|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  thyreos3-YPEPTHΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ--------------------ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ---------------------**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ** **ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (ΠΕ.Κ.Ε.Σ.) ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**-------------------Tαχ. Δ/νση: Αρκαδίου 8Τ.Κ. – Πόλη: 35100 - ΛαμίαΠληροφορίες: Ευθύμιος Γκούμας Τηλέφωνο: 2231081842FAX: 2231067799E-mail: pekesstel@sch.gr Ιστοσελίδα: <http://stellad.pde.sch.gr/pekes>  |  |   **Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο** Λαμία, 30.05.2022 Αρ. πρωτ. 558**ΠΡΟΣ****Σχολικές μονάδες Α/θμιας & Β/θμιας εκπ/σης με Παράλληλη Στήριξη** (δια των Δ/νσεων Εκπαίδευσης)**ΚΟΙΝ.*** Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης Στερεάς Ελλάδας
* ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Στερεάς Ελλάδας
 |

**Θέμα: «Έγγραφα Παράλληλης Στήριξης στη λήξη του σχ. έτους 2021-2022»**

Λαμβάνοντας υπόψη τη σημαντικότητα της διαρκούς και πλήρους ενημέρωσης του φακέλου των μαθητών/τριών που υποστηρίχθηκαν με παράλληλη στήριξη, σας ενημερώνω για τη διαδικασία παράδοσης των εντύπων.

Πιο συγκεκριμένα, οι εκπαιδευτικοί Παράλληλης Στήριξης μέσω του κρατικού προϋπολογισμού ή οποιουδήποτε προγράμματος ΕΣΠΑ θα πρέπει να αποδώσουν σε έντυπη μορφή, πριν τη λήξη του σχολικού έτους 2021-2022 στον/στην Προϊστάμενο/η ή Διευθυντή/ντρια της σχολικής τους μονάδας, τα εξής:

ΕΝΤΥΠΑ ΑΝΑ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑ

1. Κλείδα Παρατήρησης (μόνο για περιπτώσεις μαθητών με ΔΕΠ-Υ, ΔΑΦ).
2. Παιδαγωγική αξιολόγηση (προτείνονται δύο ή τρείς, ως ελάχιστο αρχή και τέλος του έτους).
3. Σχέδιο Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης.
4. Βραχύχρονο-εβδομαδιαίο πρόγραμμα (στόχοι εβδομάδας-υποχρεωτικό μόνο στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση).
5. Ημερολόγιο Παράλληλης Στήριξης.
6. Ετήσια Έκθεση Παράλληλης Στήριξης (συγγράφεται προς το τέλος και διευκολύνει ταυτόχρονα, το αίτημα για Παράλληλη Στήριξη του επόμενου έτους).
7. Αντίγραφα ενδεικτικού υλικού (π.χ. φωτοτυπίες ενδεικτικών εργασιών του μαθητή με εκπαιδευτικά σχόλια, ανά τακτά χρονικά διαστήματα).

Στην περίπτωση που ένας/μια μαθητής/τρια υποστηρίζεται από δύο ή περισσότερους εκπαιδευτικούς (π.χ. στη Β/θμια εκπαίδευση) θα ήταν θεμιτό όλα τα ανωτέρω έγγραφα να συγγράφονται από κοινού. Αν αυτό δεν είναι δυνατό, είναι αποδεκτή και η κατάθεση διαφορετικών φακέλων. Ο/η Προϊστάμενος/η ή Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας εντάσσει τα έγγραφα στον ευρύτερο Ατομικό Φάκελο Μαθητή, που φυλάσσεται στο σχολείο. Με αυτόν τον τρόπο θα αποδίδεται η αναγκαία συνέχεια στην καταγραφή της εκπαιδευτικής παρέμβασης κάθε μαθητή/τριας.

 Σας επισημαίνω τη σπουδαιότητα της καταγραφής όλης της εκπαιδευτικής πορείας των μαθητών/τριών με τη δική σας υποστήριξη, με ευσύνοπτο και οργανωμένο τρόπο, ώστε να συνεχιστούν (αν απαιτείται) οι εκπαιδευτικές παρεμβάσεις συνδετικά και εστιασμένα και την επόμενη σχολική χρονιά.

**Ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης Στερεάς Ελλάδας**

**Ευθύμιος Γκούμας**

**………………………………………………………………………………………………………………………………...……….. Υποσημειώσεις**

* Η συγκεκριμένη διαδικασία δεν αφορά το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και τους ειδικούς βοηθούς –ιδιωτική παράλληλη στήριξη–.
* Επισυνάπτονται όλα τα απαιτούμενα έντυπα σε word μορφή με σκοπό να επιτρέπουν τη διαχείρισή τους.
* Το λογότυπο του ΕΣΠΑ είναι απαραίτητο μόνο στους εκπαιδευτικούς αντίστοιχων προγραμμάτων

**……………………………………………………………………………………………….............................................**