



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΙΓΑΙΟΥ
3^η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ν. ΚΥΚΛΑΔΩΝ

Νάξος, 04 / 09 / 2015

Αριθ. Πρωτ.: 101

Ταχ. Δ/ση: Σχολή Ουρσουλινών -
 Χώρα Νάξου
 Τ.Κ. – Πόλη: 84300 – Νάξος
 Πληροφορίες: Κων/νος Κλουβάτος
 Τηλ.- Φαξ: 22850 24506
 E-mail: klouvatos@sch.gr
 Ιστοχώρος: <http://klouvatos.mysch.gr>

ΠΡΟΣ

κ.κ. Διευθυντές-ντριες,
 Προϊσταμένους-ες και εκπαιδευτικούς
 Σχολικών Μονάδων 3^{ης} Περιφέρειας
 Σχολικού Συμβούλου Δημ. Εκπ/σης
 Ν. Κυκλάδων

Κοινοποίηση:

Περιφερειακή Δ/ση Π.Ε. & Δ.Ε. Ν.
 Αιγαίου
 (Προϊσταμένη Επιστημονικής &
 Παιδαγωγικής Καθοδήγησης Π.Ε.)

Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης Ν. Κυκλάδων

Θέμα: «Οδηγίες για Προγραμματισμό Εκπαιδευτικού Έργου σχ. έτους 2015-2016».

Για το σωστό προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου του σχολικού έτους 2015-2016, παρακαλούμε να εφαρμόζετε τις οδηγίες που δίνονται στο υπ. αριθμ. [Φ.12/1039/137119/Δ1/3-9-2015](#) εγγράφου του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων. Επισημαίνουμε τα σημαντικότερα ζητήματα που απαιτούν προσοχή κατά την έναρξη του σχολικού έτους:

1. Ωρολόγια Προγράμματα

Αναφορικά με την κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος, αυτή θα πρέπει να ολοκληρωθεί το 1^ο δεκαήμερο Σεπτεμβρίου, ακόμη κι αν η στελέχωση του σχολείου δεν έχει ολοκληρωθεί. Η κατάρτιση του προγράμματος γίνεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στην [Φ.12/1039/137119/Δ1/3-9-2015](#). Σε περίπτωση που υπάρχουν πολλά κενά, **να συνταχθεί και να μας αποσταλεί ηλεκτρονικά προσωρινό ωρολόγιο πρόγραμμα**, στο οποίο να αποτυπώνεται πλήρως η εικόνα της διδακτικής λειτουργίας όλων των τάξεων και η συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου όλων των εκπαιδευτικών. Για διευκόλυνσή σας, θα χρησιμοποιηθούν και φέτος αποκλειστικά οι φόρμες που έχουμε διαμορφώσει για όλους τους τύπους σχολείων, οι οποίες είναι αναρτημένες στο διαδικτυακό μας τόπο μαζί με οδηγίες για τη συμπλήρωσή τους.

Με ευθύνη του διευθυντή όλοι οι εκπαιδευτικοί (συμπεριλαμβανομένου και του διευθυντή) συμπληρώνουν όλο το διδακτικό τους ωράριο στην τάξη τους. Οι ώρες που περισσεύουν διατίθενται για συμπλήρωση ωρών άλλης τάξης, στο ολοήμερο και προσωρινά για

ενισχυτική διδασκαλία. **Η αρχική αποστολή των προγραμμάτων στο γραφείο μας θα γίνεται μόνο μέσω email** για έλεγχο και μετά την αρχική τους έγκριση θα ζητείται η αποστολή τους σε έντυπη μορφή.

Στην κατάρτιση του προγράμματος λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Είναι παιδαγωγικά ορθό τα μαθήματα Φυσικής, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος και Αγγλικών να διδάσκονται προαιρετικά σε συνεχόμενο δώρο, με τις παρακάτω προϋποθέσεις:
- Την ίδια μέρα της εβδομάδας μπορούν να διδάσκονται μαθήματα σε δύο το πολύ συνεχόμενα δώρα με το ίδιο γνωστικό αντικείμενο (λ.χ. ένα δώρο Γλώσσα και ένα δώρο Φυσικά)
- Σε περίπτωση που επιλεγεί ένα συνεχόμενο δώρο στα Μαθηματικά θα πρέπει αυτό να εντάσσεται στις πρώτες ώρες του Ω.Π.
- Σε ένα συνεχόμενο δώρο θα πρέπει να διδάσκεται μόνο μία διδακτική ενότητα του μαθήματος.
- Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει η επιλογή συνεχόμενων δώρων στα προαναφερθέντα μαθήματα να λειτουργεί σε βάρος της διδακτέας ύλης.
- Το συνεχόμενο δώρο των Αγγλικών μπορεί να γίνεται μόνο στις τάξεις Ε΄ και ΣΤ΄, με την προϋπόθεση ότι το μάθημα θα διδάσκεται με βιωματικές και διαθεματικές δραστηριότητες και με έμφαση στη μέθοδο Project.

Εφιστούμε την προσοχή στην κατανομή των διδακτικών αντικειμένων από το δάσκαλο της τάξης. Την ίδια ημέρα να μη συσσωρεύονται μαθήματα που επιβαρύνουν υπερβολικά το φορτίο της σχολικής τσάντας και της κατ' οίκον μελέτης. Για την ισόρροπη κατανομή των μαθημάτων να συνυπολογίζονται και τα ειδικά μαθήματα (ξένες γλώσσες, μουσική, εικαστικά, κ.ο.κ.).

2. Κατανομή τάξεων

Η κατανομή των τάξεων να γίνει το συντομότερο δυνατόν όπου δεν έχει ολοκληρωθεί ακόμη και είναι εφικτό, προκειμένου οι συνάδελφοι να προγραμματίσουν την ύλη τους και να οργανώσουν το εκπαιδευτικό τους υλικό. Κριτήρια για σωστή κατανομή αποτελούν η αλληλοκατανόηση, ο αλληλοσεβασμός και η αποτελεσματικότερη λειτουργία των τάξεων και όχι το φύλο ή η αρχαιότητα, αφού κάτι τέτοιο δεν προβλέπεται από την εκπαιδευτική νομοθεσία. Γενική αρχή είναι ότι κάθε εκπαιδευτικός είναι ικανός να αναλάβει οποιαδήποτε τάξη. Σε περίπτωση που το διδακτικό προσωπικό δε συμφωνεί στην κατανομή των τάξεων, το λόγο έχει ο Δ/ντής του Σχολείου και ο οικείος Σχολικός Σύμβουλος.

Ειδικά για τα σχολεία Ε.Α.Ε.Π. με κινητά εργαστήρια (ΦΕΚ 804, τ. Β΄ 9-07-2010), να δοθεί προτεραιότητα επιλογής και τοποθέτησης των εκπαιδευτικών στην ΣΤ΄ τάξη που:

- α) το επιθυμούν και συγχρόνως έχουν επιμορφωθεί στα πλαίσια της Πράξης «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη

Διδακτική Πράξη» (ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ Β' ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΠΕ) ή

β) το επιθυμούν και συγχρόνως διαθέτουν αυξημένα προσόντα στη χρήση των διαδραστικών συστημάτων στην εκπαιδευτική διαδικασία. (Με αριθμ. 2.3/6016/29-08-2014 έγγραφο Προϊσταμένης Επιστ. & Παιδαγ. Καθοδήγησης Π.Ε. Ν. Αιγαίου και 135504/Γ1/28-08-2014 έγγραφο της Δ/σης Σπουδών Π.Ε.).

"Επισημαίνεται ότι είναι παιδαγωγικά ορθό ο χρόνος ανάληψης τάξης ή τμήματος από εκπαιδευτικό να μην υπερβαίνει τη συνεχόμενη διετία, καθώς επίσης οι εκπαιδευτικοί να μην αναλαμβάνουν τμήματα, στα οποία φοιτούν τα τέκνα τους. Η ανάληψη του ίδιου τμήματος από εκπαιδευτικό για τρίτη συνεχόμενη χρονιά γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, ειδικά αιτιολογημένη και παιδαγωγικά τεκμηριωμένη και με σύμφωνη γνώμη του Σχολικού Συμβούλου. Σημειώνεται επίσης ότι δε θεωρείται παιδαγωγικά ορθή και ωφέλιμη η πολύχρονη παρουσία του ίδιου δασκάλου στο Ολοήμερο Πρόγραμμα του σχολείου" (Φ.12/668/67296/Γ1/10-6-2010 και Φ. 12/390/92065/Γ1/13-06-2014).

Επίσης, να επιδιωχθεί στην Α' και Β' τάξη η ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων από τον ίδιο εκπαιδευτικό, με εξαίρεση τα μαθήματα που διδάσκονται από εκπαιδευτικό ειδικότητας (μουσική, γυμναστική, ...).

3. Ενημέρωση νέων εκπαιδευτικών

Είναι αυτονόητο ότι οι νέοι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας θα πρέπει να ενημερωθούν αναλυτικά για όλα τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία της (κανονισμό λειτουργίας, χρήση χώρων και υλικού, ιδιαιτερότητες, προβλήματα και κινδύνους). Η ενημέρωση γίνεται από το Δ/ντή του Σχολείου ή ανατίθεται σε έμπειρο εκπαιδευτικό του σχολείου. Επίσης, ενημερώνονται για τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών της τάξης τους από τον προηγούμενο δάσκαλο της τάξης ή το Δ/ντή. Τέλος, τίθενται στη διάθεσή τους η εκπαιδευτική νομοθεσία, το καθηκοντολόγιο ([Φ.353.1/324/105657/Δ1 ΦΕΚ 1340/2002](http://www.pi-schools.gr/programs/depps)) και οι εγκύκλιοι των προϊσταμένων αρχών.

4. Προγραμματισμός ύλης – μεθοδολογικός σχεδιασμός κατά διδακτικό αντικείμενο

Ο προγραμματισμός της διδακτέας ύλης και ο μεθοδολογικός σχεδιασμός κατά διδακτικό αντικείμενο βασίζεται κατά κύριο λόγο στα ΔΕΠΠΣ - ΑΠΣ, στα οποία έχουν τεθεί οι επιμέρους στόχοι κάθε μαθήματος. Τα ΔΕΠΠΣ - ΑΠΣ για κάθε επιμέρους μάθημα είναι αναρτημένα στη διεύθυνση: <http://www.pi-schools.gr/programs/depps>.

Ακολούθως, το βιβλίο δασκάλου κάθε μαθήματος αποτελεί αναλυτικό οδηγό στην οργάνωση της ύλης. Επισημαίνεται, ωστόσο, ότι το σχολικό βιβλίο αποτελεί ένα μόνο διδακτικό εργαλείο. **Ο εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα και οφείλει να χρησιμοποιήσει πρόσθετο υλικό ή εναλλακτικά εργαλεία (υπολογιστή, διαδίκτυο – εκπαιδευτικά λογισμικά, λογοτεχνικά ή άλλα βιβλία, εκπαιδευτική τηλεόραση, επιτόπια μελέτη, εκπαιδευτικές επισκέψεις, ερευνητικές εργασίες κ.ο.κ.) για να έχει καλύτερα μαθησιακά αποτελέσματα.** Στο μεθοδολογικό του σχεδιασμό ο εκπαιδευτικός λαμβάνει υπόψη και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών του, όπου αυτά είναι

γνωστά από τα προηγούμενα χρόνια (βλέπε και παρακάτω). **Για τη διδακτική του μεθοδολογία ενημερώνει τους γονείς στην αρχική συνάντηση, η οποία είναι ορθό να πραγματοποιείται εντός Σεπτεμβρίου).**

5. Διερεύνηση ιδιαίτερων χαρακτηριστικών των μαθητών – Διαφοροποίηση διδασκαλίας

Στη σύγχρονη πολυπολιτισμική σχολική τάξη οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να είναι ικανοί όχι μόνο να αναγνωρίζουν και να προσεγγίζουν με σεβασμό την εθνοτική, γλωσσική, θρησκευτική και πολιτισμική ταυτότητα των μαθητών τους, τη μαθησιακή ετοιμότητά τους, τα ενδιαφέροντα, τα βιώματα και τις αξίες τους, αλλά και να προσαρμόζουν κατάλληλα τη διδασκαλία τους, αξιοποιώντας και εμπλουτίζοντας αυτά τα πολύμορφα χαρακτηριστικά και δημιουργώντας συνθήκες για ανάπτυξη δυναμικών διαδικασιών αλληλεπίδρασης στην τάξη.

Οφείλει ο εκπαιδευτικός από την αρχή να φροντίσει να μάθει λεπτομερώς τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών του, με ενημέρωση από τον προηγούμενο εκπαιδευτικό της τάξης, από τους γονείς και με τη δική του συστηματική παρατήρηση. Στη συνέχεια, λαμβάνοντας υπόψη αυτά τα χαρακτηριστικά, θα πρέπει να διαφοροποιήσει τις διδακτικές του πρακτικές: το περιεχόμενο της διδασκαλίας, τη διαδικασία, τις εργασίες, το μαθησιακό περιβάλλον. Χρήσιμο υλικό για τη διαφοροποίηση της διδασκαλίας έχουμε αναρτήσει στο http://users.sch.gr/klouvatos/diaforopoiisi_didaskalias.htm και στο http://www.diapolis.auth.gr/epimorfotiko_uliko/index.php/2014-09-06-09-18-43/2014-09-06-09-29-21/25-a3-klouv.

6. Διαρρύθμιση τάξης – ομαδοσυνεργατική διδασκαλία

Ο τρόπος διαρρύθμισης της αίθουσας αντικατοπτρίζει τον τρόπο διδασκαλίας (μετωπική – δασκαλοκεντρική – μαθητοκεντρική – ομαδοσυνεργατική κ.ο.κ.) και καθορίζει την ποιότητα επικοινωνίας και ευελιξίας μέσα στην τάξη. Όπου ο χώρος το επιτρέπει, θα είναι καλό να τον οργανώσουμε ευέλικτα. Να διαμορφώσουμε ένα περιβάλλον πλούσιο σε ερεθίσματα, λαμβάνοντας υπόψη και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών μας. Μια ιδέα π.χ. είναι να ζωγραφίσουμε με τους μαθητές μας έναν ή περισσότερους τοίχους της τάξης μας, με την άδεια του διευθυντή.

Ο χώρος της αίθουσας δεν είναι στατικός, αλλά επιδέχεται διαρκή προσαρμογή στις ανάγκες της τάξης. Γνώμονας για κάθε αλλαγή είναι η βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ των μαθητών, η δημιουργική συμμετοχή τους στη διαδικασία αλλαγής και η ελευθερία κινήσεων μέσα στην τάξη. Περισσότερες πληροφορίες για τη διαμόρφωση του χώρου μπορείτε να βρείτε στο http://users.sch.gr/klouvatos/diaforopoiisi_didaskalias.htm.

7. Κατ' οίκον εργασίες - σχολική τσάντα

Βασική αρχή είναι ότι πρέπει να αποφεύγεται το πλήθος των εργασιών, οι οποίες δε συμβάλλουν στην ποιοτική πρόσληψη της γνώσης, στην ανάπτυξη της κριτικής και δημιουργικής σκέψης και σίγουρα δεν υποβοηθούν τον μαθητή στην οικοδόμηση τόσο των κατώτερων (γνώση, κατανόηση, εφαρμογή) όσο και των ανώτερων (ανάλυση, σύνθεση, αξιολόγηση) βαθμίδων της γνωστικής ταξινόμιας. Υπενθυμίζεται επίσης ότι οι

φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να αποφεύγονται, δεδομένου ότι αυτές δε συμβάλλουν στην παροχή ποιοτικής εκπαίδευσης, στην εμπάθунση και κριτική διερεύνηση των γνωστικών πληροφοριών και κατ' επέκταση στην ανάπτυξη κριτικής-δημιουργικής σκέψης που αποτελεί και το ζητούμενο της διδακτικής διαδικασίας.

Σε κάθε περίπτωση, να επιδιώκεται η ολοκλήρωση της σχολικής εργασίας στο σχολείο και όχι στο σπίτι, οι εργασίες για το σπίτι να δίνονται με πολλή φειδώ, μόνο όταν είναι εντελώς απαραίτητες, να ανταποκρίνονται στο γνωστικό επίπεδο των μαθητών και να έχουν δημιουργικό ή διερευνητικό χαρακτήρα. Κατ' εξαίρεση, στην Α' κυρίως αλλά και στη Β' τάξη, αν απαιτείται, δίνονται μικρής έκτασης εμπειρωτικές ασκήσεις γραφής, ανάγνωσης και αριθμητικής.

Σε μαθήματα όπως η Ιστορία, τα Θρησκευτικά ή Γεωγραφία κ.ο.κ., η μελέτη στο σπίτι να διευκολύνεται με 4-5 ερωτήσεις για κύρια σημεία του μαθήματος. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να διευκολυνθεί και η επανάληψη θεματικής ενότητας για διαγώνισμα. **Προσέχουμε επίσης να μη συμπιπτουν χρονικά δύο διαγώνισμα, σε συνεννόηση και με τους συναδέλφους που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα.**

Η οργάνωση της κατ' οίκον μελέτης σχετίζεται και με το πρόβλημα του βάρους της σχολικής τσάντας και μπορεί να μεθοδευτεί ως εξής:

α. Κατά την κρίση του δασκάλου, ορισμένα βιβλία ή τετράδια εργασιών να παραμένουν στο σχολείο, κάτω από το θρανίο εκάστου μαθητή ή σε ειδικές κλειστές προθήκες, κυρίως στην περίπτωση που η αίθουσα υποδέχεται τμήμα του Ολοήμερου σχολείου ή στην περίπτωση που το σχολείο λειτουργεί πρωί - απόγευμα (διπλοβάρδια).

β. Βιβλία που θα μπορούσαν να παραμείνουν στο σχολείο:

Τα βιβλία Γραμματικής, βιβλίο μαθητή Φυσικών, Εικαστικών, Φυσικής Αγωγής, Μουσικής, Λεξικών, τα Ανθολόγια καθώς και τα τετράδια εργασιών ορισμένων μαθημάτων, όπως: Γεωγραφίας, Ιστορίας κ.τ.λ. καθώς και ορισμένα τετράδια μαθητών, όπως το τετράδιο Ορθογραφίας.

8. Προγραμματισμός διδακτικών επισκέψεων

Σύμφωνα με το Π.Δ. 201/1998, ο προγραμματισμός των διδακτικών επισκέψεων μπορεί να είναι τριμηνιαίος ή ετήσιος. Ήδη τα προηγούμενα σχολικά έτη διαπιστώθηκε ότι **είναι ορθότερη η σύνταξη ετήσιου προγραμματισμού στην αρχή του σχολικού έτους, στο πλαίσιο του γενικότερου προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας.** Εξάλλου, σε κάθε περίπτωση, αυτό που ενδιαφέρει κυρίως το Σχολικό Σύμβουλο είναι ο προορισμός των διδακτικών επισκέψεων και ο παιδαγωγικός σκοπός που εξυπηρετούν και όχι ο ακριβής χρόνος υλοποίησής τους, ο οποίος ούτως ή άλλως μας κοινοποιείται λίγες μέρες πριν την πραγματοποίησή της.

Οι διδακτικές επισκέψεις εντάσσονται στο μεθοδολογικό σχεδιασμό κάθε τάξης και εξυπηρετούν συγκεκριμένο παιδαγωγικό σκοπό, δηλαδή συνδέονται με συγκεκριμένες ενότητες ή κεφάλαια διδακτικών αντικειμένων ή με διαθεματικά σχέδια εργασίας ή καινοτόμες δράσεις (προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής

υγείας, πολιτιστικών προγραμμάτων). Για το σκοπό αυτό θα χρησιμοποιήσουμε και φέτος το ειδικό έντυπο που έχουμε καταρτίσει, συνοδευόμενο από σχετικό υπόδειγμα. Τα φετινά έντυπα θα αποσταλούν και θα αναρτηθούν στον ιστοχώρο μας εν ευθέτω χρόνω. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να τεκμηριώνει επαρκώς και με σαφήνεια την παιδαγωγική χρησιμότητα κάθε εκπαιδευτικής επίσκεψης.

Με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων μπορούν να πραγματοποιούνται έκτακτες επισκέψεις, εκδηλώσεις και δραστηριότητες κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, οι οποίες ενδεχομένως δεν έχουν συμπεριληφθεί στον αρχικό προγραμματισμό.

Υπενθυμίζουμε ότι **επισκέψεις μπορούν να προγραμματίζονται εγκαίρως και για Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, για τη Βουλή των Ελλήνων, για το νέο Μουσείο Ακρόπολης και άλλους προορισμούς**, στο πλαίσιο της υλοποίησης Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων.

9. Αξιοποίηση εποπτικών μέσων

Κάθε εκπαιδευτικός ενημερώνεται κατά την έναρξη του σχολικού έτους για την υλικοτεχνική υποδομή και τα εποπτικά μέσα που διαθέτει το σχολείο, καθώς και για τον τρόπο χρήσης τους. Υλικοτεχνική υποδομή όπως διαδραστικός πίνακας, βιντεοπροβολέας, υπολογιστές, διαδίκτυο, δανειστική βιβλιοθήκη, υλικά πειραμάτων, όπου υπάρχουν, δε θα πρέπει να μένουν αναξιοποίητα, αλλά να εντάσσονται καθημερινά στη μαθησιακή διαδικασία με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Η ένταξή τους γίνεται κατά τον αρχικό προγραμματισμό της διδακτέας ύλης και το μεθοδολογικό σχεδιασμό της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

10. Καινοτόμα προγράμματα - Ευέλικτη Ζώνη

Η Ευέλικτη Ζώνη και το περιεχόμενό της εντάσσονται στον αρχικό μεθοδολογικό σχεδιασμό της τάξης και **σε καμιά περίπτωση δεν αποτελεί χρόνο ολοκλήρωσης των υπόλοιπων μαθημάτων.**

Κάθε δραστηριότητα που εφαρμόζεται στο χρόνο της Ευέλικτης Ζώνης εποπτεύεται από τους Σχολικούς Συμβούλους. Σε ό,τι αφορά στα προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας, Πολιτιστικών και Καλλιτεχνικών θεμάτων, Κυκλοφοριακής Αγωγής, κλπ, που εντάσσονται στο πλαίσιο εφαρμογής της Ευέλικτης Ζώνης, την επιστημονική εποπτεία έχει ο οικείος Σχολικός Σύμβουλος και οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι σε συνεργασία μαζί του διαμορφώνουν το μεθοδολογικό και γνωστικό πλαίσιο ανάπτυξης αυτών των προγραμμάτων ([Φ.12.1/545/85812/Γ1/31-8-2005](#), ΦΕΚ 1280/2005, τ. Β΄, Υπουργική Απόφαση). Αντίγραφα των παραπάνω προγραμμάτων κοινοποιούνται στον οικείο Σχολικό Σύμβουλο.

Περισσότερες πληροφορίες για το θέμα αυτό παρέχονται στο Φ.12/427/79844/Γ1/11-06-2013 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

11. Μορφές επιμόρφωσης – Δειγματικές διδασκαλίες

Για τον καλύτερο σχεδιασμό της επιμορφωτικής μας δράσης, **έχει ήδη προετοιμαστεί**

διαδικτυακή έρευνα ανίχνευσης επιμορφωτικών αναγκών, στην οποία είναι καλό να συμμετάσχετε όλοι. Επίσης, κάθε σχολείο μπορεί να προτείνει επιμέρους θέματα ενδοσχολικής επιμόρφωσης, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του σχολείου και τα ενδιαφέροντα των εκπαιδευτικών. Θα σας σταλεί ιδιαίτερη πρόσκληση για το θέμα αυτό. Παράλληλα, θα αξιοποιηθεί και φέτος η επιμορφωτική συνεργασία μας με το ΚΕΠΛΗΝΕΤ Κυκλάδων, τα κατά τόπους ΕΚΦΕ, το ΚΕΔΔΥ Νάξου, εκπαιδευτικούς, Σχολικούς Συμβούλους και άλλους φορείς.

Επίσης σας υπενθυμίζουμε ότι με το [ΦΕΚ 434/17/3/2011](#) έχει καθοριστεί το Πλαίσιο Συνεργασίας του Υπουργείου Παιδείας και των Κέντρων Πρόληψης του ΟΚΑΝΑ, συνεπώς και του προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» που δραστηριοποιείται στην περιοχή μας με ομάδες γονέων και εκπαιδευτικών και για εφαρμογή προγραμμάτων Αγωγής Υγείας στα σχολεία.

Στο πλαίσιο της κατά τάξη επιμόρφωσης, θα πραγματοποιηθούν και δειγματικές διδασκαλίες, τις οποίες θα παρακολουθούν όλοι οι εκπαιδευτικοί της ίδιας τάξης των πολυθέσιων σχολείων. Αυτές μπορούν να αναληφθούν από τον εκπαιδευτικό της τάξης ή από το Σχολικό Σύμβουλο. **Σας ενθαρρύνουμε να εκδηλώσετε εγκαίρως ενδιαφέρον για την πραγματοποίηση δειγματικής διδασκαλίας στην τάξη σας.**

12. Ενισχυτική Διδασκαλία

Η ανάθεση ενισχυτικής διδασκαλίας γίνεται με Απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντή. Για το λόγο αυτό, και μόνο προσωρινά, μέχρι την έκδοση της σχετικής Απόφασης, για τις ανάγκες κατάρτισης του αρχικού ωρολογίου προγράμματος μπορούν να διατεθούν πλεονάζουσες ώρες και για ενισχυτική διδασκαλία. Σκοπός των Προγραμμάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας είναι η μαθησιακή στήριξη των μαθητών, ιδιαίτερα των μικρών τάξεων, που παρουσιάζουν ελλείψεις και που δεν έχουν κατακτήσει ικανοποιητικά τους μηχανισμούς ανάγνωσης, γραφής και αριθμητικού υπολογισμού. **Ειδικά για μαθητές της Α΄ τάξης, η ενισχυτική διδασκαλία είναι καλό να ξεκινά μετά τα Χριστούγεννα.**

13. Ολοήμερο σχολείο

Η επιλογή των εκπαιδευτικών (Π.Ε. 70) που θα διδάξουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα των σχολείων, όπου η στελέχωση δεν γίνει μέσω ΕΣΠΑ, γίνεται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, αφού ληφθούν υπόψη τα όσα αναφέρονται στη σχετική εγκύκλιο για την αποφυγή της μακρόχρονης παρουσίας του ίδιου εκπαιδευτικού στο Ολοήμερο. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι ελέγχουν την εφαρμογή του Ωρολογίου προγράμματος των ολοήμερων Σχολείων της περιοχής ευθύνης τους και ενημερώνουν εγγράφως τον Προϊστάμενο Επιστημονικής και Παιδαγωγικής Καθοδήγησης για κάθε μεταβολή.

14. Καλές εκπαιδευτικές πρακτικές – Παραγωγή έντυπου ή ψηφιακού υλικού

Χρήσιμο είναι, όταν υλοποιούνται ενδιαφέροντα καινοτόμα προγράμματα – διαθεματικά σχέδια εργασίας και αν το υλικό που παράγεται είναι αποτέλεσμα ενεργητικής συμμετοχής των μαθητών, να κοινοποιείται ευρύτερα στην εκπαιδευτική κοινότητα μέσω του διαδικτυακού τύπου του σχολείου και του Σχολικού Συμβούλου ή/και να υποβάλλεται

στο θεσμό [«Αριστεία-Καινοτομία»](#). Επίσης, χρήσιμο υλικό για την τάξη μπορείτε να βρείτε στο δικτυακό μας τόπο: <http://klouvatos.mysch.gr>.

15. Διαχείριση κρίσεων – Ασφάλεια Σχολικού χώρου - Πρόληψη σχολικής βίας και εκφοβισμού

Η διαχείριση κρίσεων και η ασφάλεια του σχολικού χώρου είναι θέματα τα οποία απαιτούν προληπτικές ενέργειες και προετοιμασία κατά την έναρξη του σχολικού έτους. Να ληφθούν υπόψη οι οδηγίες που σας έχουν αποσταλεί από τη Δ/ση Εκπαίδευσης Π. Ε. Κυκλάδων. Σας αποστέλλω εκ νέου το ηλεκτρονικό βιβλίο (pdf) με τίτλο «Περισσότερη ασφάλεια στα Σχολεία» και άλλο σχετικό υλικό.

Επιπλέον, **για το σχολικό έτος 2015-2016 οι σχολικές μονάδες θα πρέπει να συμπεριλάβουν στον Προγραμματισμό του Έργου τους δράσεις για την πρόληψη της σχολικής βίας και του εκφοβισμού**, σε συνεργασία με τους οικείους Σχολικούς Συμβούλους και το Συντονιστή Δράσεων Πρόληψης της Περιφέρειάς τους. Ταυτόχρονα οι δύο υπεύθυνοι κάθε σχολείου θα πρέπει άμεσα να ξεκινήσουν και να ολοκληρώσουν την επιμόρφωσή τους για το θέμα αυτό στην ειδική πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης του <http://stop-bullying.sch.gr/sxoliki-via>.

16. Ενημέρωση - Ηλεκτρονικός Φάκελος εγγράφων Σχολικού Συμβούλου

Για τη διευκόλυνση της ενημέρωσης όλων των εκπαιδευτικών για κάθε ηλεκτρονικό μήνυμα που αποστέλλεται από το γραφείο μας σε ηλεκτρονική μορφή προτείνουμε τα εξής:

Την ευθύνη της ενημέρωσης έχει ο Δ/ντής του Σχολείου ή ορίζεται υπεύθυνος κάποιος εκπαιδευτικός. Ο υπεύθυνος για την ενημέρωση οφείλει να ελέγχει καθημερινά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου. Επειδή είναι αδύνατη η εκτύπωση όλου του υλικού, ο υπεύθυνος ενημέρωσης αποθηκεύει κάθε συνημμένο έγγραφο ή ηλεκτρονικό μας μήνυμα σε φάκελο με όνομα **«ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ»**. Ο φάκελος αυτός θα βρίσκεται στην επιφάνεια εργασίας υπολογιστή προσβάσιμου σε όλους τους συναδέλφους. Τα σημαντικά έγγραφα και οδηγίες θα πρέπει να πρωτοκολλούνται, να εκτυπώνονται, να αναρτώνται στον Πίνακα ανακοινώσεων και να αναγιγνώσκονται στο Σύλλογο των Διδασκόντων.

Εναλλακτικά, μπορεί να γίνεται προώθηση όλων των μηνυμάτων που αφορούν τους συναδέλφους στο προσωπικό τους e-mail. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται η ενημέρωση όλων.

Θα σας αποστείλουμε συνοδευτικά φάκελο με σχετικό υλικό για τη διευκόλυνση του προγραμματισμού σας.

**Ο Σχολικός Σύμβουλος
3^{ης} Περιφέρειας Π. Ε. Κυκλάδων**

Κλουβάτος Κων/νος

