

## **Φόρμα Αποτύπωσης Σχεδίου Δράσης**

**Σχολική Μονάδα:** 3ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ - 9420070

**Στόχος Βελτίωσης:**

Ως το πολυποθηθέστερο σχολείο του Νομού Ροδόπης, η σύνθεση του Συλλόγου Διδασκόντων διαφοροποιείται διαρκώς καθόλη τη διάρκεια του σχολικού έτους. Εφόσον η στελέχωση του σχολείου σε διδακτικό προσωπικό γίνεται έγκαιρα, να οργανώσουμε κανόνες συνεργασίας των εκπαιδευτικών του σχολείου στις διαδικασίες συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων

Κατανομή αρμοδιοτήτων- ενίσχυση του ρόλου των εκπαιδευτικών και συμμετοχή στη λήψη αποφάσεων.

**Σχέδιο Δράσης:** Συλλογικές συνεργατικές διαδικασίες

**Αξονας:** Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας

**Συντονιστής Δράσης:** ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΥΔΗ ΜΑΡΙΑ

### **A. Σχεδιασμός της Δράσης**

#### **Αναγκαιότητα - Στόχοι**

Για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου απαιτείται η πλήρης και έγκαιρη στελέχωση με όλο το προσωπικό γενικής και ειδικής αγωγής.

Πώς επηρεάζουν οι πράξεις και οι παραλείψεις του Υπουργείου τη ζωή των Δημόσιων Σχολείων (υποστελέχωση, καθυστέρηση στις προσλήψεις διδακτικού προσωπικού, κλπ).

Συνεργασία των εκπαιδευτικών του σχολείου στις διαδικασίες συνεδρίασης των Συλλόγων Διδασκόντων.

Κατανομή αρμοδιοτήτων- ενίσχυση του ρόλου των εκπαιδευτικών και συμμετοχή στη λήψη αποφάσεων και σε διοικητικές εργασίες διεκπεραιωτικής φύσεως, προς αποφυγή της μετατροπής δυνατού σημείου (strength) του σχολείου σε απειλή (threat) ή αδυναμία (weakness), εξαιτίας της τεράστιας αύξησης του φόρτου εργασίας της Διεύθυνσης.

Δυσκολία σύγκλισης συνεδριάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων λόγω της πανδημίας του κορωνοϊού, της περιορισμένης χρονικής διάρκειας εντός εργασιακού ωραρίου(13:15-14:00).

#### **Ενέργειες & χρονοδιάγραμμα υλοποίησης**

Αποφάσεις για τη αναπλήρωση διδακτικών ωρών εκπαιδευτικών που δεν έχουν τοποθετηθεί ή απουσιάζουν.

Κατανομή αρμοδιοτήτων η οποία παρέχει εκτεταμένη διοικητική υποστήριξη, αλλάζει ολόκληρη τη σχολική κουλτούρα και το σχολικό κλίμα.

Σχολικό έτος 2021-2022

### **Πόροι - μέσα - ερευνητικά εργαλεία**

Όλα τα αρχεία και τα έντυπα που τηρούνται στο σχολείο και αξιοποιούνται κατά την διοικητική λειτουργία.

### **Κριτήρια επιτυχίας της Δράσης**

Κριτήρια επιτυχίας μπορούν να θεωρηθούν η ανάπτυξη και η εφαρμογή μιας κοινής προσέγγισης σε διοικητικά θέματα και η αντιμετώπιση του αυξημένου όγκου διοικητικής εργασίας, μέσω της συστηματικής και οργανωμένης κατανομής αρμοδιοτήτων.

### **Διαδικασίες αξιολόγησης της Δράσης**

Η σχολική μονάδα είναι μια κοινότητα μάθησης, χώρος κουλτούρας και πολιτισμού, αλλά και διοικητικός οργανισμός όπου η αξιολόγηση γίνεται καθημερινά μέσω της επαφής με παράγοντες όπως η Δ/ση Εκπαίδευσης, γονείς, μαθητές, εκπαιδευτικοί κ.α.

Η αποτελεσματικότητα της διοικητικής δράσης επηρεάζεται από όλους εκείνους τους παράγοντες που δομούν το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον του συστήματος. Οι παράγοντες αυτοί βρίσκονται σε μια δυναμική αλληλεξάρτηση μεταξύ τους..

### **Ανατροφοδότηση - Προτάσεις ΣΕΕ**

Προτείνεται η δράση να επικεντρώνεται στη σχολική μονάδα με την παρέμβαση και την καταγραφή σύμφωνα με τις ευγκεκριμένες ανάγκες και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της με ανάπτυξη ανάλογων εργαλείων και τεκμηρίων (π.χ. πράξεις συλλόγου διδασκόντων, ωρολόγια προγράμματα, ημερολόγια κλπ).

Αναμένεται η εξέλιξη του σχεδίου δράσης.

## **B. Υλοποίηση της Δράσης**

### **Περιγραφή**

**Λειτουργία του σχολείου μέσα από τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και την εφαρμογή των κείμενων διατάξεων:**

**Κατά τη λειτουργία του σχολείου συντάσσονται Πράξεις του Διευθυντή για όλα τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του καθώς και Πράξεις του Συλλόγου Διδασκόντων και της ΕΔΥ για τη λήψη αποφάσεων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία και την υλοποίηση του ετήσιου προγραμματισμού του σχολείου.**

Με τις ανωτέρω πράξεις και τα πρακτικά ρυθμίζονται αρχικά και επικαιροποιούνται στη συνέχεια- εφόσον χρειαστεί θέματα που αφορούν τα εξής:

1. Σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για το 2021-2022.
2. Οργάνωση της λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα τις αρχικές και τις επικαιροποιημένες οδηγίες του ΕΟΔΥ και του ΥΠΑΙΘ για την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού.
3. Ορισμός υπεύθυνου COVID-19. Καθορισμός του τρόπου έγκαιρης ενημέρωσης των γονέων-κηδεμόνων για την εμφάνιση κρούσματος ανά τμήμα.
4. Σαφείς, αναλυτικές οδηγίες προς όλους τους εμπλεκόμενους εκπαιδευτικούς, γονείς και μαθητές.
5. Προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών σε διαφορετικές ώρες, σε δύο ομάδες (Α-Γ-Ε και Β-Δ-ΣΤ).
6. Οργάνωση και επικαιροποίηση των εφημεριών με διαφορετικά «σπαστά» διαλείμματα, ομάδες, (Α-Γ-Ε και Β-Δ-ΣΤ).
7. Οργάνωση τρόπου πραγματοποίησης ελέγχων των διαφόρων διαγνωστικών test για COVID-19.
8. Ανάθεση αρμοδιοτήτων από τον διευθυντή στις δύο υποδιευθύντριες, για το κτήριο που διδάσκει έκαστη και για το σύνολο των εκπαιδευτικών.
9. Ανάθεση αρμοδιοτήτων σε εκπαιδευτικούς: Ορισμός μελών των Επιτροπών που προβλέπονται για την ομαλή λειτουργία του σχολείου: Κατατακτηρίων εξετάσεων, απαλλαγής μαθητή/τριας από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής ή για την αποχή του/της από συγκεκριμένες αθλητικές και άλλες σχολικές δραστηριότητες για το σχολικό έτος 2021-2022, παράδοσης-παραλαβής ηλεκτρικών συσκευών για ανακύκλωση, Ελέγχου Κυλικείου, Καταστροφής Υλικού, Ομάδας Ασφαλείας του σχολείου από τους ασκούντες διοικητικό έργο, Ομάδας Τεχνικής Υποστήριξης για την εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, παράδοσης-παραλαβής βιβλίων γαλλικών και γερμανικών για το σχολικό έτος 2021-2022.
10. Καθορισμός του τρόπου επικοινωνίας των εκπαιδευτικών με τους γονείς-κηδεμόνες .
11. Καθορισμός του τρόπου επικοινωνίας με το σχολείο και ασφαλούς προσέλευσης γονέων -κηδεμόνων και επισκεπτών στον χώρο του σχολείου.
12. Οργάνωση της τηλεεκπαίδευσης για την περίπτωση που κριθεί απαραίτητη.
13. Σύνταξη του ετήσιου Συλλογικού Προγραμματισμού του έργου της σχολικής μονάδας για το σχολικό έτος 2021-2022.
14. Προγραμματισμός και εμπρόθεσμη υλοποίηση όσων προβλέπονται για την εφαρμογή του ετήσιου Συλλογικού Προγραμματισμού του έργου της σχολικής μονάδας για το σχολικό έτος 2021-2022.
15. Προγραμματισμός και εμπρόθεσμη υλοποίηση όσων προβλέπονται για την εφαρμογή της Αριθμ.: 108906/ΓΔ4, 10-9-2021, «Συλλογικός προγραμματισμός, εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση των σχολικών μονάδων ως προς το εκπαιδευτικό τους έργο» (Β´4189) και όλης της κείμενης νομοθεσίας.

16. Ορισμός με πράξη του διευθυντή των συντονιστών των σχεδίων δράσης για τη σύνταξη του ετήσιου Συλλογικού Προγραμματισμού του έργου της σχολικής μονάδας για το σχολικό έτος 2021-2022.
17. Προγραμματισμός, οργάνωση και υλοποίηση της ενδοσχολικής επιμόρφωσης με πράξεις του διευθυντή.
18. Προγραμματισμός και υλοποίηση σχολικών δράσεων για όλες τις πανελλήνιες ημέρες(αθλητισμού, ΑμεΑ, κατά του σχολικού εκφοβισμού, κλπ). Παιδαγωγικές επισκέψεις ανά τμήμα.
19. Αναζήτηση ευέλικτων τρόπων και μορφών συνεδριάσεων του συλλόγου διδασκόντων δια ζώσης, παρά τα προβλήματα από τις προβλεπόμενες διατάξεις για την αντιμετώπιση του κορωνοϊού και την εγγενή αδυναμία να χρησιμοποιηθεί ο χώρος του αμφιθεάτρου τους χειμερινούς μήνες. Οι συνεδριάσεις αφορούν όλα τα θέματα για τα οποία χρειάζεται απόφαση και για όσα προκύπτουν κατά την καθημερινή λειτουργία του σχολείου.
20. Έγκριση με πράξεις του διευθυντή σχολικών δράσεων και σύντομων εκπαιδευτικών επισκέψεων, πρακτικών ασκήσεων φοιτητών, κλπ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
21. Τακτικές εβδομαδιαίες συνεδριάσεις των μελών της ΕΔΥ, κάθε φορά που είναι παρούσες, ψυχολόγος και κοινωνική λειτουργός. Προγραμματισμός, υλοποίηση και καταγραφή των συναντήσεων με γονείς-κηδεμόνες, των ατομικών και ομαδικών παρεμβάσεων και γενικά όλων των θεμάτων που απασχολούν τη συγκεκριμένη επιτροπή.
22. Παρουσία της ψυχολόγου και της κοινωνικής λειτουργού κάθε φορά που συζητείται ιδιαίτερο παιδαγωγικό θέμα ή αίτημα γονέων, και τις ημέρες που δεν παρευρίσκονται στο σχολείο(π.χ. Πρακτικά Συλλόγου Διδασκόντων 26/22-12-2021 και 28/12-1-2022).
23. Αυτοματοποίηση της διαδικασίας σύνταξης πρακτικών για την αποστολή παιδαγωγικών εκθέσεων μαθητών στο ΚΕΔΑΣΥ. Οι συνάδελφοι γνωρίζουν τη διαδικασία, συμφωνούν με τις ενέργειες των εμπλεκόμενων εκπαιδευτικών ,συναινούν για την σύνταξη και αποστολή των απαραίτητων πρακτικών χωρίς καθυστερήσεις.

**Βασικό ανασταλτικό παράγοντα στην απρόσκοπτη υλοποίηση της διοικητικής λειτουργίας σε όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, αποτελεί η αναπλήρωση συναδέλφων που απουσιάζουν για μικρά ή μεγαλύτερα χρονικά διαστήματα από το σχολείο, με άδειες κάθε είδους. Σ' αυτές προστίθενται και αυτές που χορηγούνται σε συναδέλφους που διαγνώστηκαν με covid-19 ή αποτελούν στενές επαφές με επιβεβαιωμένα κρούσματα, κλπ., οπότε η κατάσταση επιβαρύνεται ακόμη περισσότερο.**

## **Γ. Αποτίμηση της Δράσης**

**Αλλαγές σε σχέση με τον αρχικό σχεδιασμό (εφόσον υπήρξαν)**

Λόγω έλλειψης κατάλληλου χώρου συνεδριάσεων και εξαιτίας των πρωτοκόλλων του ΕΟΔΥ περιορίστηκε ο

αριθμός των συνεδριάσεων στις απολύτως απαραίτητες. Οι συνεδριάσεις που αφορούν την αυτοαξιολόγηση σχολικής μονάδας και τα εργαστήρια δεξιοτήτων , έγιναν εντός των χρονικών πλαισίων και οι αποφάσεις τους υλοποιήθηκαν πλήρως.

#### **Αποτελέσματα της Δράσης**

Η λειτουργία του συλλόγου διδασκόντων έγινε σύμφωνα με τα ισχύοντα στις κείμενες διατάξεις και οι αποφάσεις τους υλοποιήθηκαν καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς. Σχεδόν το σύνολο των αποφάσεων ήταν ομόφωνες. Οι αποφάσεις ήταν άμεσα εκτελεστές και αυτό συνέβαλε στην μη διατάραξη της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

#### **Βαθμός επίτευξης των στόχων που είχαν τεθεί**

4 = Πλήρως

#### **Παράμετροι που διευκόλυναν την επίτευξη των στόχων**

#### **Δυσκολίες που παρουσιάστηκαν**

Σε συνδιασμό με τον πρώτο που ήταν ανατρεπτικός παράγοντας, επιπλέον οι απουσίες εκπαιδευτικών λόγω νόσησης με COVID 19 ή άλλων αιτιών δυσχέραναν τη λειτουργία του συλλόγου. Η κατανομή αρμοδιοτήτων έγινε κανονικά, όμως δεν εφαρμόστηκε πλήρως διότι συνάδελφοι οι οποίοι επωμίστηκαν αρμοδιότητες, αναγκάστηκαν πολλές φορές να αναπληρώσουν απόντες. Η λειτουργία του σχολείου σε δύο κτήρια με σχεδόν ίσο αριθμό μαθητών και εκπαιδευτικών , δυσχέρανε το συντονισμό και την άμεση εφαρμογή των αποφάσεων του συλλόγου.

#### **Υλικό που παρήχθη ή αξιοποιήθηκε**

Στη συνέχεια των ανωτέρω αξιοποιήθηκε πλήρως το ημερολόγιο σχολικής ζωής , ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας, το βιβλίο πράξεων του συλλόγου διδασκόντων του φετινού αλλά και παρελθόντων ετών. Σε εφαρμογή των κειμένων διατάξεων και επιπλέον των ανωτέρω ο διευθυντής ενέκρινε με πράξεις του τις σχολικές δράσεις , συνέστησε επιτροπές όπως αυτές προβλέπονται και κατέγραψε όλα τα ανωτέρω στο βιβλίο πράξεων του διευθυντή.

#### **Επιμορφώσεις που τυχόν υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης**

Επιμορφώσεις στο συγκεκριμένο θέμα δεν πραγματοποιήθηκαν καθ ότι είναι θέμα καθημερινής χρήσης και συνεργατικής διαχείρισης από όλα τα μέλη του συλλόγου διδασκόντων . Σε κάθε διοικητικό θέμα που προέκυπτε οι συνάδελφοι ενημερώνονταν πλήρως από τον διευθυντή και τις υποδιευθύντριες και σ' ένα κλίμα άκρως συναδελφικό ανταποκρίθηκαν όλοι σε ότι τους ζητήθηκε στο συγκεκριμένο κομμάτι.

#### **Προτάσεις για αξιοποίηση των πρακτικών που αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης**

Το πλαίσιο δράσης όπως το αναφέραμε παραπάνω θα επικαιροποιηθεί και η λειτουργία του συλλογου διδασκόντων , θα καταστεί πιο ευέλικτη και πιο αποτελεσματική μετά την επαναφορά της λειτουργίας του σχολείου στην προ COVID εποχή.

#### **Προτάσεις για αναγκαίες επιμορφώσεις στο πλαίσιο της δράσης**

1. Δια ζώσης ή με τηλεδιάσκεψη συνεδρίαση του συλλόγου διδασκόντων

παρουσία του διευθυντή εκπαίδευσης των συνοτονιστών γενικής και ειδικής αγωγής με θέμα συζήτησης τη λειτουργία του συλλόγου διδασκόντων.

2. Επιμορφωτικά σεμινάρια του ΙΕΠ με θέμα την κατανομή αρμοδιοτήτων ,τη διαδικασία λήψης αποφάσεων , τους τρόπους διαχείρισης θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του συλλογου διδασκόντων.

**Προτάσεις για συνέχιση της Δράσης/ για νέες Δράσεις το επόμενο έτος**

Εφόσον ομαλοποιηθούν οι συνθήκες λειτουργίας των σχολείων , αύξηση των συνεδριάσεων δια ζώσης, ορθολογικότερη κατανομή αρμοδιοτήτων και πιο ενεργή συμμετοχή των εκπαιδευτικών με προτάσεις , σχέδια δράσεων , διδακτικές επισκέψεις και όσα άλλα υλοποιούνται με τις αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων.