

Α' ΜΕΡΟΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

ΧΡΙΣΤΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

Μην μοιράζεσαι τον σύνδεσμο και τους κωδικούς της τηλεδιάσκεψης.

Βεβαιώνομαι πως γνωρίζω την ώρα της διαδικτυακής συνάντησης και τυχόν αλλαγές.

Έχουμε κλειστό το μικρόφωνο και την κάμερα εκτός αν μας ζητηθεί.

Ανοίγω τη συσκευή μου και όταν εμφανιστεί στην οθόνη μου η ένδειξη για σύνδεση, συνδέομαι για να βεβαιωθώ ότι δεν υπάρχουν τεχνικά προβλήματα.

Μην μαγνητοσκοπείς χωρίς την έγγραφη συναίνεση των συμμετεχόντων.

Κλείνω οποιεσδήποτε άλλες συσκευές όπως κινητό που μπορεί να μου αποσπάσουν την προσοχή.

Βεβαιώνομαι πως έχω δει τα μηνύματα του/της εκπαιδευτή/τριας μου και έχω μελετήσει αρχεία που μου έχει στείλει για την προετοιμασία που χρειάζεται για τη συνάντηση.

Να υποθέτεις πάντα πως η κάμερα και ο ήχος είναι ανοιχτοί και ότι οι υπόλοιποι σε ακούν.

Ετοιμάζομαι τουλάχιστον 10' πριν από τη τηλεδιάσκεψη παίρνοντας τη συσκευή μου σε ένα ήσυχο γραφείο και κλείνω την πόρτα για να μην υπάρχει θόρυβος.

Σηκώνουμε το χέρι για να πάρουμε τον λόγο.

Μάθε καλά τις δυνατότητες της πλατφόρμας και τα εργαλεία επικοινωνίας που προσφέρει.

Ενημερώνω τους/τις συναδέλφους/συναδέλφισσες μου ότι θα έχω τηλεδιάσκεψη για να μην με ενοχλήσουν.

Απορίες και ερωτήσεις γράφονται στο chat.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

- ΣΤΟΧΟΣ
- Οι αντικαταστάτες εκπαιδευτικοί να:
- Αντιπαραβάλουν τις εμπειρίες τους ως αντικαταστάτες με αποτελέσματα διεθνών ερευνών σχετικά με τα προβλήματα που τους απασχολούν.
 - Σημαντικότητα του ρόλου του αντικαταστάτη εκπ/κού μέσα από τα αποτελέσματα ερευνών
 - Ανταλλαγή απόψεων και συζήτηση θεμάτων που απασχολούν τους αντικαταστάτες εκπ/κούς (Διεθνείς Έρευνες)
 - Σημασία της επιμόρφωσης

ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

Σημαντικός στόχος όσον αφορά τους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς είναι η ανάπτυξη καλά προσηντούχων εκπαιδευτικών που μέσω της εμπειρίας και της εκπαίδευσης γίνονται ικανοί να διαχειριστούν την εργασία σε ένα σχολείο την μια μέρα και σε κάποιο άλλο σχολείο την επόμενη μέρα (Nelson, 1972).

Η ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΡΟΛΟΥ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

- Οι αντικαταστάτες εκπαιδευτικοί στηρίζουν σημαντικά την ομαλή λειτουργία των σχολείων.
- Η κύρια εργασία των αντικαταστατών εκπαιδευτικών είναι να συνεχίσουν αποτελεσματικά τη μάθηση στην τάξη στην απουσία του μόνιμου εκπαιδευτικού.
- Πολλές φορές αυτή η εργασία καθίσταται δύσκολη για τους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς λόγω της φύσης της εργασίας και λόγω του πολυάριθμου και ποικίλου μαθητικού πληθυσμού.
- Η έρευνα αναφέρει ότι κάθε μαθητής περνά το 5-10% της μαθητικής του ζωής διδασκόμενος από αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς (Duggleby & Badali, 2007; Varlas, 2001; True, Butler & Sefton, 2010).

Η ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΡΟΛΟΥ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

- Νομίζετε ότι οι αντικαταστάτες εκπαιδευτικοί χρειάζονται επιμόρφωση και σε ποιους τομείς;
- Περιγράψτε μια τυπική μέρα εργασίας ως αντικαταστάτης εκπαιδευτικός σε ένα σχολείο.
- Ποια θετικά και ποια αρνητικά στοιχεία εντοπίζετε ως αντικαταστάτης εκπαιδευτικός;
- Τι είδους στήριξη/βοήθεια θα σας ήταν χρήσιμη κατά την υπηρεσία σας ως αντικαταστάτες εκπαιδευτικοί σε σχολείο.

ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ ΤΟΥΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

- **Πειθαρχία και διαχείριση τάξης.** Θεωρείται το σημαντικότερο θέμα που απασχολεί τους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς (Nelson, 1972).
- Σε έρευνα που έγινε σε 24 σχολεία στην Καλιφόρνια διαφάνηκε ότι σε κάποιες περιπτώσεις το **μόνιμο προσωπικό του σχολείου είχε μεγαλύτερες προσδοκίες/απαιτήσεις από τους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς από ότι τους μόνιμους εκπαιδευτικούς** (Inghram, 1976).
- Σε άλλη έρευνα διαφάνηκε ότι οι αντικαταστάτες εκπαιδευτικοί έχουν διάφορες ανησυχίες **όπως η ιδιαίτερη αντιμετώπιση από το προσωπικό του σχολείου και τους μαθητές και η ανεπαρκής πληροφόρηση που έχουν από τον εκπαιδευτικό της τάξης.** Αυτές οι ανησυχίες οδηγούν σε δυσαρέσκεια (Vanderlinde, 1985).

ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ ΤΟΥΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

- Αποτελέσματα ερευνών αναφέρουν ότι οι αντικαταστάτες εκπαιδευτικοί δεν μπορούν εύκολα να ενταχθούν στην κουλτούρα του σχολείου, **γιατί συμμετέχουν μόνο σε δραστηριότητες που έχουν να κάνουν με το Αναλυτικό Πρόγραμμα** (Damianos, 1998; Duggleby and Badali, 2007; Hargreaves, 1995).
- Η αντικατάσταση είναι μια **μοναχική εργασία**, γιατί το μόνιμο προσωπικό δεν έχει κοινά σημεία με τους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς και η επαφή με άλλους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς είναι σπάνια (Damianos, 1998).

Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

- Η αντιμετώπιση προβλημάτων στη διαχείριση της τάξης.
- Η παροχή υποστήριξης προς τους αντικαταστάτες εκπαιδευτικούς όσον αφορά τη διαχείριση της τάξης και την ανάπτυξη αποτελεσματικών στρατηγικών μάθησης/διδασκαλίας αναπτύσσει την αποτελεσματικότητα των αντικαταστατών εκπαιδευτικών και την ακαδημαϊκή επίδοση των μαθητών.
- Ανάπτυξη πρακτικών θεμάτων διαχείρισης του μικρού χρόνου διάρκειας της διδασκαλίας με αντικατάσταση.
- Επιμόρφωση αντικαταστατών εκπαιδευτικών στους κανόνες λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

(Byer, 2008; Henderson, Glatfelter, 2006; Minthron, 2000; Protheroe & Porch, 2002; Ostapczuk, 1994).

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Θεματική

Νομοθεσία-Διοικητικά Θέματα

Οργάνωση-Διοίκηση της τάξης

Μεθοδολογία

Αναλυτικά Προγράμματα-Αποτελεσματική
Αντικατάσταση

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

1^η ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ – ΜΕΡΟΣ Β΄

Ιανουάριος 2021

ΧΡΙΣΤΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΦΕΥΓΟΝΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ

1. Να γνωρίζετε:

- τη δομή του εκπαιδευτικού συστήματος της Κύπρου
- τη δομή της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης
- βασικές πτυχές της νομοθεσίας και της διοίκησης του σχολείου.

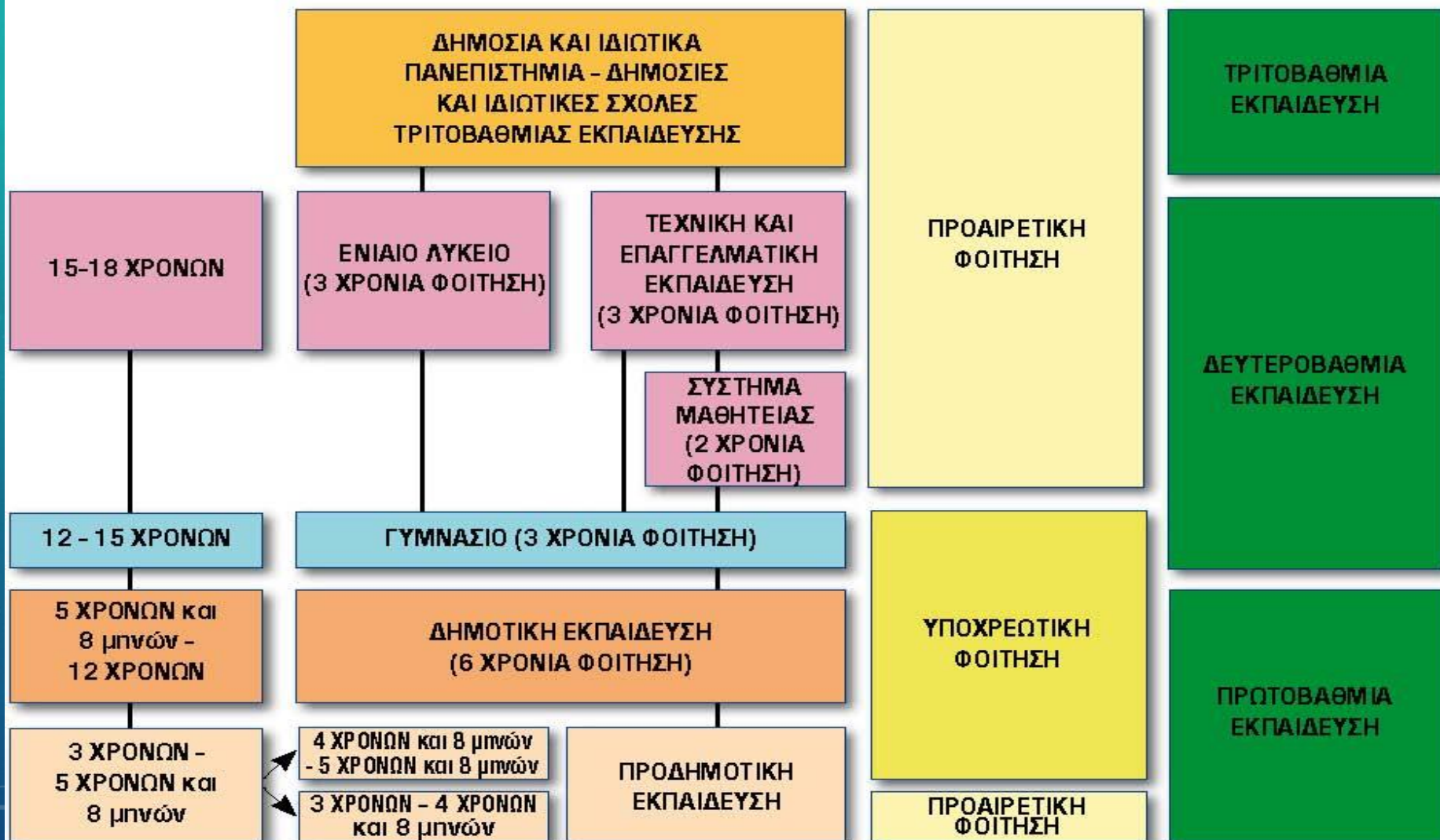
2. Να ανταλλάξετε πληροφορίες και απόψεις που αφορούν θέματα νομοθεσίας και διοίκησης που σας αφορούν.

3. Να χειρίζεστε αποτελεσματικά θέματα που αφορούν την εφαρμογή της νομοθεσίας και της διοίκησης.

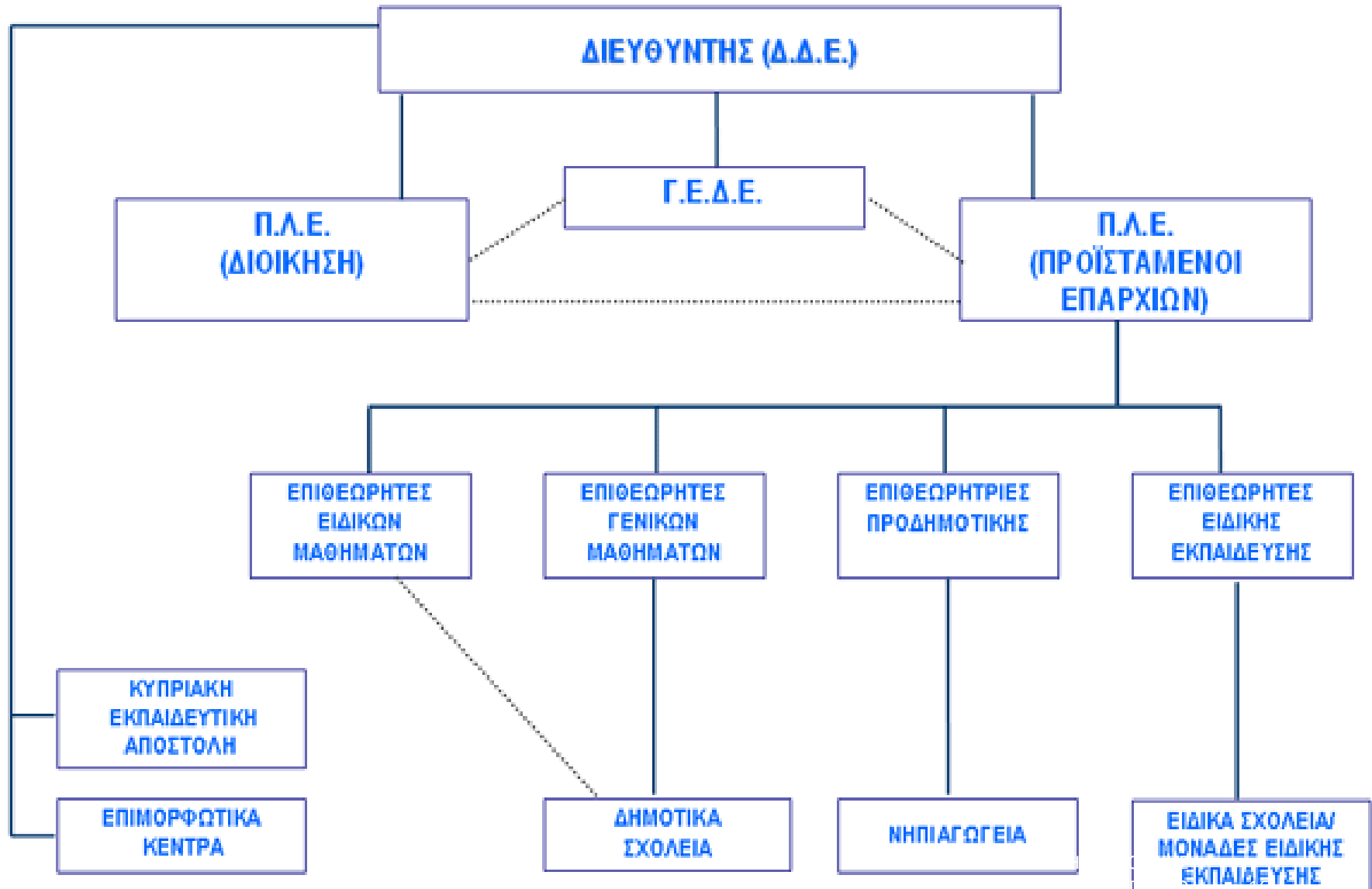
ΑΞΟΝΕΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

1. Το εκπαιδευτικό σύστημα της Κύπρου
2. Η δομή της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης
3. Στελέχωση των σχολείων
4. Διοικητικά θέματα που αφορούν στους μαθητές
5. Εκπαιδευτικά θέματα
6. Επικοινωνία
7. Εγκύκλιοι για αντικαταστάτες
8. Πηγές για τη νομοθεσία
9. Εγκύκλιοι
10. Χρήσιμες ιστοσελίδες

ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΟΥ



2. ΔΟΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

1. Τύποι σχολείων
2. Παραχώρηση διδακτικών περιόδων σε συμπλέγματα
3. Χρόνος που παραχωρείται για όλα τα σχολεία
4. Διδακτικός χρόνος δασκάλων, βοηθών διευθυντών και διευθυντών
5. Εκπαιδευτικοί που διδάσκουν ειδικά μαθήματα

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (1): Τύποι σχολείων

Τύπος σχολείου	Συνολικός αριθμός μαθητών	Συνολικός αριθμός διδακτικών περιόδων	Συμπλέγματα	Δ (Διευθυντ.) ΒΔ (Βοηθός Δ.) δ. (δάσκαλος)
Διδιδάσκαλο	μέχρι και 19 μαθητές	60 περίοδοι	$A' + B' + \Gamma' = 30$ $\Delta' + E' + \Sigma\tau' = 30$	2 δ. × 27 περ. 1 δ. × 6 περ.
Διδιδάσκαλο ενισχυμένο	20 - 29 μαθητές	75 περίοδοι	$A' + B' + \Gamma' = 35$ $\Delta' + E' + \Sigma\tau' = 40$	ΒΔ × 21 περ. 2 δ. × 27 περ.
Τριδιδάσκαλο ενισχυμένο	30 - 38 μαθητές	100 περίοδοι	$A' + B' = 34$ $\Gamma' + \Delta' = 32$ $E' + \Sigma\tau' = 34$	Δ × 19 περ. 3 δ. × 27 περ.
Πολυδιδάσκαλο	39 + μαθητές	Αμιγή τμήματα $A' - \Delta' = 35$ περ. $E' + \Sigma\tau' = 37$ περ.	Συμπλέγματα Όχι πάνω από 20 μαθητές	Ανάλογα με τον αριθμό των τμημάτων

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (2):

Παραχώρηση διδακτικών περιόδων σε συμπλέγματα

- Σε συμπλέγματα 2 ή 3 τάξεων **με αριθμό μαθητών 16-20** παραχωρείται επιπλέον διδακτικός **χρόνος 15 περιόδων** για κάθε σύμπλεγμα.
- Σε σύμπλεγμα με 16 μαθητές, οι 15 περίοδοι παραχωρούνται, όταν ο αριθμός μαθητών της μιας τάξης του συμπλέγματος είναι τουλάχιστον 6.

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (3):

Χρόνος που παραχωρείται για όλα τα σχολεία

- Χρόνος των υπεύθυνων τμημάτων:
 - (α) 1 περίοδος για όσους διδάσκουν σε Α' τάξη και σε συμπλέγματα.
 - (β) 1 περίοδος για όσους διδάσκουν στις τάξεις Β' - Στ' τάξη.
- Χρόνος για στήριξη παιδιών με ειδικές ανάγκες (κωφά, τυφλά, κατ' οίκον εκπαίδευση).
- Χρόνος ενισχυτικής διδασκαλίας για αλλόγλωσσους μαθητές (ορίζεται).
- Χρόνος σχολικής εμπειρίας τεταρτοετών φοιτητών: 1 περίοδος σε κάθε δάσκαλο που δέχεται φοιτητές στην τάξη του.
- Θηλασμός: 3 περίοδοι από τον διδακτικό χρόνο.

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (4): Διδακτικός Χρόνος Δ/των, Β.Δ. και δασκάλων

δ. περ. Δ/ντών	Αριθμός εκπ/κών με έδρα το σχολείο	Περίοδοι
	Με 3 εκπαιδευτικούς	21
	Με 4 εκπαιδευτικούς	19
	Με 5 εκπαιδευτικούς	17
	Με 6 εκπαιδευτικούς	15
	Με 7, 8, 9 εκπαιδευτικούς	13
	Με 10 + εκπαιδευτικούς	11
δ. περ. Β.Δ.		23
δ. περ. εκπ/κών	Αριθμός εκπ/κών με έδρα το σχολείο	Περίοδοι
Όσοι διορίζονται το Σεπτέμβριο ή τον Οκτώβριο θεωρείται ότι συμπληρώνουν ένα χρόνο υπηρεσίας τον επόμενο Αύγουστο.	Όσοι βρίσκονται στο 1 ^ο μέχρι και το 14 ^ο έτος	29
	Όσοι βρίσκονται στο 15 ^ο μέχρι και το 20 ^ο έτος	27
	Όσοι βρίσκονται στο 21 ^ο + έτος υπηρεσίας τους	25
	Όσοι συμπληρώνουν το 50 ^ο έτος ηλικίας τους	25

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (5)

Εκπαιδευτικοί που διδάσκουν ειδικά μαθήματα

- Δεν υπάρχει επαρκής αριθμός εκπαιδευτικών με ειδίκευση (π.χ. Φυσική Αγωγή, Μουσική, Τέχνη) για όλα τα σχολεία.
- Αναλαμβάνουν δάσκαλοι από το προσωπικό του σχολείου. Στηρίζονται από τον αντίστοιχο Επιθεωρητή (ΕΔΕ) ή από Σύμβουλο του μαθήματος.
- Οι ειδικοί εκπαιδευτικοί δεν μπορούν να ικανοποιήσουν όλες τις ανάγκες των σχολείων.

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ

1. Ασφάλεια των μαθητών – Ατυχήματα
2. Απουσίες παιδιών από το σχολείο
3. Επανάληψη τάξης από μαθητές
4. Κινητά τηλέφωνα και μαθητές
5. Σχολική τσάντα
6. Πλαίσιο γενικού κώδικα καλής συμπεριφοράς – Προβλήματα πειθαρχίας
7. Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας
8. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ(1):

Ασφάλεια των μαθητών - Ατυχήματα

- Η ασφάλεια και ευημερία των παιδιών αποτελεί για όλους **θέμα ύψιστης προτεραιότητας**.
- Πρέπει να λαμβάνονται όλα τα **ενδεικνυόμενα μέτρα** για αποφυγή ατυχημάτων.
- Για τα σοβαρά ατυχήματα ή γεγονότα ο Διευθυντής πρέπει να **ενημερώνει αμέσως προφορικά** τον οικείο ΕΔΕ, ο οποίος με τη σειρά του ενημερώνει τον οικείο ΠΛΕ. Ανάλογα με την περίπτωση, ενημερώνεται ο ΔΔΕ ή και ο Υπουργός.

Παράλληλα, επιβάλλεται να ετοιμαστεί **λεπτομερής έκθεση γεγονότων**, η οποία υποβάλλεται, **ιεραρχικά και διαδοχικά** μέσω του οικείου ΕΔΕ και ΠΛΕ προς τον ΔΔΕ.

Επίσης, θα πρέπει να συμπληρώνονται τα σχετικά έντυπα που αποστέλλει το **Γραφείο Ασφάλειας και Υγείας**.

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (2):

Απουσίες παιδιών από το σχολείο

- Για απουσίες πάνω από πέντε ημέρες, για λόγους υγείας: απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού του γιατρού που παρακολούθησε το παιδί.
- Σε περίπτωση απουσιών πάνω από έξι ημέρες, χωρίς να υπάρχει λόγος που να αξιολογείται από τον Διευθυντή του σχολείου ως σοβαρός, ή αν τυχόν το παιδί απουσιάζει λιγότερες ημέρες, αλλά σε τακτά διαστήματα, χωρίς να υπάρχει ικανοποιητική δικαιολογία: ο Διευθυντής ειδοποιεί αμέσως το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, το οποίο με τη σειρά του ενημερώνει σχετικά την Αστυνομία ή/και τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας.

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (3): Επανάληψη τάξης από μαθητές

- Ένα παιδί μπορεί να υποχρεωθεί να φοιτήσει στην ίδια τάξη, για δεύτερο κατά συνέχεια χρόνο, αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.
- Αυτό μπορεί να γίνει μόνο μία φορά, κατά τη διάρκεια της φοίτησης του παιδιού στο Δημοτικό Σχολείο, με εισήγηση του εκπαιδευτικού και του Διευθυντή του σχολείου, έγκριση του οικείου Επιθεωρητή και ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα.

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (4):

Κινητά τηλέφωνα και μαθητές

Απαγορεύεται όχι μόνο η χρήση, αλλά και η μεταφορά κινητού τηλεφώνου στο σχολείο από τους μαθητές για αποφυγή:

- απομόνωσης των παιδιών κατά τα διαλείμματα, τηλεφωνώντας ή στέλνοντας μηνύματα ή παίζοντας παιχνίδια στο κινητό τους, αναπτύσσοντας έτσι αντικοινωνική συμπεριφορά.
- πρόκλησης προβλημάτων υγείας στα παιδιά, αφού η υπερβολική χρήση του κινητού, ιδιαίτερα σε νεαρή ηλικία, βλάπτει σοβαρά την υγεία, όπως υποστηρίζουν οι επιστήμονες.
- δημιουργίας προστριβών ανάμεσα στα παιδιά και τους γονείς/κηδεμόνες τους, η οικονομική κατάσταση των οποίων δεν τους επιτρέπει να αγοράσουν κινητό στα παιδιά τους.

4. ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (5):

Σχολική τσάντα

- Στη σχολική τσάντα πρέπει να υπάρχουν μόνο τα σχολικά βιβλία και η γραφική ύλη που χρειάζονται για τη χωρίς προβλήματα διεξαγωγή των μαθημάτων, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα των παιδιών.
- Βιβλία και γραφική ύλη που δεν χρειάζονται πρέπει να αφήνονται στο σχολείο ή στο σπίτι.
- Όταν ένα τετράδιο γεμίσει, μπορεί να φυλαχθεί στο σχολείο ή στο σπίτι του παιδιού και αυτό να μεταφέρει στην τσάντα του μόνο το τετράδιο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Η οργάνωση της σχολικής τσάντας είναι σημαντική δεξιότητα που χρειάζεται να αναπτύξει ο μαθητής.

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (6):

Πλαίσιο Γενικού Κώδικα Συμπεριφοράς – Προβλήματα πειθαρχίας

- Ο κώδικας καλής συμπεριφοράς πρέπει να διαμορφώνεται από το κάθε σχολείο κατά την αρχή της σχολικής χρονιάς. Αυτός κοινοποιείται στους γονείς και συζητείται με τα παιδιά. Επίσης, κάθε τάξη οργανώνει τον δικό της ειδικό κώδικα καλής συμπεριφοράς.
- Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2008 έως 2012 – Ανεπίσημη Ενοποίηση (Κανονισμός 14) αναφέρεται σε θέματα πειθαρχίας:

http://www.moec.gov.cy/dde/nomothesia/dimotiki/kanonismoι_2008_2012_anepisimi_enopiisi.pdf

- Τονίζεται ότι απαγορεύεται η σωματική τιμωρία (Εγκύκλιος: dde2044).

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (7): Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας

Στις περιπτώσεις που οι εκπαιδευτικοί εντοπίζουν ή υποψιάζονται άσκηση βίας πρέπει να εφαρμόζουν όλες τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στις σχετικές εγκυκλίου.

Αυτές οι διαδικασίες αφορούν:

- Περιστατικά βίας στην οικογένεια για τα οποία γίνεται αναφορά στο χώρο του σχολείου (Εγκύκλιος dde4340)
- Περιστατικά σεξουαλικής κακοποίησης και εκμετάλλευσης ανηλίκων για τα οποία γίνεται αναφορά στο σχολείο ή εκδηλώνονται στον χώρο του σχολείου (Εγκύκλιος dde4412)
- Περιστατικά σχολικού εκφοβισμού στον χώρο του σχολείου (Εγκύκλιοι: dde4447, dde4050)

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (8):

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα

Είναι υποχρεωτική η εφαρμογή του Νόμου 138(1)/2001 περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Εγκύκλιος dde2918).

Επίσης:

- Απαγορεύεται η φωτογράφιση/βιντεογράφιση των μαθητών από αγνώστους και μη επαγγελματίες όταν είναι επ' αμοιβή. Επιτρέπεται μόνο με τη γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και ο φωτογράφος του σχολείου δεν χρειάζονται οποιαδήποτε άδεια (Εγκύκλιος dde4206).

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

1. Εμφάσεις σχολικής χρονιάς
2. Κατ' οίκον εργασία
3. Ενισχυτική διδασκαλία σε αλλόγλωσσους μαθητές
4. Λειτουργικός Αλφαριθμητισμός – Γλωσσικός και Μαθηματικός Αλφαριθμητισμός

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (1α):

Εμφάσεις: «Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ, Διεκδικώ»

Αυτός ο στόχος παραμένει διαχρονικός μέχρι την επίλυση του εθνικού μας προβλήματος. Αναμένεται να προωθηθεί διαθεματικά μέσα από διάφορες θεματικές ενότητες και όλα τα μαθήματα του Αναλυτικού Προγράμματος.

Οι κύριες παράμετροι είναι τρεις:

1. Γνωρίζω τον τόπο μου.
2. Δεν Ξεχνώ την κατεχόμενη γη μου.
3. Διεκδικώ την απελευθέρωση και την επανένωση της πατρίδας μου.

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (1β):

Σχέδιο Επαγγελματικής Ανάπτυξης/ Βελτίωσης Σχολικής Μονάδας

Ο Σύλλογος τον καθορίζει εκπαιδευτικών
κάθε σχολείου καθορίζει τους υπό
έμφαση εκπαιδευτικούς του στόχους,
τους οποίους καλούνται να υλοποιήσουν
μέσα από ποικίλες δραστηριότητες.

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (2): Κατ' οίκον εργασία

- Συστηματική ενημέρωση των γονέων για το θέμα.
- Συνεργασία όλων των εκπαιδευτικών στο θέμα.
- Ευχάριστη δραστηριότητα για γονείς και παιδιά: ευκαιρία για επικοινωνία και παρακολούθηση της προόδου των παιδιών
- Εξατομικευμένη στον μέγιστο δυνατό βαθμό, ώστε να ανταποκρίνεται στο επίπεδο και τις δυνατότητες του κάθε παιδιού.
- Συζητείται στην τάξη, αποσαφηνίζεται και αίρονται τυχόν δυσκολίες.
- Αποφεύγεται η γραπτή εκτέλεση εργασιών, όταν υπάρχουν εναλλακτικοί τρόποι εκτέλεσής της (π.χ. αποφεύγεται η συγγραφή εκθέσεων στο σπίτι).
- Όχι περισσότερες εργασίες κατά τις σχολικές αργίες και τα Σαββατοκυρίακα.
- Αποφεύγονται διαγνωστικές εργασίες τις Δευτέρες ή αμέσως μετά από αργίες.
- **Σχετική εγκύκλιος:**

dde532

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (3):

Ενισχυτική διδασκαλία σε αλλόγλωσσους μαθητές

- Ανάλογα με τον αριθμό των αλλόγλωσσων μαθητών το ΥΠΠ παραχωρεί αριθμό περιόδων για την παροχή ενισχυτικής διδασκαλίας σε κάθε σχολική μονάδα.
- Υλικό για αξιοποίηση παρέχεται στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Διαπολιτισμικής Αγωγής και Εκπαίδευσης:
<http://www.moec.gov.cy/dde/diapolitismiki/index.html>
- Εγκύκλιοι της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης που παρέχουν οδηγίες και εισηγήσεις για το θέμα:
dde3812
dde4207

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (4): Λειτουργικός Αλφαριθμητισμός – Γλωσσικός και Μαθηματικός Γραμματισμός

Προτεραιότητα της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης η προώθηση του αλφαριθμητισμού και η μεγιστοποίηση των ποσοστών σχολικής επιτυχίας: στήριξη των παιδιών με αυξημένες πιθανότητες για λειτουργικό αναλφαριθμητισμό στα Ελληνικά και στα Μαθηματικά:

Ανάπτυξη των βασικών δεξιοτήτων ανάγνωσης-κατανόησης, γραφής-παραγωγής λόγου και μαθηματικών. Ενίσχυση της αυτοεικόνας και αυτοπεποίθησης των παιδιών.

Εγκύκλιοι με σχετικές οδηγίες:

1. Στήριξη των παιδιών που έχουν διαγνωσθεί ότι έχουν αυξημένες πιθανότητες για λειτουργικό αναλφαριθμητισμό (Εγκύκλιος dde3723)
2. Πρακτικές στήριξης στη Γλώσσα και τα Μαθηματικά, παιδιών με αυξημένες πιθανότητες για λειτουργικό αναλφαριθμητισμό (Εγκύκλιος dde3839)

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

- Το νέο σύστημα αξιολόγησης του μαθητή/τριας έγινε με απώτερο σκοπό να γίνει ένα ομοιόμορφο σύστημα που θα αποτυπώνει την εικόνα του παιδιού, προκειμένου ο κάθε μαθητής/τρια να τυγχάνει της στήριξης, της θεραπευτικής αγωγής και γενικά της κατάλληλης παιδαγωγικής/εκπαιδευτικής παρέμβασης για να βελτιωθεί.
- Σχολική Έκθεσης Προόδου (ΣΕΠ)
- Ατομικό Δελτίο Προόδου

6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

1. Έγγραφα προς τους γονείς
2. Επίσημες επιστολές δασκάλων προς το ΥΠΠ για προσωπικά θέματα
3. Δείγματα επίσημης επιστολής δασκάλου προς το ΥΠΠ

6.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ(1): Έγγραφα προς τους Γονείς

- Για οποιοδήποτε γραπτό έγγραφο φεύγει από το σχολείο φέρει ευθύνη ο Διευθυντής.
- 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

6.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ (2):

Επίσημες επιστολές προς το ΥΠΠ για προσωπικά θέματα

Πώς απευθύνεται ένας εκπαιδευτικός σε υπηρεσίες του ΥΠΠ για θέματα που αφορούν στον ίδιο.

- Στην άνω αριστερή γωνία αναγράφει τον αριθμό του προσωπικού του φακέλου και τον αριθμό κοινωνικών ασφαλίσεων του (ΑΚΑ).
- Στην άνω δεξιά γωνία το πλήρες ονοματεπώνυμό του, τη **διεύθυνση** και τον ταχυδρομικό κώδικα, το **σχολείο** που υπηρετεί και τον αριθμό του προσωπικού του τηλεφώνου.
- Σημειώνεται το **θέμα της επιστολής**.
- Φέρουν την **υπογραφή του αποστολέα**, αλλά δεν σφραγίζονται.
- Αν δεν υπάρχει ιδιαίτερος λόγος, στο φάκελο αναγράφεται η υπηρεσία που απευθύνεται η επιστολή (π.χ. Υπηρεσία Προσωπικού ΥΠΠ) και όχι το όνομα του αρμόδιου λειτουργού.

6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ (3):

Δείγμα επιστολής δασκάλου

Περιεχόμενο επιστολής

- Σχολιάστε για τη σαφήνεια και τα άλλα στοιχεία που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενο της επιστολής.

Τυπικά στοιχεία

- Σχολιάστε τα κύρια/ τυπικά στοιχεία της επιστολής.

Π. 9999

Μέλπω Δαμιανού
Δασκάλα
Διεύθυνση οικίας:
Κοράκου 42,
2200 Γέρι
Κινητό: 99-100000

21 Μαΐου 2012

Υπηρεσία Προσωπικού
Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού
1434 Λευκωσία

Θέμα: Ενημέρωση του προσωπικού μου φακέλου

Σας αποστέλλω αντίγραφο του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, που απέκτησα από το Πανεπιστήμιο Κύπρου στις 13 Μαΐου 2012, για ενημέρωση του προσωπικού μου φακέλου. Ο τίτλος που απέκτησα αφορά στην Εκπαιδευτική Διοίκηση.

Το αντίγραφο έχει πιστοποιηθεί από την ΕΕΥ, στην οποία έχω καταθέσει ήδη άλλο αντίγραφο του μεταπτυχιακού τίτλου μου.

Σας ευχαριστώ.

Με εκτίμηση

Μέλπω Δαμιανού
(Μέλπω Δαμιανού)

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ

Εγκύκλιος ΥΠΠ με αρ. φακ.15.15.18/2 ημερ. 21.01.2015 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο dde4457) με θέμα «Διορισμός Αντικαταστατών εκπαιδευτικών – Νέο έντυπο ΥΠΠ16»

<http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/dde4457a>

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (1)

1. Για κάθε αντικαταστάτη διενεργείται διορισμός που αντιστοιχεί σε χρόνο όσο το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του εκπαιδευτικού που απουσιάζει.

- Σε αυτό τον χρόνο προστίθενται 3 (τρεις) περίοδοι για τα επιπρόσθετα καθήκοντα που αναλαμβάνει.
- Οι πρόσθετες 3 περίοδοι δεν θα παραχωρούνται όταν το διδακτικό έργο του απουσιάζοντος εκπαιδευτικού είναι μικρότερο των 10 περιόδων εβδομαδιαίως.

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (2)

2. Σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών δεν υπερβαίνει τους 4

- για κάθε αντικαταστάτη διενεργείται διορισμός που αντιστοιχεί σε χρόνο όσο το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του εκπαιδευτικού που απουσιάζει. Σε αυτό το χρόνο προστίθενται 4 (τέσσερις) περίοδοι.

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (3)

3.Διορισμοί αντικαταστατών διενεργούνται για απουσία πέραν των 3 ημερών (από 4 ημέρες και άνω σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών δεν υπερβαίνει τους 25.

- Σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών υπερβαίνει τους 25, διορισμοί αντικαταστατών διενεργούνται για απουσία εκπαιδευτικού πέραν των 4 ημερών (από 5 ημέρες και άνω).

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (6)

Διδακτικός Χρόνος εκπαιδευτικού που απουσιάζει (Περίοδοι εβδομαδιαίως)	Διδακτικός Χρόνος Διορισμού Αντικαταστάτη, σε σχολεία με αριθμό εκπαιδευτικών <u>που ξεπερνά τους 4</u> (Περίοδοι εβδομαδιαίως)	Διδακτικός Χρόνος Διορισμού Αντικαταστάτη, σε σχολεία με αριθμό εκπαιδευτικών <u>που δεν</u> <u>ξεπερνά τους 4</u> (Περίοδοι εβδομαδιαίως)
<10	Όσος είναι ο διδακτικός χρόνος του εκπαιδευτικού που απουσιάζει	Όσος είναι ο διδακτικός χρόνος του εκπαιδευτικού που απουσιάζει
23	26 (23+3)	27(23+4)
25	28(25+3)	29(25+4)
27-29	29	29
Διευθυντής	Διδακτικός χρόνος Δ/ντή +3	Διδακτικός χρόνος Δ/ντή+4

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (4)

Η αμοιβή του/της εκπαιδευτικού είναι ανάλογη των περιόδων που διορίζεται.

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (5)

5. Οι αντικαταστάτες:

- Έχουν υποχρέωση να παραμένουν στη σχολική μονάδα καθόλη τη διάρκεια της λειτουργίας της, αναλαμβάνοντας τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του εκπαιδευτικού που αναπληρώνουν.
- Επιτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται από τη Διεύθυνση του σχολείου.
- Στις περιπτώσεις που ο αντικαταστάτης διορίζεται για αριθμό περιόδων μικρότερο των 9, τότε η παρουσία του στο σχολείο ρυθμίζεται ανάλογα, σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου.

ΌΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ

- **Τα συμβόλαια** των αντικαταστατών τερματίζονται την Παρασκευή που προηγείται των διακοπών των Χριστουγέννων ή του Πάσχα και επαναρχίζουν με το άνοιγμα των σχολείων μετά τις διακοπές. Τερματίζονται, επίσης, την τελευταία μέρα λειτουργίας του σχολείου πριν τις θερινές διακοπές.
- **Ως εκπαιδευτική υπηρεσία** για τους αντικαταστάτες αναγνωρίζονται μόνο οι ημέρες κατά τις οποίες εργάζονται. Τα Σαββατοκύριακα και οι επίσημες αργίες θεωρούνται μέρος της υπηρεσίας του αντικαταστάτη, μόνο όταν εντάσσονται στα πλαίσια της ίδιας αντικατάστασης. Δηλαδή σε περίπτωση που μια αντικατάσταση τελειώνει Παρασκευή και μια καινούρια ξεκινά τη Δευτέρα, το Σαββατοκύριακο δεν υπολογίζεται στην υπηρεσία του εν λόγω αντικαταστάτη εκπαιδευτικού.
- **Όταν κάποιος αντικαταστάτης απουσιάσει**, η μέρα απουσίας του δεν υπολογίζεται ως ημέρα υπηρεσίας. Σε περιπτώσεις που η απουσία σημειώνεται Παρασκευή ή Δευτέρα, αφαιρείται από την αναγνωρισμένη υπηρεσία και το Σαββατοκύριακο. Το ίδιο συμβαίνει όταν η απουσία σημειωθεί πριν ή μετά από αργία.

8. ΠΗΓΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

<http://www.moec.gov.cy/dde/nomothesia>

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2008 έως 2012 – Ανεπίσημη Ενοποίηση.

ΕΙΔΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Ο Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμος του 1999 (Ν.113(Ι)/99)
- Ο Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Τροποποιητικός) Νόμος του 2001 (Ν. 69(Ι)/2001)
- Ο Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Τροποποιητικός) Νόμος του 2014 (Ν.87(Ι)/2014)
- Οι Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Κανονισμοί του 2001 (Κ.Δ.Π.186/2001)
- Οι Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2013 (Κ.Δ.Π.416/2013)
- Οι Περί Μηχανισμού Έγκαιρης Εντόπισης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Κανονισμοί του 2001 (Κ.Δ.Π.185/2001)

ΒΙΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

- Νόμος του 2014 για την πρόληψη και καταπολέμηση της σεξουαλικής κακοποίησης και σεξουαλικής εκμετάλλευσης παιδιών και της παιδικής πορνογραφίας

9. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ (1): ΑΡΧΙΚΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΧΡΟΝΙΑΣ

«Έναρξη της σχολικής χρονιάς 2020-2021»

«Εκπαίδευση, δεν είναι να γεμίζεις τον μαθητή με γνώσεις από έξω προς τα μέσα. Είναι να βγάζεις από μέσα προς τα έξω τις ψηλότερες, ευγενέστερες και καλύτερες ιδιότητες που βρίσκονται έμφυτες στο κάθε άτομο». Αυτό είναι το χρέος του εκπαιδευτικού.

3ο Πανελλήνιο Συνέδριο Εταιρείας Επιστημών Αγωγής Δράμας (2008)

ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΑΣ