



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΡΟΔΗΜΟΤΙΚΗΣ και ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

2025-2026

ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ/ΡΙΩΝ

ΔΟΜΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

- **Ηγετικός Ρόλος Διευθυντών/ριών**
- **Σχολείο: Σχέσεις/Συνεργασίες σε πολλά επίπεδα**
- **Εφαρμογή της Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας**

Πρακτικά θέματα:

- ☐ **Διαδικασία επικοινωνίας**
- ☐ **Απουσίες εκπαιδευτικών και παιδιών**
- ☐ **Κατ' οίκον εργασία**
- ☐ **Μαθησιακές και συναισθηματικές δυσκολίες παιδιών, συνεργασία με Υ.Ε.Ψ., Ε.Ε.Ε.Α.Ε., Ο.Α.Π.**
- ☐ **Παιδιά Ειδικής Εκπαίδευσης**
- ☐ **Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας**
- ☐ **Πλαίσιο γενικού κώδικα καλής συμπεριφοράς**
- ☐ **Ομαλή Μετάβαση**
- ☐ **Θέματα Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας στα σχολεία**

Ηγετικός Ρόλος

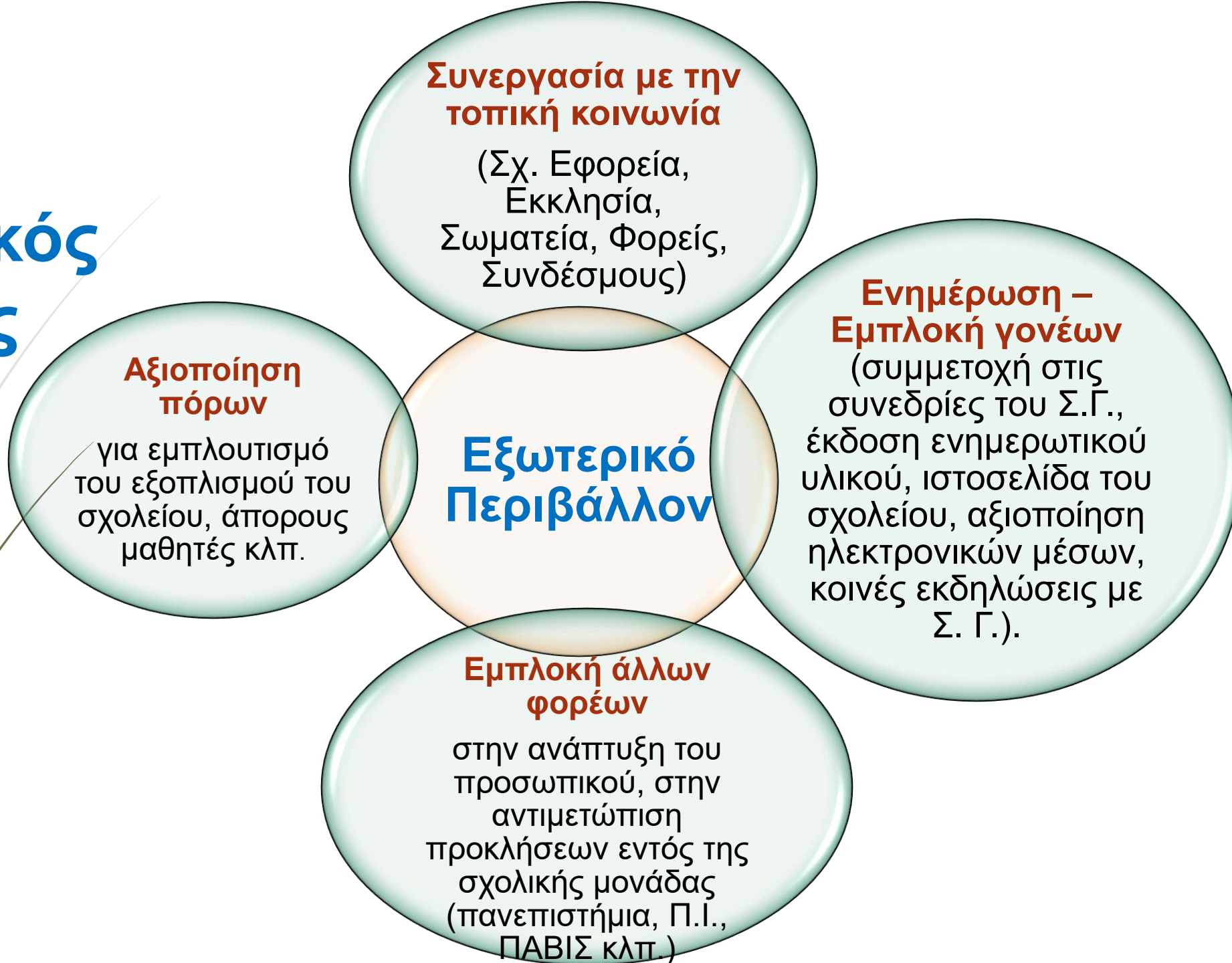
Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια είναι ο/η Ηγέτης που θα **μετασχηματίσει** το σχολείο του/της.

Δημιουργεί **κουλτούρα αλλαγής**.

**Παιδαγωγικός/
Εκπαιδευτικός
ρόλος:**

- Επικοινωνεί. Συμβουλεύει. Κατευθύνει. Ενθαρρύνει. Παρωθεί. Συνεργάζεται. Εμπνέει. Ακούει. Διευκολύνει. Οργανώνει. Σχεδιάζει.
- Είναι ευθύς, ειλικρινής, συνεπής, ευγενικός
- Δίνει κίνητρα και λειτουργεί ως πρότυπο και παράδειγμα.
- Παρακολουθεί, υποστηρίζει τη γενική μόρφωση των παιδιών.

Ηγετικός Ρόλος



Ηγετικός Ρόλος

Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια είναι ο/η Ηγέτης που θα **μετασχηματίσει** το σχολείο του/της.

- Ο πιο **σημαντικός, καθοριστικός** παράγοντας για την **επιτυχία** ή **αποτυχία** της αποστολής του σχολείου.
- **ΗΓΕΣΙΑ**, που να διαμορφώνει **ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ (ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ)** βασισμένη σε συγκεκριμένο **ΟΡΑΜΑ** η οποία **καθοδηγεί** τις δράσεις του οργανισμού, για ένα καλύτερο μέλλον.
- **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**, που να μην διεκπεραιώνει απλώς τα καθημερινά διοικητικά καθήκοντα (**αποδοτική V αποτελεσματική**).
- Σημείο σύγκλισης πολλαπλών ορισμών: μια **διαδικασία κοινωνικής επίδρασης** που ένα άτομο ασκεί πάνω στα υπόλοιπα της ομάδας, ώστε να **πετύχει** τη **βοήθεια** και τη **στήριξη** τους για την επίτευξη ενός **κοινού στόχου**.

Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια είναι ο/η Ηγέτης που δημιουργεί **κουλτούρα ηγεσίας – αλλαγής**

Ηγετικός Ρόλος

Όλοι/Όλες:

- σκέφτονται, νιώθουν κι ενεργούν ως ηγέτες,
- γνωρίζουν το ρόλο τους και δίνουν τον καλύτερο εαυτό τους,
- παίρνουν πρωτοβουλίες, εστιάζουν στις λύσεις και όχι στα προβλήματα,
- παραμένουν θετικοί, αναλαμβάνουν προσωπική ευθύνη

Σχολείο: Σχέσεις/Συνεργασίες σε πολλά επίπεδα

- ❖ **A.Δ.:** Προσωπικό (βοηθητικό, διδακτικό), παιδιά, γονείς κ.άλ.
- Σε επίπεδο προσωπικού:** Ομαδικότητα, Συνεργασία, Αλληλοπαρακολούθησεις μαθημάτων, Αλληλοστήριξη συναδέλφων, Συνδιδασκαλίες
- ❖ **Προϋπόθεση:** Σαφή όρια και σαφείς αρμοδιότητες
- ❖ **Σκοπός επικοινωνίας:** εξυπηρέτηση στόχων σχολείου
- ❖ **«Δύσκολες» περιπτώσεις:** Χειρισμός με ευαισθησία, ενσυναίσθηση
- ❖ **Διαχείριση σχέσεων:** αποτελεσματική ανάπτυξη κουλτούρας μάθησης (αμοιβαίος σεβασμός και εμπιστοσύνη)

Διοικητική/Εποπτική διάσταση του ρόλου των Διευθυντών/ριών

- ▶ Φροντίζει για την εφαρμογή των νόμων και κανονισμών, οδηγιών, εγκυκλίων (τυπικά, αυτονόητα, αδιαπραγμάτευτα).
- ▶ Παρακολουθεί την εφαρμογή των διαδικασιών και των χρονοδιαγραμμάτων (μαθησιακός περίπατος – learning walk).
- ▶ Οργανώνει, συντονίζει δράσεις.
- ▶ Ελέγχει - Αξιολογεί.

Εφαρμογή Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας

- ▶ **ΜΕΛΕΤΗ ΟΔΗΓΙΩΝ** για την έναρξη της σχολικής χρονιάς και **ΕΓΚΥΚΛΙΩΝ**
- ▶ Επιοπτεία σε θέματα τήρησης νόμων, κανονισμών Εφαρμογή της Εκπαιδευτικής Νομοθεσίας (Νόμοι, Κανονισμοί, Οδηγίες, Εγκύκλιοι)

Παραδείγματα:

- ▶ Τήρηση Ωρολογίου Προγράμματος
- ▶ Υγεία και Ασφάλεια παιδιών και προσωπικού
- ▶ Παιδονομία
- ▶ Κάπνισμα, ροφήματα στην τάξη, χρήση κινητού τηλεφώνου
- ▶ Ώρα προσέλευσης στο σχολείο ή/και στην τάξη μετά από διάλειμμα.
- ▶ Ώρα αποχώρησης

Προτρέπονται όλοι/ες οι εκπαιδευτικοί να ακολουθούν την **ΕΝΔΕΔΕΙΓΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ** και να εξαντλούν την **ΙΕΡΑΡΧΙΑ**:

- για ενημέρωση των άμεσα προϊσταμένων
- για ταχύτερη διεκπεραίωση των θεμάτων που απασχολούν τους/τις εκπαιδευτικούς.

Διαδικασία Επικοινωνίας

Σημαντικό:

- «[...] οι **επιστολές** προς Δ.Δ.Ε. να διαβιβάζονται μέσω των **οικείων Διευθυντών, Ε.Δ.Ε. και Π.Λ.Ε.**, 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 **Δ.Δ.Ε.** 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 ΟΧΙ προς τις Τ.Υ. του Υ.Π.Α.Ν.
- Καθημερινός έλεγχος επίσημου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Συνέπεια με τα χρονοδιαγράμματα.
- **Ορθή συμπλήρωση εντύπων (υπογραφή/σφραγίδα, όπου απαιτείται).**
- Πλήρης ανταπόκριση προς τις **οδηγίες** που αποστέλλονται.

Απουσίες εκπαιδευτικών

- ▶ Καταχωρούνται **ΟΛΕΣ** οι άδειες άμεσα στην πλατφόρμα (**ΣΕΠ**).
- ▶ Τηρείται σχολαστικά το αρχείο με τα πρωτότυπα πιστοποιητικά αδειών ασθενείας.
- ▶ Ελέγχονται έγκαιρα από Διευθυντή/Διευθύντρια

(ΠΑΡΑΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΟΤΑΝ ΠΑΡΑΠΕΜΠΟΝΤΑΙ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΕ ΙΑΤΡΟΣΥΜΒΟΥΛΙΟ.

ΚΙΝΔΥΝΕΥΟΥΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΜΕ ΑΠΟΚΟΠΕΣ ΜΙΣΘΩΝ)

Απουσίες παιδιών

Διαδικασίες

- α) Επιστολή προς γονείς/κηδεμόνες: Έγκαιρη ενημέρωση του σχολείου για απουσία του παιδιού (τηλεφωνικώς ή γραπτώς)
- β) Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν, καθημερινά, το αργότερο μέχρι τις 8 π.μ. τη Γραμματεία/Διεύθυνση του σχολείου για περιπτώσεις παιδιών που απουσιάζουν και δεν έχουν ενημερωθεί σχετικά από τους γονείς/κηδεμόνες.
- γ) Σε αυτές τις περιπτώσεις το σχολείο επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες μέσω τηλεφώνου ή γραπτού μηνύματος (SMS), ενώ εάν και με αυτόν τον τρόπο η επικοινωνία δεν καταστεί εφικτή, στις 8:45 π.μ. της ίδιας ημέρας, καλείται η Αστυνομία, για περαιτέρω ενέργειες

► **ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΦΟΙΤΗΣΗΣ και ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/ΡΙΑ.**

► **ΣΥΧΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΠΑΙΔΙΩΝ (περισσότερες από μια φορές την ημέρα).**

► **Στις περιπτώσεις συχνών απουσιών ή συνεχόμενων πέραν των 6 ημερών ενημερώνεται το Επαρχιακό Γραφείο (μέσω καθορισμένου εντύπου).**

Κατ' οίκον εργασία

- ▶ **Ενήμεροι/ες** για την κατ' οίκον εργασία που ανατίθεται στα παιδιά.
- ▶ **Δραστική παρέμβαση** στις περιπτώσεις που χρειάζεται (υπερβολική, ελάχιστη μέχρι ανύπαρκτη, ανούσια ή άστοχη Κ.Ο.Κ.).
- ▶ **Εξατομικευμένη και μετά από διδασκαλία.** Να μπορεί να διεκπεραιωθεί από το παιδί. Να ανταποκρίνεται στο επίπεδο, στα ενδιαφέροντα, στις κλίσεις και στις δυνατότητες κάθε παιδιού ξεχωριστά.
- ▶ **Αποφυγή ανάθεσης συγγραφής εκθέσεων στο σπίτι** (ιδιαίτερα μετά από επισκέψεις/εκδηλώσεις).
- ▶ **Οι ημέρες αργίας** δεν πρέπει να συνδέονται με κάλυψη/επανάληψη διδακτικής ύλης ή προετοιμασία για διαγνωστική εργασία.
- ▶ **Μεγάλα σχολεία:** συντονιστής/συντονίστρια

Μαθησιακές - Συναισθηματικές δυσκολίες παιδιών

Ανάγκη για **ΕΓΚΑΙΡΟ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟ**,
συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ για χειρισμό παιδιών με πιθανές
μαθησιακές και συναισθηματικές δυσκολίες

ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ διδασκαλίας

Συνεργασία με
Υ.Ε.Ψ.
Ε.Ε.Ε.Α.Ε.
Ο.Α.Π.

Προληπτική διαχείριση αποκλίνουσας συμπεριφοράς παιδιών

Επιτροπή Αγωγής Υγείας και Πρόληψης της Παραβατικότητας

Καλές Πρακτικές «Α.Υ. και Πρόληψης 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

Παιδιά Ειδικής Εκπαίδευσης

Ολιστική
αντιμετώπιση
παιδιών ΕΕ

Στήριξη
μαθητών/τριών
στη γενική τάξη

Συνεργασία
εκπαιδευτικών
τμημάτων (Υ.Τ.
και μη) με ειδικούς
εκπαιδευτικούς

Το πλαίσιο
συνεργασίας
συναποφασίζεται
σε κάθε σχολική
μονάδα

Αξιολόγηση – Επαναξιολόγηση παιδιών με ειδικές ανάγκες

Παιδιά Ειδικής Εκπαίδευσης

Από το 2021-2022 λειτουργούν σε κάθε επαρχία ομάδες αξιολόγησης – επαναξιολόγησης παιδιών με ειδικές ανάγκες:

- Ειδικό/ή Εκπαιδευτικό Μαθησιακών, Νοητικών, Λειτουργικών και Προσαρμοστικών Δυσκολιών,
- Λογοπαθολόγο

Σκοπός των ομάδων:

- 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).
- Διευθυντές/Διευθύντριες: διευκολύνουν τα μέλη της ομάδας στο έργο τους.

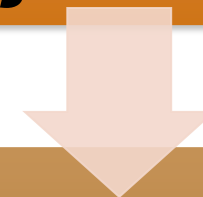
Διαδικασίες χειρισμού περιστατικών βίας

Περιστατικά:

- Βίας και παραβατικότητας στον σχολικό χώρο
- Ρατσιστικής συμπεριφοράς στον χώρο του σχολείου
- Σχολικού εκφοβισμού στον χώρο του σχολείου
- Σεξουαλικής κακοποίησης και εκμετάλλευσης ανηλίκων για τα οποία γίνεται αναφορά και εκδηλώνονται στον χώρο του σχολείου
- Βίας στην οικογένεια για τα οποία γίνεται αναφορά στον χώρο του σχολείου
- Διαδικτυακού εκφοβισμού και διαδικτυακού εθισμού.

Πλαίσιο γενικού κώδικα καλής συμπεριφοράς

Εμπλοκή μαθητών
Μαθητικής κοινότητας



Ενεργός Πολιτότητα



Δημοκρατικές διαδικασίες



Ομαλή λειτουργία των σχολείων και παιδαγωγικά μέτρα ανάπτυξης κοινωνικής συμπεριφοράς (Καν. 22) ...

Ο Κανονισμός με θέμα «Πειθαρχία» τροποποιείται πλήρως.

- Ο παρών Κανονισμός **συζητείται σε συνεδρία του διδασκαλικού συλλόγου** στην αρχή κάθε σχολικού έτους και εφαρμόζονται οι πρόνοιές του καθ' όλη τη διάρκειά του.
- Βασικές πρόνοιες του Κανονισμού **γνωστοποιούνται** και στο υπόλοιπο, μη διδακτικό, προσωπικό του σχολείου και διασφαλίζεται ομοιόμορφη διαχείριση των συμπεριφορών των μαθητών.
- Κάθε σχολείο **ετοιμάζει τον Κώδικα συμπεριφοράς και δεοντολογίας (Κώδικας)**, με διαδικασία που καθορίζεται στον Κανονισμό.
- Οι **κοινωνικές συμπεριφορές** που διατυπώνονται στον Κώδικα διδάσκονται, **ενισχύονται, επαναφέρονται και ενσωματώνονται** στην καθημερινή λειτουργία του σχολείου και της διδακτικής πράξης.
- Ο **διευθυντής** μεριμνά για την **επιμόρφωση των δασκάλων** σε θέματα ανάπτυξης κοινωνικών και θετικών συμπεριφορών και διαχείρισης των αντικοινωνικών ή αρνητικών συμπεριφορών, σε συνεργασία με ειδικούς, καθ' όλη τη διάρκεια σχολικού έτους.



Ομαλή Μετάβαση

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

- ✓ Αξιοποίηση εγχειριδίου:
«Ομαλή Μετάβαση από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό»
- ✓ Συγκρότηση Επιτροπής Ομαλής Μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό Σχολείο.

Ομαλή
Μετάβαση

Δημοτική Εκπαίδευση

Ενέργειες/Μέτρα για καλύτερη προετοιμασία των
μαθητών/ριών Στ' τάξης:

- ✓ Ανάπτυξη απαραίτητων δεξιοτήτων μελέτης, που διευκολύνουν την προσαρμογή στο Γυμνάσιο
- ✓ Διαμόρφωση όμοιων συνθηκών μάθησης μεταξύ Στ' τάξης Δημοτικού και Γυμνασίου
- ✓ Προετοιμασία παιδιών για καλύτερη ανταπόκρισή τους στα διαγνωστικά δοκίμια του Γυμνασίου

Τομείς έμφασης αναθεωρημένου Οδηγού ομαλής μετάβασης

Ομαλή Μετάβαση

Γνωστικός τομέας	Ανάπτυξη δεξιοτήτων	Εξοικείωση με αξιολόγηση	Εξοικείωση με νέες ρουτίνες και μαθησιακές διαδικασίες
-Ανάπτυξη δεξιοτήτων κατανόησης και παραγωγής γραπτού λόγου -Γραφή-παραγωγή κειμένων με αυτόνομη ανάγνωση-κατανόηση κειμένων	-Βασικές δεξιότητες μελέτης -Πρακτικές δεξιότητες -Σωστή διαχείριση και οργάνωση χρόνου	-Ρόλος αριθμητικής ή αλφαβητικής βαθμολογίας -Γραπτή αξιολόγηση με ποικίλα είδη ασκήσεων -...	-Κανονισμοί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Μέσης Εκπαίδευσης του 2017 και εσωτερικοί κανονισμοί -Νέοι ρόλοι π.χ. καθηγητής Συμβουλευτικής Αγωγής -...

Θέματα Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας στα σχολεία

- **Σύσταση** Επιτροπής Ασφάλειας/Ορισμός Υπεύθυνου Ασφάλειας
- **Εντοπισμός** πηγών κινδύνου και προώθησή τους για λήψη μέτρων
- **Συμπλήρωση** Σχεδίου Πολιτικής Άμυνας (2 ασκήσεις Π.Α.)
- **Εκπαιδεύσεις** Πρώτων Βοηθειών
- **Καταγραφή-γνωστοποίηση** ατυχημάτων

Για διευκρινίσεις σχετικά με τα παραπάνω θέματα, επικοινωνείτε με τους/τις Λειτουργούς του Γραφείου Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας Υ.Π.Α.Ν.

Καταληκτικά



ΚΑΙΡΙΑΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ ο ρόλος του/της Διευθυντή/Διευθύντριας για την υλοποίηση των στόχων του σχολείου και την ευημερία των παιδιών.

Η λειτουργία και η ανάπτυξη των σχολικών μονάδων συνδέεται άμεσα με τη δική σας δράση και παρουσία:

- Ομαλή έναρξη της σχολικής χρονιάς
- Ασφάλεια, Υγεία, Ευζωία μαθητών/ριών, προσωπικού
- Προαγωγή διδασκαλίας και μάθησης
- Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού

ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΑΣ....ΚΑΛΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ!