

Υποχρεώσεις Ειδικών Εκπαιδευτικών

Α. Μητρώο Μαθητών/ριών Ειδικής Εκπαίδευσης

Θα πρέπει να γίνει έλεγχος του Μητρώου Μαθητών/ριών Ειδικής Εκπαίδευσης και να διορθωθούν χειρόγραφα (με μπλε ή κόκκινο στυλό) πιθανές παραλείψεις και λάθη. Τα Μητρώα θα πρέπει να **αποσταλούν, το αργότερο μέχρι τις 27 Σεπτεμβρίου 2019**, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (Γραφείο Συνδετικών Λειτουργιών).

Β. Εβδομαδιαίος Προγραμματισμός Διακίνησης

Θα πρέπει να ετοιμαστεί ο εβδομαδιαίος προγραμματισμός διακίνησης, στον οποίο να φαίνεται:

- ο διδακτικός χρόνος,
- ο μη διδακτικός χρόνος και
- ο χρόνος διακίνησης (όπου υπάρχει διακίνηση την ίδια ημέρα).

Το έντυπο θα πρέπει να αποσταλεί, **το αργότερο μέχρι τις 27 Σεπτεμβρίου 2019**, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (Γραφείο Συνδετικών Λειτουργιών).

Γ. Πληροφοριακό Έντυπο Ειδικών Εκπαιδευτικών

Οι Ειδικοί/ές Εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων θα πρέπει να συμπληρώσουν το Πληροφοριακό Έντυπο Ειδικών Εκπαιδευτικών (Παράρτημα Γ) και να το αποστείλουν **το αργότερο μέχρι τις 27 Σεπτεμβρίου 2019**, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (Γραφείο Συνδετικών Λειτουργιών).

Δ. Ατομικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (ΑΠΕ)

Τα ΑΠΕ των παιδιών με ειδικές ανάγκες θα πρέπει να ετοιμαστούν ως ακολούθως:

- Ο **πρώτος προγραμματισμός** του ΑΠΕ πρέπει να είναι έτοιμος το αργότερο μέχρι τις **4 Οκτωβρίου 2019**.
- Η αξιολόγηση του **πρώτου προγραμματισμού** και η ετοιμασία του **δεύτερου προγραμματισμού** του ΑΠΕ πρέπει να είναι έτοιμα το αργότερο μέχρι τις **3 Φεβρουαρίου 2020**.

Το ΑΠΕ **δεν** αποστέλλεται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο. Παραμένει στον Ατομικό Φάκελο του παιδιού. Οι **Ειδικοί Εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων** θα πρέπει να αποστέλλουν στην οικεία ΕΕΕΑΕ μέρος του ΑΠΕ, όπως φαίνεται πιο κάτω:

- Αρχική σελίδα με τα στοιχεία του/της μαθητή/μαθήτριας (Μέρη Α-Γ)
- Κατάσταση παιδιού κατά την έναρξη του προγράμματος (Μέρος Δ)
- Ετήσια συμπερασματική έκθεση προόδου (Μέρος Στ).

Σημειώνεται ότι στην αρχική σελίδα του ΑΠΕ θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός φακέλου κάθε παιδιού.

Σημειώνεται ότι θα πρέπει:

- Να τηρείται **αυστηρά** η ημερομηνία αποστολής των εντύπων.

- Όλα τα έντυπα που αποστέλλονται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, να φέρουν τη **σφραγίδα** και την **υπογραφή** του/της διευθυντή/διευθύντριας του σχολείου.
- Να αποστέλλονται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (Γραφείο Συνδετικών Λειτουργιών), οποιεσδήποτε αλλαγές που αφορούν στον Εβδομαδιαίο Προγραμματισμό Διακίνησης των Ειδικών Εκπαιδευτικών.
- Για περισσότερες πληροφορίες και διευκρινίσεις να επικοινωνείτε με τον/τη Συνδετικό/ή Λειτουργό του σχολείου σας.