

**A. Για τα μαθησιακά για μαθητές που υπάρχουν βάσιμες υποψίες πως ανήκουν στην Ειδική Αγωγή Ν. 3699/2008:**

Συνεργασία του ΚΕΣΥ με τη Σχολική Μονάδα

- Εντοπισμός και επισήμανση της πιθανής δυσκολίας στη τάξη, από τον ή την Εκπ.κό.
- Ενημέρωση της/του Προϊσταμένης/ Προϊσταμένου/ Διευθυντή /Δντριας της Σχολικής Μονάδας.
- Συζήτηση σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Ενημερώνεται ο ή η γονέας ή κηδεμόνας (λαμβάνεται συναίνεση) και εφαρμόζεται βραχυχρόνιο πρόγραμμα.
- Ανάλογα με τα αποτελέσματα εφαρμογής (2 μήνες)
- Ανατίθεται στον Υπεύθυνο Επικοινωνίας, να επικοινωνήσει με το υπάλληλο του ΚΕΣΥ που έχει στην αρμοδιότητά του, το Νηπ/γείο/ Σχολείο σας, συζητούν για τα αποτελέσματα του βραχυχρόνιου προγράμματος και αφού πάρει τη προφορική συναίνεση.
- Ενημερώνεται ο Σύλλογος για τα αποτελέσματα του βραχυχρόνιου, αν τα
- αποτελέσματα εφαρμογής απαιτούν παραπομπή στο ΚΕΣΥ , καλείται η ή ο γονέας από Προϊστάμενη/ Προϊστάμενο/ Διευθυντή /Δντρια να κάνει την Αίτηση
- Γίνεται Πρακτικό για την παραπομπή του νηπίου/μαθητή ή της μαθήτριας
- Ενημέρωση του οικείου Συντονιστή Ε. Ε της βαθμίδας ( αν θεωρηθεί απαραίτητο) ή αν είναι απαραίτητο και ο Συντονιστής Ε. Ε και Ε. Α.
- Συμπληρώνεται το Έντυπο Διερεύνησης για την Προσχολική/ Αθμια ή το Ερωτηματολόγιο για Βθμια

- Η Προϊστάμενη/ Ο Προϊστάμενος/ Ο Διευθυντής / Η Δντρια μαζεύει τα 4 παραπάνω απαιτούμενα έγγραφα και τα αποστέλλει στο ΚΕΣΥ, όπου και παίρνει το αίτημα τη σειρά του.
- Ακολουθούν 3 συνεδρίες : α. Οι γονείς ή κηδεμόνες με την ή τον Κοινωνικό Λειτουργό του ΚΕΣΥ. β. Ο μαθητής ή μαθήτρια με Ψυχολόγο και γ. με παιδαγωγό.
- Ακολουθεί η συνεδρίαση και προκύπτει η Γνωμάτευση, η οποία **μεταβιβάζεται στο Σχολείο με ευθύνη της οικογένειας** βάση του Νόμου 4547.2018

## **B. Για τα συμπεριφορικά**

Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία

- Συζήτηση σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Ενημερώνεται ο/η γονέας ή κηδεμόνας και συμπληρώνεται πρακτικό, όπου
  - ο περιγράφονται τα μέτρα που λήφθηκαν - ενέργειες που έγιναν από το Σχολείο και τα αποτελέσματα αυτής της παρέμβασης.
- Ανατίθεται στον Υπεύθυνο Επικοινωνίας, να επικοινωνήσει με τον υπάλληλο του ΚΕΣΥ που έχει στην αρμοδιότητά του, το Νηπ/γείο / Σχολείο σας, συζητούν για τα αποτελέσματα της παρέμβασης και αφού πάρει τη προφορική συναίνεση.
- Η ή Ο Δντρια ή Δντής στέλνει στην υπηρεσία μας 2 έγγραφα, 1. γραπτό το Αίτημα και 2. επισυνάπτει αντίγραφο του Πρακτικού.
- Η διεπιστημονική Ομάδα του ΚΕΣΥ αποφασίζει ποιος και πότε θα κάνει την παρέμβαση, πάντοτε με τη συναίνεση του Σχολείου.

## Γ. Διαδικασία αξιολόγησης του

### Νηπίου/μαθητή/μαθήτριας

- Καθορισμός ημέρας αξιολόγησης του μαθητή.(1 ραντεβού οι γονείς ή κηδεμόνες ή αυτοί που έχουν την επιμέλεια του παιδιού με Κοινωνικό Λειτουργό και ακολουθούν 2 ραντεβού. Με Ψυχολόγο και με Παιδαγωγό)
- Συνάντηση της Διεπιστημονικής ομάδας για την έκδοση της Γνωμάτευσης ή και του Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης ( Ε.Π.Ε.) όταν απαιτείται
- Ραντεβού με γονείς - Παρουσίαση του περιεχομένου της Γνωμάτευσης ή και του Ε.Π.Ε και διαβίβαση αυτής με ευθύνη των γονέων ή κηδεμόνων Ν.4547/2018

### ΚΕΣΥ ΚΑΒΑΛΑΣ

Διεύθυνση: (Κτίριο της πρώην Νομαρχίας Καβάλας 4<sup>ος</sup> όροφος -γραφείο 471)

- Τηλ. επικ.: 2513-5034171 & 2513-5034173

- Email : [mail@kesy.kav.sch.gr](mailto:mail@kesy.kav.sch.gr)

- Ιστοσελίδα : [blogs.sch.gr/kdaykav/](http://blogs.sch.gr/kdaykav/)

Ώρες λειτουργίας: 08.00 π.μ.- 16.00 μ.μ.