

# ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΔΥ



2ο ΚΕΔΑΣΥ ΑΧΑΙΑΣ



## Ο συντονιστής του ΣΔΕΥ



**Προσκαλεί** τους προέδρους των Ε.Δ.Υ. **σε συνεδρίαση** κατά την έναρξη και τη λήξη του διδακτικού έτους, και τουλάχιστον μια φορά κάθε τρίμηνο ή εκτάκτως όποτε κριθεί αναγκαίο, με θέμα τον προγραμματισμό, τη συνεργασία, τον συντονισμό και την αποτίμηση της προόδου υλοποίησης των σκοπών τους

Στην πρώτη συνεδρίαση καθορίζεται το ετήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα κάθε Ε.Δ.Υ

**Υποβάλλει** το ετήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα των Ε.Δ.Υ. του Σ.Δ.Ε.Υ. στον προϊστάμενο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. και ενημερώνει για βασικές αλλαγές και τροποποιήσεις

**Υποβάλλει τις τελικές εκθέσεις αποτίμησης** του ετήσιου προγραμματισμού και του απολογισμού της λειτουργίας των Ε.Δ.Υ. του Σ.Δ.Ε.Υ. στον προϊστάμενο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ..

**Συμβάλλει** στην οργάνωση και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων ή σεμιναρίων



## Ο πρόεδρος της ΕΔΥ

**Εποπτεύει, διευκολύνει, υποστηρίζει το έργο της Ε.Δ.Υ.** παρέχοντας τους αναγκαίους πόρους, τα μέσα, τον χώρο και την καθοδήγηση που απαιτείται.

**Συγκαλεί** συνεδρίαση Συλλόγου Διδασκόντων ώστε να καταρτιστεί το πρακτικό των προτεραιοτήτων.

**Προεδρεύει** στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Υ. για τη λήψη αποφάσεων.

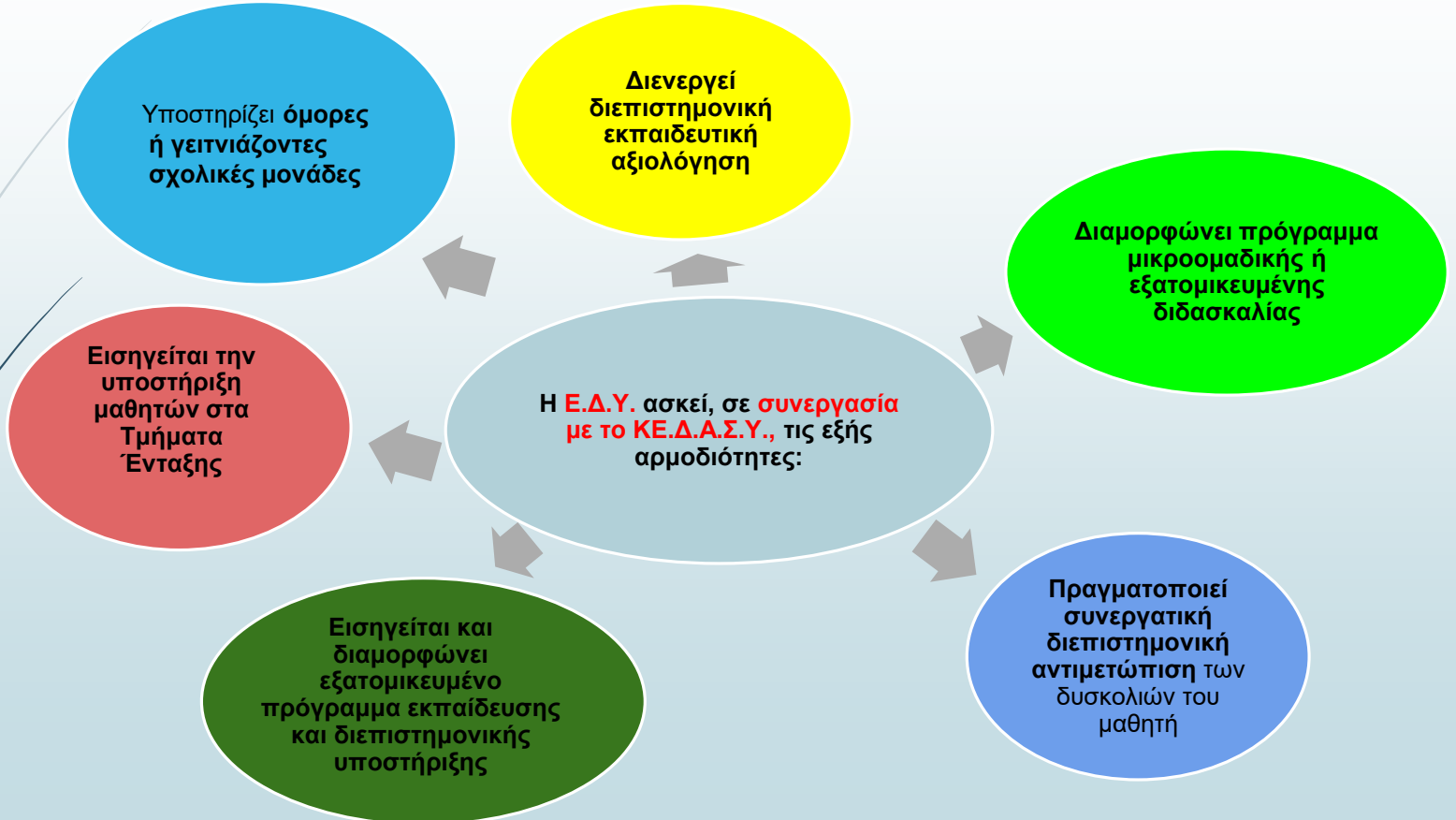
**Είναι υπεύθυνος** για τη **διαφύλαξη του αρχείου** της Ε.Δ.Υ. και των ατομικών φακέλων των μαθητών.


**Υπογράφει και σφραγίζει** το εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης και διεπιστημονικής υποστήριξης των μαθητών, τα τριμηνιαία σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας, το πρωτόκολλο συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τα έντυπα της Ε.Δ.Υ.

**Έχει την ευθύνη τήρησης** του **απουσιολογίου** των μελών της Ε.Δ.Υ. και **ενημερώνει αυθημερόν** το οικείο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τις άδειες, απεργίες και απουσίες των μελών Ε.Ε.Π. της Ε.Δ.Υ..

**Υποβάλλει, μέσω του συντονιστή** του Σ.Δ.Ε.Υ, στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.: α) **το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα της Ε.Δ.Υ.** της σχολικής μονάδας και ενημερώνει για βασικές αλλαγές και τροποποιήσεις του προγράμματος, που ενδεχομένως θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του, β) **την έκθεση αποτίμησης και απολογισμού** της λειτουργίας της Ε.Δ.Υ. με τη λήξη του διδακτικού έτους.

# ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΔΥ





**Η ΕΔΥ  
συνεργάζεται  
με:**

**τους εκπαιδευτικούς του Τμήματος Ένταξης, εάν υφίσταται, ή εκπαιδευτικούς με εξειδίκευση στην Ε.Α.Ε. ή εκπαιδευτικούς παράλληλης στήριξης - συνεκπαίδευσης της σχολικής μονάδας**

**τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο τμήμα φοίτησης του μαθητή**

**τον σύμβουλο σχολικής ζωής**

**τα μέλη του Ε.Ε.Π. οποιασδήποτε ειδικότητας ή Ε.Β.Π. κριθεί απαραίτητο, που υποστηρίζουν τους μαθητές της σχολικής μονάδας ή υπηρετούν στα όρια του Σ.Δ.Ε.Υ. ή στο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.**

**τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής, τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τους Συμβούλους Εκπαίδευσης των μελών του Ε.Ε.Π.**

**τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή**

**τα Κοινωνικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων ή ιατρικές ή άλλες αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες και τις αρμόδιες εισαγγελικές αρχές**



## Σύνθεση ΕΔΥ

**Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/η της σχολικής μονάδας, ως πρόεδρο,**

**Εκπαιδευτικός Ε.Α.Ε.**

**Ψυχολόγος**

**Κοινωνικός λειτουργός**

Στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Υ. **συμμετέχουν με δικαίωμα ψήφου ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του τμήματος καθώς και οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο τμήμα φοίτησης του μαθητή ή της ομάδας μαθητών που έχουν ανάγκη υποστήριξης**



## Πρωτόκολλο Ενεργειών

Ο Διευθυντής/Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και Πρόεδρος της Ε.Δ.Υ., κατά την έναρξη της σχολικής περιόδου, συγκαλεί **Σύλλογο Διδασκόντων** με θέμα: «**Ορισμός προτεραιοτήτων στις ανάγκες των μαθητών της σχολικής μονάδας που υποστηρίζει η Ε.Δ.Υ.**».

Παρουσιάζεται **εισήγηση από τους Εκπαιδευτικούς Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης**, η οποία έχει καταρτιστεί σε συνεργασία με το σύνολο των εκπαιδευτικών και των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.)

**Συντάσσεται πρακτικό** το οποίο με ευθύνη του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας καταχωρίζεται σε σχετικό αρχείο και αντίγραφο του **υποβάλλεται στον προϊστάμενο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.**

Σχεδιάζεται το **εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα** σε ετήσια βάση, το οποίο ο διευθυντής της σχολικής μονάδας και πρόεδρος της Ε.Δ.Υ. **εισηγείται στον Συντονιστή του ΣΔΕΥ**, και στη συνέχεια με ευθύνη του τελευταίου **υποβάλλεται στον προϊστάμενο του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ**

**Ο προϊστάμενος του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. μπορεί να καλεί τους συντονιστές των Σ.Δ.Ε.Υ και τους προέδρους των Ε.Δ.Υ. όλων των σχολικών μονάδων σε συνεδρίαση** στην αρχή και τη λήξη του σχολικού έτους ή όποτε προκύπτει ανάγκη, με θέμα τον προγραμματισμό, τη συνεργασία, τον συντονισμό και την αποτίμηση της προόδου υλοποίησης των δραστηριοτήτων

## Συνεδριάσεις ΕΔΥ

Ο χρόνος των συνεδριάσεων πρέπει να είναι περίπου το  $\frac{1}{4}$  του **συνολικού χρόνου** του ωρολογίου προγράμματος.

**Οι ώρες συνεδριάσεων των ΕΔΥ εντάσσονται:**

στο διδακτικό ωράριο

για Πρόεδρο και Εκπαιδευτικό ΕΑΕ

στο εργασιακό ωράριο

για Ψυχολόγο και Κοινωνικό Λειτουργό

## Ωράριο Λειτουργίας ΕΔΥ

**Ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας της σχολικής μονάδας**

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, τα μέλη του Ε.Ε.Π. δύνανται να προγραμματίζουν τα προγράμματα στήριξης και συνεργασίας με τους γονείς ή κηδεμόνες, σε ατομική ή μικροομαδική βάση, και **απογευματινές ώρες**, με απόφαση του Προϊσταμένου του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή/Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και που θα αποτυπώνεται στο Βιβλίο Πράξεων της Ε.Δ.Υ. Σε κάθε περίπτωση **δεν παραβιάζεται το προβλεπόμενο εργασιακό ωράριο.**

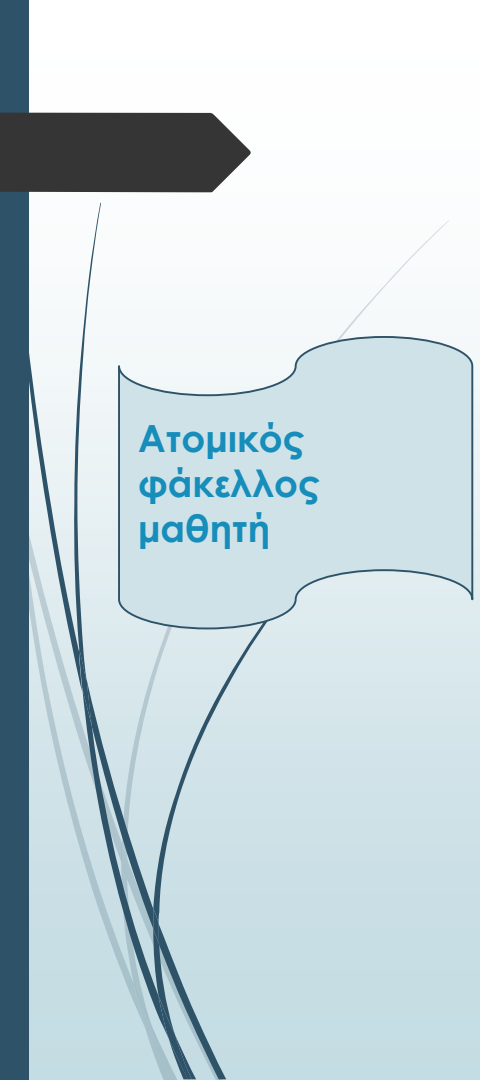




## Αρχείο ΕΔΥ

Σε κάθε σχολική μονάδα, με ευθύνη του Διευθυντή και Προέδρου της Ε.Δ.Υ., τηρείται αρχείο που περιλαμβάνει:

1. Τους ατομικούς φακέλους των μαθητών που υποστηρίζονται από την Επιτροπή Διεπιστημονική Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.),
2. Τα πρακτικά συνεδριάσεων της Ε.Δ.Υ.
3. Τα τριμηνιαία σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας
4. Το ετήσιο - (εβδομαδιαίο) ωρολόγιο πρόγραμμα της Ε.Δ.Υ. με τις τυχόν τροποποιήσεις του
5. Την έκθεση τελικής αποτίμησης του ετήσιου προγραμματισμού και απολογισμού της λειτουργίας της



**Ατομικός  
φάκελος  
μαθητή**

Το **αντίγραφο του πρακτικού** της αρχικής ή άλλης σχετικής πρότασης του συλλόγου διδασκόντων για την υποστήριξη του μαθητή

Το **πρωτόκολλο συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς**

Το **ωρολόγιο πρόγραμμα** όπου είναι καταγεγραμμένες οι σχετικές υποστηρικτικές ενέργειες και υπηρεσίες προς τον μαθητή


Το **αξιολογικό υλικό**

**Εκθέσεις** των μελών της ΕΔΥ

Το **εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης και διεπιστημονικής υποστήριξης του μαθητή** με ενσωματωμένες τις τυχόν **τριμηνιαίες τροποποιήσεις** του και **επισημάνσεις** για την συστηματική παρακολούθηση της πορείας υλοποίησής του

Εισηγητική **έκθεση παραπομπής** στο ΚΕΔΑΣΥ

**Αξιολογική έκθεση ΚΕΔΑΣΥ** ή γνωματεύσεις άλλων φορέων



**Εξατομικευμένο  
Πρόγραμμα  
Εκπαίδευσης και  
Διεπιστημονικής  
Υποστήριξης**

**Καταρτίζεται** από την **Ε.Δ.Υ.**

**Υπογράφεται** από τα **μέλη της Ε.Δ.Υ.**, τους **συμμετέχοντες στη διδασκαλία** εκπαιδευτικούς και τα **μέλη ΕΕΠ**, τους **γονείς** ή από τον **ίδιο τον μαθητή**, εφόσον αυτό είναι δυνατόν

**Σφραγίζεται** από τον πρόεδρο της Ε.Δ.Υ..ο οποίος έχει την ευθύνη του προγραμματισμού των απαραίτητων συναντήσεων της ΕΔΥ με τους Εκπαιδευτικούς και τους γονείς

Εκδίδεται με το **λογότυπο της Σχολικής Μονάδας** και αποτελεί μέρος του ατομικού φακέλου του μαθητή.

Η συνολική διαδικασία δεν μπορεί να ξεπερνά **τα 6 δίωρα**

**Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ του Προγράμματος Διεπιστημονικής Υποστήριξης περιλαμβάνει:**

**Ιστορικό φοίτησης του μαθητή**

**Αξιολογική έκθεση του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ή και γνωματεύσεων -διαγνώσεων από άλλους φορείς**

Την **αρχική διερεύνηση** και εντοπισμό των **εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών ή άλλων αναγκών** του μαθητή

Έκθεση του **κοινωνικού, οικογενειακού και ατομικού ιστορικού** από τον κοινωνικό λειτουργό της Ε.Δ.Υ..

Έκθεση **ψυχολογικής εκτίμησης** από τον ψυχολόγο της Ε.Δ.Υ..

Το **Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (Ε.Π.Ε.)**

Το **πρωτόκολλο συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς**


Τα **πρόσθετα εξειδικευμένα ατομικά ή ομαδικά προγράμματα** ψυχοπαιδαγωγικής και διδακτικής ενίσχυσης

Την περιγραφή των **δράσεων συμβουλευτικής υποστήριξης της οικογένειας**

Την **ενδιάμεση διαμορφωτική αξιολόγηση**

Το **χρονολόγιο ενεργειών** και παρεχόμενων **υπηρεσιών** των μελών της Ε.Δ.Υ

Την **τελική αξιολόγηση** του προγράμματος



**Συνεργασία  
2ου ΚΕΔΑΣΥ  
Αχαΐας- ΕΔΥ**

**Τακτικές μηνιαίες συναντήσεις** των μελών ΕΔΥ με τον Προϊστάμενο και τα αναπληρωματικά μέλη των ΚΕΔΑΣΥ

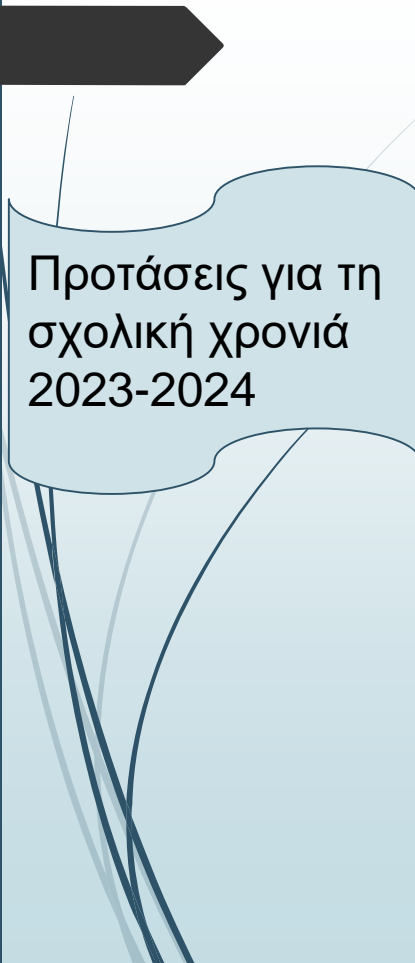
**Έκτακτες συναντήσεις** (αν κριθεί σκόπιμο)-τηλεφωνική επικοινωνία

**Αρχική συνάντηση** πριν την έναρξη του σχολικού έτους:

- παροχή υλικού
- επικοινωνία του παραγόμενου έργου κατά την προηγούμενη σχολική χρονιά
- προγραμματισμός συναντήσεων

**Με την λήξη του διδακτικού έτους** παρουσιάζονται στο χώρο του ΚΕΔΑΣΥ:

- απολογισμός έργου
- καταγραφή δυσκολιών
- προτάσεις βελτίωσης
- προγραμματισμός δράσεων επόμενης σχολικής χρονιάς.



## Προτάσεις για τη σχολική χρονιά 2023-2024

### 1ο Επικοινωνία με τους εκπαιδευτικούς των σχολείων:

Στην αρχή της χρονιάς γίνεται συνάντηση της ΕΔΥ με την ολομέλεια του συλλόγου όπου παρουσιάζεται:

Ο ρόλος της ΕΔΥ στο σχολείο


Ο ρόλος των εκπαιδευτικών ειδικής και γενικής αγωγής στη λειτουργία της ΕΔΥ

Η επικοινωνία των εκπαιδευτικών με τον ψυχολόγο και τον κοινωνικό λειτουργό της ΕΔΥ.

Συγκεκριμένα:

- Διαμοιράζεται έντυπο επικοινωνίας όπου θα αναγράφεται το όνομα του μαθητή για τον οποίο αιτούνται παρέμβαση και σύντομη περιγραφή του αιτήματος. Ο εκπαιδευτικός θα έχει τη δυνατότητα να συμπληρώνει το αίτημα όλη την εβδομάδα και να το αφήνει σε ειδική θέση στο χώρο της ΕΔΥ.
- Η περαιτέρω διερεύνηση των αιτημάτων θα γίνεται με ραντεβού που θα κλείνεται με τον εκπαιδευτικό
- Στα νηπιαγωγεία οι ενημερώσεις γίνονται συνήθως στην ώρα του φαγητού, στην ώρα των αγγλικών ή στο μεγάλο διάλειμμα.

**Σημαντικό είναι η 1<sup>η</sup> συνάντηση με τους γονείς να γίνεται παρουσία εκπαιδευτικών**



Προτάσεις για τη  
σχολική χρονιά  
2023-2024

**2<sup>ο</sup> Ενημέρωση διευθυντών**

Στην αρχή της χρονιάς ενημέρωση των διευθυντών από το ΚΕΔΑΣΥ σχετικά με τον ρόλο των ΕΔΥ στη σχολική μονάδα

**3<sup>ο</sup> Να ενημερώνονται οι ΕΔΥ άμεσα για τα αιτήματα των γονέων για αξιολόγηση**




## Καθορισμός προτεραιοτήτων

**1 Συγκαλείται** σύλλογος διδασκόντων και συντάσσεται πρακτικό για τις ανάγκες ή τις τροποποιήσεις που μπορεί να προκύψουν

**2, Ιεραρχούνται** οι προτεραιότητες με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν στο σχολικό περιβάλλον



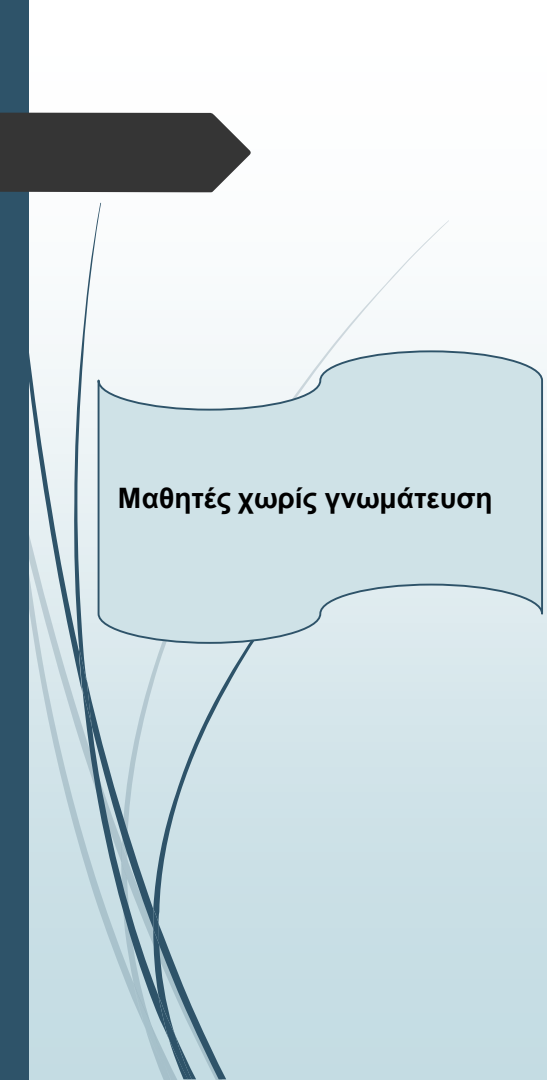


**Μαθητές με  
γνώμáτευση**

Σύνταξη ΕΠΕ (Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης)

Υποστήριξη και εφαρμογή του προγράμματος από την εκπαιδευτικό του Τ.Ε και τον εκπαιδευτικό της τάξης μέσω διαφοροποιημένης διδασκαλίας

Υποστήριξη και εφαρμογή του προγράμματος από τον ψυχολόγο και τον κοινωνικό λειτουργό όταν προτείνονται στόχοι κοινωνικοσυναισθηματικού περιεχομένου



## Μαθητές χωρίς γνωμάτευση

Εντοπίζονται οι δυσκολίες από το δάσκαλο της τάξης, ή από τους γονείς ή από τα μέλη της ΕΔΥ  
Ενημερώνεται η εκπαιδευτικός ειδικής Αγωγής για τις δυσκολίες του μαθητή

Γίνεται ενημέρωση των γονέων, οι οποίοι συναινούν γραπτώς ώστε το παιδί τους να αξιολογηθεί και να λάβει σχετική υποστήριξη από την Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης ( Ε.Δ.Υ.) της σχολικής μονάδας.

Συμπληρώνεται η Άτυπη Παιδαγωγική Αξιολόγηση του μαθητή από τον εκπαιδευτικό της τάξης σε

συνεργασία με την εκπαιδευτικό της Ειδικής Αγωγής του Τμήματος Ένταξης εφόσον χρειάζεται  
Ακολουθεί λήψη κοινωνικού ιστορικού από τον κοινωνικό λειτουργό του σχολείου

Ακολουθεί εκπαιδευτική αξιολόγηση και περιγραφική έκθεση από την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης.

Πραγματοποιείται αξιολόγηση και ψυχολογική έκθεση από την ψυχολόγο του σχολείου



## Μαθητές χωρίς γνωμάτευση

Συντάσσεται βραχυχρόνιο τριμηνιαίο εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης από τα μέλη της ΕΔΥ σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης το οποίο και εφαρμόζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και από τον εκπαιδευτικό του ΤΕ

Υποστηρίζεται από τα υπόλοιπα μέλη της ΕΔΥ όταν κριθεί απαραίτητο

Μετά την υλοποίηση του Τριμηνιαίου προγράμματος, εάν κριθεί απαραίτητο στέλνονται τα απαραίτητα έγγραφα (η αίτηση του γονέα, η άτυπη εκπαιδευτική αξιολόγηση, η έκθεση ΕΔΥ, το βραχυχρόνιο τριμηνιαίο εξατομικευμένο πρόγραμμα, δείγματα της γραφής και της αξιολόγησης του μαθητή/τριας) στο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. για περαιτέρω διερεύνηση- αξιολόγηση από τη Διεπιστημονική ομάδα του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.

# ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΤΟ ΚΕΔΑΣΥ

(Σε σχολικές μονάδες που υποστηρίζονται από ΕΔΥ)

**1η περίπτωση:  
Αίτηση γονέα στο  
ΚΕΔΑΣΥ**

1. Ενημέρωση σχολείου
2. Παρέμβαση ΕΔΥ

1. Πράξη συλλόγου
2. Περιγραφική Έκθεση
3. Έκθεση μελών ΕΔΥ
4. Δήλωση συναίνεσης γονέων

**2η περίπτωση:  
Παραπομπή  
από ΕΔΥ**

Παρέμβαση  
ΕΔΥ

**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟ ΚΕΔΑΣΥ**



## Βασικές αρχές

- ❖ Τα μέλη ΕΕΠ εξασφαλίζουν την **ιδιωτικότητα των συναντήσεων** τηρώντας το επαγγελματικό απόρρητο
- ❖ Στη λήψη των αποφάσεων συμμετέχουν όλα τα μέλη της ΕΔΥ (Διεπιστημονικότητα)
- ❖ Τα μέλη των ΕΔΥ μετέχουν ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του Συλλόγου Διδασκόντων της σχολικής μονάδας. Απαλλάσσονται από συμμετοχή σε εφημερίες ή άλλα διοικητικά καθήκοντα
- ❖ Δεν υποκαθιστούν τον εκπαιδευτικό της τάξης
- ❖ Όλες οι δράσεις των ΕΔΥ θα πρέπει να έχουν εκπαιδευτικό προσανατολισμό.



## Βασικές αρχές

- ❖ Ανάγκη εξασφάλισης ειδικού χώρου και υλικοτεχνικής υποδομής προϋπόθεση απαραίτητη για την επιτέλεση του καθήκοντος των μελών Ε.Ε.Π.
- ❖ Η εκτίμηση αναγκών της εκάστοτε σχολικής μονάδας και ο ορισμός προτεραιοτήτων, όπως ορίζεται από το σκοπό λειτουργίας του θεσμού, είναι σημαντικό να έχει ολοκληρωθεί τους πρώτους δυο μήνες λειτουργίας της Ε.Δ.Υ και να ανατροφοδοτείται εκ νέου, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους
- ❖ Η συνεδρίαση της ομάδας, όπως προβλέπεται, θα βοηθούσε σημαντικά στον καθορισμό των δράσεων και των ενεργειών της Ε.Δ.Υ, καθώς ο συντονισμός των ενεργειών και η λήψη αποφάσεων για όλη τη σχολική μονάδα, δε μπορεί να λαμβάνει χώρα στο «πόδι» ούτε να επιτελείται κατά το ήμισυ