

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ/ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΩΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ ΣΕ ΣΧΟΛΕΙΑ ΣΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΕΙΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ (ΔΡΑ.Σ.Ε.)

A. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΔΡΑ.Σ.Ε.

1. Αντιμετωπίζει τον εκπαιδευτή ως επαγγελματία εκπαιδευτικό, ο οποίος σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, συμμετέχει ενεργά στη διδασκαλία, στην εμπέδωση και στη στήριξη μαθητών, τα ονόματα των οποίων αναγράφονται στο παρουσιολόγιό του/της και τα οποία έχουν αυξημένες ανάγκες, χωρίς να παραγνωρίζονται και τα υπόλοιπα παιδιά.
2. Παρακολουθεί, συμβουλεύει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτές είτε άμεσα είτε έμμεσα, μέσω του/των Β.Δ, του Τοπικού Συντονιστή ΔΡΑ.Σ.Ε. ή άλλων εκπαιδευτικών.
3. Μεριμνά για την όσο το δυνατόν πιο ομαλή ένταξη και ορθή αξιοποίηση των εκπαιδευτών (η αξιοποίηση των εκπαιδευτών αφορά ΜΟΝΟ στο αντικείμενο ή θέμα για το οποίο έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον και όχι σε άλλες δραστηριότητες του σχολείου, όπως για παράδειγμα παιδονομία, αναπληρώσεις, δευτερεύουσες εργασίες κ.ά.).
4. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς, μελετά τις αξιολογήσεις που του/της έχουν υποβάλει οι εκπαιδευτικοί/εκπαιδευτές και ετοιμάζει έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος, προβαίνοντας σε ενδεχόμενες εισηγήσεις για βελτίωση του προγράμματος, την οποία παραδίδει στον Κεντρικό Συντονιστή.

B. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΕΧΟΥΝ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΕΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ

1. Αντιμετωπίζει τον εκπαιδευτή ως συνάδελφό του/της εκπαιδευτικό.
2. Ενημερώνει τον εκπαιδευτή για:
 - το προφίλ του/της κάθε μαθητή/τριας (επίδοση, ιδιαιτερότητες κτλ.)
 - τους ατομικούς στόχους που θέτει για τον/την κάθε μαθητή/τρια της τάξης.
 - τον εβδομαδιαίο/δεκαπενθήμερο προγραμματισμό του σχετικά με το συγκεκριμένο αντικείμενο.
 - τις ρουτίνες που εφαρμόζει το σχολείο ή ο ίδιος στην τάξη (π.χ. τον τρόπο με τον οποίο διορθώνει τις εργασίες των μαθητών/τριών, τις μεθόδους επαίνου κτλ.)
 - Ενημερώνει έγκαιρα τον εκπαιδευτή για τις διάφορες δραστηριότητες του σχολείου.

3. Συνεχίζει να έχει:

-την ευθύνη της τάξης

-την ευθύνη του προγραμματισμού

-την ευθύνη της ενημέρωσης, συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς

-την ευθύνη για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών του τμήματος

4. Συντονίζεται με τον εκπαιδευτή για τα τρέχοντα θέματα κυρίως της ομάδας των μαθητών.

5. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς, παραδίδει στον Διευθυντή της σχολικής μονάδας έκθεση αξιολόγησης της συμμετοχής του/της στο πρόγραμμα και προβαίνει σε τυχόν εισηγήσεις για βελτίωση του προγράμματος.

Γ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΕ ΠΡΩΙΝΟ ΧΡΟΝΟ

1. Πιστή εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως αυτά απορρέουν από τους γενικότερους κανονισμούς λειτουργίας των σχολείων, τα έγγραφα του διαγωνισμού και από τη συμφωνία που έχουν υπογράψει (βλέπε σελ. 5).

2. Δέχεται οδηγίες και συμβουλές από τον/τη Διευθυντή/τρια του σχολείου και από τους συντονιστές του Προγράμματος.

3. Σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης, συμμετέχει ενεργά στη διδασκαλία, στην εμπέδωση και στη στήριξη των μαθητών/τριών της τάξης, με έμφαση σε αυτούς/αυτές, τα ονόματα των οποίων αναγράφονται στο παρουσιολόγιό του/της και οι οποίοι/ες έχουν αυξημένες ανάγκες. Η ομάδα των μαθητών/τριών που αναγράφεται στο παρουσιολόγιό του δύναται να διαφοροποιηθεί εντός της σχολικής χρονιάς, βάσει νέων αναγκών που δυνατόν να προκύψουν.

4. Ζητά από τον/την εκπαιδευτικό να ενημερώνεται για:

- το προφίλ και την πρόοδο (επίδοση, ιδιαιτερότητες κ.τ.λ.) του/της κάθε μαθητή/τριας.

-τους ατομικούς στόχους που θέτει για τον/την κάθε μαθητή/τρια.

-τον εβδομαδιαίο ή δεκαπενθήμερο προγραμματισμό του/της σχετικά με το συγκεκριμένο αντικείμενο.

5. Μελετά τον προγραμματισμό του/της εκπαιδευτικού και προετοιμάζεται επαρκώς.

6. Συνεργάζεται με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης προς όφελος των μαθητών.

7. Ζητά από τον/την Τοπικό Συντονιστή/στρια και τον/τη Διευθυντή/ύντρια του σχολείου να πληροφορηθεί για τη γενικότερη πολιτική του σχολείου και το πρόγραμμα εκδηλώσεων το οποίο επηρεάζει την εργασία του/της.

9. Συμμετέχει στην αξιολόγηση των μαθητών/τριών, η οποία πραγματοποιείται από τον/την εκπαιδευτικό.

10. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς, παραδίδει στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας έκθεση αξιολόγησης της συμμετοχής του/της στο πρόγραμμα και προβαίνει σε ενδεχόμενες εισηγήσεις για βελτίωση του προγράμματος.

Δ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΕ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΧΡΟΝΟ

1. Πιστή εκτέλεση των καθηκόντων του/της, όπως αυτά απορρέουν από τους γενικότερους κανονισμούς λειτουργίας των σχολείων, τα έγγραφα του διαγωνισμού και από τη συμφωνία που έχει υπογράψει (βλέπε σελ 5).

2. Δέχεται οδηγίες και συμβουλές από τον/τη Διευθυντή/τρια του σχολείου, είτε άμεσα είτε έμμεσα, μέσω του Τοπικού Συντονιστή ή των άλλων αρμοδίων.

2. Είναι υπεύθυνος/η για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και ζητά να πληροφορηθεί από τον Τοπικό Συντονιστή για το Σχέδιο Πολιτικής Άμυνας, καθώς και τη γενικότερη πολιτική του σχολείου (όπως σε θέματα Πρώτων Βοηθειών, προστασίας προσωπικών δεδομένων κ.τ.λ.).

3. Προγραμματίζει κατάλληλα την εργασία του/της και ενημερώνει τον Τοπικό Συντονιστή.

4. Συνεργάζεται με τον/τη Διευθυντή/ντρια, τον Τοπικό Συντονιστή, τους άλλους αρμοδίους, τους εκπαιδευτικούς του σχολείου και τους γονείς, με γνώμονα την πρόοδο των μαθητών/τριών.

5. Ζητά από τον Τοπικό Συντονιστή να ενημερωθεί για το προφίλ και τις ιδιαιτερότητες του/της κάθε μαθητή/τριας.

6. Ζητά από τον Τοπικό Συντονιστή τον κατάλογο των μαθητών/τριών που έχουν εγγραφεί στο πρόγραμμα, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας με τις οικογένειές τους.

7. Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες και τον Τοπικό Συντονιστή για τυχόν ατυχήματα ή τραυματισμούς.

8. Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες και τον Τοπικό Συντονιστή για απουσίες παιδιών.

9. Ενημερώνει τον Τοπικό Συντονιστή για τυχόν προβλήματα στη λειτουργία του προγράμματος, τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών, τη σταθερή συμμετοχή των μαθητών/τριών ή για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα πιθανό να προκύψει.

10. Τηρεί παρουσιολόγιο και αξιολογεί τους μαθητές/ήτριες, ενημερώνοντας κατάλληλα το σχολείο.

10. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς, παραδίδει στον/στη Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας έκθεση αξιολόγησης της συμμετοχής του/της στο πρόγραμμα και προβαίνει σε ενδεχόμενες εισηγήσεις για βελτίωση του προγράμματος.

Ε. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ

Ο Τοπικός Συντονιστής γενικά έχει την ευθύνη οργάνωσης, συντονισμού και υλοποίησης του προγράμματος ΔΡΑ.Σ.Ε. στις σχολικές μονάδες που είναι υπό την ευθύνη του. Πιο συγκεκριμένα είναι υπεύθυνος για:

1. Ενημέρωση διευθύνσεων, καθηγητικών και διδασκαλικών συλλόγων σχετικά με το θεσμό των ΔΡΑ.Σ.Ε. (Δράσεις Σχολικής και Κοινωνικής Ένταξης).
2. Συνεχή συνεργασία με τις διευθύνσεις των σχολείων Δημοτικής, Μέσης και Τεχνικής Εκπαίδευσης που ανήκουν στο πρόγραμμα και είναι υπό την ευθύνη συντονισμού, καθώς και τους υπεύθυνους Κεντρικούς Συντονιστές, με σκοπό τον καθορισμό στόχων και τη συνδιαμόρφωση πλάνου δράσεων για την κάθε σχολική μονάδα.
3. Έλεγχο και καθοδήγηση των δράσεων των σχολείων ΔΡΑ.Σ.Ε.
4. Συντονισμό και διαμόρφωση πλαισίου δράσης για κάθε ένα από τα σχολεία ΔΡΑ.Σ.Ε. που είναι υπό την ευθύνη του.
5. Ενημέρωση σχετικά με το θεσμό των ΔΡΑ.Σ.Ε. και συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους στην εκπαιδευτική διαδικασία φορείς, όπως οι σχολικές εφορείες, οι σύνδεσμοι γονέων, η τοπική αυτοδιοίκηση, η Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας, οι εκπαιδευτικές οργανώσεις, το Γραφείο Ευημερίας κ.ά.
6. Μελέτη, αξιολόγηση σε τοπικό επίπεδο και προώθηση προς έγκριση από τη ΣΕΑΥΠ δράσεων που υποβάλλονται από τα σχολεία τα ΔΡΑ.Σ.Ε.
7. Τακτική παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των δράσεων.
8. Έλεγχο και προώθηση τιμολογίων πληρωμής, εντύπων μισθοδοσίας, και άλλων υπηρεσιακών εγγράφων από τις σχολικές μονάδες προς τους Κεντρικούς Συντονιστές.
9. Συμμετοχή με την Κεντρική Συντονιστική Ομάδα (ΚΣΟ) σε τακτικές συνεδριάσεις, διαμόρφωση πλάνου δραστηριοτήτων και συντονισμό ενεργειών.
10. Οργάνωση, υλοποίηση και διοίκηση στα σχολεία ΔΡΑ.Σ.Ε. των προγραμμάτων ενισχυτικής διδασκαλίας και δημιουργικής απασχόλησης (πρωινών και απογευματινών) που προβλέπονται από το έργο «Δράσεις Σχολικής και Κοινωνικής Ένταξης» το οποίο χρηματοδοτείται από το Ε.Κ.Τ.
11. Τακτική συνεργασία και ενημέρωση των οικείων επιθεωρητών.

ΣΤ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΕ ΠΡΩΙΝΟ ΚΑΙ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ ΧΡΟΝΟ (ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΚΑΙ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ)

1. Διδασκαλία ή προσφορά υπηρεσιών σύμφωνα με το περιεχόμενο και το χρονοδιάγραμμα του κάθε Προγράμματος.
2. Καταγραφή δραστηριοτήτων που εμπλέκονται στα πλαίσια των προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και της ενισχυτικής διδασκαλίας και ενημέρωσης της σχολικής μονάδας.
3. Επίβλεψη εργασιών χωρίς επιπρόσθετη αμοιβή.
4. Συνεργασία με τους υπευθύνους του προγράμματος των σχολείων ΔΡΑ.Σ.Ε.
5. Τήρηση και ενημέρωση εγγράφων (παρουσιολόγιο, στοιχεία εκπαιδευομένων, κτλ.)
6. Παράδοση των εγγράφων στους υπευθύνους του προγράμματος (Τοπικούς Συντονιστές σχολείων).
7. Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων, όπως αυτά καθορίζονται (π.χ. παράδοση εντύπων).
8. Ευθύνη προστασίας και ασφάλειας των χώρων στους οποίους διεξάγονται τα προγράμματα καθώς και της υλικοτεχνικής υποδομής των χώρων αυτών.
9. Χειρισμός θεμάτων που πιθανόν να προκύψουν κατά τη διάρκεια του Προγράμματος.
10. Συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια και ημερίδες που διοργανώνονται στα πλαίσια του προγράμματος.
11. Ευθύνη προστασίας και ασφάλειας των παιδιών στους χώρους διεξαγωγής του προγράμματος.
12. Εκτέλεση αναγκών του προγράμματος ή / και των σχολικών μονάδων με βάση τις οδηγίες της Επιτροπής Παραλαβής του Διαγωνισμού.