόνο πρόγραμμα, διάρκειας δύο χρόνων)

Για νηπιαγωγεία και δημοτικά περιλαμβάνει:

- Επιμόρφωση εκπαιδευτικών γύρω από την πρόληψη και διαχείριση των σχολικών συγκρούσεων -Σχολική διαμεσολάβηση (διετές πρόγραμμα)
- Επιμόρφωση εκπαιδευτικών γύρω από την πρόληψη και διαχείριση του Σχολικού Εκφοβισμού (διετές πρόγραμμα)
- Δίκτυο σχολείων για κατανόηση, πρόληψη και αντιμετώπιση των προβλημάτων συμπεριφοράς με χρήση των ψυχοπαιδαγωγικών μεθόδων της συστημικής προσέγγισης (σειρά επιμορφωτικών διαδικτυακών συναντήσεων)
- Άλλες επιμορφωτικές δράσεις Π.Ι. (σεμινάρια σε σχολική βάση, σεμινάρια για γονείς, προαιρετικά, ημερίδες/συνέδρια κ.ά.)
- Δήλωση συμμετοχής στα διετή προγράμματα μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Π.Ι., για τα 3 πρώτα (μέχρι 30/09/2021) και αξιοποίηση υλικού στην ιστοσελίδα του ΠΑ.Β.Ι.Σ.**

Ασφάλεια και Υγεία- Επικίνδυνα Ατυχήματα και Συμβάντα

- Γραπτή εκτίμηση κινδύνων
- Άμεση τηλεφωνική ενημέρωση του οικείου/ας ΕΔΕ για σοβαρό συμβάν και λεπτομερής έκθεση γεγονότων προς τον ΔΔΕ, μέσω του ΕΓΠ, αυθημερόν, με κοινοποίηση στο Γραφείο Ασφάλειας και Υγείας, [(ΔΔΕ 45 και ΔΔΕ 45 Α (νέα λεπτομερής έκθεση για όσες φορές χρειαστεί, ανάλογα με τον τραυματισμό και την εξέλιξη της υγείας του παιδιού, της επιστροφής του στο σχολείο και την πλήρη αποκατάσταση της υγείας του))]
- Καταγραφή σε σχετικά έντυπα (ΥΠΠΑΝ ΑΥ3,10,11)
- Ενημέρωση Επαρχιακού Γραφείου Επιθεώρησης Εργασίας, εάν απαιτείται, σύμφωνα με την εγκύκλιο
- Ενημέρωση Φακέλου Ατυχημάτων/Επικίνδυνων συμβάντων του σχολείου (ασφαλιστικά συμβόλαια, οτιδήποτε αφορά ένα ατύχημα, αντίγραφα Εκθέσεων Γεγονότων).

Επέκταση προγράμματος ΔΡΑ.Σ.Ε.

(Δράσεις Σχολικής και Κοινωνικής Ένταξης + Συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την Κυπριακή Δημοκρατία)

- Κατά την παρούσα σχολική χρονιά 2021-2022, το πρόγραμμα ΔΡΑ.Σ.Ε.+ έχει επεκταθεί σε 40 επιπρόσθετα δημοτικά σχολεία και σε 20 νηπιαγωγεία (αντιμετώπιση επιπτώσεων πανδημίας και υποστήριξη της ομαλής ένταξης των παιδιών με μεταναστευτική βιογραφία)
- Συνολικός αριθμός παγκύπρια: 92 δημοτικά και 52 νηπιαγωγεία
- Ο χρόνος συντονισμού σε κάθε σχολείο κατανέμεται τόσο στον/στην Διευθυντή/ντρια, όσο και στον/στην συντονιστή/ντρια (μόνο για δημοτικά)
- Λεπτομέρειες για το πρόγραμμα στην σχετική εγκύκλιο ημερομηνίας 06/09/2021 (αριθμός εγκυκλίου στο διαδίκτυο γρρ12683)

«Δράσεις Σχολικής και Κοινωνικής Ένταξης+»

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

A/A	Κριτήριο	Βαθμίδα Εκπαίδευσης
1.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών με γονείς/κηδεμόνες λήπτες ΕΕΕ	Δημοτική / Μέση
2.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών που λαμβάνουν δωρεάν σίτιση	Δημοτική / Μέση
3.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών με δύο γονείς άνεργους	Δημοτική / Μέση
4.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών με ένα γονέα άνεργο	Δημοτική / Μέση
5.	Αριθμός και ποσοστό αλλόγλωσσων μαθητών	Δημοτική / Μέση
6.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών προερχόμενοι από πολύτεκνες ή και μονογονεϊκές οικογένειες	Δημοτική / Μέση
7.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών που συμμετέχουν σε πρόγραμμα στήριξης και ενισχυτικής διδασκαλίας	Δημοτική / Μέση
8.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών με πιθανότητα αναλφαβητισμού (έρευνες ΚΕΕΑ)	Δημοτική / Μέση
9.	Αριθμός και ποσοστό ανεξεταστέων μαθητών	Μέση
10.	Αριθμός και ποσοστό σχολικής διαρροής	Μέση
11.	Αριθμός και ποσοστό μαθητών χωρίς γονεϊκή επιμέλεια	Δημοτική / Μέση

Κριτήρια 2018-2019



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο

- Συνεργασία με όλους/λες τους/τις εμπλεκόμενους/ες
- Καταρτισμός Ωρολογίου Προγράμματος Εκπαιδευτών/τριών
- Παιδαγωγική εποπτεία και καθοδήγηση των εκπαιδευτών/τριών
- Παρακολούθηση, προώθηση και υλοποίηση των δαπανών
- Διαχείριση του κονδυλίου που παραχωρείται από την οικεία Σχολική Εφορεία
- Οργάνωση ενδοσχολικών επιμορφώσεων και δειγματικών μαθημάτων
- Συνεργασία και ενημέρωση των οικείων Επιθεωρητών/τριών
- Καταρτισμός του ωρολογίου προγράμματος μεταναστευτικής και η παρακολούθησή του
- Πραγματοποίηση έκθεσης αξιολόγησης του προγράμματος
- Συμμετοχή σε τακτικές συνεδριάσεις
- Διασφάλιση, ώστε ο/η εκπαιδευτής/εκπαιδεύτρια να ενημερώνεται για τον εβδομαδιαίο/δεκαπενθήμερο προγραμματισμό του/της εκπαιδευτικού της τάξης, καθώς και το προφίλ και τους ατομικούς στόχους που τίθενται, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, για τους/τις μαθητές/μαθήτριες για τους/τις οποίους/ες θα έχει την ευθύνη διδασκαλίας ή για όλους/ες τους/τις μαθητές μαθήτριες της τάξης στην περίπτωση βοηθού εκπαιδευτικού τάξης
- Ορθή διαχείριση του χρόνου των εκπαιδευτών προς όφελος των παιδιών.

Σημείωση: Θα διοργανωθεί διαδικτυακό πρόγραμμα επιμόρφωσης, από το Π.Ι., εντός Νοεμβρίου, για τους εκπαιδευτές των ΔΡΑ.Σ.Ε. (διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης κ.ά.)

Υπεύθυνος/η τμήματος

- Με απόφαση της Αρμόδιας Αρχής, ο θεσμός του υπεύθυνου τμήματος περιλαμβάνει τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων Α', Β', Γ' και Στ' με την παραχώρηση δύο (2) διδακτικών περιόδων. Για τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων Δ' και Ε' καθώς και Νηπιαγωγείου θα παραχωρείται μία (1) περίοδος.
- Τα καθήκοντα υπεύθυνου/ης τμήματος Δημοτικού, Νηπιαγωγείου, Ειδικής Μονάδας αναφέρονται στην εγκύκλιο [γπρ12608](#) ημερομηνίας 26.8.2021.

Καθήκοντα υπεύθυνου τμήματος στο νηπιαγωγείο

(ανάμεσα σε άλλα):

ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ με όλους τους εμπλεκόμενους (συναδέλφους εκπαιδευτικούς, διευθύντρια, εκπαιδευτικής ειδικής/λογοθεραπείας για κατάρτισμό του Ατομικού Προγράμματος Εκπαίδευσης (ΑΠΕ) των παιδιών, ψυχολόγο, σχολικούς συνεργάτες, συντονιστές/τριες εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σχολικούς συνοδούς, συμμετέχει σε πολυθεματικές που αφορούν παιδιά της τάξης του κ.ά.) με στόχο την πρόοδο και την ευημερία **ΚΑΘΕ** παιδιού.

Υπεύθυνος/η τμήματος (συνέχεια)

- **ΟΡΓΑΝΩΝΕΙ** ό, τι σχετίζεται με τη διαδικασία της διδασκαλίας μάθησης στο τμήμα του/της και ό,τι σχετίζεται με τη συμμετοχή του τμήματός του/της στις ενδοσχολικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις.
- Τηρεί αρχείο πληροφοριών για την πρόοδο και την επίδοση κάθε παιδιού ξεχωριστά, υλοποιεί ό,τι είναι αναγκαίο για την αξιολόγησή του. Φροντίζει να γνωρίσει εις βάθος το παιδί και τις ανάγκες του συνεργαζόμενος με όλους τους αναγκαίους φορείς.
- Οργανώνει, με την έγκριση της Διευθύντριας του νηπιαγωγείου, συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών του τμήματός του/της.

Μαθητές με μεταναστευτική βιογραφία

Κείμενο πολιτικής: «Μείωση της ξеноφοβίας και του ρατσισμού – δημιουργία κουλτούρας για ειρηνική συμβίωση»



- Ιστοσελίδα διαπολιτισμικής εκπαίδευσης
<http://www.moec.gov.cy/dde/diapolitismiki/index.html>
- Αξιοποίηση του υλικού και από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος

Διδασκαλία Ελληνικής ως δεύτερης

- Οδηγός Υποδοχής για τα παιδιά μεταναστευτική βιογραφία
- **Δίκτυα** : Συμμετοχή σε δίκτυο σχολείων για ολόχρονη υποστήριξη από το Π.Ι.: Μελετάται η συνέχιση της λειτουργίας και φέτος Δικτύων Υποστήριξης Σχολείων για τη διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης γλώσσας.
- **Ορθολογιστική αξιοποίηση χρόνου ΔΡΑ.Σ.Ε.+**

Διδασκαλία Ελληνικής ως δεύτερης

- **Σεμινάρια σε σχολική βάση:** Το Π.Ι. προσφέρει, επίσης, διάφορα σεμινάρια σε σχολική βάση για τη διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης γλώσσας, όπως και σχετικά προαιρετικά σεμινάρια.
- **Ιστοσελίδα Π.Ι.:** Στο εικονίδιο «**Εκπαιδευτική ένταξη παιδιών με μεταναστευτική βιογραφία**», υπάρχουν αναρτημένες όλες οι σχετικές με το θέμα εγκύκλιοι, τα διαθέσιμα μεταφρασμένα έντυπα, το υλικό από τα συνέδρια και τις επιμορφώσεις, υποστηρικτικό υλικό β για τη διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης γλώσσας (βιβλία, χρήσιμες ιστοσελίδες, λεξικά, υποστήριξη στη διδασκαλία γραμματικής, υποστήριξη στη διδασκαλία παιδιών με μειωμένη γνώση της ελληνικής στα γνωστικά αντικείμενα κ.λπ.), καθώς και χρήσιμοι σύνδεσμοι και λογισμικά. Η ιστοσελίδα εμπλουτίζεται και ανανεώνεται διαρκώς (http://www.pi.ac.cy/pi/index.php?option=com_content&view=article&id=1712&Itemid=463&language=el).
- https://www.pi.ac.cy/pi/files/anakoynoseis/2020_2021/metanasteftiki_sep20parartima.pdf

ΟΜΑΛΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΣΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ

Κρίσιμη η ομαλή και φυσική μετάβαση-προσαρμογή των παιδιών από τη μία βαθμίδα στην άλλη

ΜΑΘΗΤΕΣ/ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

Καλούνται να διαχειριστούν αποτελεσματικά νέες συνθήκες και θέματα (συναισθηματικά, κοινωνικά, αλλά και γνωστικά)

ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ

ΣΕ

ΠΟΛΛΑΠΛΑ

ΕΠΙΠΕΔΑ

ΓΟΝΕΙΣ/ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Καλούνται να διαχειριστούν το άγχος της προσαρμογής και της επιτυχίας των παιδιών τους καθώς και τις επιρροές από τα μεγαλύτερα παιδιά

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Καλούνται να προετοιμάσουν κατάλληλα τα παιδιά (οι νηπιαγωγοί και να τα υποδεχτούν ανάλογα οι δάσκαλοι/δασκάλες) στις νέες συνθήκες

Ομαλή μετάβαση από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό (συνέχεια)

- Αξιοποίηση εγχειριδίου:
«Ομαλή Μετάβαση από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό» και
- Συγκρότηση Επιτροπής Ομαλής Μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό Σχολείο και σχεδιασμός σχετικού παρεμβατικού προγράμματος
- Η εφαρμογή του Σχεδίου Δράσης για την Ομαλή μετάβαση θα πρέπει να βασίζεται στην πιστή τήρηση των Υγειονομικών Πρωτοκόλλων που να περιλαμβάνει τις **Ενέργειες/Μέτρα για καλύτερη προετοιμασία των παιδιών από μέρους του Νηπιαγωγείου (εξοικείωση των παιδιών με το περιβάλλον, με ρουτίνες και μαθησιακές διαδικασίες του Δημοτικού καθώς και δεξιοτήτων μάθησης)** και τις **Ενέργειες/Μέτρα για καλύτερη υποδοχή των παιδιών από το Δημοτικό**
- η εμπλοκή και συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες (διαδικτυακές επιμορφωτικές συναντήσεις με Ψυχολόγο, Διευθυντή Δημοτικού και Διευθύντρια Νηπιαγωγείου
- Διαδικτυακές συναντήσεις παιδιών προδημοτικής με παιδιά Α΄ τάξης.

Ομαλή μετάβαση από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σε συνθήκες πανδημίας (συνέχεια)

- Η ετοιμασία της «**Ταξιδιωτικής Βαλίτσας**», η οποία περιέχει, δυνητικά, βιβλία της Α΄ τάξης, κασετίνα, μαθητική στολή, σχετικά βιντεάκια από χώρους του δημοτικού σχολείου ή και χάρτη, τιμοκατάλογο κυλικείου, εικόνες από το ωρολόγιο πρόγραμμα του δημοτικού, εικόνες από αντικείμενα του δημοτικού κ.ά.
- Η αξιοποίηση του περιεχομένου της «Ταξιδιωτικής Βαλίτσας» π.χ. μέσα από τη Γλώσσα, τα Μαθηματικά, Εικαστικές δημιουργίες, Μουσική κ.ά., π.χ.:
- ✓ τα παιδιά περιγράφουν, συγκρίνουν και ομαδοποιούν αντικείμενα και φωτογραφίες που ανήκουν στο δημοτικό και το νηπιαγωγείο, σειροθετούν εικόνες που δείχνουν στιγμές από το ωρολόγιο πρόγραμμα του δημοτικού, αξιοποιούν τον τιμοκατάλογο του κυλικείου για δραστηριότητες αγοραπωλησίας με τη χρήση χαρτονομισμάτων, αξιοποιούν τον χάρτη του δημοτικού για να οδηγήσουν τη Μαρίνα και τον Σαμπέρ στην τάξη τους ή στο γραφείο του διευθυντή (χρήση ρομπότ)
- ✓ οι ήρωες των βιβλίων της Α΄ Τάξης αναθέτουν στα παιδιά δοκιμασίες π.χ. να βρουν ονόματα από το φώνημα που ξεκινά το όνομά μου – «**Μαρίνα**» να **κάνουν ακροστιχίδα με τα γράμματα του ονόματος του ΣΑΜΠΕΡ**
- ✓ γράφουν γράμμα στον/στην Διευθυντή/ντρια του δημοτικού ή στα παιδιά της Α΄ τάξης για να εκφράσουν σκέψεις, συναισθήματα, ερωτήματα κ.ά.

Γιορτές, Εκδηλώσεις, Εκπαιδευτικές επισκέψεις

- Διασύνδεση με το ΑΠ και τους στόχους του σχολείου
- Ενσωμάτωση στον ενιαίο σχεδιασμό
- Παιδαγωγική αξία
- Προσοχή στο περιεχόμενο, στο ύφος και στην αισθητική του λόγου
- Σεβασμός στον διδακτικό χρόνο και στη λειτουργία του σχολείου- μεγιστοποίηση του ωφέλιμου διδακτικού χρόνου με τον ελάχιστο δυνατό χρόνο προετοιμασίας
- Χρηματικό κόστος
- Τήρηση υγειονομικού πρωτοκόλλου και σχετικών οδηγιών.
- **Σημείωση:** Νοείται, ότι λόγω πανδημίας αλλά και θέματος νέας νομοθεσίας που αφορά στις μεταφορές με λεωφορεία παιδιών κάτω των 6 χρόνων, τα παιδιά του νηπιαγωγείου στερούνται στο παρόν στάδιο, των επισκέψεων.

Μεγιστοποίηση του ωφέλιμου διδακτικού χρόνου

- Έγκαιρη προσέλευση μαθητών στην τάξη από το διάλειμμα
- Έγκαιρη προσέλευση νηπιαγωγών στο σχολείο και στην τάξη (σωστή προετοιμασία της νηπιαγωγού)
- Εκμάθηση ρουτίνων / απόκτηση δεξιοτήτων
- Ρουτίνες και κανόνες σε επίπεδο σχολείου αλλά και επίπεδο τάξης
- Επιμονή ως προς την εφαρμογή κανονισμών κατά το μάθημα και στη σχολική μονάδα, γενικά
- Οργάνωση αίθουσας διδασκαλίας (μέσα και υλικά, ομάδες, υπευθυνότητες, εξασφάλιση λειτουργικότητας)
Οργάνωση μαθήματος
- Αποτελεσματική αξιοποίηση των επισκεπτών/τριών της τάξης
- Αποτελεσματική αξιοποίηση άλλων εκπαιδευτικών παρεμβάσεων από εξωτερικούς συνεργάτες

Ενιαίο Σχέδιο Αξιολόγησης Μαθητή/Μαθήτριας

Διαμορφωτική Αξιολόγηση - Ατομικό Δελτίο Προόδου (Α.Δ.Ε.Π.). Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός σημειώνει και παρακολουθεί την πρόοδο και τις επιδόσεις των μαθητών/μαθητριών του/της τόσο για σκοπούς ανατροφοδότησης όσο και για σκοπούς τεκμηρίωσης των διδακτικών κρίσεων και αποφάσεων του/της. (Το Α.Δ.Ε.Π. δεν συνιστά επίσημο έγγραφο, δεν αρχειοθετείται και δεν αναμένεται να παρουσιάζεται σε οποιονδήποτε άλλο).

Σχολική Έκθεση Προόδου (Σ.Ε.Π.) Αποτύπωση του βαθμού επίτευξης των αναμενόμενων τελικών αποτελεσμάτων. Έχει συγκεκριμένη μορφή, συμπληρώνεται στο χέρι ή ηλεκτρονικά, δύο φορές τον χρόνο, στο τέλος του πρώτου τετραμήνου (μέσα Ιανουαρίου) και προς το τέλος του δεύτερου τετραμήνου (αρχές Ιουνίου). Αρχειοθετείται στο σχολείο.

Κατά τη φετινή σχολική χρονιά θα εφαρμοστεί το σύστημα αξιολόγησης, και πιο συγκεκριμένα η ΣΕΠ, όπως εφαρμόστηκε και κατά τις δύο προηγούμενες σχολικές χρονιές.

ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ:

α) ο **βαθμός συχνότητας** με την οποία εμφανίζονται συγκεκριμένες συμπεριφορές/δεξιότητες που αναφέρονται στους τέσσερις τομείς ανάπτυξης (Προσωπική και Κοινωνική Συνειδητοποίηση-Συναισθηματική Ενδυνάμωση, τις Κινητικές Δεξιότητες και τη Νοητική Ενδυνάμωση) και

β) ο **βαθμός επίτευξης** των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων στη Γλωσσική Αγωγή και τα Μαθηματικά, σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα.

Σχολική Έκθεση Προόδου

- Αφιέρωση χρόνου συνεδρίας προσωπικού για συζήτηση του θέματος της αξιολόγησης του/της μαθητή/τριας, της χρήσης εργαλείων αξιολόγησης και οργάνωσης αποτελεσμάτων
- Αξιοποίηση του αρχείου της προηγούμενης χρονιάς (για τα παιδιά που φοιτούσαν και την προηγούμενη σχολική χρονιά)
- Στόχος: η βελτίωση του/της κάθε μαθητή/τριας

Covid-19 και σχολείο

- ❖ Εφαρμογή υγειονομικού πρωτοκόλλου για παιδιά, εργαζομένους και επισκέπτες (φυσική αποστασιοποίηση, συνεπής και ορθή χρήση μάσκας, φυσικός αερισμός, ορθό πλύσιμο χεριών/χρήση αντισηπτικού, καθαρισμός και απολύμανση, ατομικός εξοπλισμός παιδιών)
- ❖ Παρουσιολόγιο για σκοπούς ιχνηλάτησης
- ❖ Παρουσίαση safe pass –Επικαιροποίηση δεδομένων του διδακτικού προσωπικού (εμβολιασμοί, λήξη πιστοποιητικού ανάρρωσης ατόμου που έχει νοσήσει)
- ❖ Συνεχής, ειλικρινής και λεπτομερής ενημέρωση των γονέων
- ❖ Ορθή διαδικασία διαχείρισης επιβεβαιωμένου κρούσματος και ιχνηλάτησης στενών επαφών
- ❖ Στο παρόν στάδιο δεν επιτρέπεται η είσοδος σε γονείς ή άλλους επισκέπτες εκτός από εξαιρέσεις
- ❖ **Η αμμοδόχος λειτουργεί με βάση το πρωτόκολλο**
- ❖ Διαχείριση απουσιών παιδιών /προσωπικού

Σχετικές εγκύκλιοι ημερ. 30/08/2021 και 01/09/2021

Παρακολούθηση νέων διαταγμάτων και εγκύκλιων οδηγιών για τον COVID-19

Covid-19 και σχολείο (συνέχεια)

- Η κοινωνική αποστασιοποίηση δεν σημαίνει σε καμία περίπτωση απομόνωση: Δεν μπορώ να μοιράζομαι υλικά, παιχνίδια, αγκαλιές, μπορώ όμως να μοιράζομαι σκέψεις, συναισθήματα, ιδέες.
- Πρέπει να διαφυλάξουμε τη σωματική αλλά και τη ψυχοσυναισθηματική υγεία των παιδιών.
- Τα παιδιά μπορούν να εργαστούν σε ζευγάρια και σε συνεργατικές δραστηριότητες:
 - σε σταθερές θέσεις απόστασης ενός μέτρου
 - με ατομικό υλικό
 - στην ατομική τους θέση σε τραπέζι ή σε κέντρα μάθησης ή άλλη διάταξη, σύμφωνα με τις διδακτικές ανάγκες
 - και αλληλοεπιδρώνοντας μεταξύ τους λεκτικά ή και με μη λεκτικά εκφραστικά μέσα.

Covid-19 και σχολείο (συνέχεια)

Σημαντικά σημεία αναφοράς στην Αντιμετώπιση της πανδημίας :

➤ Έμφαση στις ρουτίνες των παιδιών από την πρώτη μέρα φοίτησης των παιδιών.

➤ Το κάθε σχολείο, αξιολογώντας τις πραγματικότητες του συγκεκριμένου του επιλέγει και οργανώνει το μαθησιακό περιβάλλον και το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των παιδιών.

(διαθέσιμοι κτηριακοί και υπαίθριοι χώροι, μέσα και υλικά, εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, δεδομένα μαθητών).

➤ Δεν υποβαθμίζω το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, απλά αλλάζω πρακτικές διδασκαλίας και μάθησης, με κέντρο το παιδί και την ενεργό συμμετοχή του

➤ Διαφορετικοί τρόποι επικοινωνίας με γονείς

➤ Ετοιμότητα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση

➤ Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού μέσα από στοχευμένες δράσεις

Covid-19 και σχολείο (συνέχεια)

Ετοιμότητα των νηπιαγωγείων για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- ✓ Εμπλουτισμός, ενημέρωση και επικαιροποίηση του σχολικού ιστοτόπου
- ✓ Συγκέντρωση στοιχείων επικοινωνίας των γονιών π.χ. email, τηλέφωνα, τα οποία θα κατέχουν οι εκπαιδευτικοί κάθε τμήματος
- ✓ Αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων μέσων και υποστηρικτικού υλικού για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση
- ✓ Συχνή επικοινωνία με τα παιδιά που είναι σπίτι
- ✓ Αξιοποίηση της διαδικτυακής πλατφόρμας MS TEAMS για επιμόρφωση και συντονισμό εκπαιδευτικών αλλά και δημιουργίας δικτύων σχολείων και κοινότητας μάθησης
- ✓ Ιδιαίτερη προσοχή στη διακίνηση υλικού και τη διαφύλαξη προσωπικών στοιχείων παιδιών αλλά και εκπαιδευτικών
- ✓ Σημαντικός ο ρόλος του/της Διευθυντή/Διευθύντριας τόσο για τη διαχείριση των θεμάτων που αφορούν της επιπτώσεις της πανδημίας όσο και στην εμπύχωση εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων καθώς και επιμόρφωση εκπαιδευτικών.

Η Δρ Ρόη Χαλαμανδάρη, Ψυχολόγος-Λειτουργός του Π.Ι., αναφέρει, ότι σύμφωνα με την **British Psychological Society (BPS)**, η αντιμετώπιση αυτής της πρωτόγνωρης κατάστασης, απαιτεί:

□ Ενθάρρυνση για μεγαλύτερη υπομονή-ανοχή του μη-τέλειου.

Σε καιρούς αυξημένους αβεβαιότητας πολλά πράγματα γίνονται με διαφορετικούς τρόπους, απαιτούν περισσότερο χρόνο και συχνά μπορεί να μην ανταποκρίνονται στα υψηλά κριτήρια που έχει θέσει ο/η εκπαιδευτικός.

□ Ενθάρρυνση ενός «dragonfly-eye view of the world»: Η θεώρηση ενός θέματος-προβλήματος μέσα από πολλούς φακούς, με έμφαση στις πολλές πλευρές, λύσεις και προσεγγίσεις.

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ (συνέχεια)

- ✓ Οι γονείς είναι οι βασικοί μας συνεργάτες και συνοδοιπόροι στο έργο μας
- ✓ Μας εμπιστεύονται τα παιδιά τους και ανησυχούν γι' αυτά **περισσότερο τώρα, παρά ποτέ!** Έχουν άγνοια του τι συμβαίνει ακριβώς στις τάξεις, πώς είναι η τάξη των παιδιών τους, γιατί δεν τους επιτρέπεται η είσοδος στις τάξεις και η δια ζώσης επικοινωνία με την/τον εκπαιδευτικό του παιδιού τους
- ✓ Μας αμφισβητούν κάποιες φορές.... Δεν είναι σίγουροι για μας και το έργο μας....
- ✓ Απαιτείται συχνή ενημέρωση, με διάφορους τρόπους, και προβολή του έργου του σχολείου και για το πώς το παιδί τους συμμετέχει στη μαθησιακή διαδικασία, γεύεται την επιτυχία και εξελίσσεται (τηλεφωνικές συναντήσεις ενημέρωσης, ιστοσελίδα του σχολείου, αποστολή στο σπίτι έργων παιδιών, εφημεριδούλα, δραστηριότητες που υλοποιούνταν και πριν την πανδημία, π.χ. ο αρκούδος πάει σπίτι μας, δανειστική βιβλιοθήκη παιδιών κ.ά.)

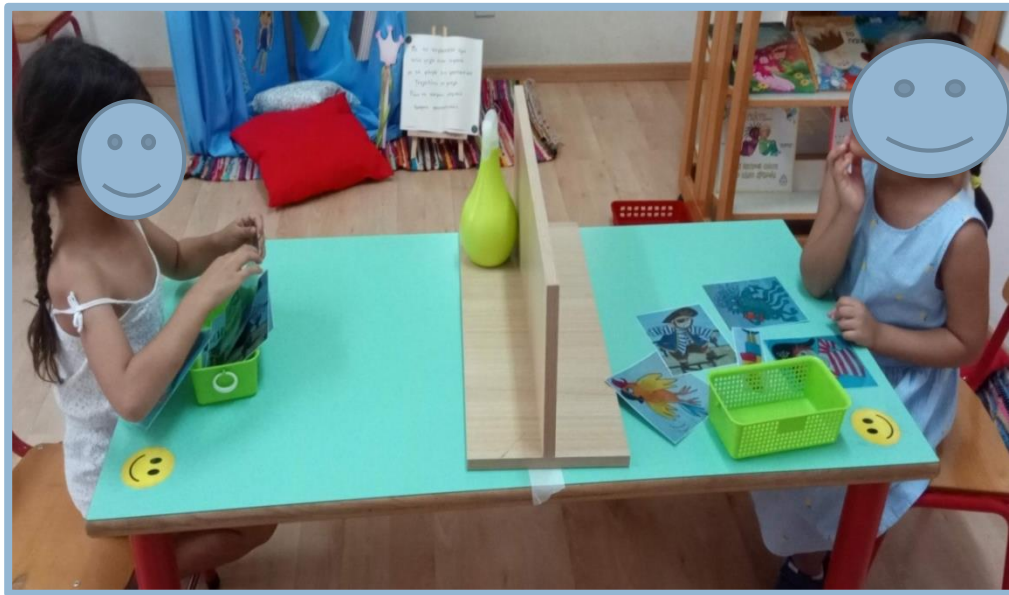
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Συγχρόνως χρειάζεται:

- **Οριοθέτηση του ρόλου των γονιών.**
 - Τους θέλουμε δίπλα μας.
 - Σε εκπαιδευτικά θέματα δεν μπορούν να παρεμβαίνουν.
 - Οι εκπαιδευτικοί συμπεριφέρονται ως επιστήμονες, με αυτογνωσία.
 - Δε δεχόμαστε να σχολιάζουν οι γονείς συναδέλφους μας.
 - Απαιτείται διακριτικότητα και υπομονή στην επικοινωνία μαζί τους
- **Ενημέρωση** σε τακτό χρόνο για την πρόοδο και τη συμπεριφορά των παιδιών τους (τήρηση αρχείου αποτελεσμάτων αξιολόγησης).
 - Αναφερόμαστε κυρίως στα θετικά των παιδιών. Λέμε την αλήθεια χωρίς να προκαλούμε- βάζουμε κοινούς στόχους.
 - Τους ενημερώνουμε, εάν χρειάζεται, με σημειώματα/ έντυπα, τα οποία, όμως, τίθενται υπόψη της διεύθυνσης του σχολείου.
- **Επιμόρφωση** των γονιών (ειδικές συγκεντρώσεις, δειγματικά μαθήματα σε προαιρετική βάση, συμμετοχή των γονιών σε εκδηλώσεις, διαδικτυακές επιμορφώσεις για φέτος).

Προσοχή στη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης!

Η ετοιμασία των πρακτικών διαχείρισης της μαθησιακής διαδικασίας αλλά και η συσσωρευμένη εμπειρία και οι καλές πρακτικές που εφαρμόστηκαν την προηγούμενη σχολική χρονιά, μας επιτρέπουν να είμαστε αισιόδοξοι για την τρέχουσα σχολική χρονιά, από πλευράς μαθησιακών αποτελεσμάτων αλλά και από πλευράς εφαρμογής ορθών παιδαγωγικών προσεγγίσεων που περιορίζουν τις «εκπτώσεις» και που επιτρέπουν την ενεργητική συμμετοχή των παιδιών, τη διερεύνηση, τον πειραματισμό και τη συνεργασία μεταξύ των παιδιών, αλλά και με το παιχνίδι να έχει την κυρίαρχη και ουσιαστική θέση στη διαδικασία μάθησής τους, με αποτέλεσμα τη χαρά της μάθησης.





Υπαίθριο παιχνίδι

- Διαχωρισμός εξωτερικού χώρου για κάθε τμήμα
- Εκ περιτροπής διάλειμμα



ΑΛΛΑ ΑΠΟΡΡΕΟΝΤΑ ΑΠΟ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ

Μητρώο: προσοχή στο ονοματεπώνυμο παιδιού, ονοματεπώνυμο πατέρα ή κηδεμόνα- Τόπος Γεννήσεως (π.χ. Λευκωσία, Κύπρος) – Γενικές παρατηρήσεις (π.χ. Ημερ. Αποφοίτησης, από την Προδημοτική Τάξη .../ αναστολή, παιδί στην Ειδική Μονάδα, μετεγγραφή), καταγραφή στο Μητρώο ανά ηλικιακή κατηγορία, προσωπικός αριθμός εγγραφής/ ARC/Αρ. Διαβατηρίου (τόνος στο όνομα και επίθετο).

- **Μαθητολόγιο- επίσημο βιβλίο**
- **Αίτηση για αποχώρηση/μη έγκαιρη προσέλευση στο Δημοτικό Σχολείο/Νηπιαγωγείο (ΔΔΕ40)**
- **Νέες εγγραφές παιδιών υποχρεωτικής και μη υποχρεωτικής**
- **Κριτήρια και διαδικασία επιλογής παιδιών (αυστηρή τήρησή τους)**
- **Μετεγγραφές (αφορά μόνο παιδιά υποχρεωτικής-προδημοτικής): Συμπλήρωση εντύπων ΥΠΠ 176 (από) και ΥΠΠ 176 Α για δημόσιο νηπιαγωγείο και τα ΥΠΠ/ΙΔ 7 (από) και ΥΠΠ/ΙΔ 8 για ιδιωτικό νηπιαγωγείο (ενημερώνεται σχετικά το Μητρώο).**

ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ (συνέχεια)

- Καιρικές συνθήκες-παρακολούθηση ανακοινώσεων σχετικών με τα επίπεδα σκόνης κ.ά.
- **Μετακίνηση παιδιού σε άλλο τμήμα:** τεκμηριωμένη ανάγκη και μετά από έγκριση οικείου/ας ΕΔΕ
- Προσοχή στις καταστροφές εμπιστευτικών εντύπων (με στοιχεία παιδιών κ.ά.): **Κατατεμαχίζονται και ανακυκλώνονται!**
- Χορηγία φαρμάκων υπό προϋποθέσεις και στη βάση της εθελοντικής προσφοράς προς τον συνάνθρωπο
Τα φάρμακα μπορούν να δοθούν από τον/την εκπαιδευτικό ή σχολικό βοηθό/ σχολικό συνοδό παιδιών με ειδικές ανάγκες
- Καθαριότητα και ευπρεπισμός σχολικών χώρων
- **Λειτουργία Κέντρων Προστασίας και Απασχόλησης Παιδιών**
(Διευθύντρια Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας του Υφυπουργείου Πρόνοιας -έντυπο ενημέρωσης των υπηρεσιών **ΔΔΕ ΛΣ 7, σε περίπτωση μη εξασφάλισης άδειας (σ. 142)**)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ (συνέχεια)

- Συμφωνητικό Έγγραφο Σχολικής Φωτογράφισης/Μαγνητοσκόπησης–ΔΔ ΛΣ 6 –Συγκατάθεση για φωτογράφιση/Μαγνητοσκόπηση -Έντυπο ΔΔΕ 22: Συγκατάθεση γονιών....
- Ανάρτηση σημαιών: Κοιτάζοντας την πρόσοψη του σχολείου βλέπουμε με την ακόλουθη σειρά: ευρωπαϊκή-κυπριακή-ελληνική
- Μετεγγραφή παιδιών σε σχολεία του εξωτερικού (τα έγγραφα προσκομίζονται στο ΕΓΠ για πιστοποίηση και στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και Δημοσίας Τάξεως ή Κέντρα Εξυπηρέτησης του Πολίτη για επικύρωση, εάν θα πάνε σε χώρα που αναγράφεται στο έντυπο **ΔΔΕ12**)
- Καθημερινός έλεγχος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- **Εγκύκλιοι: Όλοι οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να είναι ενήμεροι/ες για το περιεχόμενο όλων των εγκυκλίων (προσοχή στην εγκύκλιο αδειών και διευκολύνσεων)**

ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ (συνέχεια)

- Συνεργασία με σχολικές εφορείες –Επιτρέπεται η ανακατανομή κονδυλίων- Η Σχολική Εφορεία ενημερώνει για τις διαθέσιμες πιστώσεις τη Συμβουλευτική Επιτροπή
- Συμβουλευτική επιτροπή, Έντυπο ΔΔΕ 32
- Ταμείο Διευθυντή : **Δίνεται στον Διευθυντή/ντρια εφάπαξ και όχι σε δόσεις**
- ΔΔΕ 41 -Αναλυτική κατάσταση εσόδων-εξόδων Ταμείου Διευθυντή) –Επιτρέπεται η αγορά εξοπλισμού ΤΠΕ (αφού υποβληθεί το αίτημα στη ΔΔΕ μέσω Σχολικής Εφορείας- , με τη χρήση του εντύπου ΔΔΕ 43, όχι όμως η επιδιόρθωση, συντήρησή τους από το εν λόγω Ταμείο)
- Παραγγελία διδακτικών βιβλίων και μέσων, γραφικής ύλης - Διαβάζετε προσεκτικά τις οδηγίες συμπλήρωσης της παραγγελίας.... (σ. 77-80)
- Γραμματειακό Προσωπικό
- Δωρεές-Κληροδοτήματα (απαιτείται έγκριση Υπουργού ΥΠΠΑΝ)
- **Πρόγευμα-Φρούτο/Λαχανικό** (το τι θα περιέχει το πρόγευμα δεν ορίζεται ακριβώς από το ωρολόγιο πρόγραμμα ή Αναλυτικό Πρόγραμμα, το φρούτο-λαχανικό, όμως, ορίζεται ξεκάθαρα και δεν διαφοροποιείται)
- **Πρωινή προσευχή - Θρησκευτική Αγωγή (σ. 115)**

ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ (συνέχεια)

Επίσημα Βιβλία/Αρχεία

❖ Δεν καταστρέφονται:

Μητρώο, Μαθητολόγιο, Βιβλία περιουσίας, Βιβλιοθήκης, Φάκελος Διδακτικού Προσωπικού

❖ Καταστρέφονται μετά από δέκα χρόνια:

Κατάλογοι φοίτησης, οι φάκελοι: «Σχεδιασμοί για Βελτίωση Σχολικής Μονάδας», «Ατυχήματα/ Επικίνδυνα Συμβάντα», Δήλωση Γονέων/κηδεμόνα αναφορικά με την εξυπηρέτηση των αναγκών παιδιών με ειδικές ανάγκες από σχολική συνοδό –Έντυπο ΕΕ5, «Αλληλογραφία» και Βιβλίο Πρωτοκόλλησης Εγγράφων μετά από 10 χρόνια από την ημερ. της τελευταίας καταχώρισης σε αυτό

❖ Καταστρέφονται μετά από πέντε χρόνια: οι υπόλοιποι φάκελοι και αρχεία ενώ ο φάκελος «Παροχή Δωρεάν Προγεύματος» μετά από επτά χρόνια

Εφαρμογή του Αναλυτικού Προγράμματος

- ❑ Κεντρική εις βάθος επιμόρφωση των νηπιαγωγών- (συμπεριλαμβανομένου και του Διήμερου Εκπαιδευτικού) σε θέματα του ΑΠ καθώς και Επιμόρφωση Στελεχών μέσα από Δίκτυα
- ❑ Ο/Η Διευθυντής/ντρια σε ρόλο συμβούλου, μέντορα, εμπνευστή, συντονιστή/στριας αλλά και αξιολογητή, εποπτεύει την εφαρμογή του ΑΠ
- ❑ Εβδομαδιαίος ή δεκαπενθήμερος προγραμματισμός [τομείς ανάπτυξης, άξονες, επιδιώξεις, (αποτελούν «φάρους καθοδήγησης»), στόχοι], τίθεται εις γνώση του/της Διευθυντή/ντριας
- ❑ Αξιολόγηση-τεκμηρίωση της μάθησης

ΔΙΑΦΟΡΑ

- ❑ Αύξηση ολοήμερων νηπιαγωγείων
- ❑ Δεύτερη σχολική βοηθός σε διθέσια και τετραθέσια νηπιαγωγεία
- ❑ Εγκύκλιος 1^{ης} Σεπτεμβρίου 2021 «Επιχορήγηση δράσεων, εκτός σχολικού χώρου, σχετικών με τη στήριξη μαθητών/τριών που ανήκουν στις Ευάλωτες Ομάδες Πληθυσμού (Επιτροπή Αγωγής Υγείας και Πολιτότητας Ε.Α.Υ.Π.)
- ❑ Εγκύκλιος ημερ. 7 Σεπτεμβρίου 2021 «Πρακτικές οργάνωσης της μαθησιακής διαδικασίας στο Νηπιαγωγείο, στη βάση των Υγειονομικών Πρωτοκόλλων
- ❑ Προγραμματίζεται, επίσης, φέτος η ετοιμασία και αποστολή διδακτικών προτάσεων για τη σεξουαλική διαπαιδαγώγηση καθώς και επιμορφώσεις εκπαιδευτικών.
- ❑ **Διευκρινήσεις σχετικά με θέματα μεταθέσεων, τοποθετήσεων-μετακινήσεων : οι μεταθέσεις εκπαιδευτικών αποτελούν αποκλειστική αρμοδιότητα της Ε.Ε.Υ., ενώ τις τοποθετήσεις-μετακινήσεις εκπαιδευτικών υλοποιούν τα οικεία ΕΓΠ στη βάση συγκεκριμένων και θεσμοθετημένων κριτηρίων.**

Αξιολόγηση Εκπαιδευτικών Συχνότητα «Επίσημης» Αξιολόγησης

- ✓ Τα δύο πρώτα χρόνια που γίνεται κάποιος Επί Δοκιμασία, ανά εξάμηνο (συνολικά 4 Εκθέσεις Α)
- ✓ Μετά από δύο χρόνια (Έκθεση Β)
- ✓ Στα επόμενα τρία χρόνια (Έκθεση Β)
- ✓ Στον 12^ο και 13^ο χρόνο υπηρεσίας (Έκθεση ΒΓ, ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΗ)
- ✓ Από 13^ο χρόνο, κάθε δύο χρόνια (15^ο, 17^ο ...)
- ✓ Μετά το 25^ο χρόνο υπηρεσίας κάθε 3 χρόνια

ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

- ✓ Όλοι οι εκπαιδευτικοί συμπληρώνουν Ατομικό Πληροφοριακό Δελτίο (Α.Π.Δ.).
- ✓ Το Α.Π.Δ. δεν παραποιείται- όλα τα στοιχεία κάθε σελίδας παραμένουν τα ίδια (αλλάζουν μόνο τα διαστήματα)- Αναφέρονται ξεχωριστές δράσεις και όχι ό,τι κάνατε με λεπτομέρεια (παράδειγμα)
- ✓ Σε κάθε φύλλο του Α.Π.Δ. (και των Παραρτημάτων) αναγράφεται το όνομα της οικείας ΕΔΕ
- ✓ Κάθε σελίδα μονογραφείται από τη νηπιαγωγό και τον/τη Διευθυντή/ντρια, Β. Διευθυντή/ύντρια/ Διευθύνοντα/ουσα
- ✓ Σημείωση: Ενημέρωση προσωπικού φακέλου με συνοδευτική επιστολή και αντίγραφα πτυχίου στην ΕΕΥ, το ΕΓΠ και την Υπηρεσία Προσωπικού

ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΔΕΛΤΙΟ - ΕΚΘΕΣΗ Β΄ (συνέχεια)

- ✓ Το Α.Π.Δ. εκτυπώνεται μπρος-πίσω εις διπλούν και ΥΠΟΓΡΑΦΕΤΑΙ με πρωτότυπη υπογραφή από τον/τη Νηπιαγωγό και τον Διευθυντή/ντρια /Β. Διευθυντή/ντρια /Διευθύνων/Διευθύνουσα ΚΑΙ ΣΦΡΑΓΙΖΕΤΑΙ με τη σφραγίδα του σχολείου στην αντίστοιχη θέση (εις διπλούν και τα επισυναπτόμενα)
- ✓ Το πρωτότυπο της υπογραφής και της σφραγίδας ισχύει και για τα δύο αντίτυπα.
(ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ)

ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

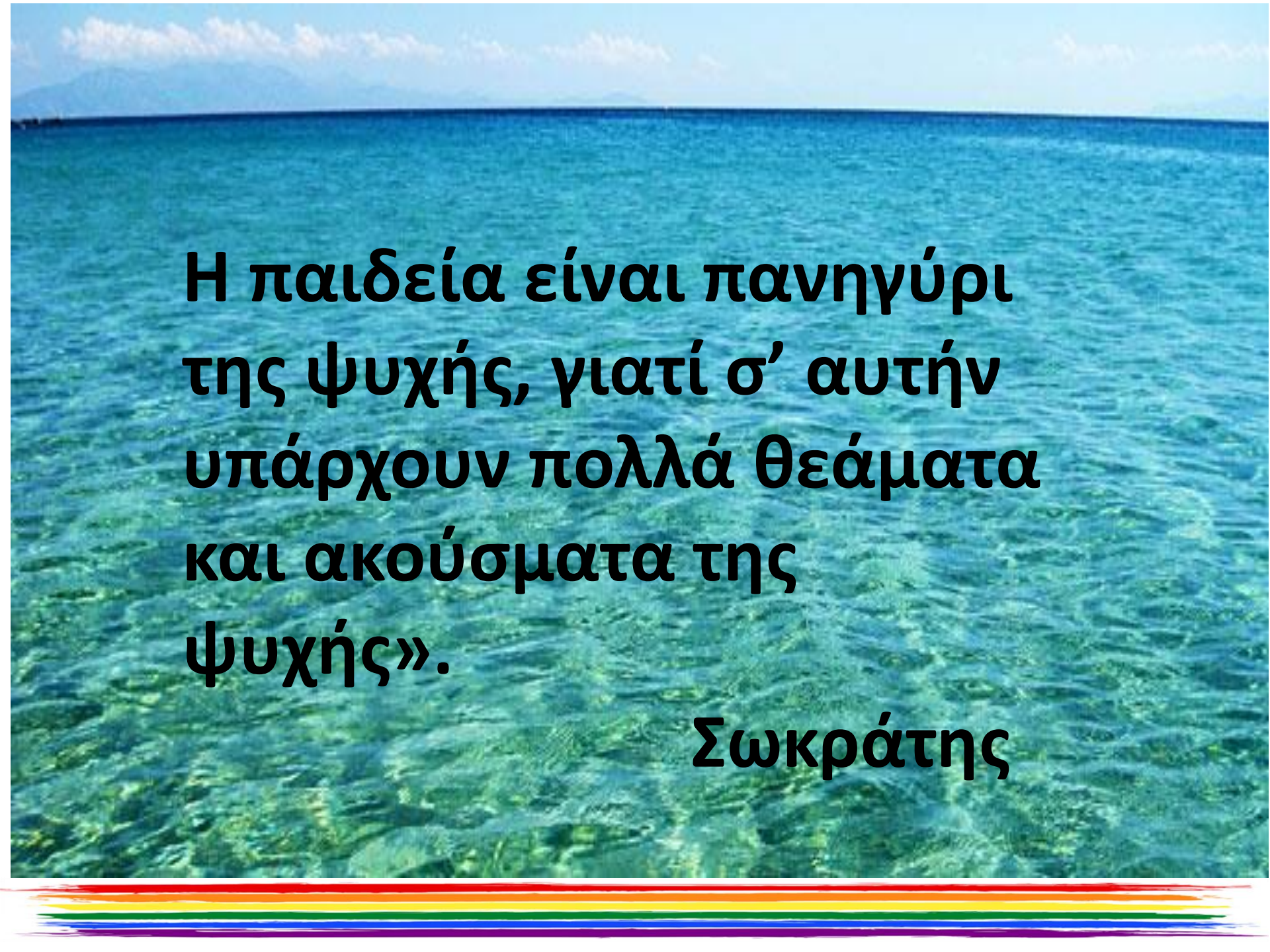
- ✓ Γράφεται πάντοτε το μεταπτυχιακό ή άλλος τίτλος που αποκτήθηκε μετά το πτυχίο Νηπιαγωγού και η ημερομηνία απόκτησής του [σημείο Ε (άλλες πληροφορίες)]
- ✓ Η εβδομαδιαία απασχόληση: 38 διδακτικές περιόδους:
- ✓ 2 δ.π. για επιμόρφωση/εκπαιδευτικά συνέδρια
- ✓ 1 δ.π. για συνεδρία προσωπικού
- ✓ 1 δ.π. για επισκέψεις γονιών
- ✓ 1 δ.π. για υπεύθυνο/η τμήματος
- ✓ άλλα... (συντονισμός προγράμματος, μεντορισμός, θηλασμός)

ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

- ✓ Παρατηρήσεις Διευθυντή/Διευθύντριας:
- ✓ «Συμφωνώ με τα προαναφερθέντα» / «Συμφωνώ με τα προαναφερθέντα, στο βαθμό που μπορώ να γνωρίζω» / «Συμφωνώ με τα προαναφερθέντα, που υλοποιήθηκαν εντός σχολικής μονάδας» / «Έχω ενημερωθεί για όσα καταγράφονται ότι υλοποιήθηκαν εκτός σχολικής μονάδας»
- ✓ Όπου ανατίθενται καθήκοντα διεύθυνσης σε διευθύνοντα/ουσα αναγράφεται στη θέση «Υπογραφή Διευθυντή/ντριας», κάτω από την αντίστοιχη υπογραφή (σφραγίδα απαραίτητη)

ΕΚΘΕΣΗ Β΄

- ✓ Έκθεση Β΄ συμπληρώνουν μόνο οι Διευθύντριες/Β. Διευθύντριες
- ✓ ΠΡΟΣΟΧΗ! Όλα τα στοιχεία κάθε σελίδας παραμένουν τα ίδια (αλλάζουν μόνο τα διαστήματα). Μπορείτε μόνο να μικρύνετε τα διαστήματα ή το μέγεθος των γραμμάτων (π.χ. σε 10)
- ✓ Δεν συμπληρώνει Έκθεση Β΄ καμία νηπιαγωγός/διευθύνουσα για ιεραρχικά ομόβαθμή της νηπιαγωγό ή/και πιο κάτω)
- ✓ **Εκτυπώνεται μπρος-πίσω εις διπλούν και ΥΠΟΓΡΑΦΕΤΑΙ με πρωτότυπη υπογραφή και με σφραγίδα**
- ✓ Η Έκθεση Β΄ θα πρέπει να είναι ρεαλιστική και να αποτυπώνει την πραγματική εικόνα του/της συναδέλφου.



**Η παιδεία είναι πανηγύρι
της ψυχής, γιατί σ' αυτήν
υπάρχουν πολλά θεάματα
και ακούσματα της
ψυχής».**

Σωκράτης





**Οι δυσκολίες της ζωής αντιμετωπίζονται με τρεις τρόπους:
την ελπίδα, το όνειρο και το χιούμορ (I. Kant)**



«Όσο υπάρχουνε στον κόσμο παιδιά, ζώα και λουλούδια... Μην φοβάστε! Όλα θα πάνε καλά....»

Νίκος Καζαντζάκης

Τηλέφωνα επικοινωνίας:

Μαρία Αγγελίδου (ΕΔΕ): 22800912

Εύα Κώστα (ΕΔΕ): 24863362

Χριστίνα Κοσμά (ΕΔΕ): 26804517/ 25870278

Ευχαριστώ για την προσοχή σας



Ας μοιραστούμε καλές πρακτικές που εφαρμόσατε στο σχολείο σας κατά την προηγούμενη σχολική χρονιά 2020-2021 όσον αφορά διάφορες πτυχές του σχολικού προγράμματος όπως :

- Οργάνωση της τάξης κατά το ελεύθερο/δομημένο παιχνίδι και κατά τη μαθησιακή διαδικασία
- Υπαίθριο παιχνίδι παιδιών
- Συνεργασία οικογένειας-σχολείου
- Ομαλή μετάβαση από το νηπιαγωγείο στο Δημοτικό