



Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων

Σωτηρία Γεωργοτά
Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών
Κέρκυρας



Νέο πρόγραμμα Σπουδών

- ❖ Οι νηπιαγωγοί πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του **Προγράμματος Σπουδών** για το Νηπιαγωγείο. **13646/10-02-2023(B'687)**
- ❖ Να ακολουθούν τη φιλοσοφία και τις διαδικασίες σχεδιασμού και ανάπτυξης εκπαιδευτικών περιβαλλόντων που προάγουν την ανάπτυξη των παιδιών.
- ❖ Να λαμβάνουν υπόψη την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης Νηπιαγωγείου και να δίνουν προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των παιδιών.
- ❖ Η διδακτική πλαισίωση στο Νηπιαγωγείο πρέπει να βασίζεται στη συστηματική διαδικασία σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων που προωθούν την ανάπτυξη των παιδιών.
- ❖ Να υποστηρίζεται η συνεργασία όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία για την υλοποίηση ενός κοινού εκπαιδευτικού οράματος.
- ❖ Η εκπαίδευση στο Νηπιαγωγείο να λαμβάνει υπόψη το κοινωνικοπολιτισμικό υπόβαθρο και τις διαφοροποιημένες ανάγκες των παιδιών στο πλαίσιο της ενταξιακής εκπαίδευσης.

SOTIRIA GEORGOTA

Ενδοσχολικές Επιμορφώσεις



Επιμορφωτικές συναντήσεις

Άρθρο 95 του ν. 4823/2021 (Α 136')

- **Επιμορφωτικά σεμινάρια:** Ο/Η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Προϊστάμενος/νη της σχολικής μονάδας αποφασίζει για τη διεξαγωγή επιμορφωτικών σεμιναρίων. Τα σεμινάρια αυτά πρέπει να έχουν συνολική διάρκεια τουλάχιστον 15 ώρες ανά σχολικό έτος.
- **Θεματολογία σεμιναρίων:** Ο/Η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Προϊστάμενος/η καθορίζει τη θεματολογία των σεμιναρίων, βάσει των αναγκών της σχολικής μονάδας και του φορέα υλοποίησης της επιμόρφωσης.
- **Χρονικό πλαίσιο:** Τα επιμορφωτικά σεμινάρια διεξάγονται εκτός του διδακτικού ωραρίου.
- **Προαιρετική συμμετοχή:** Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών στα επιμορφωτικά σεμινάρια είναι προαιρετική, αλλά λαμβάνεται υπόψη κατά την ατομική αξιολόγησή τους.
- **Βεβαίωση παρακολούθησης:** Μετά το πέρας του σεμιναρίου, ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Προϊστάμενος/η παρέχει στους/στις εκπαιδευτικούς βεβαίωση παρακολούθησής του.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ Διευθυντή/ύντριας, Προϊσταμένου/ένης Νηπιαγωγείου με θέμα:

«Διοργάνωση επιμορφωτικού σεμιναρίου στο πλαίσιο της Ενδοσχολικής Επιμόρφωσης»

Πράξη.../... ... 2023

Σήμερα 2023 και ώρα ... μμ, στο χώρο του ... Νηπιαγωγείου, ο/η Διευθυντής/ύντρια, Προϊστάμενος/ένη ενεργώντας σύμφωνα με το άρθρο 95 του ν. 4823/2021 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 136/Α/3-8-2021 αποφάσισε να πραγματοποιήσει σε επίπεδο σχολικής μονάδας το παρακάτω επιμορφωτικό σεμινάριο με θέμα: «.....»

Το σεμινάριο διάρκειας ... ωρών, θα πραγματοποιηθεί εκτός διδακτικού ωραρίου και συγκεκριμένα στις ... και ώρα ... με εισηγητή/τρια τον/την

Για την απόφαση αυτή και την επιλογή της θεματολογίας ο/η Διευθυντής/ύντρια, Προϊστάμενος/ένη έλαβε υπόψη του/της: α) τις ανάγκες της σχολικής μονάδας, β) τον φορέα υλοποίησης της επιμόρφωσης και γ) την προαιρετική συμμετοχή των εκπαιδευτικών. Επίσης με την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού σεμιναρίου αναλαμβάνει να χορηγήσει στους/στις εκπαιδευτικούς έντυπη ή ηλεκτρονική βεβαίωση παρακολούθησης του επιμορφωτικού σεμιναρίου και να καταχωρίσει την τελευταία στον ατομικό ηλεκτρονικό υπηρεσιακό φάκελο του εκπαιδευτικού.

Αφού συντάχθηκε η πράξη αυτή, διαβάστηκε και υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο/Η Διευθυντής/ύντρια, Προϊστάμενος/ένη

Πράξη
διευθυντή/διευθύντριας,
προϊσταμένου/προϊσταμένης
(<https://blogs.sch.gr/sgeotgot/endeiktiko-praktiko-gia-tin-endoscholiki-epimorfosi>)

Διαδικασία:

- ❖ Υλοποίηση σε επίπεδο σχολικής μονάδας.
- ❖ Έκδοση βεβαίωσης για τους/τις εκπαιδευτικούς που πήραν μέρος.
- ❖ Έκδοση βεβαίωσης για τον/την επιμορφωτή/επιμορφώτρια με αναγραφή των ωρών επιμόρφωσης.
- ❖ Έκδοση βεβαίωσης οργάνωσης σεμιναρίου για τον διευθυντή/διευθύντρια, προϊστάμενο/προϊσταμένη, η οποία υπογράφεται από τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης, αφού προσκομιστεί φωτοτυπία αντίστοιχης πράξης.

Εσωτερικός κανονισμός

ΦΕΚ 491/9-2-2021



- ❖ Από το 2020-2021, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.
- ❖ Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που ρυθμίζουν τη λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, η ομαλή σχολική ζωή και η ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών και των μαθητριών.

- ❖ Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.
- ❖ Ο Κανονισμός εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
- ❖ Ο Κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου με την έναρξη του σχολικού έτους.
- ❖ Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

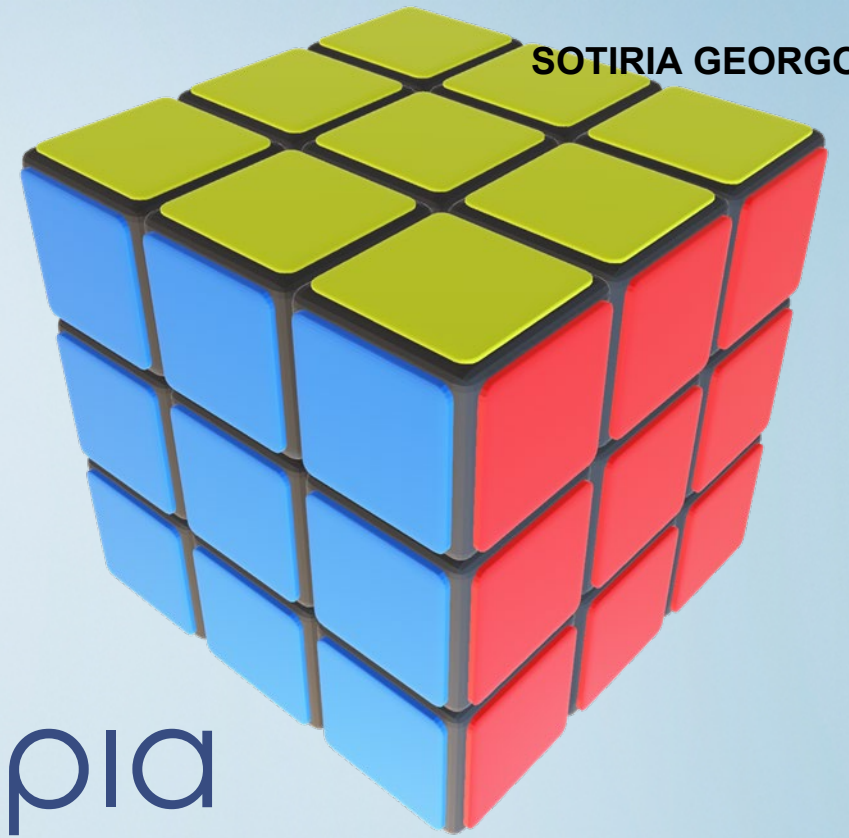
Οι κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας είναι οι εξής:

- ❖ Προσέλευση - παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό: Η έγκαιρη προσέλευση και η τακτική φοίτηση των μαθητών και των μαθητριών είναι βασικές προϋποθέσεις για την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι μαθητές και οι μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια.
- ❖ Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.
- ❖ Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού: Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί παράγοντα πρόληψης της βίας και του εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας κ.ά.
- ❖ Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες: Το σχολείο οργανώνει εκδηλώσεις και δραστηριότητες για τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, την ευαισθητοποίηση των μαθητών και των μαθητριών σε κοινωνικά θέματα, κ.ά. Οι μαθητές και οι μαθήτριες συμμετέχουν ενεργά στις εκδηλώσεις και τις δραστηριότητες.
- ❖ Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων: Το σχολείο συνεργάζεται με την οικογένεια, τον σύλλογο γονέων και φορείς για την καλύτερη υποστήριξη των μαθητών και των μαθητριών.
- ❖ Ποιότητα του σχολικού χώρου: Οι μαθητές και οι μαθήτριες καλλιεργούν την αίσθηση της ευθύνης για τη διατήρηση του σχολικού χώρου. Ζημιές στην περιουσία του σχολείου επιφέρουν κυρώσεις.

- ❖ Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις ανάγκες της σχολικής κοινότητας.
- ❖ Η τήρησή του από όλους τους εμπλεκόμενους είναι απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον/την ΣΕ, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- ❖ Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Σημαντικά για τον εσωτερικό κανονισμό:

- Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών του νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική **υπεύθυνη δήλωση** όπου αναφέρονται τα πρόσωπα που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες. *Κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ.79/2017*
- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της (ενημέρωση και **σύμφωνη γνώμη** γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων). *Παρ. 10 του άρθρου 12 του Π.Δ.79/2017*



Εργαστήρια δεξιότητων

Ετήσιος προγραμματισμός ΕΔ

Σκοπός:

- ❖ Ο σκοπός του ετήσιου προγραμματισμού της σχολικής μονάδας είναι να διασφαλιστεί η οργάνωση και η αποτελεσματική υλοποίηση των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων.

Προϋποθέσεις:

- ❖ Η πραγματοποίηση ειδικής συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων κατά την έναρξη του διδακτικού έτους, το αργότερο έως 30 Σεπτεμβρίου κάθε έτους.
- ❖ Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας στη συνεδρίαση.
- ❖ Η συλλογή και αξιολόγηση των δεδομένων και των πληροφοριών που αφορούν τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των μαθητών και των μαθητριών, τις δυνατότητες και τους περιορισμούς της σχολικής μονάδας, καθώς και τις επίκαιρες εξελίξεις στον τομέα της εκπαίδευσης.

Διαδικασία:

- ❖ Καθορισμός ετήσιου Σχεδίου Δράσης σχετικά με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων.
- ❖ Ορισμός Υπεύθυνων Εκπαιδευτικών.
- ❖ Σχεδιασμός Προγραμμάτων Καλλιέργειας Δεξιοτήτων.
- ❖ Παρακολούθηση της προόδου και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

Τι περιλαμβάνουν;

- ❖ 4 Θεματικές Ενότητες με 20-28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων.

Κάθε Θεματική Ενότητα διαρκεί 5-7 εβδομάδες.

Σύνταξη πρακτικού:

- ❖ Συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης για ενημέρωση.
- ❖ Ανάρτηση του Σχεδίου Δράσης στην ιστοσελίδα του σχολείου από τον/την Διευθυντή/ντρια με σκοπό την ενημέρωση της σχολικής κοινότητας. Συμπλήρωση κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους

Πλεονεκτήματα:

- ❖ Ενίσχυση των δεξιοτήτων των μαθητών και των μαθητριών.
- ❖ Ποικιλία δραστηριοτήτων και θεμάτων.
- ❖ Ενδυνάμωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Διαδικασία Αξιολόγησης ΕΔ:

- ❖ Οι μαθητές/τριες δεν αξιολογούνται με τον παραδοσιακό τρόπο, αλλά δίνεται έμφαση στην περιγραφική αξιολόγηση και τη σύνταξη φακέλου επιτευγμάτων (portfolio) από τη μαθήτριά και τον μαθητή.
- ❖ Οι αξιολογήσεις διεξάγονται ανά τρίμηνο και ανά Θεματική Ενότητα
- ❖ **Ο ατομικός φάκελος** μαθήτριάς/μαθητή, ήτοι το **portfolio**:
 - παραδίδεται στη μαθήτριά και στον μαθητή ως προσωπικό τους αρχείο,
 - αποτελεί υλικό ενημέρωσης και συμβουλευτικής προς τους γονείς/κηδεμόνες, στο πλαίσιο προγραμματισμένων συναντήσεων για την ενημέρωσή τους,
 - είναι διαγνωστικό μέσο ως ένα συμπεριληπτικό εργαλείο αποτύπωσης των επιτεύξεων και των εμποδίων επίτευξης καθώς και του μαθησιακού προφίλ κάθε μαθήτριάς και μαθητή,
 - μπορεί να περιλαμβάνει νέες προσεγγίσεις αξιολόγησης, όπως είναι η αυτοαξιολόγηση και η ετεροαξιολόγηση, οι ρουμπρίκες αξιολόγησης, ο εννοιολογικός χάρτης κ.τ.λ.

Portfolio τμήματος

Τι περιλαμβάνει:

Σε κάθε **οργανωμένο φάκελο** τμήματος θα πρέπει να υπάρχουν καταγεγραμμένα τα προγράμματα που αντιστοιχούν στους τέσσερις θεματικούς κύκλους για όλη τη σχολική χρονιά (δεν είναι απαραίτητο να αναπτύξω συνολικά όλα τα προγράμματα, τα καταγράφω ένα ένα πριν την υλοποίησή τους):

- ❖ Φροντίζω το περιβάλλον
- ❖ Ζω καλύτερα-Ευ ζην
- ❖ Ενδιαφέρομαι και ενεργώ- Κοινωνική συναίσθηση και ευθύνη
- ❖ Δημιουργώ και καινοτομώ-Δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία

ΠΡΟΣΟΧΗ!! Τα φύλλα εργασίας που δημιουργώ θα πρέπει να αξιολογούν τις ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ που έχω θέσει στην αρχή του εργαστηρίου π.χ την κριτική σκέψη, τη δημιουργική ικανότητα κ.τ.λ. όπως αυτές αναφέρονται στους τέσσερις κύκλους δεξιοτήτων του ΙΕΠ.

Εκτός από την περιγραφή του προγράμματος ανά θεματικό κύκλο στον φάκελο του τμήματος/τάξης θα πρέπει να υπάρχουν

- ❖ Τα φύλλα εργασίας που θα δοθούν στον/στη μαθητή/τρια (ανοικτά ή κλειστά)



Παιδαγωγικές συναντήσεις - Ενημέρωση
για θέματα αγωγής και προόδου των
μαθητών/τριών -
Συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις διεξάγονται βάσει των νομικών διατάξεων:

- Άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
 - Άρθρο 90 του ν. 4823/2021 (Α' 136).

Οι εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν παιδαγωγικές συναντήσεις σχετικά με θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών, οργάνωσης της διδασκαλίας των μαθημάτων, υλοποίησης και αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών με πρωτοβουλία του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας, οι οποίες σκοπεύουν:

- στην ανταλλαγή πληροφοριών,
- την καταγραφή προβλημάτων,
- τη λήψη συλλογικών αποφάσεων,
- την υιοθέτηση κοινών πρακτικών που εκτιμώνται ως πλέον αποτελεσματικές για τη βελτίωση της διδασκαλίας και της μάθησης,
- την καλύτερη οργάνωση της σχολικής ζωής,
- την ανάπτυξη κλίματος συνεργασίας ανάμεσα στα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας και
- εν γένει την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

- Ο/Η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Προϊστάμενος/η της σχολικής μονάδας συγκαλεί τις παιδαγωγικές συναντήσεις άπαξ μηνιαίως, καθώς και όποτε κρίνεται αναγκαίο από τον/τη Διευθυντή/ντρια ή τον/τη Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας ή τον Σύλλογο των Διδασκόντων είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως.
- Στις συναντήσεις αυτές μπορεί να συμμετέχει και ο/η Σύμβουλος Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας, ύστερα από πρόσκληση του Συλλόγου Διδασκόντων ή του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας.
- Με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας, καθορίζονται ο τρόπος και ο χρόνος διεξαγωγής των παιδαγωγικών συνεδριών, χωρίς να διαταράσσονται η εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και η εφαρμογή του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος.

- Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο:
- ❖ Κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις εκπαιδευτικούς.
- ❖ Εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, μετά από συνεννόηση και επικοινωνία με τον/τη Διευθυντή/ντρια ή τον/την Προϊστάμενο/νη της σχολικής μονάδας.



Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο

Με τις παρ. 7 & 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (Α'109), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν και με την υπό στοιχεία Φ.7/ΦΔ/11479/Δ1/3-2-2022 Εγκύκλιο ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων.

- Οι Διευθυντές/ντριες- Προϊστάμενοι/ες των Νηπιαγωγείων ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που κρίνεται ότι έχουν ανάγκη επαναφοίτησης στο νηπιαγωγείο να καταθέσουν εγκαίρως **αίτημα προς το νηπιαγωγείο**, προκειμένου να εξεταστεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών και οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης και τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. προβαίνουν στον απαραίτητο προγραμματισμό των ενεργειών τους, προκειμένου να συμβάλλουν στην ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας όπου απαιτείται.

Για την επανάληψη φοίτησης, σύμφωνα με τις παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α' 112) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018 (Α'142), ισχύουν τα εξής:

«7. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ή σχετική βεβαίωση του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου νηπιαγωγών ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου.»

«8. Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών».

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο εφαρμόζεται και όταν ισχύουν οι προβλέψεις της παρ. 5 του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α' 112), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. ε) του άρθρου 204, του ν. 4610/2019 (Α' 70)

➤«5. Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις **εκατό (100)** ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Παιδιά που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 8 του άρθρου 6 εγγράφονται υποχρεωτικώς στο δημοτικό.»

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την επανάληψη φοίτησης, τα οποία αποστέλλονται υπηρεσιακά με εμπιστευτικό πρωτόκολλο είναι τα παρακάτω:

➤ Διαβιβαστικό προς την/τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, όπου εκτός από το αίτημα επαναφοίτησης, θα αναφέρεται πως η ηλικία του παιδιού σύμφωνα με το πιστοποιητικό γέννησής του, του επιτρέπει για μία ακόμη χρονιά τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο.

Μαζί με το διαβιβαστικό θα επισυνάπτονται τα εξής:

➤ Αίτηση γονέα/κηδεμόνα με επισύναψη Υπεύθυνων Δηλώσεων (**να αποτυπώνονται τα στοιχεία και των δυο γονέων και οι υπογραφές τους**).

➤ Αντίγραφο του Πρακτικού Συλλόγου Διδασκόντων με **εισήγηση** (όχι έγκριση) και **σύντομη αιτιολόγηση**.

Αξιολόγηση σχολικής μονάδας



ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

| | |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| 1-20 Οκτωβρίου | Υποβολή Συλλογικού Προγραμματισμού |
| Μέχρι 10 Δεκεμβρίου | Υποβολή Φόρμας Σχεδίου Δράσης (Α` μέρος) |
| Μέχρι 30 Μαΐου | Υποβολή Φόρμας Σχεδίου Δράσης (Β` - Γ` μέρος) |
| Μέχρι 25 Ιουνίου | Υποβολή Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης |

Διαδικασίες Συλλογικού Προγραμματισμού του Νηπιαγωγείου

Με ευθύνη του/της Διευθυντή/ύντριας, Προϊσταμένου/ένης του Νηπιαγωγείου και ως την 10η Οκτωβρίου, συγκαλείται ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων με θέμα:

«Ετήσιος Συλλογικός Προγραμματισμός του έργου της σχολικής μονάδας».

Στη συνεδρίαση μπορούμε να προσκαλέσουμε:

Τον/Τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, στελέχη του ΚΕΔΑΣΥ, στελέχη Κ.Ε.Π.Ε.Α, μέλη ΔΕΠ, ερευνητές, επιστήμονες.

Στη συνεδρίαση ο Σύλλογος Διδασκόντων:

- ✓ Μελετά την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης του προηγούμενου σχολικού έτους
- ✓ Εστιάζει στα αδύνατα σημεία
- ✓ Αξιοποιεί τις παρατηρήσεις της Συμβούλου Εκπαίδευσης
- ✓ Καταγράφει τους στόχους βελτίωσης ανά άξονα
- ✓ Αποφασίζει ποια σχέδια δράσης θα υλοποιηθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι-
καταγράφει τους τίτλους
- ✓ Συγκροτεί τις ομάδες Δράσης
- ✓ Ορίζει συντονιστή/συντονίστρια της ομάδας

Πώς συγκροτούμε μία Ομάδα Δράσης:

- Ο αριθμός τους εξαρτάται από τον αριθμό των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου- Μία μόνο ομάδα δράσης για τα ολιγοθέσια Νηπιαγωγεία (έως 5 εκπαιδευτικοί).
- Κάθε εκπαιδευτικός συμμετέχει **σε μία** τουλάχιστον Ομάδα Δράσης.
- Ορίζουμε τον/τη συντονιστή/στρια της Ομάδας Δράσης.

Καταχωρούνται στην Πλατφόρμα σε επίπεδο άξονα (με ευθύνη Δ/ντή/ντριας – Προϊσταμένου/ένης και κωδικούς σχολείου ΠΣΔ):

- ✓ **Ο στόχος** κάθε Σχεδίου Δράσης που θα υλοποιηθεί στη σχολική μονάδα
- ✓ Ο τίτλος του
- ✓ Ο/Η Συντονιστής/-τρια της Ομάδας Δράσης (με επιλογή από λίστα). Η αλλαγή της επιλογής αυτής θα είναι δυνατή κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, εφόσον συντρέχει λόγος.

Φόρμα Συλλογικού Προγραμματισμού

| Άξονες | Στόχοι | Τίτλος Σχεδίου Δράσης |
|--------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| Παιδαγωγική και μαθησιακή λειτουργία | | |
| 1. Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση | | |
| 2. Σχολική διαρροή-Φοίτηση | | |
| 3. Σχέσεις μεταξύ μαθητών/-τριών | | |
| 4. Σχέσεις μεταξύ μαθητών/-τριών και εκπαιδευτικών | | |
| 5. Σχέσεις σχολείου - οικογένειας | | |
| Διοικητική λειτουργία | | |
| 6. Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας | | |
| 7. Σχολείο και κοινότητα | | |
| Επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών | | |
| 8. Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε επιμορφωτικές δράσεις | | |
| 9. Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα | | |

- ❖ Συμπληρώνονται **μόνο** οι άξονες, στους οποίους θα γίνουν Σχέδια Δράσης.
- ❖ Συμπληρώνεται με ευθύνη Διευθυντή/Προϊσταμένου μετά από απόφαση Συλλόγου.
- ❖ **Δημοσιεύεται** στην ιστοσελίδα του σχολείου χωρίς τα ονόματα των εκπαιδευτικών.

| Τίτλος Δράσης: | | | | Ανατροφοδότηση από τον Σ.Ε. Παιδ/κής Ευθύνης |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------|----------------------------------------------------|
| Άξονας: | | | | |
| Ομάδα Δράσης: | | | | |
| A. Σχεδιασμός της Δράσης | | | | |
| Αναγκαιότητα - Στόχοι | | | | |
| Ενέργειες & Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Δράσης | | | | |
| Πόροι – μέσα – ερευνητικά εργαλεία | | | | |
| Κριτήρια επιτυχίας της Δράσης | | | | |
| Διαδικασίες αξιολόγησης της Δράσης | | | | |
| B. Υλοποίηση της Δράσης | | | | |
| {Καταγράφονται οι βασικές ενέργειες / εκδηλώσεις / δραστηριότητες κ.λπ. που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Δράσης καθώς και η πιθανή τροποποίησή τους κατά τη διάρκεια της υλοποίησης} | | | | |
| Γ. Αποτίμηση της Δράσης | | | | |
| Αλλαγές σε σχέση με τον αρχικό σχεδιασμό (εφόσον υπήρξαν) | | | | |
| Αποτελέσματα της Δράσης | | | | |
| Βαθμός επίτευξης των στόχων που είχαν τεθεί | 1 Ελάχιστα | 2 Μερικώς | 3 Σε μεγάλο βαθμό | 4 Πλήρως |
| Παράμετροι που διευκόλυναν την επίτευξη των στόχων | | | | |
| Δυσκολίες που παρουσιάστηκαν | | | | |
| Υλικό που παρήχθη ή αξιοποιήθηκε | | | | |
| Επιμορφώσεις που τυχόν υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης | | | | |
| Προτάσεις για αξιοποίηση των πρακτικών που αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης | | | | |
| Προτάσεις για αναγκαίες επιμορφώσεις | | | | |
| Προτάσεις για συνέχιση της Δράσης/ για νέες Δράσεις | | | | |

Φόρμα αποτύπωσης:

- Κάθε Ομάδα Δράσης έχει τη δική της φόρμα για την αποτύπωση του Σχεδίου Δράσης.
- **Μόνο** ο/η συντονιστής/στρια έχει δικαίωμα καταχώρισης και επεξεργασίας.
- Ο/Η ΣΕ παρέχει ανατροφοδότηση-μπορεί να δηλώσει τη συμφωνία του/της ή να προτείνει αλλαγές, εάν το κρίνει σκόπιμο στο πεδίο Α.

Τι πρέπει να ξέρω κατά τον σχεδιασμό ενός Σχεδίου Δράσης;

Περιλαμβάνει τρία μέρη:

1. Σχεδιασμός
2. Πορεία Υλοποίησης
3. Αποτίμηση

Να προσέξω:

- ✓ Κάθε άξονας έχει το δικό του Σχέδιο Δράσης.
- ✓ Δεν κάνουμε Σχέδια Δράσης για όλους τους άξονες.
- ✓ Καταγράφουμε έναν και μόνο στόχο.
- ✓ Τα Σχέδια Δράσης του συλλογικού προγραμματισμού είναι διαφορετικά από τα Σχέδια Δράσης των εργαστηρίων Δεξιοτήτων.
- ✓ Δεν μπερδεύω άξονες με δείκτες
(Άξονες=υποχρεωτικοί, δείκτες=ενδεικτικοί)

| Σχεδιασμός της Δράσης | Έως 10 Δεκεμβρίου |
|------------------------------|--------------------------|
| Υλοποίηση της Δράσης | Έως τέλος Μαΐου |
| Αποτίμηση της Δράσης | Έως τέλος Μαΐου |

Χρονοδιάγραμμα υποβολών στην πλατφόρμα του ΙΕΠ

Έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης σχολείου

Συνεδρίαση Συλλόγου Διδασκόντων

Συνολική αποτίμηση του εκπαιδευτικού έργου του σχολείου

- ✓ **Ταυτότητα:** αλλαγές που ενδεχομένως έχουν επέλθει από την προηγούμενη Έκθεση.
- ✓ **Αποτιμώνται όλοι** οι 9 άξονες τεκμηριωμένα.
- ✓ Εντοπίζονται **θετικά σημεία-σημεία προς βελτίωση** για καθεμία από τις 3 λειτουργίες.

Συνολική αποτίμηση των Δράσεων βελτίωσης του σχολείου

- ✓ Οι Ομάδες παρουσιάζουν τις Δράσεις τους.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί αποτιμούν **συνολικά τις Δράσεις** του σχολείου (βαθμός επίτευξης των στόχων, αποτελέσματα των Δράσεων, δυσκολίες που παρουσιάστηκαν).
- ✓ Επιλέγονται οι **Πρακτικές** που μπορούν να υλοποιηθούν από άλλα σχολεία.
- ✓ Κατατίθενται προτάσεις για **αναγκαίες επιμορφώσεις**.

Α. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

(καταγράφονται συνοπτικά τα χαρακτηριστικά και οι ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας, που κρίνονται σημαντικά για την αποτύπωση της εικόνας του σχολείου)

Β. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

| 1. Άξονες | 1-4 | Τεκμηρίωση |
|-----------------------------------------------------------------|-----|------------|
| Παιδαγωγική και μαθησιακή λειτουργία | | |
| Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση | | |
| Σχολική διαρροή-Φοίτηση | | |
| Σχέσεις μεταξύ μαθητών/-τριών | | |
| Σχέσεις μεταξύ μαθητών/-τριών και εκπαιδευτικών | | |
| Σχέσεις σχολείου - οικογένειας | | |
| Θετικά σημεία | | |
| Σημεία προς βελτίωση | | |
| Διοικητική λειτουργία | | |
| Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας | | |
| Σχολείο και κοινότητα | | |
| Θετικά σημεία | | |
| Σημεία προς βελτίωση | | |
| Επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών | | |
| Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε επιμορφωτικές δράσεις | | |
| Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα | | |
| Θετικά σημεία | | |
| Σημεία προς βελτίωση | | |

Γ. ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

| Λειτουργία | Αριθμός Δράσεων που υλοποιήθηκαν | | Θεματικοί άξονες στους οποίους υλοποιήθηκαν Δράσεις | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|--------------------|
| Παιδαγωγική και μαθησιακή λειτουργία | {Συνολικός Αριθμός} | | | |
| Διοικητική λειτουργία | {Συνολικός Αριθμός} | | | |
| Επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών | {Συνολικός Αριθμός} | | | |
| | | | | |
| Βαθμός επίτευξης των στόχων που είχαν τεθεί | 1 Ελάχιστα | 2 Μερικώς | 3 Σε μεγάλο βαθμό | 4 Πλήρως |
| Σημαντικότερα αποτελέσματα των Δράσεων | | | | |
| Δυσκολίες που παρουσιάστηκαν | | | | |
| Ανάδειξη Πρακτικών και προτάσεις για αξιοποίησή τους | | | | |
| Προτάσεις για αναγκαίες επιμορφώσεις | | | | |



- 1 μη επαρκής λειτουργία, με αρκετά σημεία προς βελτίωση,
- 2 επαρκής λειτουργία, με κάποια σημεία προς βελτίωση,
- 3 καλή λειτουργία, με ελάχιστα σημεία προς βελτίωση,
- 4 Εξαιρετική λειτουργία.



ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ
ΚΑΙ ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

‘Αξονες:

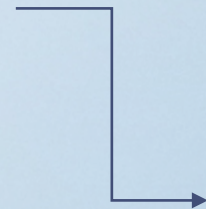
1. Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση

2. Σχολική διαρροή – φοίτηση

3. Σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών

4. Σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών

5. Σχέσεις σχολείου – οικογένειας



SOTIRIA GEORGOTA

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ



Άξονες

6. Ηγεσία - Οργάνωση & διοίκηση

7. Σχολείο & κοινότητα



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Άξονες

8. Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε επιμορφωτικές δράσεις

9. Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα

Παραδείγματα...

Σχολική διαδρομή - φοίτηση

Βαθμολογία -- Επιλογή -- ▾



Βαθμός Σχολικής Μονάδας

4

Τεκμηρίωση Σχολικής Μονάδας

-

Τεκμηρίωση ΣΕΕ

Δεν έχει καταγραφεί τεκμηρίωση από την σχολική μονάδα.

Σχολείο και κοινότητα

4



Σημαντική η συμβολή των γονέων.

Σχολική διαρροή - φοίτηση

4



Τα προβλήματα στο θέμα αυτό είναι γενικά περιορισμένα στο νηπιαγωγείο.



Είναι πολύ θετικό το ότι δεν υπήρξε διαρροή μαθητών. Όλες οι απουσίες που καταγράφηκαν στο myschool αφορούσαν σε προβλήματα υγείας των παιδιών. Οι εκπαιδευτικοί του νηπιαγωγείου χρησιμοποίησαν όλα τα προσφερόμενα εκπαιδευτικά μέσα προκειμένου να δημιουργηθούν οι καλύτερες δυνατές προϋποθέσεις για ένα ελκυστικό παιδαγωγικό περιβάλλον. Το σχολείο συνεργάστηκε με τους γονείς και μέσα από ενημερώσεις κατά την έναρξη αλλά και καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, δόθηκε έμφαση στη μεγάλη σημασία της φοίτησης των παιδιών τους στο Νηπιαγωγείο, για μια επιτυχημένη σχολική ζωή. Επίσης στο Νηπιαγωγείο μας, σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε σχέδιο δράσης με θέμα «Ομαλή μετάβαση από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο», με στόχο να βοηθήσουμε τα νήπια να προσαρμοστούν στις αλλαγές του νέου περιβάλλοντος, ώστε η μετάβασή τους από το Νηπιαγωγείο στο δημοτικό να πραγματοποιηθεί ομαλά και να έχει τα θετικά αποτελέσματα στην σχολική και κοινωνική τους εξέλιξη. Οι δράσεις που υλοποιήθηκαν κατά την εκπόνηση του σχεδίου δράσης, έχουν αναρτηθεί, στον αντίστοιχο άξονα του συλλογικού προγραμματισμού της σχολικής μας μονάδας.

Η συντριπτική πλειοψηφία των νηπίων της σχολικής μονάδας παρακολουθούσε κανονικά το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς πραγματοποιήθηκε παιδαγωγική συνάντηση με το διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς που θα διδάξουν στην Α τάξη του Δημοτικού Σχολείου κατά το σχολικό έτος 2023-2024, για ζητήματα που αφορούν, τη διδασκαλία και τη μάθηση στο Νηπιαγωγείο και το Δημοτικό Σχολείο και θέματα αγωγής και προόδου των παιδιών.

Πηγές

Βιβλίο σχολικής ζωής

Βιβλίο πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων

myschool

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

- Η πλατφόρμα έχει ημερομηνίες υποβολής, μετά κλείνει και δεν είναι δυνατή η ανάρτηση της έκθεσης με **κανέναν** τρόπο.
- Αρχικά το σχέδιο το γράφετε σε word και κάνετε απλά επικόλληση στο περιβάλλον της πλατφόρμας, έτσι ώστε αν δεν αποθηκευτεί να μην έχετε χάσει τον κόπο σας.
- Μετά την ολοκλήρωση, κατεβάζετε pdf προκειμένου να ελέγξετε πως αποθήκευσε τα στοιχεία.
- Κρατάτε το pdf ως αρχείο στον υπολογιστή σας για κάθε ενδεχόμενο. Φροντίζετε να ανεβάζετε έγκαιρα τα στοιχεία σας και όχι τελευταία ώρα, γιατί εξαιτίας της υπερφόρτωσης ενδέχεται να μην αποθηκευτούν.
- Στην καταγραφή των αξόνων αναφέρονται συγκεκριμένες καταγραφές και όχι απλά θεωρίες και αναπαραγωγές κειμένων που κυκλοφορούν στο διαδίκτυο. Π.χ. Εργασία σε ομάδες, διαφοροποίηση της διδασκαλίας, διαμορφωτική αξιολόγηση μέσω KWLH κ.λπ.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

- Τεκμηριώνετε τα γραφόμενά σας με τίτλους π.χ. Ολοκληρώσαμε τα παρακάτω εργαστήρια δεξιοτήτων με τίτλους τάδε ή ολοκληρώσαμε το project με το τάδε θέμα. Αναφέρετε συγκεκριμένες συμμετοχές σε επιμορφωτικές δράσεις. Στον άξονα ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα γράφετε οποιαδήποτε συμμετοχή του σχολείου σας κι ας μην είναι αποκλειστικά ευρωπαϊκή. Τα πάντα έχουν την αξία τους.
- Τεκμηριώνετε με παραπομπή στην ιστοσελίδα του σχολείου ή οπουδήποτε αλλού θεωρείτε εσείς χρήσιμο.
- Το σχολείο βαθμολογείται με βάση τους άξονες που καταγράψατε στην εσωτερική αξιολόγηση και όχι για το σχέδιο δράσης.
- Μπορείτε να αναφέρετε στις καταγραφές της εσωτερικής αξιολόγησης το σχέδιο δράσης που κάνατε συνοπτικά.
- Εστιάστε στα σημαντικά και όχι σε γενικότητες.
- Σημαντική είναι η ποιότητα και όχι η ποσότητα των στοιχείων που αναφέρετε.

Και μην ξεχνάτε...

Το έργο σας είναι σπουδαίο και σημαντικό και μόνο με τη δική σας πίστη και θέληση μπορεί να αναδειχτεί!



Σας ευχαριστώ!

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση

- Εφαρμογή καινοτόμων διδακτικών πρακτικών
- Ενίσχυση ήπιων και ψηφιακών δεξιοτήτων μαθητών/τριών
- Εφαρμογή πρακτικών διαφοροποιημένης μάθησης
 - Υποστήριξη ένταξης ευάλωτων ομάδων μαθητών/τριών και μαθητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες
- Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού για την υποστήριξη της διδασκαλίας
- Ενασχόληση με ομίλους, σχολικές δραστηριότητες, προγράμματα
 - Προετοιμασία για συμμετοχή σε σχολικούς διαγωνισμούς, σε πολιτιστικές, καλλιτεχνικές και αθλητικές δράσεις

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Σχολική διαρροή – φοίτηση

- Παρακολούθηση και μείωση της άτακτης/σποραδικής φοίτησης και σχολικής διαρροής
- Μέριμνα για τη μετάβαση μεταξύ εκπαιδευτικών βαθμίδων και προς την αγορά εργασίας

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Σχέσεις μεταξύ μαθητών/ τριών

- Υποστήριξη και ενίσχυση της συνεργασίας μεταξύ των μαθητών/τριών
- Διαμόρφωση κλίματος αλληλοσεβασμού, εμπιστοσύνης και σεβασμού της διαφορετικότητας
- Διαμόρφωση τρόπων διαχείρισης εντάσεων και συγκρούσεων
- Πρόληψη και αντιμετώπιση σχολικής βίας και εκφοβισμού

Δείκτες:

Σχέσεις μεταξύ μαθητών/ τριών και εκπαιδευτικών

Καλλιέργεια κλίματος σεβασμού και εμπιστοσύνης μεταξύ
μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών

Υποστήριξη και ενίσχυση της συνεργασίας μαθητών/τριών και
εκπαιδευτικών

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Σχέσεις σχολείου – οικογένειας

Ανάπτυξη διαύλων επικοινωνίας, υποστήριξη και ενίσχυση της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας

- Υποστήριξη δράσεων ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων για θέματα κοινού ενδιαφέροντος

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας

- Στοχοθεσία και προτεραιοποίηση στόχων

- Διασφάλιση της εφαρμογής του σχολικού κανονισμού

Αξιοποίηση του εκπαιδευτικού προσωπικού

-Κατανομή και διαχείριση πόρων

Προστασία, αξιοποίηση και εκσυγχρονισμός σχολικών χώρων -
υποδομών

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Σχολείο και κοινότητα

- Πρωτοβουλίες για τη διαμόρφωση δικτύων σχολείων
 - - Ενίσχυση σχέσεων και επιδίωξη συνεργασιών με φορείς
- Εξωστρέφεια -διάχυση καλών πρακτικών

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε επιμορφωτικές δράσεις

Συμμετοχή σε επιμορφώσεις από αρμόδιους φορείς

Συμμετοχή σε ενδοσχολικές επιμορφώσεις

- Σχεδιασμός και υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων με τη μορφή της ετεροπαρατήρησης

Σχεδιασμός δράσεων ανάπτυξης του γλωσσικού και του επιστημονικού εγγραματισμού

Σχεδιασμός και υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων σε συνεργασία με άλλα σχολεία

ΔΕΙΚΤΕΣ:

Συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα

Συμμετοχή σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα (Erasmus κ.λπ.)

Συμμετοχή σε δράσεις κοινωνικού ενδιαφέροντος κ.λπ.