

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ/ΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

Ο/Η Ειδικός/ή Εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η της Ειδικής Μονάδας (ΕΜ):

- 1) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για κάθε παιδί της ΕΜ, μεριμνά για τη σωστή οργάνωση και λειτουργία της και συμβάλλει στη στήριξη όλων των παιδιών, ώστε το κάθε παιδί να αναπτύξει έναν υγιή και δυνατό δεσμό με το τμήμα που εντάσσεται, τα υπόλοιπα παιδιά και τους/τις δασκάλους/ες του.
- 2) Έχει την ευθύνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της ΕΜ.
- 3) Έχει την ευθύνη για την οργάνωση, καλαισθησία, επιμέλεια και εξοπλισμό της αίθουσας που στεγάζεται και λειτουργεί η ΕΜ.
- 4) Καταρτίζει το Ατομικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (ΑΠΕ) των παιδιών της ΕΜ, σε συνεργασία με τον/τη λογοθεραπευτή/λογοθεραπεύτρια, με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος στο οποίο εντάσσεται το παιδί και με όσους/ες εμπλέκονται στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- 5) Καταρτίζει κατάλληλα προγράμματα τα οποία εφαρμόζει, αξιολογεί τακτικά και αναπροσαρμόζει όποτε κρίνεται αναγκαίο, για την καλύτερη αντιμετώπιση των ιδιαίτερων εκπαιδευτικών αναγκών των παιδιών που φοιτούν στην ΕΜ, σε στενή συνεργασία με τη Διεύθυνση και το διδακτικό προσωπικό του σχολείου, τους γονείς/κηδεμόνες και άλλους ειδικούς.
- 6) Συνεργάζεται με τους/τις εκπαιδευτικούς της γενικής εκπαίδευσης, που στο τμήμα τους φοιτούν παιδιά της ΕΜ, με σκοπό τον καλύτερο συντονισμό και προγραμματισμό για την ομαλότερη ένταξη των παιδιών στη γενική τάξη.
- 7) Συνεργάζεται με τους/τις Σχολικούς/ές Βοηθούς/Συνοδούς των παιδιών που φοιτούν στην ΕΜ για την κατάλληλη στήριξη των παιδιών στην ΕΜ, στη γενική τάξη, στην αυλή και όλες τις δραστηριότητες του σχολείου.
- 8) Καταρτίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα ένταξης των παιδιών της ΕΜ στη γενική τάξη, σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό, και έχει την ευθύνη τήρησής του.
- 9) Συνεργάζεται με τον/τη συντονιστή/συντονίστρια κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος του σχολείου του/της, στην περίπτωση που συμμετέχει σε αυτό η ΕΜ ή το τμήμα ένταξης παιδιών που φοιτούν στην ΕΜ.
- 10) Παρακολουθεί την πρόοδο, την επίδοση, τη συμπεριφορά και την τακτική φοίτηση των παιδιών στο σχολείο, καθώς και το ενταξιακό τους πρόγραμμα.
- 11) Ενημερώνει, συζητά και επεξεργάζεται με τα παιδιά της ΕΜ τον Κώδικα Καλής Συμπεριφοράς του σχολείου, ο οποίος ετοιμάζεται μαζί με τα υπόλοιπα παιδιά των τμημάτων ένταξης και μεριμνά για την εφαρμογή του.
- 12) Επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών της ΕΜ, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση και τους/τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο τμήμα ένταξης του/της μαθητή/μαθήτριας, για οποιοδήποτε θέμα κριθεί σκόπιμο.
- 13) Τηρεί αρχείο αναφορικά με τις απουσίες των παιδιών της ΕΜ και ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου, σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών Κανονισμών και των εγκύκλιων οδηγιών της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης.
- 14) Ενημερώνει καθημερινά τη Γραμματεία/Διεύθυνση του σχολείου για τις περιπτώσεις παιδιών που απουσιάζουν, σε περίπτωση που το σχολείο δεν έχει ενημερωθεί σχετικά από τους γονείς/κηδεμόνες.
- 15) Φροντίζει να είναι ενημερωμένος/η, μέσα από τη θεσμοθετημένη εκπαιδευτική διαδικασία, για την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση, την υγεία και την συμπεριφορά των παιδιών της ΕΜ, χωρίς να παραβιάζει οποιαδήποτε κατοχυρωμένα ατομικά δικαιώματα και προσωπικά δεδομένα.

- 16) Οργανώνει σε συνεργασία με τον/τη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό Ειδικής Εκπαίδευσης, με την έγκριση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας του σχολείου, πολυθεματικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών της ΕΜ, στις οποίες συμμετέχουν και οι νηπιαγωγοί ή δάσκαλοι/δασκάλες που διδάσκουν στο τμήμα ένταξης, για γνωριμία, ενημέρωση και ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τους στόχους που καταγράφονται στο ΑΠΕ, καθώς και για θέματα αγωγής, συμπεριφοράς και προόδου τους.
- 17) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση του σχολείου και τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος, στο οποίο εντάσσεται το παιδί της ΕΜ, για θέματα συνοδείας και ασφάλειας αναφορικά με δραστηριότητες εντός και εκτός σχολείου (εκπαιδευτικές εκδρομές/επισκέψεις, εκκλησιασμούς, συγκεντρώσεις στο σχολείο κ.λπ.), αξιοποιώντας το βοηθητικό ή άλλο προσωπικό του σχολείου.
- 18) Συμμετέχει στην εφαρμογή πρακτικών/στρατηγικών επίλυσης προβλημάτων αντικοινωνικής/αρνητικής συμπεριφοράς και πρόληψης της βίας, όσον αφορά στα παιδιά της ΕΜ.
- 19) Συνεργάζεται με τον/την Υπεύθυνο Τμήματος της τάξης, στην οποία φοιτά παιδί της ΕΜ για διαγωνισμούς του Υπουργείου, στους οποίους η Διεύθυνση και ο διδασκαλικός σύλλογος έχουν αποφασίσει τη συμμετοχή του σχολείου.
- 20) Συμμετέχει με τα παιδιά της ΕΜ στις εκδηλώσεις του σχολείου που είναι ανοικτές για το κοινό και σε ενδοσχολικές εκδηλώσεις, αναλαμβάνοντας συντονιστικό ρόλο σε κάποιες από αυτές, στη βάση προγραμματισμού που γίνεται από τον διδασκαλικό σύλλογο και σύμφωνα με τις εγκύκλιες οδηγίες της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης.
- 21) Έχει την ευθύνη συντονισμού της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για τα παιδιά της ΕΜ, στην περίπτωση που αυτή κριθεί αναγκαία.
- 22) Έχει την ευθύνη υλοποίησης και εφαρμογής στην ΕΜ των αποφάσεων της Αρμόδιας Αρχής και του διδασκαλικού συλλόγου.
- 23) Ενημερώνει, για οτιδήποτε χρειαστεί, τη Διεύθυνση του σχολείου και, όπου κριθεί αναγκαίο, και σε συνεννόηση με τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια του σχολείου, ενημερώνει τον/την οικείο/α Επιθεωρητή/Επιθεωρήτρια Ειδικής Εκπαίδευσης ή άλλους/ες αρμόδιους/ες λειτουργούς.