



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ 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 / 2013

Αριθ. Πρωτ.: 191

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://users.sch.gr/klouvatos>

ΠΡΟΣ

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

Κοινοποίηση:

Προϊσταμένη Επιστημονικής &
Παιδαγωγικής Καθοδήγησης Π.Ε.
Περιφερειακής Δ/σης Π.Ε. &
Δ.Ε. Ν. Αιγαίου

Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης Ν.
Κυκλάδων

Θέμα: «Οδηγίες για Προγραμματισμό Εκπαιδευτικού Έργου σχ. έτους 2013-2014».

Για το σωστό προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου του σχολικού έτους 2013-2014, παρακαλούμε να εφαρμόζετε τις οδηγίες που δίνονται στο υπ. αριθμ. Φ.12/427/79844/Γ1/11-06-2013 εγγράφου του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Επισημαίνουμε τα σημαντικότερα ζητήματα που απαιτούν προσοχή κατά την έναρξη του σχολικού έτους:

1. Ενημέρωση για το σχολείο – για την τάξη

Είναι αυτονόητο ότι οι νέοι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας θα πρέπει να ενημερωθούν αναλυτικά για όλα τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία της (κανονισμό λειτουργίας, χρήση χώρων και υλικού, ιδιαιτερότητες, προβλήματα και κινδύνους) και για τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών της τάξης τους. Οι διευθυντές αναλαμβάνουν οι ίδιοι την ενημέρωση ή ανατίθεται σε έμπειρο εκπαιδευτικό του σχολείου. Το ίδιο ισχύει και για την ενημέρωση των εγγράφων που αποστέλλονται από το Σχολικό Σύμβουλο, τις Προϊστάμενες Αρχές και άλλους φορείς.

2. Κατανομή τάξεων

Επειδή το θέμα της κατανομής των τάξεων συχνά δημιουργεί τριβές μεταξύ των συναδέλφων και μπορεί να επηρεάσει αρνητικά το σχολικό κλίμα, όπου δεν έχει ολοκληρωθεί ακόμη η διαδικασία, παρακαλώ να ολοκληρωθεί το συντομότερο δυνατόν προκειμένου οι συνάδελφοι να έχουν χρόνο 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.

"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).

Επίσης, να επιδιωχθεί στην πρώτη τάξη η ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων από τον ίδιο εκπαιδευτικό, με εξαίρεση τα ειδικά μαθήματα (μουσική, γυμναστική, ...).

3. Προγραμματισμός ύλης – μεθοδολογικός σχεδιασμός διδασκαλίας κατά διδακτικό αντικείμενο

Ο προγραμματισμός της διδασκείας ύλης και ο μεθοδολογικός σχεδιασμός κατά διδακτικό αντικείμενο βασίζεται κατά κύριο λόγο στα ΔΕΠΠΣ - ΑΠΣ, στα οποία έχουν τεθεί οι επιμέρους στόχοι κάθε μαθήματος. Ακολουθώντας, το βιβλίο δασκάλου κάθε μαθήματος αποτελεί αναλυτικό οδηγό μας 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 έχει νόημα να πραγματοποιηθεί όσο το δυνατόν νωρίτερα (μες στο Σεπτέμβρη).**

Τα ΔΕΠΠΣ - ΑΠΣ για κάθε επιμέρους μάθημα είναι αναρτημένα στη διεύθυνση: <http://www.pi-schools.gr/programs/depps>.

4. Διερεύνηση των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών των μαθητών

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. Θα πρέπει 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. Στο διαδικτυακό μας τόπο <http://users.sch.gr/klouvatos> μπορείτε να βρείτε χρήσιμο υλικό για τη διαφοροποίηση της διδασκαλίας στο σύνδεσμο «Διαφοροποίηση διδασκαλίας».

5. 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 ζωγραφίζουμε 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 θα πρέπει να 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>, στο σύνδεσμο «Διαφοροποίηση διδασκαλίας».

6. Κατ' οίκον εργασίες και 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 συμπίπτουν χρονικά δύο διαγωνίσματα, σε συνεννόηση και με τους συναδέλφους που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα.**

Η κατ' οίκον μελέτη σχετίζεται και με το βάρος της σχολικής τσάντας, ως προς τα 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.

7. Προγραμματισμός διδακτικών επισκέψεων

Σύμφωνα με το Π.Δ. 201/1998, ο προγραμματισμός των διδακτικών επισκέψεων μπορεί να είναι τριμηνιαίος ή ετήσιος. Θεωρούμε ότι, για τη διευκόλυνση όλων μας αλλά και για το σωστότερο ετήσιο προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου κάθε σχολείου, **είναι ορθότερη η σύνταξη ετήσιου προγραμματισμού στην αρχή του σχολικού έτους.** Εξάλλου, σε κάθε περίπτωση, αυτό που μας ενδιαφέρει κυρίως είναι ο προορισμός της διδακτικής επίσκεψης και ο παιδαγωγικός σκοπός που εξυπηρετείται και όχι ο ακριβής χρόνος υλοποίησής της, ο οποίος ούτως ή άλλως κοινοποιείται λίγες μέρες πριν την πραγματοποίησή της. Με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων μπορούν να πραγματοποιούνται έκτακτες επισκέψεις, εκδηλώσεις και δραστηριότητες κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, οι οποίες ενδεχομένως δεν περιλαμβάνονταν στον αρχικό προγραμματισμό.

Υπενθυμίζουμε ότι επισκέψεις μπορούν να προγραμματίζονται 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.

Οι διδακτικές επισκέψεις εντάσσονται στο μεθοδολογικό σχεδιασμό των τάξεων και εξυπηρετούν συγκεκριμένο παιδαγωγικό σκοπό, δηλαδή συνδέονται με συγκεκριμένες ενότητες ή κεφάλαια διδακτικών αντικειμένων ή γίνονται στο πλαίσιο διαθεματικών σχεδίων εργασίας ή καινοτόμων δράσεων (προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής υγείας, πολιτιστικών προγραμμάτων).

Θα σας αποστείλουμε ειδική φόρμα για το σκοπό αυτό και σχετικό υπόδειγμα. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να τεκμηριώσει επαρκώς και με σαφήνεια την παιδαγωγική χρησιμότητα κάθε εκπαιδευτικής επίσκεψης.

8. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου

Αναφορικά με την κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος, έχουμε διαμορφώσει φόρμες για όλους τους τύπους σχολείων, οι οποίες είναι αναρτημένες στο διαδικτυακό μας τόπο μαζί με οδηγίες για τη συμπλήρωσή τους. Η κατάρτιση του προγράμματος γίνεται

σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στην [Φ.3 /655/9930/Γ1/31-08-2012](#). 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 για ενισχυτική διδασκαλία. Επειδή γίνεται εξονυχιστικός έλεγχος για το ωράριο των εκπαιδευτικών από το Survey, εφιστούμε την προσοχή στη συμπλήρωση των προγραμμάτων. Η αρχική τους αποστολή στο γραφείο μας θα γίνεται μέσω email για έλεγχο και αρχική τους έγκριση.

Επισημαίνονται ακόμη 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 των κατ' οίκον εργασιών. Για την ισόρροπη κατανομή των μαθημάτων να συνυπολογίζονται και τα ειδικά μαθήματα (ξένες γλώσσες, μουσική, εικαστικά, κ.ο.κ.).

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 καμία περίπτωση δεν αποτελεί χρόνο ολοκλήρωσης των υπόλοιπων μαθημάτων.**

Κάθε δραστηριότητα που εφαρμόζεται στο χρόνο της Ευέλικτης Ζώνης εποπτεύεται από

τους Σχολικούς Συμβούλους. Σε ότι 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 που υλοποιούνται στα σχολεία 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. 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

Σκοπός των Προγραμμάτων Ενισχυτικής Διδασκαλίας είναι η 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 αρχίζει μετά τα Χριστούγεννα.

Για την οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων ενισχυτικής διδασκαλίας, θα αναμένουμε σχετική εγκύκλιο από το ΥΠ.Π.Θ.

13. Ολοήμερο σχολείο

Η επιλογή των εκπαιδευτικών (Π.Ε. 70) που θα διδάξουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα των σχολείων γίνεται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, αφού ληφθούν υπόψη τα όσα αναφέρονται στη σχετική εγκύκλιο για την ανάληψη τμήματος επί διετίας ή πέραν αυτής.

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

Καλό 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 τόπου του σχολείου και του Σχολικού Συμβούλου ή να υποβάλλεται στο θεσμό «Αριστεία-Καινοτομία». Για ενημέρωσή σας σας επισυνάπτω πηγές που μπορείτε να βρείτε καλές εκπαιδευτικές πρακτικές, Σενάρια Διδασκαλίας και άλλο χρήσιμο υλικό για το μεθοδολογικό σας σχεδιασμό. Επίσης, χρήσιμο υλικό για την τάξη μπορείτε να βρείτε στο δικτυακό μας τόπο: <http://users.sch.gr/klouvatos>.

15. Διαχείριση κρίσεων – Ασφάλεια Σχολικού χώρου

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.

16. Ενημέρωση - Ηλεκτρονικός Φάκελος εγγράφων Σχολικού Συμβούλου

Για τη διευκόλυνση της ενημέρωσης όλων των εκπαιδευτικών για κάθε νέο έγγραφο ή άλλο υλικό 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 αδύνατο να εκτυπώνεται όλο το υλικό, ο υπεύθυνος ενημέρωσης αποθηκεύει κάθε συνημμένο έγγραφο ή ηλεκτρονικό μας μήνυμα σε φάκελο με όνομα **«ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ»**. Ο φάκελος αυτός θα πρέπει να βρίσκεται στην επιφάνεια εργασίας υπολογιστή προσβάσιμου σε όλους τους συναδέλφους.

Σε ειδικό για το σκοπό αυτό έντυπο, το οποίο σας επισυνάπτουμε με τίτλο «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ», σημειώνει ο υπεύθυνος ενημέρωσης το όνομα και την ημερομηνία του εισερχόμενου εγγράφου. Με αυτόν τον τρόπο οι συνάδελφοι ενημερώνονται αυτόματα για κάθε νέα παραλαβή εγγράφου ή υλικού και υπογράφουν στην αντίστοιχη γραμμή και στήλη του εντύπου με δική τους ευθύνη.

Σας αποστέλλουμε συνοδευτικά φάκελο με σχετικό υλικό για τη διευκόλυνση του προγραμματισμού σας.

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

Κλουβάτος Κων/νος