



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Πύργος, 12 Σεπτεμβρίου 2014
Αριθ. Πρωτ. : 273

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Σχολικός Σύμβουλος
2^{ης} Εκπ/κής Περιφέρειας Π.Ε. Ηλείας

ΠΡΟΣ : κ.κ. Διευθυντές/ριες-Προϊσταμένους/νες
& Εκπαιδευτικούς Σχολικών Μονάδων
2^{ης} Εκπαιδευτικής Περιφέρειας Ηλείας
Έδρες τους

ΚΟΙΝ : κ. Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας
Εκπαίδευσης Ηλείας
Πύργος

Ταχ. Δ/ση : Εθν. Αντιστάσεως 17
& Υψηλάντου
Ταχ.Κώδικας : 271 00 ΠΥΡΓΟΣ
Πληροφορίες : Νικόλαος Χολέβας
Τηλέφωνα : 26210-40250
Fax : 26210-40257
E-mail : symdim-ilei2@dellad.pde.sch.gr
Web Site : <http://users.sch.gr/nicholevas/site>



ΘΕΜΑ 1^ο: «Ωρολόγια Προγράμματα»

Σας ενημερώνουμε ότι τα ωρολόγια προγράμματα των Δημοτικών σχολείων συντάσσονται με βάση:

α. τη Φ.12/773/77094/Γ1/28-7-2006, (ΦΕΚ 1139/2006, τ.Β΄) Υ.Α. με θέμα: «Αναμόρφωση Ωρολογίων Προγραμμάτων στο Δημοτικό Σχολείο». Ισχύει για τα 6/θέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία συμπεριλαμβανομένου και του ολοήμερου προγράμματος.

β. τη Φ.12.1/545/85812/Γ1/31-8-2005, (ΦΕΚ 1280/2005, τ.Β΄) Υ.Α.. Ισχύει για τα 1/θέσια, 2/θέσια, 4/θέσια και 5/θέσια Δημοτικά Σχολεία.

γ. τη Φ.12/773/77094/Γ1/28-7-2006, (ΦΕΚ 1139/2006, τ.Β΄) Υ.Α.. Ισχύει για τα 3/θέσια Δημοτικά Σχολεία.

δ. τη Φ.20/482/95210/Γ1/9-9-2003, (ΦΕΚ 1325/2003, τ. Β΄) Υ.Α.. Ισχύει για το ολοήμερο πρόγραμμα των σχολείων που θα λειτουργήσουν σύμφωνα με τη Φ.12/530/62626/Γ1/2-6-2011 (ΦΕΚ 1345, τ. Β΄) Υ.Α. με θέμα: «Τροποποίηση- συμπλήρωση των με αριθμ.Φ.20/482/95210/Γ1/9-9-2003, (ΦΕΚ 1325, τ.Β΄) και Φ.12/773/77094/Γ1/28-7-2006, (ΦΕΚ 1139, τ. Β΄) Υπουργικών Αποφάσεων».

ε. τη με αριθμ. Φ.12/620/61531/Γ1/31-5-2010, (ΦΕΚ 804, τ.Β΄) Υ.Α. με θέμα: «Ωρολόγια Προγράμματα Δημοτικών Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την παράγραφο Β1 της με αριθμ. Φ.12/520/61575/Γ1/30-5-2011 (ΦΕΚ 1327, τ. Β΄) Υ.Α. με θέμα: «Τροποποίηση - συμπλήρωση της με αριθμ. Φ.12/773/77094/Γ1/28-7-2006, (ΦΕΚ1139,τ.Β΄) και της με αριθμ. Φ.12/620/61531/Γ1/31-5-2010, (ΦΕΚ804,τ.Β΄) Ωρολόγια Προγράμματα Δημοτικών Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα- ΕΑΕΠ». Ισχύουν μόνο για τα 1347 ολοήμερα δημοτικά σχολεία με ΕΑΕΠ, συμπεριλαμβανομένου και του ολοήμερου προγράμματος των σχολείων αυτών.

ζ. την παράγραφο Α1 της με αριθμ. Φ.12/520/61575/Γ1/30-5-2011 (ΦΕΚ 1327, τ. Β΄) Υ.Α. με θέμα: «Τροποποίηση - συμπλήρωση της με αριθμ. Φ.12/773/77094/Γ1/28-7-2006, (ΦΕΚ 1139,τ.Β΄) και της με αριθμ. Φ.12/620/61531/Γ1/31-5-2010, (ΦΕΚ 804, τ.Β΄) «Ωρολόγια Προγράμματα Δημοτικών Σχολείων με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα-ΕΑΕΠ». Ισχύει μόνο για το ολοήμερο πρόγραμμα.

η. τη με αριθμ. Φ12/530/62626/Γ1/2-6-2011 (ΦΕΚ 1345, τ. Β΄) Υ.Α. με θέμα: «Τροποποίηση-συμπλήρωση των με αριθμ. Φ20/482/95210/Γ1/9-9-2003 (ΦΕΚ 1325, τ.Β΄) και Φ. 12/773/77094/Γ1/28-7-2006 (ΦΕΚ 1139, τ. Β΄) Υπουργικών Αποφάσεων». Ισχύει για τα ολοήμερα δημοτικά σχολεία που έχουν οργανικότητα κάτω από 6/θέσια.

Όλο το νομοθετικό πλαίσιο (Νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα, Υπουργικές Αποφάσεις, εγκύκλιοι) που διέπει τη λειτουργία των Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων, καθώς και τη λειτουργία των Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων και Ολοήμερων Νηπιαγωγείων βρίσκεται σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Σπουδών του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Για τη, σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις, σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος θα θέλαμε να σας επισημάνουμε:

1. Οι Διευθυντές μπορούν να αναλάβουν προγράμματα, Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας Πολιτιστικών και Καλλιτεχνικών θεμάτων σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της εγκυκλίου Φ.12/390/92065/Γ1/13-06-2014. Μπορούν να αναλάβουν την πρωινή Ζώνη του Ολοήμερου Προγράμματος, μόνον εφόσον δεν υπάρχει επιθυμία από άλλο εκπαιδευτικό και δε δημιουργείται πρόβλημα στη διεύθυνση του Σχολείου.

2. Σε περίπτωση που σε κάποιο ολιγοθέσιο σχολείο δεν υπάρχουν μια ή δύο τάξεις, αυτό θα σημειωθεί στο πρόγραμμα. Οι διδακτικές ώρες που λείπουν θα διατεθούν στις υπόλοιπες τάξεις ύστερα από μεταξύ μας επικοινωνία.

3. Το ωρολόγιο πρόγραμμα να συνοδεύεται από :

α) Κατάσταση ωρών διδασκαλίας διδακτικού προσωπικού, πρωινού & ολοήμερου.

β) Κατάσταση στοιχείων μητρώου διδακτικού προσωπικού, πρωινού & ολοήμερου.

γ) Αναλυτικό Πίνακα Εργασίας διδακτικού προσωπικού, πρωινού & ολοήμερου (μόνο τα 6/θέσια και άνω –λειτουργικά- σχολεία).

δ) Πρακτικό **κατανομής τάξεων** (από 2/θέσια και άνω).

ε) Πρακτικό **ανάθεσης ωρών** & μαθημάτων (μόνο τα 4/θ και άνω σχολεία). Στο πρακτικό θα αναγράφονται όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, το υποχρεωτικό τους ωράριο με βάση τα χρόνια υπηρεσίας ή την απόφαση διάθεσης της Δ/σης Π.Ε. και πώς το ωράριο συμπληρώνεται. Για παράδειγμα: ένας εκπ/κός ΠΕ70, έχει Υ.Ω. 21 ώρες και το εξαντλεί

στην τάξη του (Α'), δεύτερος εκπ/κός ΠΕ70 έχει Υ.Ω. 24 ώρες, από τις οποίες διδάσκει 22 στην τάξη του (Β') και συμπληρώνει 2 ώρες στην Ε' τάξη (Θρησκευτικά την Τρίτη & την Πέμπτη, 6η ώρα) κ.ο.κ. Τα πρακτικά (δ) και (ε) του Συλλόγου Διδασκόντων μπορεί να είναι ενιαία.

4. Σε περίπτωση που λειτουργεί **ολοήμερο**, θα υποβληθεί **ταυτόχρονα** και το αντίστοιχο πρόγραμμα (σε 3 αντίγραφα) με ονομαστική κατάσταση μαθητών. Στην κατάσταση θα αναγράφεται η τάξη τους, η ώρα αποχώρησης και η συμμετοχή τους στην πρωινή ζώνη (αν υπάρχει). Στο πρόγραμμα θα πρέπει να φαίνονται οι διδακτικές ώρες και τα διαλείμματα, η διάρκειά τους και τα διδακτικά αντικείμενα, ενώ στο κάτω μέρος του προγράμματος να εμφανίζονται οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν και οι ώρες τους. Για τη σύνταξη του προγράμματος πρέπει να ληφθεί υπόψη και η τελευταία εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. (Φ.50/226/143572/Γ1/10-9-2014).

5. Για την ενισχυτική διδασκαλία, αναμένεται σχετική εγκύκλιος από το Υπουργείο.

Παρακαλούμε, τα ωρολόγια προγράμματα, να συνταχθούν σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους και να υποβληθούν στο γραφείο του Σχολικού Συμβούλου μέχρι και την Παρασκευή 03 Οκτωβρίου 2014, (έστω κι αν υπάρχουν κάποιες ελλείψεις εκπαιδευτικών). Όταν υπάρχουν μεταβολές προσωπικού στη διάρκεια του έτους, **υποβάλλεται νέο πρόγραμμα** (σε τρία αντίγραφα) **με επικαιροποιημένες** τις καταστάσεις (3α), (3β), τον πίνακα (3γ) και πρακτικά τροποποιητικά των αρχικών (3δ, 3ε) μόνο για τις αλλαγές που έγιναν.

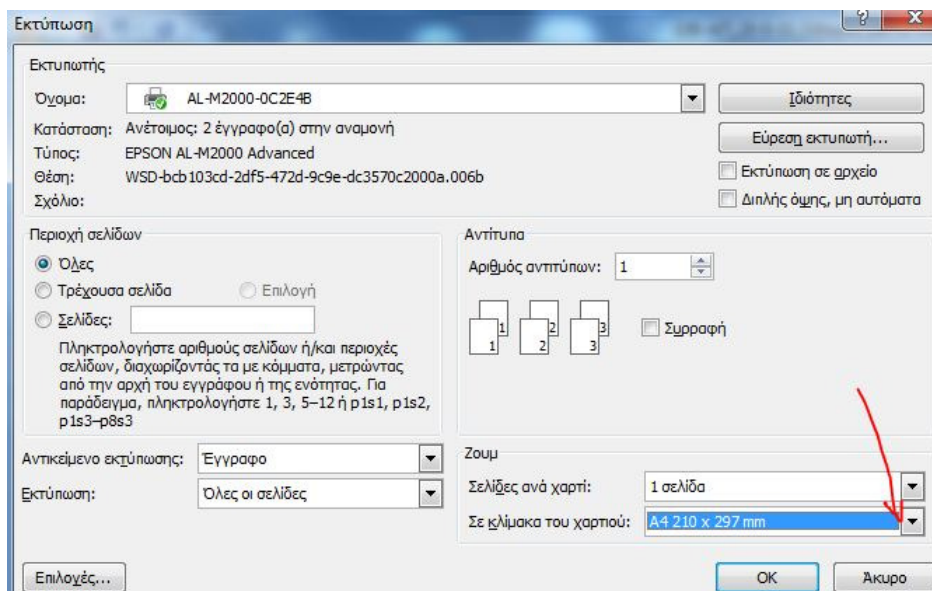
Τα προγράμματα θα πρέπει να συμφωνούν με τις ώρες ή τα ημίωρα (στα ολιγοθέσια σχολεία) που προβλέπονται για κάθε διδακτικό αντικείμενο. Επίσης, η τοποθέτηση των μαθημάτων μέσα στο πρόγραμμα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με όσα αναγράφονται στις σχετικές εγκυκλίους. Τα διδακτικά αντικείμενα διδάσκονται από τον ίδιο εκπαιδευτικό και δεν διχοτομούνται. Εξαίρεση αποτελεί το μάθημα της Αισθητικής Αγωγής το οποίο μπορεί να διχοτομηθεί, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην εγκύκλιο στην Φ.12/390/92065/Γ1/13-06-2014 του Υ.ΠΑΙ.Θ. Τα μαθήματα που μπορούν να διδαχθούν σε συνεχόμενο δίωρο, καθώς και οι προϋποθέσεις, αναφέρονται στις σελίδες 7-9 της προαναφερθείσας εγκυκλίου. Καλό είναι το δίωρο της Γλώσσας να μην διακόπτεται αλλά να μπαίνει ενιαία 1^η & 2^η ώρα ή έστω 3^η & 4^η ώρα. Σε σχολεία **ΕΑΕΠ**, το δίωρο μπορεί να διακόπτεται στην περίπτωση που περιέχει την ώρα της Φιλαναγνωσίας. Δίωρα Φυσικής Αγωγής δεν προβλέπονται (ούτε στις τάξεις των ΕΑΕΠ όπου το μάθημα διδάσκεται 4 ώρες), ενώ και το 2ωρο της δεύτερης ξένης γλώσσας δεν θεωρείται παιδαγωγικά ορθό. Όπου παρουσιάζονται ανυπέρβλητα εμπόδια στη σύνταξη του προγράμματος, λόγω της σύνθεσης του προσωπικού, θα πρέπει να υπάρχει μεταξύ μας συνεννόηση.

Η διάρκεια των διδακτικών ωρών, των ημιώρων και των διαλειμμάτων, πρέπει να αποτυπώνεται στο πρόγραμμα, το οποίο θα ήταν καλό για λειτουργικούς λόγους να εκτυπώνεται σε μία σελίδα Α4 ή Α3. Για το λόγο αυτό, παρακαλούνται οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των σχολείων να χρησιμοποιούν τα υποδείγματα (με τις απαιτούμενες τροποποιήσεις) που υπάρχουν αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Δ/σης Π.Ε. Ηλείας, πατώντας (**Ctrl +κλικ**) τους παρακάτω υπερσυνδέσμους:

Για Ε.Α.Ε.Π. (10 ως 18 τμήματα): http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/EAEP_1.xls

Για 7/θ-8/θ-9/θ	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_7-8-9thes.doc
Για 6/θέσιο	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_6thes.doc
Για 5/θέσιο	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_5thes.doc
Για 4/θέσιο	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_4thes.doc
Για 3/θέσιο	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_3thes.doc
Για 2/θέσιο	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_2thes.doc
Για 1/θέσιο	http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/protovathmia/progr_1thes.doc

Τα προγράμματα που έχουν μεγάλο μέγεθος σελίδας για να εκτυπωθούν σε χαρτί **A4** πρέπει στην καρτέλα «*Εκτύπωση*» και στην περιοχή «*Ζουμ*» να ορίσετε από την πτυσσόμενη λίστα «*Σε κλίμακα του χαρτιού*» την επιλογή «*A4 210 x 297 mm*», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Τα προγράμματα των ΕΑΕΠ, μπορείτε να τα εκτυπώσετε πρώτα σε A4 και στη συνέχεια να τα μεγεθύνετε στο φωτοτυπικό (αν δεν υπάρχει εκτυπωτής A3).



Για οποιοδήποτε πρόβλημα που αφορά στη σύνταξη των προγραμμάτων είναι αυτονόητη η μεταξύ μας επικοινωνία.



Θέμα 2^ο : Κατανομή Τάξεων –προγραμματισμός εργασιών του Σχολείου

Υπενθυμίζεται ότι είναι παιδαγωγικά ορθό ο χρόνος ανάληψης τάξης ή τμήματος **να μην υπερβαίνει τη συνεχόμενη διετία**, καθώς επίσης οι εκπαιδευτικοί να μην αναλαμβάνουν τμήματα όπου 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. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η ανάληψη τάξης από τον ίδιο εκπαιδευτικό πέραν της τριετίας συνεχόμενης ή μη σε καμία περίπτωση.

Η αναλογία μαθητών ανά εκπαιδευτικό προβλέπεται στις: Φ.3/897/97652/Γ1/25-9-2006,(ΦΕΚ 1507/2006, τ.Β΄) και Φ.3/898/97657/Γ1/25-9-2006,(ΦΕΚ 1507/2006, τ.Β΄) Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών - Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Σκόπιμο θεωρείται για παιδαγωγικούς και διδακτικούς λόγους, η Α΄ τάξη να ανατίθεται σε έμπειρο εκπαιδευτικό από το μόνιμο προσωπικό του σχολείου, όταν αυτό είναι δυνατό.

Για τον προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου οι εγκύκλιοι πρέπει να ληφθούν υπόψη οι υπ' αριθ. Φ. 12/390/92065/Γ1/13-06-2014 & Φ.3/528/137969/Γ1/3-9-14 εγκύκλιοι του ΥΠΑΙΘ .

Σε όλα τα σχολεία θα πρέπει να συνταχθεί **πρακτικό** προγραμματισμού εργασιών του Σχολείου. Στο πρακτικό αυτό αναφέρεται το όνομα του εκπαιδευτικού, που αναλαμβάνει τον κάθε τομέα και τι αρμοδιότητες του έχουν ανατεθεί (ομιλίες, διαλέξεις, οργάνωση και τέλεση εορτών, υπεύθυνος εποπτικών μέσων διδασκαλίας, υπεύθυνος σχολικής και μαθητικής βιβλιοθήκης, εργασιών αισθητικής βελτίωσης σχολικών χώρων, σχολικού φαρμακείου κλπ.) Σε περίπτωση αδυναμίας να ανατεθούν εργασίες και τομείς ευθύνης εντός του σχολείου, την απόφαση παίρνει ο Διευθυντής (δεν θα υποβληθεί αντίγραφο).

Οι σχολικές μονάδες θα πρέπει επίσης να συμπεριλάβουν στον Προγραμματισμό του Έργου τους για το σχολικό έτος 2014-2015 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.

Ιδιαίτερα για την ανάθεση της Στ΄ τάξης σε εκπαιδευτικό θα πρέπει να ληφθεί φέτος υπόψη η εγκύκλιος 135504/Γ1/28-8-2014 του ΥΠΑΙΘ, σύμφωνα με την οποία σκόπιμη είναι η προαγωγή της εφαρμογής της χρήσης των νέων τεχνολογιών στην εκπαιδευτική διαδικασία μέσα στα πλαίσια των παιδαγωγικών αρχών.

Θα ήθελα επίσης να σας υπενθυμίσω, ότι σύμφωνα με το Π.Δ. 201/1998 είναι απαραίτητο με την έναρξη του σχολικού έτους να γίνει, εκτός από τον προγρ/σμό σε επίπεδο σχολικής μονάδας, να γίνει προγραμματισμός και σε επίπεδο τάξης - τμήματος από κάθε εκπαιδευτικό, τριμηνιαίος ή ετήσιος (ως προς τη διδακτέα ύλη, τις εκπαιδευτικές επισκέψεις, τις εκδηλώσεις και δραστηριότητες) ο οποίος τηρείται από κάθε εκπαιδευτικό στην τάξη του.



Θέμα 3^ο : Εκπαιδευτικές επισκέψεις

(Σχετ.: α. Το Π.Δ. 201/98 για τα Δημοτικά Σχολεία

β. Το υπ' αρ. 25198/Γ7/21-02-2014 έγγραφο του ΣΕΠΕΔ)

Σύμφωνα με το ανωτέρω σχετικό (α) και συγκεκριμένα του άρθρου 13 §3 του ΠΔ 201/98, όλες οι εκπαιδευτικές επισκέψεις – εκδρομές προγραμματισμένες ή έκτακτες, πραγματοποιούνται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων.

Για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις εφαρμόζονται όσα ορίζει το άρθρο 13 §3β του ΠΔ 201/98 και θα πρέπει να είναι ενταγμένες στην εκπαιδευτική διαδικασία. Σε αυτές περιλαμβάνονται ολιγόωρες ή ολοήμερη επίσκεψη, παρακολούθηση θεαμάτων, συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα κ.ά.

Όλες οι μετακινήσεις δεν υπερβαίνουν τις εννέα (9) κατ' έτος.

Επίσης, σύμφωνα με το ανωτέρω σχετικό (β), επιτρέπονται επιπλέον δύο εκπαιδευτικές επισκέψεις, κατ' εξαίρεσιν, στο πλαίσιο των εγκεκριμένων καινοτόμων προγραμμάτων των σχολικών δραστηριοτήτων.



ΘΕΜΑ 4^ο: «Βιωματικές Δράσεις - Ευέλικτη Ζώνη»

Οι Σχολικοί Σύμβουλοι έχουν τη συνολική ευθύνη σχεδιασμού, εφαρμογής, παρακολούθησης και στήριξης της Ευέλικτης Ζώνης. Κάθε δραστηριότητα που εφαρμόζεται στο χρόνο της Ευέλικτης Ζώνης εποπτεύεται από τους Σχολικούς Συμβούλους. Σε ό,τι αφορά τα προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας, Πολιτιστικών και Καλλιτεχνικών θεμάτων, Κυκλοφοριακής Αγωγής, κ.λ.π. που εντάσσονται στο πλαίσιο εφαρμογής της Ευέλικτης Ζώνης, την επιστημονική εποπτεία έχει ο οικείος Σχολικός Σύμβουλος και σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η Σχολικών Δραστηριοτήτων 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).



ΘΕΜΑ 5^ο: «Κατ' οίκον εργασίες»

Σχετικά με το θέμα αυτό οι συνάδελφοι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να εκτιμούν τις ανάγκες ή και τις ιδιαιτερότητες της τάξης τους και να εργάζονται σύμφωνα με αυτές, στο πνεύμα πάντα των παρακάτω εγκυκλίων :

Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 « κατ' οίκον εργασίες»

Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005 «κατ' οίκον εργασίες»

Οι εργασίες που ανατίθενται στο σπίτι, σύμφωνα με τις πιο πάνω εγκυκλίους, πρέπει να έχουν τα εξής γνωρίσματα:

- Να μην είναι απλές αντιγραφές αλλά να έχουν κάποιο σκοπό.
- Να μπορούν να εκτελεστούν από τα παιδιά χωρίς τη βοήθεια των γονέων.
- Να μη δίνονται ως τιμωρίες.
- Να δίνονται έπειτα από συζήτηση με τους μαθητές.
- Να είναι δυνατός ο έλεγχος και η διόρθωσή τους από το δάσκαλο.
- Να συμβάλλουν στην τόνωση της θετικής αυτοεκτίμησης και των «αδύνατων» μαθητών. Για το λόγο αυτό φροντίζουμε να δίνουμε εργασίες εξατομικευμένες.

• Όταν οι εκφωνήσεις των γραπτών εργασιών περιέχονται είτε στο βιβλίο του μαθητή είτε στο τετράδιο εργασιών να μην απαιτείται η αντιγραφή τους στο τετράδιο εργασιών.

- Να μην απαιτείται η γραπτή εκτέλεση εργασιών που μπορούν να γίνουν με ευκολότερο και οικονομικότερο τρόπο.
- Να μη δίνονται εργασίες τεχνικής φύσης –χάρτες, κατασκευές κλπ.- αν προηγουμένως ο δάσκαλος δεν έχει δείξει και δεν έχει ασκήσει τους μαθητές του μέσα στην τάξη για τον τρόπο δημιουργίας.
- Να μη δίνονται για τις ημέρες αργίας του σχολείου περισσότερες εργασίες από όσες τις άλλες ημέρες.
- Ο χρόνος που αφιερώνεται για τις εργασίες στο σπίτι είναι περίπου 30 λεπτά για τις Α΄ και Β΄ τάξεις, 40 λεπτά για τις Γ΄ και Δ΄ και 60 λεπτά για τις Ε΄ και ΣΤ΄.



ΘΕΜΑ 6^ο: «Συνεργασία εκπαιδευτικών- προγραμματισμός και απολογισμός εκπαιδευτικού έργου»

Α. Οι εκπαιδευτικοί κάθε σχολικής μονάδας συνεργάζονται σε θέματα εκπαιδευτικά, παιδαγωγικά, διοικητικά, κ.λ.π. για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων της ίδιας τάξης συνεργάζονται, ώστε να συμβαδίζουν στην ύλη που διδάσκουν σε κάθε μάθημα.

Οι δάσκαλοι και οι εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων συνεργάζονται στενά με τους εκπαιδευτικούς του Ολοήμερου Προγράμματος και προγραμματίζουν από κοινού συγκεκριμένες δραστηριότητες για όλους τους μαθητές που φοιτούν στο Ολοήμερο και ειδικότερα για μαθητές που χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής.

Β. Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους συνεδριάζει ο Σύλλογος Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας με θέμα: «**Απολογισμός διδακτικού έτους**». Κατά τη συνεδρίαση, οι δάσκαλοι κάθε τάξης ή τμήματος, καθώς και οι εκπαιδευτικοί του Ολοήμερου Προγράμματος καταθέτουν το δικό τους απολογισμό, όπου αναφέρουν μεταξύ άλλων και θέματα σχετικά με τη λειτουργία του τμήματός τους, προβλήματα που συνάντησαν, λύσεις που έδωσαν, προγράμματα που εφάρμοσαν, προτάσεις για τη βελτίωση της ποιότητας εκπαίδευσης και ό, τι άλλο κρίνουν αναγκαίο. Με βάση τους απολογισμούς όλων των εκπαιδευτικών συντάσσεται ο συνολικός απολογισμός της σχολικής μονάδας και υποβάλλεται από το Διευθυντή της στο Σχολικό Σύμβουλο, ο οποίος τούς λαμβάνει υπόψη κατά τη σύνταξη της τελικής έκθεσης-απολογισμού του (Φ. 353.1./324/105657/Δ1/8-10-02, ΥΑ, άρθρο 13, ΦΕΚ 1340, τ. Β)

Γ. Οι Δάσκαλοι και οι Εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων τηρούν **portfolio** μαθητή, όπου καταγράφονται οι δραστηριότητες και οι επιδόσεις όλων των μαθητών, προς ενημέρωση των γονέων, των δασκάλων και των Σχολικών Συμβούλων.



ΘΕΜΑ 7^ο: «Συνεργασία με γονείς»

Κάθε εκπαιδευτικός ορίζει μέρα και ώρα συνεργασίας με τους γονείς των μαθητών μια φορά το μήνα. Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας καταγράφονται στο βιβλίο πράξεων του διδακτικού προσωπικού και γνωστοποιούνται στους γονείς. Οι γονείς μπορούν να

επικοινωνούν με τους εκπαιδευτικούς κάθε φορά που προκύπτουν προβλήματα (ΠΔ 201/98, άρθρο 11 παρ.1, εδαφ.ε).



Θέμα 8ο : Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας (ΑΕΕ) – Διαδικασία αυτοαξιολόγησης

Σχετ.: Το υπ' αρ. έγγραφο Φ.3/528/137969/Γ1/02-09-2014 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Σύμφωνα με το ανωτέρω σχετικό οι σχολικές μονάδες θα υποβάλλουν ηλεκτρονικά τον Προγραμματισμό του σχ. Έτους 2014-15 στο Δίκτυο της ΑΕΕ, μέχρι το τέλος του Σεπτεμβρίου, μετά από σχετικές οδηγίες που θα αποσταλούν άμεσα.



Θέμα 9ο : Ανάδειξη καλών πρακτικών

Οι καλές πρακτικές αποτελούν τον κυριότερο άξονα της επιμορφωτικής διαδικασίας και απαντούν στο αίτημα για επιμορφωτική δράση ανάμεσα σε συναδέλφους.

Καλό είναι να μας κοινοποιούνται οι δράσεις που αναπτύσσονται στο επίπεδο του σχολείου και να μας ενημερώνετε για εναλλακτικούς τρόπους διδασκαλίας, σχεδιασμούς διδασκαλίας, ιδέες, πρακτικές και γενικά για διδακτικές παρεμβάσεις, κατά τη διάρκεια των επισκέψεων μας στις σχολικές μονάδες, τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.



ΣΥΝΟΨΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟ Σ.Σ.

- 1) Ωρολόγια Προγράμματα (πρωινού/ολοήμερου)
- 2) Κατάσταση Ωρών Διδακτικού Προσωπικού
- 3) Κατάσταση Στοιχείων Προσωπικού
- 4) Αναλυτικό Πίνακα Εργασίας προσωπικού (6/θ και άνω)
- 5) Πρακτικό ανάθεσης ωρών (4/θ και άνω)
- 6) Πρακτικό κατανομής τάξεων (2/θ και άνω)

Ο Σχολικός Σύμβουλος

Νικόλαος Χολέβας