

Ενέργειες Ειδικών Εκπαιδευτικών

Κατά την πρώτη εβδομάδα της νέας σχολικής χρονιάς:

- ⇒ Συμπλήρωση εντύπου «**Ανάληψης Καθηκόντων**» από τους/τις πιο κάτω Ειδικούς/ές Εκπαιδευτικούς:
 - νεοδιοριζόμενους/ες επί δοκιμασία
 - έκτακτους/ες με ετήσια σύμβαση
 - αυτούς/ές που επιστρέφουν από ετήσια άδεια απουσίας με ή χωρίς απολαβές.
- ⇒ Επίσκεψη σε όλα τα δημοτικά σχολεία και νηπιαγωγεία που είναι τοποθετημένοι και ενημέρωση των διευθυντών/τριών των σχολείων, για τον διδακτικό χρόνο που θα εργάζονται σε κάθε σχολείο.
- ⇒ Μητρώο Μαθητών/ριών Ειδικής Εκπαίδευσης:
 - Παραλαβή του Μητρώου από το κάθε σχολείο
 - Διόρθωση ή/και συμπλήρωσή του, όπου χρειάζεται
 - Επιστροφή του διορθωμένου/συμπληρωμένου Μητρώου κάθε σχολείου (με χειρόγραφες διορθώσεις) στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (Γραφείο Συνδετικών Λειτουργιών), μέχρι τις **27 Σεπτεμβρίου 2019**.
- ⇒ Γνωριμία με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Μαθητών Ειδικής Εκπαίδευσης.
- ⇒ Ενημέρωση για τους/τις μαθητές/μαθήτριες από το περιεχόμενο των Ατομικών τους Φακέλων.
- ⇒ Επικοινωνία με τον/την περσινό/ή Ειδικό/ή Εκπαιδευτικό - Λογοθεραπευτή/ Λογοθεραπεύτρια και τους/τις εκπαιδευτικούς τάξης των μαθητών/ριών.
- ⇒ Ετοιμασία αίθουσας, πινακίδων και εκπαιδευτικού υλικού.
- ⇒ Έλεγχος των εποπτικών μέσων που διαθέτει η τάξη από το Βιβλίο Περιουσίας. Τυχόν απώλειες να αναφέρονται άμεσα στη διεύθυνση του σχολείου.
- ⇒ Γνωριμία με τον/τη σχολικό/ή βοηθό/συνοδό, όπου υπάρχει. Διευκρίνιση καθηκόντων και οριοθέτηση πλαισίου εργασίας. Για τυχόν απορίες να μελετηθούν τα καθήκοντα των σχολικών βοηθών/συνοδών.
- ⇒ Δημιουργία **κοινού** Ατομικού Φακέλου Ειδικής Εκπαίδευσης/Λογοθεραπείας για κάθε νέο/α μαθητή/μαθήτρια ή εκεί που δεν υπάρχει (έγκριση ΕΕΕΑΕ, ιατρικές γνωματεύσεις, ΑΠΕ, δείγματα εργασιών). Τακτική ενημέρωσή του.

Κατά τη διάρκεια του Σεπτεμβρίου:

- ⇒ Αξιολόγηση/επαναξιολόγηση των αναγκών των μαθητών/ριών και καταρτισμός του Ατομικού Προγράμματος Εκπαίδευσης (ΑΠΕ). Οι **επαναξιολογήσεις έχουν καθαρά διερευνητικό χαρακτήρα** και γίνονται πάντα στην **παρουσία** των μαθητών/ριών.
- ⇒ Για την ετοιμασία του ΑΠΕ μπορούν να αξιοποιούνται τα Αναλυτικά Προγράμματα Δημοτικής Εκπαίδευσης ή/και τα Αναλυτικά Προγράμματα Ειδικής Εκπαίδευσης της Ελλάδας: www.pi-schools.gr (Τμήμα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης → Εκπαιδευτικά Θέματα → Αναλυτικά Προγράμματα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης).

- ⇒ Χρονοδιαγράμματα καταρτισμού του ΑΠΕ:
 - Ο πρώτος προγραμματισμός του ΑΠΕ πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι τις **4 Οκτωβρίου 2019** και να καλύπτει τους μήνες **Σεπτέμβριο-Ιανουάριο**. Αναμένεται ότι, μόλις είναι έτοιμο το ΑΠΕ, θα διευθετηθεί συνάντηση με τους γονείς για να συζητηθούν οι γενικοί στόχοι για το παιδί τους.
 - Η αξιολόγηση του πρώτου και η ετοιμασία του δεύτερου προγραμματισμού που θα καλύπτει τους μήνες **Φεβρουάριο-Ιούνιο**, πρέπει να ολοκληρωθούν μέχρι τις **3 Φεβρουαρίου 2020**. Τονίζεται ότι δεν συμπληρώνεται καινούριο έντυπο, αλλά προστίθενται σελίδες σε αυτό που θα συμπληρωθεί τον Σεπτέμβριο.
- ⇒ Κατά τη διάρκεια του τριμήνου, θα οργανώνονται πολυθεματικές συναντήσεις για το ΑΠΕ, σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η Συνδετικό/ή Λειτουργό, στις οποίες, όπου είναι δυνατό, θα παρευρίσκονται και οι γονείς των παιδιών.
- ⇒ Καταρτισμός προγράμματος στήριξης, καθώς και ένταξης των μαθητών/ριών, γίνεται πάντα σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων.
- ⇒ Καταρτισμός Εβδομαδιαίου Προγράμματος Διακίνησης (ΣΧΟΛΕΙΑ-ΚΕΝΑ-ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ) και ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων διευθύνσεων και εκπαιδευτικών των επηρεαζόμενων σχολείων.
- ⇒ Συμπλήρωση και επιστροφή, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (Γραφείο Συνδετικών Λειτουργιών) (μέχρι τις **27 Σεπτεμβρίου 2019**), του εντύπου του Εβδομαδιαίου Προγράμματος Διακίνησης (ΜΑΥΡΟΑΣΠΡΟ). Αυτό γίνεται πάντα μέσω της διεύθυνσης του σχολείου που είναι η έδρα του/της εκπαιδευτικού (σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον/τη διευθυντή/διευθύντρια).
- ⇒ Ετοιμασία γραπτού προγράμματος, το οποίο θα δοθεί στους γονείς, τον/τη διευθυντή/διευθύντρια και τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης, για την ημέρα και ώρα που ο/η κάθε μαθητής/μαθήτρια θα λαμβάνει Ειδική Εκπαίδευση/Λογοθεραπεία. Να καταβάλλεται προσπάθεια για πιστή τήρηση του προγράμματος.
- ⇒ Καθορισμός συγκεκριμένης ώρας και ημέρας για επισκέψεις γονέων σε κάθε σχολείο.
- ⇒ **Δημιουργία τετραδίου επικοινωνίας** από την πρώτη ημέρα των μαθημάτων. Το τετράδιο αυτό θα αποτελεί τον καθημερινό συνδετικό κρίκο μεταξύ του σπιτιού και του/της Ειδικού/ής Εκπαιδευτικού/Λογοθεραπευτή. Σε αυτό είναι απαραίτητο να αναγράφεται η ημερομηνία της κάθε σημείωσης.
- ⇒ Προσπάθεια ομαδοποίησης των μαθητών/ριών, για παροχή περισσότερου χρόνου στήριξης.
- ⇒ Προσπάθεια για κοινό προγραμματισμό και συνδιδασκαλία, όπου είναι δυνατό, με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων των μαθητών/ριών.

Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς:

- ⇒ Σε περίπτωση αλλαγής του καθημερινού προγράμματος, αν αφορά αλλαγή σχολείου, γίνεται ενημέρωση των επηρεαζόμενων διευθυντών/ριών, αν αφορά αλλαγή περιόδου στήριξης, γίνεται ενημέρωση των επηρεαζόμενων εκπαιδευτικών.
- ⇒ Μόνιμη αλλαγή ωρών μεταξύ των σχολείων γίνεται **μόνο** μετά από έγκριση των οικείων επιθεωρητριών.
- ⇒ Ο Εβδομαδιαίος ή Δεκαπενθήμερος Προγραμματισμός **είναι υποχρεωτικός**. Υπογράφεται από τον/τη διευθυντή/διευθύντρια της έδρας του/της εκπαιδευτικού και κοινοποιείται στους/στις επηρεαζόμενους/νες διευθυντές/διευθύντριες. Ο Ημερήσιος

Προγραμματισμός γίνεται προαιρετικά, για καλύτερη οργάνωση και διευκόλυνση της εργασίας του/της εκπαιδευτικού.

- ⇒ Δημιουργία Ατομικού Φακέλου Εργασιών για κάθε παιδί.
- ⇒ Σε περίπτωση που ζητηθεί από την Επαρχιακή Επιτροπή Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΕΕΑΕ) αξιολόγηση παιδιού, είναι απαραίτητο να αποστέλλονται, μαζί με την αξιολόγηση, και πρόσφατα δείγματα εργασιών του παιδιού. Επιπλέον, είναι **απαραίτητο** να γίνονται συγκεκριμένες εισηγήσεις, ως απόρροια των ευρημάτων της αξιολόγησης.
- ⇒ Τονίζεται η σημασία της συνεργασίας και της αλληλοενημέρωσης μεταξύ γονιών-εκπαιδευτικών για την πρόοδο του παιδιού.
- ⇒ Συνεχής επικοινωνία με όλους τους εμπλεκόμενους ειδικούς.
- ⇒ Προσπάθεια αναπλήρωσης των μαθημάτων που δεν έγιναν για οποιονδήποτε λόγο. Σε περίπτωση που απουσιάζει μαθητής/μαθήτρια, ο χρόνος του/της παρέχεται σε άλλους εγκεκριμένους/ες μαθητές/μαθήτριες.
- ⇒ Παρουσίαση στον διδασκαλικό σύλλογο ενός θέματος της Ειδικής Εκπαίδευσης, που ενδιαφέρει και τους/τις υπόλοιπους/ες εκπαιδευτικούς (π.χ. αντιμετώπιση παιδιών με μαθησιακές δυσκολίες, πρακτικοί τρόποι ένταξης παιδιών με ειδικές ανάγκες στη συνηθισμένη τάξη, αποτελεσματική ένταξη των παιδιών με ειδικές ανάγκες στη σχολική κοινότητα, διαφοροποίηση εργασίας κ.λπ.).
- ⇒ Συχνή ενημέρωση του/της Συνδεδειγμένου/ής Λειτουργού για την πρόοδο των μαθητών/ριών ή για τυχόν δυσκολίες/προβλήματα που αντιμετωπίζουν.
- ⇒ Όπου είναι δυνατό, πραγματοποιούνται, μετά από συνεννόηση με τους/τις εμπλεκόμενους/ες διευθυντές/διευθύντριες των σχολείων, επισκέψεις σε Μονάδες Ειδικής Εκπαίδευσης, καθώς και σε Ειδικά Σχολεία, για ενημέρωση σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας τους. Έτσι επιτυγχάνεται καλύτερη καθοδήγηση των γονιών και πιο εμπεριστατωμένη αναφορά στις εισηγήσεις που γίνονται στις αξιολογήσεις των παιδιών.

Γενικά θέματα:

- ⇒ Όπως όλοι οι εκπαιδευτικοί, έτσι και οι Ειδικοί Εκπαιδευτικοί κάνουν **την ώρα του μη διδακτικού τους χρόνου** αντικαταστάσεις σε συναδέλφους που απουσιάζουν, ανάλογες με τον χρόνο που είναι διορισμένοι σε κάθε σχολείο.
- ⇒ Ο προγραμματισμός, καθώς και οι αξιολογήσεις μαθητών/ριών, **δεν γίνονται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων**, αλλά την ώρα του μη διδακτικού χρόνου, ο οποίος θεωρείται ως χρόνος προετοιμασίας του/της εκπαιδευτικού και εκτέλεσης άλλων καθηκόντων, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- ⇒ Σε πρώτη φάση θα πρέπει να επιλύονται τυχόν προβλήματα στο επίπεδο της σχολικής μονάδας, σε συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου. Αν το πρόβλημα συνεχίσει να υφίσταται, ενημερώνεται άμεσα ο/η Συνδεδειγμένος/ή Λειτουργός Ειδικής Εκπαίδευσης του σχολείου. Επικοινωνία με την οικεία Επιθεωρήτρια Ειδικής Εκπαίδευσης γίνεται σε περιπτώσεις σοβαρών προβλημάτων.
- ⇒ Έδρα του/της εκπαιδευτικού ορίζεται το σχολείο όπου εργάζεται τις περισσότερες περιόδους και στο οποίο συμμετέχει μία φορά την εβδομάδα σε συνεδρία προσωπικού.
- ⇒ Μία ή και περισσότερες φορές την εβδομάδα, ανάλογα με τις ανάγκες του σχολείου, γίνεται παιδονομία στο σχολείο που είναι η έδρα του/της εκπαιδευτικού.

- ⇒ Μία φορά το τρίμηνο, ο/η εκπαιδευτικός συμμετέχει σε εκδρομή του σχολείου που καθορίζεται ως έδρα του/της.
- ⇒ Οι πολυθεματικές συναντήσεις θα πρέπει να ορίζονται μόνο σε συνεργασία με τον/τη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό.
- ⇒ Θα πρέπει να γίνεται τακτική ενημέρωση του Ατομικού Φακέλου των μαθητών/ριών με όλες τις νέες πληροφορίες, καθώς επίσης και με νέα δείγματα εργασιών τους.
- ⇒ Οι Ειδικοί Εκπαιδευτικοί είναι ισότιμα μέλη του διδασκαλικού συλλόγου και θα πρέπει να συμμετέχουν στις δραστηριότητες του σχολείου.
- ⇒ Τα στοιχεία τα οποία βρίσκονται στον Ατομικό Φάκελο κάθε παιδιού που διατηρείται στο σχολείο είναι απόρρητα. Οι γονείς μπορούν να έχουν πρόσβαση σε αυτά, χωρίς το δικαίωμα απόκτησης αντιγράφου. Οι γονείς έχουν το δικαίωμα απόκτησης αντιγράφου του περιεχομένου του φακέλου που διατηρεί η ΕΕΕΑΕ.
- ⇒ Σε περίπτωση που εκκρεμούν εγκρίσεις, τερματισμοί ή άλλα, θα πρέπει να υπάρχει επικοινωνία με τον/τη Διοικητικό/ή Λειτουργό της οικείας ΕΕΕΑΕ.
- ⇒ Θα πρέπει να υπάρχει επικοινωνία με τον/τη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό για ο,τιδήποτε πρόσθετο μπορεί να χρειαστεί ένας/μία μαθητής/μαθήτρια (μέσα, διευκολύνσεις, απαλλαγές κ.λπ.).
- ⇒ Σε περίπτωση τερματισμού παροχής Ειδικής Εκπαίδευσης ή Λογοθεραπείας, θα πρέπει να αποστέλλεται στην οικεία ΕΕΕΑΕ το σχετικό έντυπο ή επιστολή υπογεγραμμένη από τους γονείς και τους/τις εμπλεκόμενους/ες εκπαιδευτικούς. Παράλληλα, θα πρέπει να ενημερώνεται ο/η **οικείος/α Συνδεδειγμένος/η Λειτουργός**.
- ⇒ Τερματισμοί γίνονται καθόλη τη διάρκεια, και όχι μόνο στο τέλος, της σχολικής χρονιάς, καθώς νέες περιπτώσεις εγκρίνονται ολόχρονα από την ΕΕΕΑΕ.
- ⇒ Σε περίπτωση έγκρισης νέων περιστατικών, θα πρέπει να γίνεται ανάλογη τροποποίηση στο πρόγραμμα του/της Ειδικού Εκπαιδευτικού.
- ⇒ Όλα τα έντυπα που αναφέρονται πιο πάνω είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας: www.moec.gov.cy (Δημοτική Εκπαίδευση → Ειδική Εκπαίδευση → Έντυπα).
- ⇒ Οι Επιθεωρήτριες Ειδικής Εκπαίδευσης και οι Συνδεδειγμένοι Λειτουργοί δέχονται οποιεσδήποτε εισηγήσεις από συναδέλφους για επίλυση δυσκολιών που τυχόν θα παρουσιαστούν.