

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

«Υπεύθυνος/η Τμήματος» σημαίνει τον/τη νηπιαγωγό που αναλαμβάνει την ευθύνη τμήματος στο νηπιαγωγείο, στη βάση συγκεκριμένων καθηκόντων που του/της ανατίθενται. Για τον καθορισμό Υπεύθυνου/ης Τμήματος λαμβάνεται υπόψη:

- 1) Ο συνολικός αριθμός διδακτικών περιόδων που διδάσκει ο/η νηπιαγωγός στο τμήμα.
- 2) Η πλήρης απασχόληση στο νηπιαγωγείο όπου θα αναλάβει υπεύθυνος/η τμήματος.

Νοείται ότι, για σκοπούς διαμόρφωσης προγράμματος και κατά την κρίση του διδασκαλικού συλλόγου, θα μπορούσαν να γίνουν κατ' εξαίρεση και άλλες διευθετήσεις.

Καθήκοντα:

Ο/Η Υπεύθυνος/η Τμήματος:

- 1) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για κάθε παιδί του τμήματός του/της, μεριμνά για τη σωστή οργάνωση και λειτουργία του τμήματός του/της και συμβάλλει στη στήριξη όλων των παιδιών, ώστε το κάθε παιδί να αναπτύξει έναν υγιή και δυνατό δεσμό με τον/τη νηπιαγωγό του, το τμήμα και το νηπιαγωγείο του. Μέσα στο πλαίσιο αυτό εντοπίζει παιδιά που χρήζουν επιπρόσθετης στήριξης και προωθεί πρακτικές συμπερίληψης, προς όφελος όλων των παιδιών.
- 2) Συνεργάζεται με τους/τις νηπιαγωγούς που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα, έτσι ώστε: α) να διαμορφώνει μια πληρέστερη εικόνα για τη διαγωγή, την επιμέλεια, την πρόοδο, την επίδοση και την τακτική φοίτηση των παιδιών του τμήματός του/της και β) να διασφαλίζει τη συνοχή και τη συνέχεια μεταξύ των γνωστικών αντικειμένων και τη διαθεματικότητα στη διδακτική προσέγγιση.
- 3) Συνεργάζεται με τον/τη συντονιστή/συντονίστρια κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος του σχολείου του/της, στην περίπτωση που το τμήμα του/της συμμετέχει σε οποιοδήποτε από αυτά.
- 4) Συνεργάζεται με τους/τις υπεύθυνους/ες των άλλων τμημάτων για σκοπούς συντονισμού.
- 5) Συνεργάζεται, στις περιπτώσεις που στο τμήμα του/της φοιτούν παιδιά που εμπíπτουν στη Ειδική Εκπαίδευση και λαμβάνουν αντίστοιχες παροχές, με τον/την ειδικό/ή εκπαιδευτικό ή/και λογοθεραπευτή/λογοθεραπεύτρια για καταρτισμό του Ατομικού Προγράμματος Εκπαίδευσης (ΑΠΕ) των παιδιών, με σκοπό τον καλύτερο συντονισμό και προγραμματισμό για αποτελεσματική στήριξη και συμπερίληψή τους.
- 6) Συνεργάζεται, στις περιπτώσεις που στο τμήμα του/της εντάσσονται παιδιά που φοιτούν στην Ειδική Μονάδα (ΕΜ) του σχολείου, με τους/τις ειδικούς εκπαιδευτικούς της ΕΜ, με σκοπό τον καλύτερο συντονισμό και προγραμματισμό για ομαλότερη ένταξη των παιδιών στη γενική τάξη.
- 7) Συνεργάζεται με τους σχολικούς συνεργάτες ή τους/τις νηπιαγωγούς που παρέχουν ενισχυτικά μαθήματα σε μεμονωμένα παιδιά του τμήματος ή εργάζονται ως βοηθοί εκπαιδευτικοί στο ίδιο τμήμα, στο πλαίσιο συγκεκριμένων υποστηρικτικών προγραμμάτων (π.χ. ΔΡΑ.Σ.Ε.+), με σκοπό τον καλύτερο συντονισμό και προγραμματισμό για αποτελεσματική στήριξη και ενίσχυση των παιδιών.
- 8) Οργανώνει, με την έγκριση της Διευθύντριας του νηπιαγωγείου, συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών του τμήματός του/της, στις οποίες μπορούν να

συμμετέχουν και άλλοι/ες εκπαιδευτικοί οι οποίοι/ες διδάσκουν στο συγκεκριμένο τμήμα ή σε παιδιά του τμήματος (π.χ. ειδικοί εκπαιδευτικοί), για γνωριμία, ενημέρωση και ανταλλαγή απόψεων σχετικά με θέματα αγωγής, συμπεριφοράς και προόδου των παιδιών.

- 9) Καταγράφει συστηματικά τη διαμορφωτική και τελική αξιολόγηση των παιδιών του τμήματος. Τηρεί αρχείο πληροφοριών για την πρόοδο και την επίδοση κάθε παιδιού ξεχωριστά, και συνολικά για όλα τα παιδιά του τμήματος, με στόχο την ανατροφοδότηση και τον σχεδιασμό παρεμβάσεων/θεραπειών.
- 10) Έχει την ευθύνη συμπλήρωσης της Σχολικής Έκθεσης Προόδου (ΣΕΠ) για κάθε παιδί του τμήματός του/της στα καθορισμένα χρονικά πλαίσια, σε συνεννόηση και συντονισμό με τους/τις νηπιαγωγούς που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα, καθώς και την ευθύνη ενημέρωσης των γονέων/κηδεμόνων στη βάση των στοιχείων της ΣΕΠ.
- 11) Συμπληρώνει τον Κατάλογο Φοίτησης, παρακολουθεί και διαχειρίζεται τις απουσίες των παιδιών του τμήματος, τις συγκεντρώνει, τις ελέγχει και ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου, σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών Κανονισμών και των εγκύκλιων οδηγιών της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης.
- 12) Ενημερώνει καθημερινά τη Γραμματεία/Διεύθυνση του σχολείου για τις περιπτώσεις παιδιών που απουσιάζουν, χωρίς το σχολείο να έχει ενημερωθεί σχετικά από τους γονείς/κηδεμόνες. Σε περίπτωση που ένα παιδί απουσιάζει τακτικά και αδικαιολόγητα, η σχολική μονάδα σε συνεννόηση με τον/την Υπεύθυνο/η τμήματος, επικοινωνεί τηλεφωνικά ή/και γραπτώς με τους γονείς/κηδεμόνες για το θέμα των απουσιών.
- 13) Ενημερώνει, συζητά και επεξεργάζεται με τα παιδιά του τμήματός του/της τον Κώδικα Καλής Συμπεριφοράς του σχολείου. Ετοιμάζει, επιπλέον, μαζί με τα παιδιά του τμήματός του/της, Ειδικό Κώδικα Καλής Συμπεριφοράς του τμήματος και μεριμνά για την εφαρμογή του.
- 14) Συμμετέχει στην εφαρμογή πρακτικών/στρατηγικών επίλυσης προβλημάτων αντικοινωνικής/αρνητικής συμπεριφοράς και πρόληψης της βίας.
- 15) Εφαρμόζει σε συνεργασία με τη Διεύθυνση του σχολείου τη νέα διαδικασία παρέμβασης για χειρισμό παιδιών με πιθανές μαθησιακές, συναισθηματικές ή άλλες δυσκολίες (Μηχανισμός Εντοπισμού και Στήριξης).
- 16) Συμμετέχει στις πολυθεματικές ομάδες για περιπτώσεις παιδιών του τμήματός του/της. Φροντίζει να είναι ενημερωμένος/η, μέσα από τη θεσμοθετημένη εκπαιδευτική διαδικασία, για την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση, την υγεία και τη συμπεριφορά των παιδιών του τμήματος, χωρίς να παραβιάζει οποιαδήποτε κατοχυρωμένα ατομικά δικαιώματα και προσωπικά δεδομένα.
- 17) Επιλαμβάνεται των υπευθυνοτήτων συνοδείας και ασφάλειας, σε σχέση με το τμήμα του/της (αναφορικά με εκπαιδευτικές εκδρομές/επισκέψεις, εκκλησιασμούς, συγκεντρώσεις στο σχολείο κ.λπ.), αξιοποιώντας για τον σκοπό αυτό και τις υπηρεσίες άλλων μελών του προσωπικού του σχολείου, που σχετίζονται με το τμήμα του/της, σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου.
- 18) Αναλαμβάνει την οργανωτική ευθύνη στο τμήμα του/της για διαγωνισμούς του Υπουργείου, στους οποίους η Διεύθυνση και ο διδασκαλικός σύλλογος έχουν αποφασίσει τη συμμετοχή του σχολείου.
- 19) Συμμετέχει με το τμήμα του/της στις εκδηλώσεις του νηπιαγωγείου που είναι ανοικτές για το κοινό και σε ενδοσχολικές εκδηλώσεις, αναλαμβάνοντας συντονιστικό ρόλο σε κάποιες από αυτές, στη βάση προγραμματισμού που γίνεται από τον διδασκαλικό σύλλογο και σύμφωνα με τις εγκύκλιες οδηγίες της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης.
- 20) Συμμετέχει ενεργά όσον αφορά το τμήμα του/της, στον σχεδιασμό και την υλοποίηση

της δράσης για βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας.

- 21) Έχει την ευθύνη συντονισμού της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για τα παιδιά του τμήματός του/της, στην περίπτωση που αυτή κριθεί αναγκαία.
- 22) Έχει την ευθύνη υλοποίησης και εφαρμογής στο τμήμα του/της των αποφάσεων της Αρμόδιας Αρχής και του διδασκαλικού συλλόγου.
- 23) Ενημερώνει, για οτιδήποτε χρειαστεί, τη Διεύθυνση του σχολείου και, όπου κριθεί αναγκαίο, και σε συνεννόηση με τη Διευθύντρια του νηπιαγωγείου, ενημερώνει την οικεία Επιθεωρήτρια ή άλλους/ες αρμόδιους/ες λειτουργούς.