



**ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΣΤΟ ΒΕΛΓΙΟ
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Rue des Petits Carmes 6,
1000 Bruxelles

Τηλ. : 0032-2-54 55 518

Fax. : 0032-2-64 96 090

Email: grsev@sch.gr

URL: <https://gsebxl.europe.sch.gr/>

Βρυξέλλες, 02/09/2022

Αρ. Πρωτ.:Φ.28/1136

Προς

1. Εκπαιδευτικούς Τ.Ε.Γ. αρμοδιότητας Γ.Σ.Ε. Βρυξελλών
2. Φορείς Ίδρυσης Τ.Ε.Γ.

Θέμα: Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας των Τ.Ε.Γ. - Διάκριση αρμοδιοτήτων Εκπαιδευτικών και Συλλόγων Γονέων η άλλων φορέων ίδρυσης.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Τμημάτων Ελληνικής Γλώσσας (Τ.Ε.Γ.) της περιοχής ευθύνης μας, σας γνωστοποιούμε τα ακόλουθα αναφορικά με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των Τ.Ε.Γ., τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών, Συλλόγων Γονέων ή οποιουδήποτε άλλου φορέα ίδρυσης μη ενταγμένων Τ.Ε.Γ..

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ (Σ.Δ.)

Τα Τ.Ε.Γ. λειτουργούν ως ενιαίες μονάδες εκπαίδευσης (Νηπιαγωγείο-Δημοτικό-Γυμνάσιο-Λύκειο). Οι διδάσκοντες/ουσες σε κάθε Τ.Ε.Γ. (αποσπασμένοι/ες εκπαιδευτικοί και ωρομίσθιοι/ες που απασχολούνται από Συλλόγους Γονέων και φορείς) απαρτίζουν τον Σύλλογο Διδασκόντων του. Ο Σύλλογος Διδασκόντων των Τ.Ε.Γ. έχει τις ίδιες αρμοδιότητες, καθήκοντα και υποχρεώσεις που ισχύουν στα σχολεία της ημεδαπής (Ν. 1566/1985). Γενικά, ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελεί συλλογικό όργανο για τη χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής και την καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων **συνεδριάζει** κατ'ελάχιστο στην αρχή της σχολικής χρονιάς πριν από την έναρξη των μαθημάτων, και στο τέλος κάθε τριμήνου. Η ανάθεση των τμημάτων σε κάθε διδάσκοντα/ουσα γίνεται στην πρώτη συνεδρίαση. Στις συνεδριάσεις τίθενται θέματα παιδαγωγικού χαρακτήρα ή και οργανωτικά, για την καλύτερη λειτουργία του Τ.Ε.Γ.

Ο **προγραμματισμός του εκπαιδευτικού έργου** συνιστά κρίσιμο μέγεθος στη διαδικασία καλής οργάνωσης και διεξαγωγής της εκπαιδευτικής εργασίας σε επίπεδο σχολικής μονάδας. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς καταρτίζεται με Πράξη ετήσιος σχεδιασμός δραστηριοτήτων - εκπαιδευτικού έργου από τους/τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων σε συνεργασία με τους/τις υπευθύνους των Τ.Ε.Γ.

Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει:

- Εκπαιδευτικές επισκέψεις.
- Σχολικές γιορτές/εκδηλώσεις, εκκλησιασμό.
- Κοινωνικές δραστηριότητες.

Αντίγραφο αποστέλλεται στο Γ.Σ.Ε. ως τις 10 Νοεμβρίου.

Τα **υπηρεσιακά βιβλία** (έντυπα και ηλεκτρονικά) που θα πρέπει να τηρούν τα Τμήματα Ελληνικής Γλώσσας είναι τα εξής:

- α. Βιβλίο Πράξεων του Σ.Δ.
- β. Βιβλίο Μητρώου και Προόδου μαθητών/τριών (Β.Μ.Π.)
- γ. Πρωτόκολλο αλληλογραφίας
- δ. Βιβλίο υλικού Σχολείου
- ε. Βιβλίο ύλης μαθημάτων
- στ. Παρουσιολόγιο μαθητών/τριών
- ζ. Φάκελος εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων.

Ο ενιαίος τρόπος οργάνωσης των Τ.Ε.Γ. δίνει τη δυνατότητα να κατανέμονται οι μαθητές/τριες σε τμήματα ανάλογα με το επίπεδο ελληνομάθειας (α1, α2, κτλ.). Η **κατάταξη των μαθητών/τριών** στο κατάλληλο επίπεδο ελληνομάθειας γίνεται κατόπιν παιδαγωγικής συνεδρίασης του Σ.Δ. και όχι μεμονωμένα από τον/την κάθε εκπαιδευτικό. Μαθητές/τριες που δεν είναι αρχάριοι/ες γίνονται δεκτοί/ές ύστερα από κατατακτήρια εξέταση μέχρι 30 Νοεμβρίου. Στην περίπτωση **ολιγομελών τμημάτων** (κάτω από 8), γίνεται συνδιδασκαλία σε περισσότερα από ένα επίπεδα. **Ο χωρισμός των τμημάτων και η κατανομή των μαθητών/τριων σε αυτά είναι αποκλειστική ευθύνη του Σ.Δ.** Κατά τεκμήριο οι εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται στα Τ.Ε.Γ. μπορούν να διδάξουν όλα τα επίπεδα, αλλά όταν υπάρχουν ειδικότητες δασκάλων, νηπιαγωγών και φιλολόγων ταυτόχρονα, αναλαμβάνουν κατά το δυνατό τις αντίστοιχες βαθμίδες εκπαίδευσης και ηλικίας.

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ/ΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ Τ.Ε.Γ.

Ορίζεται με απόφαση του Συντονιστικού Γραφείου και με θητεία ένα σχολικό έτος, ένας/μία υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός για τον συντονισμό της λειτουργίας του. Οι Υπεύθυνοι/ες των Τ.Ε.Γ. έχουν θέση «διευθυντή/ριας σχολείου» με όλες τις υποχρεώσεις άλλα και τα δικαιώματα που προκύπτουν από την άσκηση των καθηκόντων τους.

Οι Υπεύθυνοι/ες **ενημερώνουν** το Σ.Γ.Ε. για κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία των Τ.Ε.Γ. και οφείλουν να **παρέχουν τα απαραίτητα στοιχεία** της λειτουργίας τους όπως καταστάσεις προεγγραφών, ωρολόγια προγράμματα, μαθητικό δυναμικό ανά επίπεδο γλωσσομάθειας, προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου, συμμετοχή στις εξετάσεις γλωσσομάθειας, αποτελέσματα φοίτησης καθώς και επικαιροποίηση αυτών όταν απαιτείται. Επίσης **τηρούν** τα απαραίτητα υπηρεσιακά βιβλία. **Ενημερώνουν** τους γονείς για τους κανόνες λειτουργίας, τις αποφάσεις του Σ.Δ. και ό,τι άλλο είναι απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Επίσης αποστέλλουν στο Σ.Γ.Ε. αντίγραφο συμβολαίου ασφάλισης μαθητών και εκπαιδευτικών το οποίο συνάπτεται σε ετήσια βάση με ευθύνη των φορέων ίδρυσης.

Για λόγους οργάνωσης της λειτουργίας, ελέγχου, αποτελεσματικότητας, επικοινωνίας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευτικών δημιουργήθηκαν **λογαριασμοί ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο sch.gr για κάθε εκπαιδευτική δομή της περιοχής αρμοδιότητας του Σ.Γ.Ε. Βρυξελλών που λειτουργεί με ενίσχυση της Ελληνικής Πολιτείας και συμμετοχή αποσπασμένων Ελλήνων εκπαιδευτικών σε αυτή. Οι κωδικοί πρόσβασης δίνονται στους/τις Υπεύθυνους/ες οι οποίοι/ες είναι αποκλειστικά οι διαχειριστές/τριες.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Οι εκπαιδευτικοί είναι δημόσιοι λειτουργοί με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη θέση τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της ημεδαπής.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό οφείλει να συμπληρώνει τις καταστάσεις των τμημάτων του, τα παρουσιολόγια και γενικά κάθε υποχρέωση που αντιστοιχεί στα τμήματα που διδάσκει. Όλα τα στοιχεία υποβάλλονται συγκεντρωτικά μέσω των Υπευθύνων στο Γ.Σ.Ε. Βρυξελλών.

Η διδακτέα ύλη των μαθημάτων στα Τ.Ε.Γ. προγραμματίζεται (σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών που εφαρμόζεται και ορίζεται από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής) από τους/τις εκπαιδευτικούς ανά έτος και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Το περιεχόμενο διδασκαλίας αφορά εκτός από τη Γλώσσα και στοιχεία Πολιτισμού, γνώσεις Γεωγραφίας και Ιστορίας. Αυτό είναι εφικτό με ανάλογα κείμενα, που δίνουν τη δυνατότητα διαθεματικής προσέγγισης και καλύπτουν περισσότερα από ένα γνωστικά πεδία.

ΦΟΙΤΗΣΗ- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Στους απόφοιτους των Τ.Ε.Γ. χορηγείται αποδεικτικό έγγραφο το οποίο περιλαμβάνει τη βαθμολογία των μαθημάτων της ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης και **εφόσον η φοίτησή τους έχει χαρακτηριστεί επαρκής**. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση όταν η παρακολούθηση των μαθημάτων δεν είναι μικρότερη του 70% των διδακτικών ωρών που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Για την καλή λειτουργία των Τ.Ε.Γ. αλλά και για την επίτευξη των παιδαγωγικών, διδακτικών και μαθησιακών στόχων απαιτείται η τακτική φοίτηση των μαθητών και μαθητριών. Οι ημέρες και το ωράριο της τάξης τηρούνται απόλυτα. Ο χρόνος προσέλευσης, λήξης και αποχώρησης κοινοποιείται στους γονείς από τους/τις Υπεύθυνους/ες του Τ.Ε.Γ. Μετά την έναρξη των μαθημάτων η πόρτα του σχολείου παραμένει κλειστή για λόγους ασφάλειας. Τυχόν αργοπορημένοι/ες μαθητές/τριες γίνονται δεκτοί/ές στο α' διάλειμμα. Οι εκπαιδευτικοί παραλαμβάνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες - ειδικά τις μικρές ηλικίες - στην είσοδο του σχολείου. Οι γονείς δεν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου με εξαίρεση, εάν θεωρηθεί απαραίτητο για παιδαγωγικούς λόγους, τους γονείς των παιδιών του νηπιαγωγείου. Τηρείται σχολαστικά τόσο ο χρόνος διαλειμμάτων (για λόγους παιδαγωγικούς και υγείας μαθητών/τριών) όσο και οι εφημερίες των εκπαιδευτικών (για την αποφυγή ατυχημάτων και την ασφάλεια των μαθητών/τριών). Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών μέσα στις αίθουσες κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και οι εκπαιδευτικοί των τάξεων φροντίζουν γι' αυτό.

Οι εκπαιδευτικοί επιβλέπουν την αποχώρηση των μαθητών/τριών μετά το πέρας των μαθημάτων και οι γονείς φροντίζουν για την έγκαιρη παραλαβή των παιδιών τους. Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών/τριών από το σχολείο κατά τις ώρες λειτουργίας του. Οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται στην εργασία τους 15' πριν την έναρξη και αποχωρούν 15' μετά τη λήξη των μαθημάτων. Το κάπνισμα απαγορεύεται στον χώρο του σχολείου καθώς και στην είσοδό του.

Οι μαθητές/τριες συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τον σχολικό χώρο τόσο ως προς την αποφυγή φθορών όσο και ως προς τη διατήρηση της καθαριότητας. Με τη λήξη των μαθημάτων ο διδάσκων ή η διδάσκουσα βεβαιώνεται ότι παραδίδει καθαρή την αίθουσα της τάξης του/της. Καθώς τα Τ.Ε.Γ. φιλοξενούνται σε εγκαταστάσεις ξένων Σχολικών Μονάδων η τήρηση των κανόνων του σχολείου είναι αυτονόητη υποχρέωση όλων.

Μαζί με το έντυπο εγγραφής, στην αρχή του σχολικού έτους δίνεται στους γονείς να υπογράψουν έντυπο συγκατάθεσης για την ανάρτηση φωτογραφιών ή βίντεο των παιδιών τους από εκδηλώσεις ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες που διοργανώνει το σχολείο. Τουλάχιστον δύο φορές κατ' έτος, οργανώνονται ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς.

Κάθε μαθητής/τρια διατηρεί το «**τετράδιο επικοινωνίας με το σπίτι**», γραπτά ή ηλεκτρονικά, στο οποίο σημειώνεται σε κάθε μάθημα τι έχει διδαχθεί και τι θα διδαχθεί στο επόμενο καθώς και κάθε άλλη παρατήρηση-επισήμανση και κάθε δραστηριότητα του σχολείου για την οποία εκτιμάται πως πρέπει να λάβουν γνώση οι γονείς. Συνιστάται η αξιοποίηση των

ηλεκτρονικών μέσων για την καλύτερη ενημέρωση των γονέων. Ως εκ τούτου, καλό είναι οι εκπαιδευτικοί να διατηρούν οργανωμένες τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των γονέων ανά τμήμα.

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΛΗΝΟΜΑΘΕΙΑΣ

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Ελληνομάθειας** γίνεται κατόπιν εξετάσεων σε πλήρη αντιστοιχία με τα επίπεδα του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες. Η κατοχύρωση του επιπέδου ελληνομάθειας μέσω συμμετοχής στις εξετάσεις αποτελεί στρατηγικό στόχο αναβάθμισης των Τ.Ε.Γ. και του εκπαιδευτικού έργου που επιτελείται στις μονάδες ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης. Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν και ενθαρρύνουν τους γονείς για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις εξετάσεις για το Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας, καθώς έχουν τεθεί συγκεκριμένοι στόχοι από το Υ.ΠΑΙ.Θ. για αύξηση της συμμετοχής και ταυτόχρονα αποτελεί κριτήριο της ετήσιας αξιολόγησης των Τ.Ε.Γ.. Οι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν μαθητές/τριες προχωρημένου επιπέδου ελληνομάθειας οφείλουν να τους/τις προετοιμάζουν για το Πιστοποιητικό. Τα εξεταστικά κέντρα όπου διεξάγονται οι εξετάσεις ελληνομάθειας βρίσκονται στον ακόλουθο σύνδεσμο (<https://www.greek-language.gr/certification/node/9.html>).

ΣΥΛΛΟΓΟΙ ΓΟΝΕΩΝ/ΦΟΡΕΙΣ ΙΔΡΥΣΗΣ

Οι Σύλλογοι Γονέων, οι Ελληνικές Κοινότητες ή οι λοιποί φορείς ίδρυσης των Τ.Ε.Γ. είναι υπεύθυνοι για τα κτιριακά και λειτουργικά ζητήματα. Συγκεκριμένα, μεριμνούν για την εξεύρεση και ενοικίαση αιθουσών, για την ασφάλιση των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών και τη μεταφορά των σχολικών εγχειριδίων από την Ελλάδα. **Οι Σύλλογοι κ.λπ. δεν εμπλέκονται σε θέματα παιδαγωγικής φύσεως ή στην εκπαιδευτική διαδικασία** (επιλογή διδακτικού υλικού, κατανομή και ανάθεση τμημάτων, οργάνωση διδακτέας ύλης, παρουσιολογία μαθητών/τριών, κτλ.), καθώς αυτά αποτελούν αποκλειστική αρμοδιότητα του Συλλόγου Διδασκόντων. Ωστόσο, είναι απαραίτητη η συνεργασία των εκπαιδευτικών με τους φορείς ίδρυσης των Τ.Ε.Γ. για την εύρυθμη λειτουργία και γενικότερη οργάνωση του σχολείου.

Η αποστολή των σχολικών εγχειριδίων σε κάθε Τ.Ε.Γ. γίνεται με ευθύνη των φορέων ίδρυσης. Εντούτοις, **η επιλογή των σχολικών εγχειριδίων και η καταχώριση της παραγγελίας τους στο σύστημα του ΙΤΥΕ «Διόφαντος» γίνεται με αποκλειστική ευθύνη των Υπεύθυνων εκπαιδευτικών κάθε Τ.Ε.Γ.**, στους/στις οποίους/ες κοινοποιούνται από το Γ.Σ.Ε. Βρυξελλών οι κωδικοί πρόσβασης στο σύστημα. **Οι κωδικοί είναι απόρρητοι** και σε καμία περίπτωση δεν κοινοποιούνται σε τρίτους. Τα σχολικά εγχειρίδια αποτελούν δημόσια περιουσία και η διαχείριση, η διανομή και η φύλαξή τους μπορεί να γίνεται μόνο από δημόσιους λειτουργούς, οι οποίοι φέρουν την ευθύνη. Στις περιπτώσεις των Τ.Ε.Γ. όπου δεν υπηρετούν αποσπασμένοι/ες εκπαιδευτικοί, η διαχείριση των σχολικών εγχειριδίων ανατίθεται σε κάποιον/α υπεύθυνο/η ή εκπρόσωπο του φορέα ίδρυσης του Τ.Ε.Γ. Μέλη των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων δεν έχουν καμία αρμοδιότητα στη διαχείριση και διανομή των σχολικών εγχειριδίων.

Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τόσο του Σχολικού όσο και του Διδακτικού Έτους 2022-2023 καθώς και των περιόδων διακοπών και ημερών αργίας για κάθε χώρα, περιφέρεια και τύπο σχολικής μονάδας, που έχουν υποβληθεί προς έγκριση στο Υπουργείο, αναφέρονται στον φάκελο Διακοπών-Αργιών.

Η αν. Συντονίστρια Εκπαίδευσης

Φωτεινή Κολλάρα MSc