

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/ΤΡΙΑΣ, ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΑΕ

Ο/Η Βοηθός Διευθυντής/τρια που είναι υπεύθυνος/η για τα Προγράμματα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΑΕ) διαδραματίζει κεντρικό ρόλο στον σχεδιασμό, την εποπτεία, την εφαρμογή και την παρακολούθηση όλων των σχετικών διαδικασιών εντός της σχολικής μονάδας, ώστε να εξασφαλίζεται η εφαρμογή των αποφάσεων της ΕΕΕΑΕ για το κάθε μαθητή/τρια, με στόχο την ισότιμη πρόσβασή του στην εκπαίδευση. Πρόκειται για ρόλο με σημαντική διοικητική και παιδαγωγική βαρύτητα, που απαιτεί συστηματικότητα, ενσυναίσθηση, γνώση της σχετικής νομοθεσίας και διαρκή συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

Δεδομένου του πλήθους και της συνθετότητας των καθηκόντων του, το πρόσωπο που αναλαμβάνει τη θέση αυτή δεν θα πρέπει να επιφορτίζεται με πρόσθετα διοικητικά ή διδακτικά καθήκοντα υψηλής απαίτησης. Η ορθή και αποτελεσματική λειτουργία των Προγραμμάτων ΕΑΕ προϋποθέτει τη συνεχή παρουσία, την οργάνωση και τον συντονισμό του/της Β.Δ. σε όλα τα επίπεδα διοικητικής, οργανωτικής και παιδαγωγικής ευθύνης.

Εφαρμογή Νομοθεσίας και Εγκύκλιων Οδηγιών

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Ενημερώνει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς ως προς την πιστή εφαρμογή των κανονισμών και εγκυκλίων που αφορούν στην Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση.
- Διασφαλίζει την εφαρμογή των αποφάσεων και εισηγήσεων της ΕΕΕΑΕ από όλους/ες τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες σε Προγράμματα ΕΑΕ.

- Διασφαλίζει την εφαρμογή της νομοθεσίας και των εγκύκλιων οδηγιών για διαφοροποιημένη διδασκαλία, διαμορφωτική αξιολόγηση και εναλλακτικές μεθόδους αξιολόγησης.
- Διασφαλίζει την παροχή των διευκολύνσεων κατά τις Προαγωγικές, Απολυτήριες και άλλες Εξετάσεις, σε συνεργασία με όλους/όλες τους/τις εμπλεκόμενους/ες Β.Δ. και εκπαιδευτικούς.

Διοικητική Οργάνωση Προγραμμάτων

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Διασφαλίζει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των Προγραμμάτων ΕΑΕ, με σεβασμό στη τήρηση του διδακτικού χρόνου. Η απώλεια των διδακτικών περιόδων στήριξης δικαιολογείται μόνο όταν η σχολική μονάδα έχει κοινές δράσεις και εκδηλώσεις όπως εκδρομές και εορτασμούς εθνικών επετείων.
- Ελέγχει την καταχώρηση στο ηλεκτρονικό σύστημα της διδακτέας ύλης των Προγραμμάτων Στήριξης.
- Καταγράφει ανάγκες σε εξοπλισμό, εκπαιδευτικό υλικό και τεχνολογικά μέσα και ενημερώνει τον/τη Διευθυντή/ντρια για αποστολή τους στο ΥΠΑΝ.
- Παραλαμβάνει και παραδίδει τον ατομικό εξοπλισμό των μαθητών/τριών ΕΑΕ (βλ. Παράρτημα Στ' Εξειδικευμένος Ατομικός Τεχνολογικός Εξοπλισμός).
- Φροντίζει για τη συμπλήρωση, συλλογή και αποστολή προς την ΕΕΕΑΕ όλων των εντύπων που αφορούν στην αξιολόγηση μαθητών/τριών.
- Μεριμνά για την ετοιμασία και παράδοση των Πιστοποιητικών Παρακολούθησης σε όλους τους/τις μαθητές/τριες που φοιτούν με καθεστώς Πιστοποιητικού Παρακολούθησης
- Επικοινωνεί σε τακτά χρονικά διαστήματα τους με γονείς/κηδεμόνες μαθητών/τριών του Προγράμματος Κατ' οίκον Εκπαίδευσης, ώστε να ενημερώνονται για την πορεία προόδου τους.

- Επικοινωνεί με γονείς/κηδεμόνες μαθητών/τριών του Προγράμματος Κατ' οίκον Εκπαίδευσης τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν τη λήξη του προγράμματος, για αξιολόγηση της κατάστασης και συλλογή αναγκαίων ιατρικών πιστοποιητικών.
- Συντάσσει πίνακα/κατάλογο με όλες τις διευκολύνσεις και τις ώρες στήριξης των μαθητών/τριών ΕΑΕ για ενημέρωση των διδασκόντων/ διδασκουσών.

Παιδαγωγική και Επιστημονική Καθοδήγηση

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Οργανώνει επιμορφωτικές δράσεις εντός της σχολικής μονάδας, για θέματα διαχείρισης και εκπαίδευσης των μαθητών/τριών ΕΑΕ.
- Συντονίζει τους/τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο πρόγραμμα ΕΑΕ και στο γενικό τμήμα του/της μαθητή/τριας (αφορά στις ιδιαίτερες περιπτώσεις όπου διαφορετικός/ή εκπαιδευτικός διδάσκει στο γενικό τμήμα σε σχέση με το Πρόγραμμα ΕΑΕ), με στόχο τη διατήρηση συνέπειας και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της υποστήριξης.

Συντονισμός Πολυθεματικής Ομάδας και Διασύνδεση Υπηρεσιών

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Διοργανώνει και συμμετέχει σε συντονισμούς ή/και πολυθεματικές συναντήσεις για τους/τις μαθητές/τριες ΕΑΕ.
- Καλεί, σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η Τμήματος τους γονείς/κηδεμόνες στις τακτικές και έκτακτες πολυθεματικές ή άλλες συναντήσεις.
- Διατηρεί συστηματική επικοινωνία με Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό, Καθηγητή/τρια ΣΕΑ, Εκπαιδευτικό/ή Ψυχολόγο και άλλους/ες εμπλεκόμενους/ες.
- Διοργανώνει στην αρχή της σχολικής χρονιάς, συνάντηση γνωριμίας και ενημέρωσης για τα Προγράμματα ΕΑΕ, των γονέων/κηδεμόνων της Α΄ Γυμνασίου με τους/τις εμπλεκόμενους/ες εκπαιδευτικούς και τον/τη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό της σχολικής μονάδας.

Διαχείριση Φακέλων και Συλλογή Δεδομένων

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Διατηρεί Ατομικό Φάκελο για κάθε μαθητή/τρια ΕΑΕ (βλ. Παράρτημα Α΄: Αξιολόγηση μαθητή/τριας ΕΑΕ).
- Συλλέγει τα Έντυπα Ατομικής Αξιολόγησης από όλους τους/τις διδάσκοντες/ουσες στο τέλος κάθε τετραμήνου.
- Αξιολογεί τις εισηγήσεις που υποβάλλονται στα έντυπα και να επικοινωνεί άμεσα με τον/τη Συνδετική Λειτουργό σε περιπτώσεις που απαιτείται παρέμβαση.
- Διατηρεί αρχείο πρακτικών όλων των συντονισμών και συναντήσεων που διενεργεί για μαθητές/τριες της ΕΑΕ.

Υποστήριξη Ανθρώπινου Δυναμικού και Διαχείριση Σχολικών Βοηθών/Συνοδών

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Καθορίζει, σε συνεργασία με τη Σχολική Εφορεία και τον/τη Συνδετικό/ή Λειτουργό, ποιοι μαθητές/τριες θα εξυπηρετούνται από κάθε σχολικό/ή βοηθό/συνοδό που τοποθετείται στη σχολική μονάδα.
- Καταρτίζει το πρόγραμμα των Σχολικών Βοηθών/Συνοδών που υποστηρίζουν περισσότερους/ες από έναν/μία μαθητές/τριες, καθορίζοντας τα χρονικά διαστήματα κατά τα οποία ο/η Σχολικός/ή Βοηθός/Συνοδός θα υποστηρίξει κάθε παιδί που έχει ανατεθεί στην ευθύνη του/της.
- Επικοινωνεί άμεσα με τη Σχολική Εφορεία σε περίπτωση απουσίας Σχολικού/ής Βοηθού/Συνοδού, ώστε να εξευρεθεί Αντικαταστάτης και σε περίπτωση δυσκολίας εξεύρεσης Αντικαταστάτη, μεριμνά ώστε ο/η μαθητής/τρια να εξυπηρετηθεί από υφιστάμενο/η Σχολικό/ή Βοηθό/Συνοδό.
- Διασφαλίζει ότι σε καμία περίπτωση δεν παραμένει μαθητής/τρια στο σπίτι λόγω απουσίας του/της Σχολικού/ής Βοηθού/Συνοδού.

- Αξιολογεί αντικειμενικά τους/τις Σχολικούς/ές Βοηθούς/Συνοδούς της σχολικής μονάδας, μέσω του Εντύπου Αξιολόγησης (**Έντυπο 14**) και το αποστέλλει στην οικεία Σχολική Εφορεία.

Ασφάλεια, Ευημερία και Προστασία Δικαιωμάτων Μαθητών/τριών ΕΑΕ

Ο/Η Β.Δ. ΕΑΕ έχει την ευθύνη να:

- Φροντίζει για την ασφαλή μετακίνηση μαθητών/τριών με τροχοκάθισμα σε εκδρομές και εξωτερικές επισκέψεις.
- Διασφαλίζει την καταλληλότητα του μεταφορικού μέσου, για τη μετακίνηση των μαθητών/τριών σε τροχοκάθισμα (βλ. Παράρτημα Ε΄: Μεταφορά και Εκδρομές Μαθητών/Μαθητριών ΕΑΕ).
- Παρακολουθεί συστηματικά, σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η Τμήματος, τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ, την πορεία ένταξης, αποδοχής και συμμετοχής του/της μαθητή/τριας ΕΑΕ στη σχολική τάξη και στις δράσεις της σχολικής μονάδας.
- Διασφαλίζει το δικαίωμα κάθε μαθητή/τριας για πλήρη και ισότιμη συμμετοχή στην εκπαιδευτική κοινότητα, σύμφωνα με τις αρχές της Ενιαίας και Συμπεριληπτικής Εκπαίδευσης.
- Παρεμβαίνει άμεσα με τις κατάλληλες παιδαγωγικές και διοικητικές ενέργειες εάν τυχόν παρατηρήσει ενδείξεις περιθωριοποίησης, διακρίσεων ή περιστατικών ρατσιστικής συμπεριφοράς και σχολικού εκφοβισμού.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΣΕΑ) ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΑΕ)

Οι Καθηγητές/τριες Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (ΣΕΑ) έχουν καθοριστικό ρόλο στην ενδυνάμωση, καθοδήγηση και ενίσχυση της ψυχοκοινωνικής και εκπαιδευτικής πορείας των μαθητών/τριών της ΕΑΕ.

Η υλοποίηση των πιο πάνω απαιτεί στενή συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους/ες (Β.Δ., Συνδεδειγμένους Λειτουργούς, Εκπαιδευτικούς Ψυχολόγους, διδάσκοντες/ουσες).

Υποστήριξη της ψυχοκοινωνικής ένταξης των μαθητών/τριών ΕΑΕ

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Συμμετέχει στην υποδοχή και ένταξη των μαθητών/τριών ΕΑΕ στη σχολική μονάδα, στο πλαίσιο της ομαλής προσαρμογής τους στο νέο περιβάλλον (ιδιαίτερα στην Α΄ Γυμνασίου και Α΄ Λυκείου/ΤΕΣΕΚ).
- Ενισχύει την αυτοαντίληψη και τη συναισθηματική σταθερότητα των μαθητών/τριών ΕΑΕ, μέσα από ατομικές ή/και ομαδικές παρεμβάσεις συμβουλευτικής. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στις περιπτώσεις των μαθητών/τριών, για τους/τις οποίους/ες δίνεται σχετική εισήγηση στις αποφάσεις της ΕΕΕΑΕ.
- Παρακολουθεί και διαχειρίζεται, σε στενή συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η Τμήματος, φαινόμενα περιθωριοποίησης, κοινωνικής απόσυρσης ή δυσκολιών αλληλεπίδρασης των μαθητών/τριών ΕΑΕ στο σχολικό περιβάλλον.

Συνεργασία με άλλους εμπλεκόμενους φορείς

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Συνεργάζεται με τον/την Βοηθό Διευθυντή/ντρια Ειδικής Αγωγής, τον/την Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό, τον/την Υπεύθυνο/η Τμήματος και τον/την Εκπαιδευτικό/ή Ψυχολόγο για την ολιστική παρακολούθηση της προόδου και των αναγκών κάθε μαθητή/τριας.
- Συμμετέχει σε πολυθεματικές συναντήσεις, με στόχο την ανταλλαγή πληροφοριών και τον καθορισμό ενιαίας στρατηγικής υποστήριξης των μαθητών/τριών.

- Παρέχει ανατροφοδότηση προς τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας για περιπτώσεις μαθητών/τριών που χρήζουν περαιτέρω ψυχοκοινωνικής ή συμβουλευτικής υποστήριξης.

Υποστήριξη της μαθησιακής πορείας και επαγγελματικής εξέλιξης

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Ενεργοποιεί τον Μηχανισμό Εντοπισμού και Στήριξης (ΜΕΣ), όπου απαιτείται (βλ. Παράρτημα Α΄: Αξιολόγηση μαθητή/τριας ΕΑΕ), σε συνεργασία με τον/τη Β.Δ. ΕΑΕ.
- Ενισχύει την εκπαιδευτική στοχοθεσία των μαθητών/τριών ΕΑΕ, με έμφαση στην αναγνώριση των δυνατοτήτων, δεξιοτήτων και ενδιαφερόντων τους.
- Καθοδηγεί τους/τις μαθητές/τριες ΕΑΕ αναφορικά με τις επιλογές φοίτησης μετά το Γυμνάσιο/Λύκειο, λαμβάνοντας υπόψη το Εξατομικευμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα (ΕΕΠ) και τις εισηγήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών.
- Συμμετέχει στη διαδικασία παραπομπής μαθητών/τριών για επαγγελματική ένταξη, μέσω του Προγράμματος Εργασία με Στήριξη του Τμήματος Κοινωνικής Ενσωμάτωσης, όπου αυτό ενδείκνυται (ΕΝΤΥΠΟΥ 4 - βλ. Παράρτημα Α΄: Αξιολόγηση μαθητή/τρια ΕΑΕ).

Υποστήριξη οικογενειών - Επικοινωνία

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Προσφέρει την ενδεδειγμένη συμβουλευτική διεργασία στους γονείς/κηδεμόνες σε θέματα που σχετίζονται με την ένταξη του/της μαθητή/τριας, την εκπαιδευτική του πορεία και τη μετάβαση σε επόμενο εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό πλαίσιο.

Διαχείριση κρίσεων και προβλημάτων

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Προβαίνει σε παρεμβάσεις σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών που αφορούν μαθητές/τριες της Ειδικής Αγωγής (π.χ. κρίσεις συμπεριφοράς, σοβαρά

ψυχοκοινωνικά ζητήματα), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τη Διεύθυνση της Σχολικής μονάδας.

- Συμμετέχει στη διαμόρφωση πλαισίου υποστήριξης για μαθητές/τριες με σοβαρές συναισθηματικές ή συμπεριφορικές δυσκολίες, όταν αυτό ζητηθεί από τη σχολική μονάδα ή τους γονείς.

Τεκμηρίωση και καταγραφή

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Συμπληρώνει τα έντυπα αξιολόγησης που σχετίζονται με το Πρόγραμμα Στήριξης μαθητών/τριών ΕΑΕ, κατόπιν οδηγιών της ΕΕΕΑΕ και διατηρεί σχετικό αρχείο.
- Διατηρεί στο Γραφείο του επικαιροποιημένο αρχείο με θέμα: «Φάκελος Ειδική Αγωγή – Πρόγραμμα Αλφαριθμητισμού» (βλ. Εγχειρίδιο για τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ: https://sch.cy/mc/49/encheiridio_kathigiti_sea.pdf)

Συμμετοχή σε διαδικασίες διαφοροποίησης και στήριξης

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Παρέχει συμβουλευτική στήριξη στους/στις εκπαιδευτικούς για τη διαχείριση των μαθητών/τριών ΕΑΕ σε συνεργασία τον Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Οι Συνδεδειγμένοι Λειτουργοί Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης αποτελούν τον σύνδεσμο μεταξύ της ΕΕΕΑΕ και τη σχολικής μονάδας και έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση, υποστήριξη και εφαρμογή των διαδικασιών και των παροχών που σχετίζονται με την εκπαιδευτική πορεία των μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, βάσει των αποφάσεων της ΕΕΕΑΕ.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, βάσει των κανονισμών που διέπουν τους Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμους του 1999 έως 2020, καλούνται να ασκούν τα ακόλουθα καθήκοντα.

Ο/Η Συνδεδειγμένος/ή Λειτουργός:

- Καταρτίζει, καταγράφει και επικαιροποιεί το Ατομικό Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα (ΑΠΕ) κάθε μαθητή/τριας, σε συνεργασία με τη σχολική μονάδα και τους γονείς/κηδεμόνες και παρακολουθεί την πρόοδο του/της.
- Μεριμνά για τη διασφάλιση όλων των απαραίτητων μέσων, διευκολύνσεων, εξειδικευμένου εξοπλισμού και τεχνολογικών εργαλείων, καθώς και για την εφαρμογή των στηρίξεων και απαλλαγών από μαθήματα, όπως αυτές έχουν εγκριθεί από τις Επαρχιακές Επιτροπές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΕΕΑΕ).
- Παρέχει υποστήριξη και καθοδήγηση προς τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών της ΕΑΕ, με στόχο τη διευκόλυνση της εκπαιδευτικής ένταξης και την ενίσχυση της συνεργασίας οικογένειας-σχολείου.
- Συνεργάζεται με τον/τη Βοηθό/ή Διευθυντή/ντρια Ειδικής Αγωγής, τον/την καθηγητή/τρια Συμβουλευτικής Αγωγής και τον/την Εκπαιδευτικό/ή Ψυχολόγο του σχολείου, για την αποτελεσματική εφαρμογή του ΑΠΕ και την παροχή εξατομικευμένης στήριξης.
- Συμμετέχει στις πολυθεματικές συναντήσεις, όποτε κρίνεται απαραίτητο, για τη συζήτηση και επίλυση θεμάτων που αφορούν τον/την μαθητή/τρια ΕΑΕ.

- Παρουσιάζει στις συνεδρίες της ΕΕΕΑΕ τις περιπτώσεις των μαθητών/τριών που είναι υπό την ευθύνη του/της.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή των παροχών και στηρίξεων που έχουν εγκριθεί από τις ΕΕΕΑΕ, και παρεμβαίνει με κατάλληλες ενέργειες για τη στήριξη της σχολικής μονάδας στην υλοποίησή τους.
- Συντονίζει τις συναρμόδιες υπηρεσίες και προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (π.χ. ΥΕΨ, Υπηρεσία Εξετάσεων, ΟΑΠ, ΔΡΑΣΕ), καθώς και άλλων Υπουργείων (π.χ. Υπουργείο Υγείας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας).
- Εκπονεί και υποβάλλει αιτιολογημένες εισηγήσεις προς την ΕΕΕΑΕ για επαναξιολόγηση του/της μαθητή/τριας, κατόπιν σχετικού αιτήματος του γονέα/κηδεμόνα, του ιδίου ή της σχολικής μονάδας.
- Συμμετέχει στις συνεντεύξεις πρόσληψης σχολικών βοηθών/συνοδών, που διενεργούνται από τις Σχολικές Εφορείες.
- Ενημερώνει για τα Προγράμματα ΕΑΕ τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες της Α΄ Γυμνασίου, σε προγραμματισμένες συναντήσεις που διοργανώνονται από το κάθε σχολείο.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Ο/Η Υπεύθυνος/η του Προγράμματος της Ειδικής Μονάδας ορίζεται από τον/την Διευθυντή/τρια της σχολικής μονάδας και έχει κεντρικό ρόλο στον συντονισμό, την εποπτεία και την εφαρμογή των Ατομικών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων (ΑΠΕ), καθώς και στην εύρυθμη λειτουργία της Μονάδας. Τα καθήκοντά του/της περιλαμβάνουν τα εξής:

Συντονισμός και Συνεργασία

Ο/Η Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια του Προγράμματος της Ειδικής Μονάδας:

- Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του σχολείου και τον/τη Β.Δ. ΕΑΕ για ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του Προγράμματος Ειδικής Μονάδας και τις ανάγκες του προσωπικού και των μαθητών/τριών.
- Πραγματοποιεί μηνιαίες συναντήσεις συντονισμού με όλους/ες τους/τις διδάσκοντες/ουσες του Προγράμματος και διατηρεί πρακτικά.
- Οργανώνει, τουλάχιστον ανά τετράμηνο, Πολυθεματικές συναντήσεις με όλους τους εμπλεκόμενους (γονείς/κηδεμόνες, Καθηγητή/τρια ΣΕΑ, Εκπαιδευτικό/ή Ψυχολόγο, Συνδετικό/ή Λειτουργό, Β.Δ., καθηγητές/τριες κ.ά.), για την παρακολούθηση της προόδου των μαθητών και τον καθορισμό εκπαιδευτικών στόχων.

Εφαρμογή και Παρακολούθηση ΑΠΕ

Ο/Η Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια του Προγράμματος της Ειδικής Μονάδας:

- Διασφαλίζει την εφαρμογή των Ατομικών Προγραμμάτων Εκπαίδευσης (ΑΠΕ) σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες.
- Υποστηρίζει και παρακολουθεί τη διαδικασία ένταξης των μαθητών/τριών στη γενική τάξη.
- Διενεργεί εκπαιδευτική αξιολόγηση των μαθητών/τριών, όταν αυτό ζητείται από την ΕΕΕΑΕ.

Διοικητική και Παιδαγωγική Οργάνωση

Ο/Η Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια του Προγράμματος της Ειδικής Μονάδας:

- Επικαιροποιεί τους Ατομικούς Φακέλους των μαθητών/τριών του Προγράμματος.
- Καταγράφει τον μη αναλώσιμο εξοπλισμό και το εκπαιδευτικό υλικό της Ειδικής Μονάδας.
- Παρακολουθεί τις ανάγκες σε υλικοτεχνική υποδομή και διαχειρίζεται, σε συνεργασία με τον/την Β.Δ., τα κονδύλια της Ειδικής Αγωγής για την αγορά ή ανανέωση εκπαιδευτικού υλικού.
- Δημιουργεί και φροντίζει για τον εμπλουτισμό τράπεζας θεματικών ενοτήτων, με στόχο τη διαχρονική χρήση της.
- Τηρεί πρακτικά των παιδαγωγικών και οργανωτικών συναντήσεων και ενημερώνει όλους/ες τους/τις εμπλεκόμενους/ες εκπαιδευτικούς.

Ενίσχυση της Ένταξης και Κοινωνικής Συμμετοχής

Ο/Η Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια του Προγράμματος της Ειδικής Μονάδας:

- Συμβάλλει στον σχεδιασμό και την εφαρμογή δραστηριοτήτων ένταξης και κοινωνικής συμμετοχής των μαθητών/τριών του Προγράμματος.
- Μεριμνά, σε συνεργασία με τον/την Β.Δ., για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών του Προγράμματος σε όλες τις σχολικές δραστηριότητες.
- Οργανώνει εκπαιδευτικές εκδρομές σε συνεργασία με τον/την Β.Δ. Ειδικής Αγωγής (βλ. Παράρτημα Ε': Μεταφορά και Εκδρομές Μαθητών/τριών ΕΑΕ).
- Πραγματοποιεί τακτικές παιδαγωγικές συναντήσεις με τους/τις μαθητές/τριες, ενισχύοντας την ψυχοσυναισθηματική τους στήριξη και διαχειρίζεται θέματα που προκύπτουν στην καθημερινή λειτουργία του Προγράμματος.

Επικοινωνία και Αναφορές

Ο/Η Υπεύθυνος/η Καθηγητής/τρια του Προγράμματος της Ειδικής Μονάδας:

- Συνεργάζεται με τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του ΥΠΑΝ (Εκπαιδευτική Ψυχολογία κ.ά), τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας (ΥΚΕ), καθώς και με γονείς/κηδεμόνες για την αναθεώρηση και υποστήριξη των ΑΠΕ.
- Αναφέρει άμεσα στη Διεύθυνση οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή οργανωτικό ζήτημα προκύπτει σχετικά με τη λειτουργία του Προγράμματος.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΔΑΣΚΩΝ/ΔΙΔΑΣΚΟΥΣΑΣ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα στα Προγράμματα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΑΕ) διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στην παροχή εκπαιδευτικής στήριξης προσαρμοσμένης στις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του/της μαθητή/τριας. Το έργο του/της απαιτεί παιδαγωγική ενσυναίσθηση, αποδοχή της διαφορετικότητας, προσαρμοστικότητα, συνεχή ενημέρωση και στενή συνεργασία με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα:

- Καταχωρεί στον Ατομικό Φάκελο, που τηρείται στο γραφείο του/της Β.Δ. ΕΑΕ εργασίες και διαγωνίσματα των μαθητών/τριών καθώς και το υποστηρικτικό υλικό που χρησιμοποιείται, ώστε να παρακολουθείται η πρόοδος του κάθε μαθητή/τριας και να ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες, όταν το ζητήσουν.
- Καταρτίζει και τηρεί αρχείο με την αρχική αξιολόγηση του μαθησιακού επιπέδου, τους διδακτικούς στόχους και τον προγραμματισμό του υποστηρικτικού προγράμματος.
- Τηρεί Βιβλίο Διδακτέας Ύλης, στο οποίο καταγράφονται με σαφήνεια τα περιεχόμενα, οι μέθοδοι και τα μέσα διδασκαλίας.
- Επαναξιολογεί την πρόοδο του/της μαθητή/τριας ανά τετράμηνο και νωρίτερα αν αυτό ζητηθεί από την ΕΕΕΑΕ ή παρατηρηθεί σημαντική διαφοροποίηση, με χρήση των εγκεκριμένων εντύπων (**ΕΝΤΥΠΑ 2 ή 3**).
- Σχεδιάζει και εφαρμόζει διαφοροποιημένο διδακτικό υλικό, κατάλληλα προσαρμοσμένο στις δυνατότητες και ανάγκες των μαθητών/τριών που παρακολουθούν Πρόγραμμα ΕΑΕ. Όταν χρειάζεται ζητά υποστήριξη ή/και καθοδήγηση από το Γραφείο Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ή από την οικεία Επιθεώρηση.
- Συνεργάζεται συστηματικά με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και διασφαλίζει τη σύνδεση της στήριξης με τη μαθησιακή διαδικασία της τάξης, όταν σε εξαιρετικές

περιπτώσεις ο/η διδάσκων/διδάσκουσα του Προγράμματος Στήριξης, δεν είναι ο/η εκπαιδευτικός της τάξης.

- Ενημερώνεται για την κάθε περίπτωση μαθητή/τριας, από τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ και τον/την Υπεύθυνο/η του Τμήματος ή τον/τη Συνδετικό/ή Λειτουργό και τον/την Εκπαιδευτικό/ή Ψυχολόγο, όταν κριθεί απαραίτητο.
- Συμμετέχει στις παιδαγωγικές ομάδες και στους συντονισμούς τετραμήνων των τμημάτων, όπου φοιτούν οι μαθητές/τριες που στηρίζονται.
- Ενημερώνει άμεσα τον/την Β.Δ. ΕΑΕ, για την πρόοδο του/της μαθητή/τριας, τη συμμετοχή του/της και οποιοδήποτε άλλο ζήτημα προκύψει.
- Παρακολουθεί επιμορφωτικές δράσεις σχετικές με την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση, με στόχο τη συνεχή βελτίωση της διδακτικής του/της πρακτικής και την παροχή παιδαγωγικά κατάλληλης στήριξης στους/στις μαθητές/τριες.
- Συμμετέχει στους συντονισμούς και στις πολυθεματικές συναντήσεις που πραγματοποιούνται για τους/τις μαθητές/τριες του Προγράμματος Ειδικής Μονάδας και όταν τους ζητηθεί, για τους/τις μαθητές/τριες που παρακολουθούν άλλα Προγράμματα ΕΑΕ.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες, στις περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο για την καλύτερη εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών αναγκών του κάθε μαθητή/τριας.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΒΟΗΘΟΥ/ΣΥΝΟΔΟΥ

Ο/Η Σχολικός/ή Βοηθός/Συνοδός τοποθετείται στις σχολικές μονάδες για την υποστήριξη μαθητών/τριών οι οποίοι, λόγω κινητικών δυσκολιών, χρήσης τροχοκαθίσματος, σοβαρών προβλημάτων υγείας ή άλλων σημαντικών λειτουργικών περιορισμών, απαιτούν πρόσθετη φροντίδα και στήριξη κατά τη φοίτησή τους.

Ο/Η Σχολικός/ή Βοηθός/Συνοδός (ΣχΒ/Σ):

- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση και όλο το προσωπικό του σχολείου προς όφελος των μαθητών/τριών.
- Δέχεται τις οδηγίες της Διεύθυνσης και του/της εκπαιδευτικού της τάξης/ειδικής τάξης/μονάδας για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της και τηρεί το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.
- Συνεργάζεται με τους/τις εκπαιδευτικούς που εμπλέκονται στα Προγράμματα ΕΑΕ και ακολουθεί τις υποδείξεις τους, όσον αφορά στον τρόπο υποστήριξης των μαθητών/τριών, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων που έχουν τεθεί.
- Μεριμνά για την ασφάλεια των μαθητών/τριών ΕΑΕ που έχει την ευθύνη τόσο στον χώρο του σχολείου (εντός της τάξης και στα διαλείμματα) όσο και εκτός της σχολικής μονάδας (κατά τη διάρκεια επισκέψεων, εκδρομών κ.ά.).
- Βοηθά στην ετοιμασία, οργάνωση και εκτέλεση των δραστηριοτήτων της τάξης.
- Βοηθά στη σίτιση των μαθητών/τριών (στις περιπτώσεις όπου είναι αναγκαίο).
- Αναλαμβάνει την καθαριότητα των μαθητών/τριών (αλλαγή πάνας, σκούπισμα μύτης, στόματος, πλύσιμο, καθάρισμα στην τουαλέτα, δέσιμο παπουτσιών, αλλαγή και συγύρισμα των ρούχων κ.λπ.).
- Συνοδεύει μαθητή/τρια στην τουαλέτα και εφαρμόζει πρόγραμμα αυτομέριμνας.
- Μεταφέρει μαθητή/τρια με κινητικά προβλήματα (δυσκολία στο περπάτημα, τροχοκάθισμα κ.λπ.) εντός και εκτός σχολείου, ανάλογα με τις ανάγκες του σχολικού προγράμματος.

- Συγυρίζει και καθαρίζει τα όργανα, εποπτικά μέσα, εργαλεία, εξοπλισμό και τους χώρους που χρησιμοποιούνται από τους/τις μαθητές/τριες που έχει την ευθύνη με δική του/της πρωτοβουλία ή ύστερα από οδηγίες του/της εκπαιδευτικού.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη, συναφή με τα καθήκοντά του/της, εργασία θεωρηθεί απαραίτητη, η οποία του/της έχει ανατεθεί από τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και η εξυπηρέτηση των εγκεκριμένων μαθητών/τριών.
- Παρακολουθεί σεμινάρια, εντός των ωρών εργασίας, τα οποία οργανώνονται από τη Σχολική Εφορεία ή από το ΥΠΑΝ.

Επιπρόσθετα, αναμένεται ότι ο/η ΣχΒ/Σ:

- σέβεται τη διαφορετικότητα κάθε μαθητή/τριας
- αποδέχεται τους/τις μαθητές/τριες και προσαρμόζεται σε τυχόν αλλαγές στα καθήκοντά του/της
- είναι πρόθυμος/η, υπάκουος/η και ευέλικτος/η
- είναι εχέμυθος/η και διαφυλάσσει θέματα που αφορούν στα προσωπικά δεδομένα και στις ιδιαιτερότητες του/της κάθε μαθητή/τριας
- συζητά τα θέματα που αφορούν στους/στις μαθητές/τριες μόνο με τους/τις άμεσα εμπλεκόμενους/ες λειτουργούς της σχολικής μονάδας
- υποστηρίζει τον/την μαθητή/τρια κατά τρόπο που ενισχύει τη μέγιστη δυνατή αυτονομία του/της, διευκολύνοντάς τον/την να ενεργεί ο/η ίδιος/α.