|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ** ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΘΡΑΚΗΣ **8η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ** |  | **ΕΠΕΙΓΟΝ**  Kαβάλα 7-11-2013.  Αρ. Πρωτ.: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Διεύθυνση** | **:** | Περιφερειακή Ενότητα- Διοικητήριο τ.θ. 1159 | **ΠΡΟΣ:** | 1. Τους υπηρετούντες στην Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση (Δια των αντίστοιχων Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ΑΜΘ-Ειδικά Νηπιαγωγεία, Ειδικά Δημ.Σχολεία, ΕΕΕΕΚ και Ειδικά Γυμνάσια ΕΑΕ ) |
| **Πόλη τ.κ.**  **Ιστοσελίδα** | **:**  **:** | Καβάλα 65 110  <http://blogs.sch.gr/tananias/> |  |
| **Πληροφορίες** | **:** | Σχολικός Σύμβουλος Ειδικής Αγωγής  Ανανίας Π. Τοζακίδης |  |
| **Τηλέφωνο/fax** | **:** | 2510 291511 |  |
| **Κινητό** | **:** | 6944873799 |  |
| **Ε - mail** | **:** | [symea8@amaked-thrak.pde.sch.gr](mailto:symea8@amaked-thrak.pde.sch.gr)  symea8@sch.gr |  |
|  |  |  | **ΚΟΙΝ.:** 1. | Προισταμένους Επιστημονικής και Παιδαγωγικής καθοδήγησης Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης ΑΜΘ |

**Θέμα: “Οδηγίες σχετικά με την σύνταξη Συστοιχίας Εντύπων Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος ΣΜΕΑΕ Π.Ε.”**

**Σχετικές:**

1) Γ6/2751/17-9-2001, έγγραφο του ΥΠ.Ε.Π.Θ. με τίτλο: “Ωρολόγια προγράμματα των σχολικών μονάδων ειδικής αγωγής ΣΜΕΑ Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης”

2) Αριθμ. Φ.12/773/77094/Γ1/ΦΕΚ 1139/2006 με τίτλο: “Αναμόρφωση Ωρολογίων Προγραμμάτων στο Δημοτικό Σχολείο”

3) Αριθμ. Φ.32/190/81670/Γ1/ΦΕΚ 1420/2007 με τίτλο: “Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου”

4) Αριθμ. 28915/Γ6/ΦΕΚ 449/2007 με τίτλο: “Καθορισμός εβδομαδιαίου ωραρίου εργασίας των κλάδων του Ειδικού εκπαιδευτικού και ειδικού βοηθητικού προσωπικού που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ)”

5) Ν. 2517 ΦΕΚ Α' 160/11.8.1997, άρθρο 9 με τίτλο: “Διορισμοί εκπαιδευτικών–Ωράριο διδασκαλίας των εκπαιδευτικών των δημοτικών σχολείων”

Σχετικά με τη δημιουργία και υποβολή Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος ΣΜΕΑΕ Π.Ε. προτείνονται τα κάτωθι Έντυπα και διαδικασίες. Υπενθυμίζεται επίσης η βασική νομοθεσία που διέπει το ζήτημα και γίνεται εστίαση στα εξής:

**Α. ΒΑΣΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

1. Οι ΣΜΕΑΕ Π.Ε.(Νηπιαγωγεία, Δημοτικά Σχολεία) εφαρμόζουν 25 ώρες διδακτικές ώρες εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος πλην των ΣΜΕΑΕ Κωφών-Βαρηκόων, Τυφλών και Κινητικά Αναπήρων, τα οποία ακολουθούν ωρολόγιο πρόγραμμα των κοινών σχολείων (1η Σχετική).

2. Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ειδικών Δημοτικών Σχολείων καθορίζεται ως εξής (2η Σχετική):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΔ. Δ.ΣΧΟΛΕΙΟΥ** | | |
| 08:00-08:10 | 10’ | Υποδοχή μαθητών |
| 08:10-08:55 | 45’ | α’ διδακτική ώρα |
| 08:55-09:40 | 45’ | β’ διδακτική ώρα |
| 09:40-10:00 | 20’ | Διάλειμμα |
| 10:00-10:45 | 45’ | γ’ διδακτική ώρα |
| 10:45-11:30 | 45’ | δ’ διδακτική ώρα |
| 11:30-11:45 | 15’ | Διάλειμμα |
| 11:45-12:25 | 40’ | ε’ διδακτική ώρα |
| 12:25 |  | Αποχώρηση μαθητών |

3. Η έναρξη των μαθημάτων μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες με απόφαση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (2η Σχετική).

4. Το ωράριο του προσωπικού καθορίζεται ως εξής (4η και 5η  Σχετικές):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΩΡΑΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΜΕΑΕ Π.Ε.** | | | | | |
|  | **Εκπαιδευτικοί** | | **Ειδικό Εκπαιδευτικό**  **Προσωπικό** | **Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό** | |
| **Έτη Υπηρεσίας** | **Διδακτικές**  **Ώρες** | | **Διδακτικές**  **Ώρες** | **Ώρες** | |
| **0-5** | 24 | | 25 | “Το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας είναι όσες οι ώρες λειτουργίας της σχολικής μονάδας και όχι περισσότερες από 30 εβδομαδιαίως.” | |
| **5-10** | 24 | | 24 |
| **10-15** | 23 | | 23 |
| **15-20** | 22 | | 22 |
| **20-35** | 21 | | 21 |
| **Το διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών 1/θ, 2/θ, 3/θ ΣΜΕΑΕ είναι 25 ώρες** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Διευθυντές ΣΜΕΑΕ** | | 4θέσιων και 5θέσιων | | | 20 ώρες |
| 6θέσιων μέχρι και 9θέσιων | | | 12 ώρες |
| 10θέσιων και 11θέσιων | | | 10 ώρες |
| 12θέσιων και πάνω | | | 8 ώρες |

Επιπλέον, η παρούσα πρόταση αφορά εφτά  **έντυπα** τα οποία και επισυνάπτονται σε μορφή ηλεκτρονικού λογιστικού φύλλου (excel).

**Β. ΕΝΤΥΠΑ:**

**1.Έντυπο. Καθημερινό Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου**

**Σκοπός**: Εμφανίζει το ωράριο λειτουργίας του σχολείου και διευκρινίζει τυχόν αλλαγές που έχουν γίνει σε σχέση με το προτεινόμενο από τη νομοθεσία (2η Σχετική).

Συμπληρώνεται και υποβάλλεται προς ενημέρωση στο Σχολικό Σύμβουλο σε ένα αντίτυπο.

**2. Έντυπο. Ονοματεπώνυμο και Διδακτικό Ωράριο Προσωπικού**

**Σκοπός**: Εμφανίζει στοιχεία σχετικά με το διδακτικό ωράριο του προσωπικού.

Συμπληρώνεται και υποβάλλεται προς ενημέρωση στο Σχολικό Σύμβουλο σε ένα αντίτυπο.

**3. Έντυπο. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Τμήματος**

**Σκοπός**: Το συγκεκριμένο, είναι το βασικό έντυπο. Εμφανίζει την εικόνα του κάθε τμήματος και κάθε μαθητή ξεχωριστά. Τα διδακτικά αντικείμενα στηρίζονται στις ενότητες της 10ης Σχετικής.

Συμπληρώνεται ένα έντυπο για κάθε σχολικό τμήμα ξεχωριστά. Υποβάλλεται προς θεώρηση στο Σχολικό Σύμβουλο σε τρία αντίτυπα.

**4. Έντυπο. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Προσωπικού**

**Σκοπός**: Είναι συμπληρωματικό του 3.Εντύπου. Εμφανίζει το πρόγραμμα μόνο όσων Εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ δεν εμφανίζει το 3.Έντυπο.

Συμπληρώνεται ένα για κάθε Εκπαιδευτικό που για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι υπεύθυνος τμήματος, για τους Εκπαιδευτικούς Ειδικοτήτων (π.χ. Γυμναστή, Μουσικό), για κάθε Ειδικό Εκπαιδευτικό ( π.χ. Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό) και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό του σχολείου. Υποβάλλεται προς θεώρηση στο Σχολικό Σύμβουλο σε τρία αντίτυπα..

**5. Έντυπο. Ειδική Διαγνωστική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΔΕΑ)**

**Σκοπός**: Δηλώνει τα μέλη της ΕΔΕΑ.

**6. Έντυπο. Καινοτόμα Προγράμματα**

**Σκοπός**: Καταγράφει τα προγράμματα που εξελίσσονται στη ΣΜΕΑΕ, τη διάρκεια και τους εμπλεκόμενους.

Συμπληρώνεται και υποβάλλεται προς ενημέρωση στο Σχολικό Σύμβουλο σε ένα αντίτυπο.

**7. Έντυπο. Ατομικό Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθητή**

**Σκοπός**: Καταγράφει το ξεχωριστό πρόγραμμα του κάθε μαθητή με βάση το 3.Έντυπο. Συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτικό υπεύθυνο του τμήματος και αποδίδεται, ένα έντυπο για/σε κάθε μαθητή του. Το συγκεκριμένο Έντυπο, δεν κατατίθεται στον Σχολικό Σύμβουλο.

**Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:**

Προτείνεται αρχικά να συμπληρωθεί το **1. και 2. Έντυπο** ώστε να υπάρχει άποψη σχετικά με το διδακτικό ωράριο του συνόλου του προσωπικού. Κατόπιν καθορίζεται το πρόγραμμα των Τμημάτων (**3. Έντυπο**) και ταυτόχρονα το **4.Έντυπο.** Συστήνεταιη ΕΔΕΑ (**5.Έντυπο**). Συνάμα, καταγράφονται Καινοτόμα Προγράμματα που εφαρμόζει η ΣΜΕΑΕ (**6.Έντυπο**). Τέλος, βάσει των ανωτέρω, κάθε εκπαιδευτικός υπεύθυνος τμήματος, δημιουργεί ένα έντυπο για κάθε μαθητή του ξεχωριστά, το οποίο και του αποδίδει (**7.Έντυπο**).

Το σύνολο των Εντύπων του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος ΣΜΕΑΕ υπογράφονται από τους συμμετέχοντες και σφραγίζονται.

Στη συνέχεια, με ευθύνη του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της ΣΜΕΑΕ, υποβάλλονται στο Σχολικό Σύμβουλο προς ενημέρωση από **ένα αντίτυπο** τα Έντυπα 1, 2, 5, 6, 7 και από **τρία αντίτυπα τα Έντυπα 3, 4.**

Επιπλέον, με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, αντίγραφο του συνόλου των Εντύπων του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος **βρίσκεται διαρκώς, αναρτημένο ή σε ντοσιέ στο γραφείο διδασκόντων του σχολείου.**

**Της παρούσας εγκυκλίου, παρακαλούμε να λάβει ενυπόγραφα γνώση το σύνολο του προσωπικού των ΣΜΕΑΕ.**

Ο Σχολικός Σύμβουλος ΕΑΕ



Ανανίας Π Τοζακίδης

Δάσκαλος ΕΑΕ

**Συνημμένα:**

1.Ηλεκτρονικό λογιστικό φύλλο (excel) Συστοιχίας Εντύπων Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος ΣΜΕΑΕ Π.Ε.

2.Υπόδειγμα (demo) ηλεκτρονικού λογιστικού φύλλου (excel) Συστοιχίας Εντύπων Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος ΣΜΕΑΕ Π.Ε.