

Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής

Οδηγός ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής

Οδηγός
ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού

Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής

Συγγραφή κειμένων

Αντώνης Αντωνίου, Καθηγητής ΣΕΑ

Εποπτεία

Λένα Νικολάου, Επιθεωρήτρια Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής Μέσης Εκπαίδευσης/Προϊσταμένη Υπηρεσίας Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής

Γλωσσική επιμέλεια

Μαριάννα Χριστόφια Παλάτου, Παναγιώτης Πετρίδης, Αρετή Στυλιανού
Λειτουργοί Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Σχεδιασμός και ηλεκτρονική σελίδωση

Θεόδωρος Κακουλλής, Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Συντονισμός έκδοσης

Μαρίνα Άστρα Ιωάννου, Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Γενικός συντονισμός

Χρίστος Παρπούνας, Συντονιστής Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Ευχαριστήριο σημείωμα

Για την πρώτη έκδοση εργάστηκαν οι Καθηγητές ΣΕΑ Αντώνης Αντωνίου, Στάλω Παπαγεωργίου-Αυξεντίου, Μαρία Μαρκίδου, Νικολέτα Λοΐζου, Ιάκωβος Ιακώβου και Μαρία Αριστείδου. Τους ευχαριστούμε για τη συνεισφορά τους.

Θερμές επίσης ευχαριστίες σε όλες τις Καθηγήτριες ΣΕΑ για την αναθεώρηση του υλικού της πρώτης εγκυκλίου και ιδιαίτερα στις ΒΔΑ Έλευκη Χατζηποφί, ΒΔ Πόπη Λουκά, Νάσια Τροκκούδη, Στεφανία Καννάουρου, Αιμιλία Χριστοδούλου,

Φωτεινή Παπαδοπούλου, Γεωργία Χατζηγέρου και Ιφιγένεια Ασπρή.

Ιδιαίτερες ευχαριστίες στην καθηγήτρια ΣΕΑ Στάλω Παπαγεωργίου-Αυξεντίου για τη μεγάλη συνεισφορά της στην Β΄ έκδοση του Οδηγού για το Σύμβουλο.

Για την Αναθεώρηση του Οδηγού για το Σύμβουλο (Έκδοση Γ΄, 2015) εργάστηκαν οι:

Άντηρ Μαννούρη - Μακρή, Άρης Κίκας, Ειρήνη Μουκταρούδη

Α΄ Έκδοση 2011

Β΄ Έκδοση 2012

Γ΄ Έκδοση 2015

Εκτύπωση: Cassouliides Masterprinters

ISBN 978-9963-0-4599-0

© **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής

Οδηγός
ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Πρόλογος

Το εγχειρίδιο *Οδηγός Συμβούλου* εκδόθηκε για πρώτη φορά το 2011 από την Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (ΥΣΕΑ) με σκοπό να παρέχει την αναγκαία καθοδήγηση στους Καθηγητές/τριες Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (ΣΕΑ) στη διεκπεραίωση των καθημερινών τους καθηκόντων.

Η καθημερινή άσκηση της συμβουλευτικής στα σχολεία Μέσης Εκπαίδευσης εμπεριέχει καθήκοντα ποικίλου χαρακτήρα, τα οποία καλύπτουν προσωπικά αλλά και εκπαιδευτικά/επαγγελματικά θέματα των μαθητών/τριών. Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ πολύ συχνά καλούνται να χειριστούν θέματα μαθητών/τριών τα οποία χρήζουν εξειδικευμένης βοήθειας και συγκεκριμένων διαδικασιών.

Μέσα στα πλαίσια της στήριξης που προσφέρει η ΥΣΕΑ στους Καθηγητές/τριες ΣΕΑ, αναθεωρεί φέτος τον Οδηγό Συμβούλου προσθέτοντας το νέο υλικό που χρειάζονται στη δουλειά τους. Σκοπός είναι η εύκολη αναζήτηση σε εγκυκλίους, οι οποίες περιγράφουν αναλυτικά τις διαδικασίες στήριξης και βοήθειας, σε πρωτόκολλα και έντυπα παραπομπής σε άλλες υπηρεσίες, χρήσιμες ιστοσελίδες, πληροφορίες για το Νέο Ωρολόγιο Πρόγραμμα κ.λπ.

Επιπρόσθετα, το εγχειρίδιο αποτελεί χρήσιμο βοήθημα για τη Διευθυντική Ομάδα του Σχολείου ώστε να γνωρίζει τα ακριβή καθήκοντα των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ.

Είμαστε βέβαιοι ότι ο Οδηγός Συμβούλου θα εξυπηρετήσει το σκοπό του και θα διευκολύνει το πολύπλευρο έργο των Καθηγητών/τριών Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής.

Δρ. Κυπριανός Λ. Λούης
Διευθυντής Μέσης Εκπαίδευσης

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	8
Αποστολή της ΥΣΕΑ	9
Σκοποί και στόχοι της ΥΣΕΑ	10
Οδηγίες για τα καθήκοντα των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ στα σχολεία	19
Βασικές αρχές και οδηγίες που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ	29
Οδηγίες για τη στέγαση, επίπλωση και εξοπλισμό των Γραφείων ΣΕΑ	37
Παρουσίαση ιστοσελίδας ΥΣΕΑ και Χρήσιμες Ιστοσελίδες	39
Ενημέρωση γενικού φακέλλου - Αναφορά σε διαδικασίες χειρισμού	43
Συμβουλευτικές Παρεμβάσεις	47
Παραρτήματα	59

Εισαγωγή

Η συμβουλευτική ως επιστήμη λειτουργεί στα σχολεία για πάνω από εκατό χρόνια.

Η Υπηρεσία Καθοδήγησης και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Υ.Κ.Ε.Π.) όπως ονομαζόταν παλαιότερα, ιδρύθηκε το 1964 και μετονομάστηκε σε Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (ΥΣΕΑ) το 1997.

Η στελέχωση της ΥΣΕΑ με μόνιμο προσοντούχο προσωπικό άρχισε το 1986 ενώ το 1990 εγκρίθηκε η ύπαρξη ξεχωριστών οργανικών θέσεων Καθηγητών/τριών Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (ΣΕΑ). Οι πρώτοι/τες Καθηγητές/τριες του κλάδου διορίστηκαν το 1991 και αντικατέστησαν καθηγητές/τριες άλλων κλάδων που ασκούσαν και καθήκοντα Συμβούλου των μαθητών/τριων. Η αντικατάσταση συνεχίστηκε κανονικά και ολοκληρώθηκε το 1998. Η μετονομασία της Υπηρεσίας σε ΥΣΕΑ κρίθηκε σκόπιμη ώστε να ανταποκρίνεται στις νέες διεθνείς πρακτικές και να αποδίδει καλύτερα τον κύριο ρόλο της Υπηρεσίας - τόσο στα Κεντρικά Γραφεία της στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού όσο και στα Σχολεία Μέσης Γενικής και Τεχνικής Εκπαίδευσης.

Πάγιο αίτημα της ΥΣΕΑ είναι η στελέχωση με Καθηγητή/τρια ΣΕΑ σε όλα τα σχολεία (Γεωργιάδης, 1967), για όλες τις μέρες (Λεβέντης, 2004) με τελικό στόχο τον ένα/μία Καθηγητή/τρια ΣΕΑ σε κάθε Γυμνάσιο και δύο σε κάθε Λύκειο/Τεχνική Σχολή (Αντωνίου, 2010· ΚΣΚΣΕΑ, 2009). Σήμερα η ΥΣΕΑ στελεκώνεται από 141 Καθηγητές/τριες ΣΕΑ, οι οποίοι ασκούν συμβουλευτικά καθήκοντα στα Γυμνάσια, Λύκεια και Τεχνικές Σχολές (Watts, 2010). Τοποθετούνται, επίσης, στα Κεντρικά και Επαρχιακά Γραφεία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής τα οποία λειτουργούν στις επαρχίες Λευκωσίας, Λεμεσού, Λάρνακας και Πάφου.

«Τα πρώτα Σχέδια Υπηρεσίας των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ εγκρίθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο το Δεκέμβρη του 1990 και δημοσιεύθηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας στις 15.2.1991, και τα αναθεωρημένα στις 17.4.1992»

Τα Κεντρικά Γραφεία της ΥΣΕΑ στεγάζονται στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού στη Λευκωσία και η αποστολή τους είναι η άσκηση εποπτικού, διοικητικού και συντονιστικού ρόλου. Τα Κεντρικά Γραφεία της ΥΣΕΑ είναι επίσης ανοικτά στο κοινό και διαθέτουν ειδική Βιβλιοθήκη η οποία είναι εμπλουτισμένη με πληροφοριακό υλικό για τη Συμβουλευτική και την Επαγγελματική Αγωγή. Για πρώτη χρονιά λειτούργησαν κατά τη σχολική χρονιά 2009-2010 πιλοτικά σε τρεις επαρχίες Γραφεία ΥΣΕΑ τα οποία ήταν ανοικτά στο κοινό κάθε Τετάρτη. Τη σχολική χρονιά 2010-2011 τα Επαρχιακά Γραφεία ΥΣΕΑ λειτούργησαν για δύο μέρες την εβδομάδα με στόχο μελλοντικά την πλήρη στελέχωσή τους. Παράλληλα, σε συνεργασία με τον Οργανισμό Νεολαίας, οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ προσφέρουν συμβουλευτικές υπηρεσίες στα Κέντρα του Οργανισμού Νεολαίας στη Λευκωσία, Λεμεσό, Λάρνακα και Πάφο για δύο ημέρες την εβδομάδα.

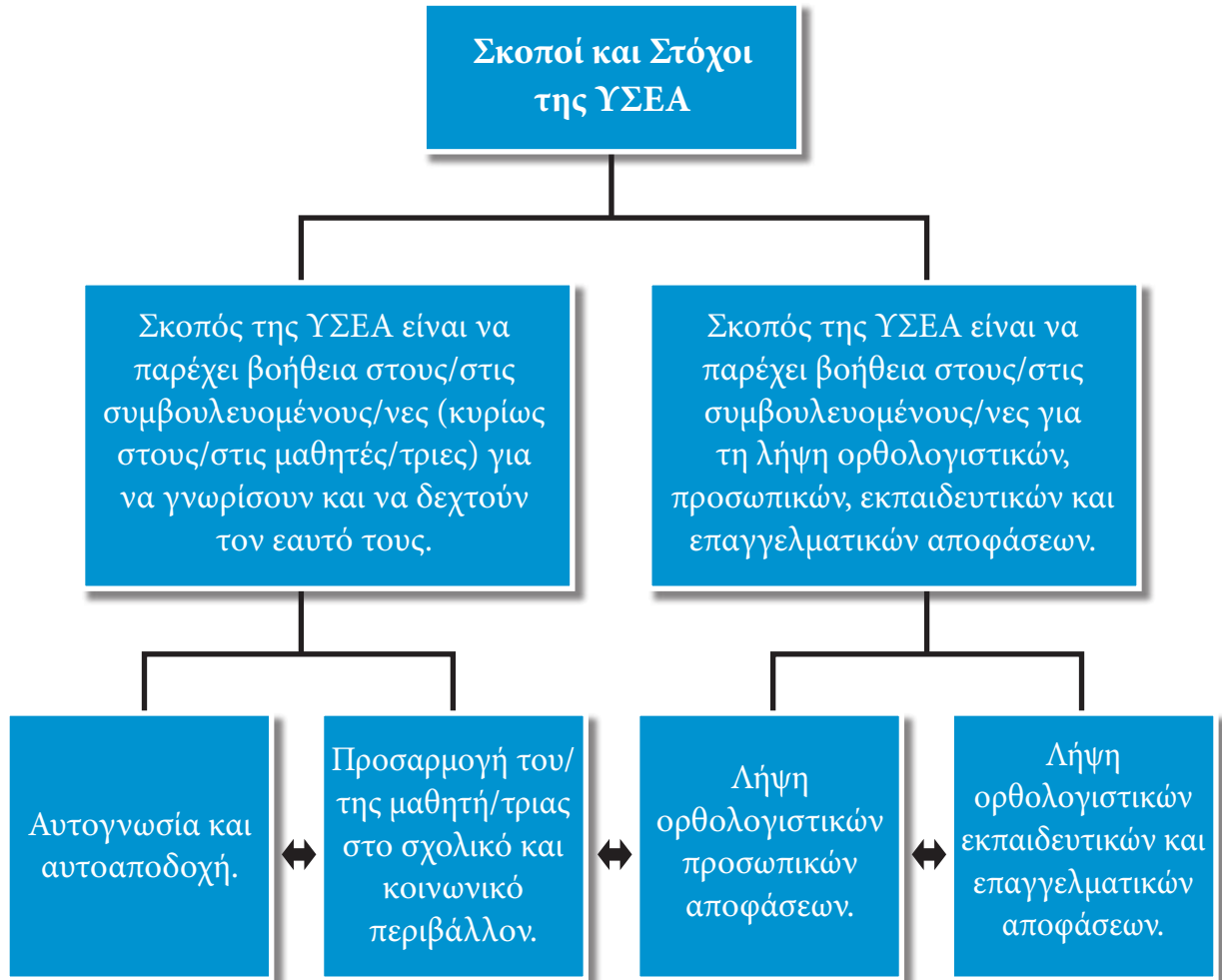
Η ΥΣΕΑ επιπλέον συγγράφει και αποστέλλει ενημερωτικό εκπαιδευτικό και πληροφοριακό υλικό για τους/τις Συμβούλους, τους/τις μαθητές/τριες, τους γονείς/κηδεμόνες και γενικά όλους/όλες τους/τις ενδιαφερομένους/νες. Οι εκδόσεις της αναρτώνται στην ιστοσελίδα <http://www.moec.gov.cy/ysea/index.html> μαζί με όλες τις πληροφορίες για το συνολικό έργο που επιτελεί. Σημαντικές είναι και οι συνεργασίες που αναπτύχθηκαν με άλλα Υπουργεία και Φορείς, την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Ευρωπαϊκό Δίκτυο Διά Βίου Καθοδήγησης. Μέσα από αυτή τη συνεργασία προωθήθηκε και η λειτουργία του Εθνικού Φορέα Διά Βίου Καθοδήγησης (ΥΠΠ, 2009· 2010-2011).

Οι οδηγίες επί σειρά ετών προωθούντο στους Καθηγητές/τριες ΣΕΑ στα σχολεία μέσω της αρχικής εγκυκλίου με τίτλο: «Οδηγίες για τη συμβουλευτική και επαγγελματική αγωγή» (ΥΠΠ, 2009). Ο οδηγός αυτός είναι μια λογική συνέχεια της αρχικής εγκυκλίου που για χρόνια είχαμε κάθε Σεπτέμβρη στα σχολεία. Συνάμα, αποτελεί την πρώτη εισήγηση στις 28 προτεραιότητες που έχει θέσει η Εξωτερική Επιστημονική Επιτροπή Αξιολόγησης της ΥΣΕΑ. Παράλληλα, οι οδηγίες και τα καθήκοντα που αναφέρονται σε αυτό τον οδηγό θα οριοθετήσουν σε πολύ μεγάλο βαθμό τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις μας στα σχολεία.

Αποστολή της ΥΣΕΑ

Αποστολή
της ΥΣΕΑ είναι η
παροχή βοήθειας για
αυτογνωσία, αυτοαποδοχή,
αυτοπραγμάτωση,
προσαρμογή στο σχολικό και
κοινωνικό περιβάλλον και
για λήψη ορθολογιστικών,
προσωπικών, εκπαιδευτικών
και επαγγελματικών
αποφάσεων

Σκοποί και Στόχοι της ΥΣΕΑ



Σχετικά με το ρόλο και τους στόχους της ΥΣΕΑ και της επαγγελματικής καθοδήγησης γενικότερα, έχουν επικρατήσει κάποιοι μύθοι οι οποίοι διευκρινίζονται στη συνέχεια:

- **Πρώτος μύθος: Η επιλογή σταδιοδρομίας είναι απλή διαδικασία.** Συγκεκριμένα, η επιλογή σταδιοδρομίας είναι μια συμμετοχική διαδικασία η οποία χρειάζεται χρόνο και σχεδιασμό. Τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν είναι πολλά και όλα περιστρέφονται γύρω από την αυτογνωσία.
- **Δεύτερος μύθος: Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ μπορεί να μου πει τι επάγγελμα να ακολουθήσω.** Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ, άλλοι εκπαιδευτικοί ή άλλοι επαγγελματίες δεν μπορούν να υποδείξουν στον/στη συμβουλευόμενο/η τι σταδιοδρομία να ακολουθήσει και τι του ταιριάζει περισσότερο. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ μπορεί να παρέχει συμβουλευτική στήριξη και να βοηθήσει στον/στη συμβουλευόμενο/η να αναπτύξει την αυτογνωσία του/της και να ισχυροποιήσει την απόφασή του/της.
- **Τρίτος μύθος: Δεν μπορώ να ζω από τα κόμπι μου.** Όταν ο/η μαθητής/τρια επιλέγει μια σταδιοδρομία είναι λογικό αυτή να συνδέεται με αυτά που απολαμβάνει ο/η μαθητής/τρια να κάνει κατά τον ελεύθερό του/της χρόνο. Επιπρόσθετα οι δεξιότητες που αποκτά ο/η μαθητής/τρια μέσα από τις διάφορες δραστηριότητες βοηθούν στη μετέπειτα εξέλιξή του/της.
- **Τέταρτος μύθος: Πρέπει να επιλέξω σταδιοδρομία μέσα από λίστες που δημοσιεύονται κατά καιρούς και υπόσχονται καλές προοπτικές, κ.ά.** Είναι καλά να αξιολογούμε τις πηγές πληροφόρησης μας και να επαληθεύουμε την αξιοπιστία τους. Επιπρόσθετα, χρειάζεται να λαμβάνονται υπόψη τα ενδιαφέροντα, οι αξίες και οι δεξιότητες κατά την επιλογή της σταδιοδρομίας. Μια σπουδή ή ένα επάγγελμα μπορεί να είναι συμβατά ή και να ταυτίζονται με τα ατομικά χαρακτηριστικά μιας ομάδας ατόμων, αλλά αυτό δεν σημαίνει ότι αυτά τα γνωρίσματα ταιριάζουν σε κάθε συμβουλευόμενο/η.
- **Πέμπτος μύθος: Βγάζοντας πολλά λεφτά θα γίνω πιο χαρούμενος/η.** Αν και η σημασία της εργασίας είναι και βιοποριστική, δεν είναι ο μοναδικός παράγοντας που πρέπει να λαμβάνεται υπόψη στην επιλογή καριέρας. Πολλές έρευνες δείχνουν ότι οι υψηλές αμοιβές δεν οδηγούν σε αυξημένο επίπεδο εργασιακής ικανοποίησης. Για αρκετούς ανθρώπους το να απολαμβάνουν την εργασία τους είναι πιο σημαντικό από αρκετούς άλλους παράγοντες.
- **Έκτος μύθος: Όταν επιλέξω μια σταδιοδρομία θα είναι για μια ζωή.** Αυτό δεν ισχύει πλέον και αν κάποιος/α δεν είναι ικανοποιημένος από την εργασία του/της, μπορεί να την αλλάξει. Όλο και περισσότερος κόσμος αλλάζει εργασία και σύμφωνα με στοιχεία της ΕΕ ο μέσος όρος αυτών των αλλαγών στην εργασία, καθ' όλη τη διάρκεια της σταδιοδρομίας του ατόμου, είναι επτά.
- **Έβδομος μύθος: Αν αλλάξω σταδιοδρομία οι δεξιότητές μου θα πάνε χαμένες.** Οι δεξιότητες που αποκτώνται όχι μόνο δεν χάνονται, αλλά προσθέτουν αξία στα προσόντα του/της συμβουλευόμενου/ης, ανεξαρτήτως της αλλαγής σταδιοδρομίας που επιδιώκει. Μπορεί να μην τις χρησιμοποιήσει με τον ίδιο τρόπο, αλλά σίγουρα δεν θα τις εγκαταλείψει.
- **Όγδοος μύθος: Αν ένας φίλος, συγγενής, θείος ή γείτονας είναι ευχαριστημένος στον τομέα του θα είμαι και εγώ.** Ο/Η καθέννας/μία από εμάς είναι διαφορετικός και αυτό που δουλεύει τον/την ένα/μία ένα μπορεί να μη δουλεύει για τον/την άλλο/άλλη. Έστω και αν έχει ο/η συμβουλευόμενος/η πολλά κοινά με ένα άλλο άτομο, αυτό δεν σημαίνει ότι και επαγγελματικά θα υπάρχει ταύτιση ικανοποίησης. Αν κάποιο γνώριμο άτομο του/της συμβουλευόμενου/ης έχει μια σταδιοδρομία που τον/την ενδιαφέρει, ο/η συμβουλευόμενος/η απλά οφείλει να το ερευνήσει προτού αποφασίσει.
- **Ένατος μύθος: Το μόνο που έχω να κάνω είναι να διαλέξω ένα επάγγελμα... τα υπόλοιπα θα έρθουν από μόνα τους.** Η επιλογή σταδιοδρομίας είναι μια σπουδαία αρχή, υπάρχουν όμως αρκετά τα οποία πρέπει να γίνουν μετά από αυτό. Ένα επαγγελματικό σχέδιο δράσης, ένας οδηγός ο οποίος επιτρέπει στον/στην συμβουλευόμενο/η να επιλέξει μια σταδιοδρομία, είναι απαραίτητος για να μπορέσει να εργοδοτηθεί σε ένα επάγγελμα της αρεσκείας του/της, επιτυγχάνοντας έτσι τους στόχους του/της.
- **Δέκατος μύθος: Πολύ λίγα μπορώ να μάθω για ένα επάγγελμα χωρίς να εργαστώ σε αυτό τον τομέα.** Σίγουρα η εμπειρία από την εργοδότηση σε αυτό τον τομέα είναι χρήσιμη, αλλά υπάρχουν και άλλοι τρόποι για να εξερευνήσει κάποιος ένα επάγγελμα. Μπορεί να διαβάσει γι' αυτό, να μιλήσει με επαγγελματίες του κλάδου, να κάνει την πρακτική του/της εκεί, κυρίως με εθελοντική εργασία ή και κατά τη σχολική εβδομάδα εργασίας. Επιπρόσθετα, μπορεί να πάρει συνέντευξη από επαγγελματίες του χώρου.

Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ μέσα από τη συμβουλευτική διαδικασία και την πρακτική εφαρμογή της καταρρίπτουν τους μύθους αυτούς. Οι στόχοι τους καθορίζονται από τις ανάγκες των ομάδων τους, που είναι κυρίως μαθητές/τριες, φοιτητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες και εργαζόμενοι/ες. Βασικοί στόχοι της συμβουλευτικής είναι οι παρακάτω:

- Αναπτυξιακοί και στοχεύουν στην ολόπλευρη ανάπτυξη του ανθρώπου – αυτογνωσία – αυτοαντίληψη, αυτοεκτίμηση – η λήψη απόφασης, η μετάβαση από τη μια βαθμίδα στην άλλη.
- Η πληροφόρηση, μέσα από την εκπαίδευση – διδασκαλία, διαλέξεις, κ.ά.
- Η διαχείριση του εαυτού τους και η ανάπτυξη σημαντικών διαπροσωπικών σχέσεων με τους συνομηλίκους και το αντίθετο φύλο.

Παράλληλα σε σχέση καθαρά με τα ζητήματα επαγγελματικής καθοδήγησης ο/η συμβουλευόμενος/η καλείται να αναπτύξει τις δεξιότητες εκείνες που θα του/της επιτρέπουν να:

- Να μάθει να ελίσσεται και να επιβιώνει μέσα σε μια μεταβαλλόμενη αγορά εργασίας και ένα εκπαιδευτικό σύστημα που συνεχώς εξελίσσεται και επεκτείνεται.
- Να μάθει να λαμβάνει αποφάσεις.
- Να κατανοήσει τις αξίες του/της και να διακρίνει το δικό του/της αξιακό σύστημα – εργασιακές και προσωπικές αξίες.
- Να κάνει επιλογές – εκπαιδευτικές και επαγγελματικές - που ικανοποιούν το δικό του/της αξιακό σύστημα (Plate & Patton, 2003).

Το Γενικό/Περιεκτικό Μοντέλο, όπως προωθείται σήμερα, υποστηρίζει ένα σύστημα αναπτυξιακής Επαγγελματικής Καθοδήγησης και Συμβουλευτικής το οποίο δίνει έμφαση στην ανάπτυξη του ατόμου και στη διαμόρφωση της προσωπικότητάς του. Η συμβουλευτική όπως προσφέρεται σήμερα στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και μέσα από τα κατά τόπους επαρχιακά γραφεία εστιάζει την προσοχή της κυρίως:

- Στην προσπάθεια ανάπτυξης θετικής αυτοαντίληψης και αυτοεκτίμησης
- Στην ενδυνάμωση των διαδικασιών αυτογνωσίας
- Στην εξάσκηση σε διαδικασίες λήψης απόφασης
- Στη μετάβαση από τη μια βαθμίδα στην άλλη
- Στην πληροφόρηση και την αυτοπληροφόρηση μέσα από πολλαπλές πηγές.

Όλα τα πιο πάνω επιχειρούνται μέσα από οδηγίες – υπό μορφή εγκυκλίων – οι οποίες είναι κυρίως στην ιστοσελίδα <http://www.moec.gov.cy/ysea/hrisimes-egkiklio.html> του ΥΠΠ/ΥΣΕΑ. Αρκετές οδηγίες βρίσκονται στις εγκυκλίους της Μέσης Εκπαίδευσης και κάποιες άλλες απορρέουν από τις διάφορες νομοθεσίες. Ενδεικτικά αναφέρουμε τον 91(Ι)/2014 Νόμο που αναθεωρεί το νομικό πλαίσιο που διέπει την πρόληψη και καταπολέμηση της σεξουαλικής κακοποίησης και σεξουαλικής εκμετάλλευσης παιδιών και της παιδικής πορνογραφίας και τον Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμο του 1999, τους οποίους μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα της ΥΣΕΑ <http://www.moec.gov.cy/ysea/nomotheties.html>

Ακολουθεί μια ανάλυση των σκοπών και στόχων της ΥΣΕΑ καθώς και αντίστοιχων δράσεων.

Πρώτος Σκοπός

Σκοπός της ΥΣΕΑ είναι να παρέχει βοήθεια στους συμβουλευόμενους/ες (κυρίως στους/στις μαθητές/τριες) για να γνωρίσουν και να δεχτούν τον εαυτό τους.

Στόχος 1

Αυτογνωσία και αυτοαποδοχή.

Δράση 1:

Μέσα από την προσωπική συνέντευξη, την ατομική συμβουλευτική ο/η μαθητής/τρια στηρίζεται και βοηθείται για όσες φορές χρειαστεί, έτσι ώστε να γνωρίσει και να αποδεχτεί τον εαυτό του/της.

Δράση 2:

Μέσα από τις συντονισμένες συναντήσεις με τους/τις μαθητές/τριες της Γ' Γυμνασίου, γίνεται αναφορά σε θέματα αυτογνωσίας. Ανάλογες παρουσιάσεις μπορούν να γίνουν από τους Καθηγητές ΣΕΑ των Λυκείων/Τεχνικών Σχολών.

Δράση 3:

Μέσα από ομαδικές αναπτυξιακές συναντήσεις κοινού θέματος γίνεται ενίσχυση του ατόμου και ανάπτυξη των θετικών στάσεων.

Δράση 4:

Μέσα από διάφορα ψυχομετρικά εργαλεία γίνεται μια αρχική χαρτογράφηση των ενδιαφερόντων και οριοθέτηση της συμβουλευτικής διαδικασίας.

Στόχος 2

Προσαρμογή του/της μαθητή/τριας στο σχολικό και κοινωνικό περιβάλλον.

Δράση 1:

Μέσα από πιθανή επίσκεψη του/της μαθητή/τριας Δημοτικού στο Γυμνάσιο ή την αρχική επίσκεψη στο τμήμα του/της στη Α΄ τάξη γίνεται η πρώτη επαφή και ακολουθεί προσωπική συνέντευξη και πληροφόρηση για το σχολείο.

Δράση 2:

Μέσα από την αρχική ατομική και ομαδική στήριξη αλλά και τις επαφές με άλλους/ες διδάσκοντες/ουσες και τη διεύθυνση σχεδιάζεται, αν χρειαστεί, η ένταξη του/της μαθητή/τριας στο τμήμα.

Δράση 3:

Μέσα από τις συνεργασίες με άλλους φορείς και υπηρεσίες κατόπιν παραπομπής ολοκληρώνεται σχέδιο δράσης ένταξης του μαθητή/τριας στο σχολικό και κοινωνικό περιβάλλον.

Δράση 4:

Διεξάγονται για τους/τις μαθητές/τριες ομιλίες, διαλέξεις, σεμινάρια και ημερίδες για επίτευξη του πιο πάνω στόχου.

Δεύτερος Σκοπός

Σκοπός της ΥΣΕΑ είναι να παρέχει βοήθεια στους/στις συμβουλευομένους/νες για τη λήψη ορθολογιστικών, προσωπικών, εκπαιδευτικών και επαγγελματικών αποφάσεων.

Στόχος 1

Λήψη ορθολογιστικών προσωπικών αποφάσεων.

Δράση 1:

Μέσα από την προσωπική συνέντευξη, την ατομική συμβουλευτική ο/η μαθητής/τρια στηρίζεται και βοηθείται για όσες φορές χρειαστεί ούτως ώστε να μάθει να λαμβάνει σωστές αποφάσεις για τον εαυτό του/της.

Δράση 2:

Μέσα από τις συντονισμένες συναντήσεις με τους/τις μαθητές/τριες, γίνεται αναφορά και σε θέματα αυτογνωσίας ούτως ώστε να αντιληφθούν το πόσο σημαντικό είναι να γνωρίζει κανείς τον εαυτό του/της πριν λάβει κάποια απόφαση.

Δράση 3:

Μέσα από ομαδικές επιμορφωτικές συναντήσεις γίνεται εκμάθηση του τρόπου λήψης απόφασης.

Στόχος 2

Λήψη ορθολογιστικών εκπαιδευτικών και επαγγελματικών αποφάσεων.

Δράση 1:

Μέσα από την προσωπική συνέντευξη, την ατομική συμβουλευτική ο/η μαθητής/τρια στηρίζεται και βοηθείται για όσες φορές χρειαστεί ούτως ώστε να μάθει να λαμβάνει σωστές αποφάσεις.

Δράση 2:

Μέσα από συντονισμένες συναντήσεις με τους/τις μαθητές/τριες, γίνονται παρουσιάσεις στους/στις μαθητές/τριες που αφορούν το εκπαιδευτικό σύστημα (Μεταγυμνασιακές και Μεταλυκειακές επιλογές) και τις επιλογές τους.

Δράση 3:

Μέσα από ομαδικές επιμορφωτικές συναντήσεις γίνεται ενημέρωση σχετική με τις επιλογές και τη λήψη εκπαιδευτικών και επαγγελματικών αποφάσεων.

Δράση 4:

Μέσα από τα απο τα ψυχομετρικά εργαλεία και τα ερωτηματολόγια ΥΣΕΑ γίνεται μια αρχική πλαισίωση των επιλογών του/της συμβουλευομένου/ης.

Δράση 5:

Γίνεται ενημέρωση για τις πηγές πληροφόρησης και τα μέσα εκπαιδευτικής και επαγγελματικής συμβουλευτικής.



*ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
ΤΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΕΑ
ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ
ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥΣ*

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΕΑ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥΣ

Η έρευνα για την εκπαιδευτική αποτελεσματικότητα έχει αναπτυχθεί ραγδαία σε αρκετές χώρες (Teddie & Reynolds, 2000). Η αποτελεσματικότητα των προγραμμάτων συμβουλευτικής και επαγγελματικής αγωγής είναι συνυφασμένη με την προσβασιμότητα των υπηρεσιών σε όλους τους πολίτες, την αναβάθμιση των προσφερόμενων υπηρεσιών, καθώς και τον συντονισμό και την προσαρμογή όλων των εμπλεκομένων στα νέα δεδομένα.

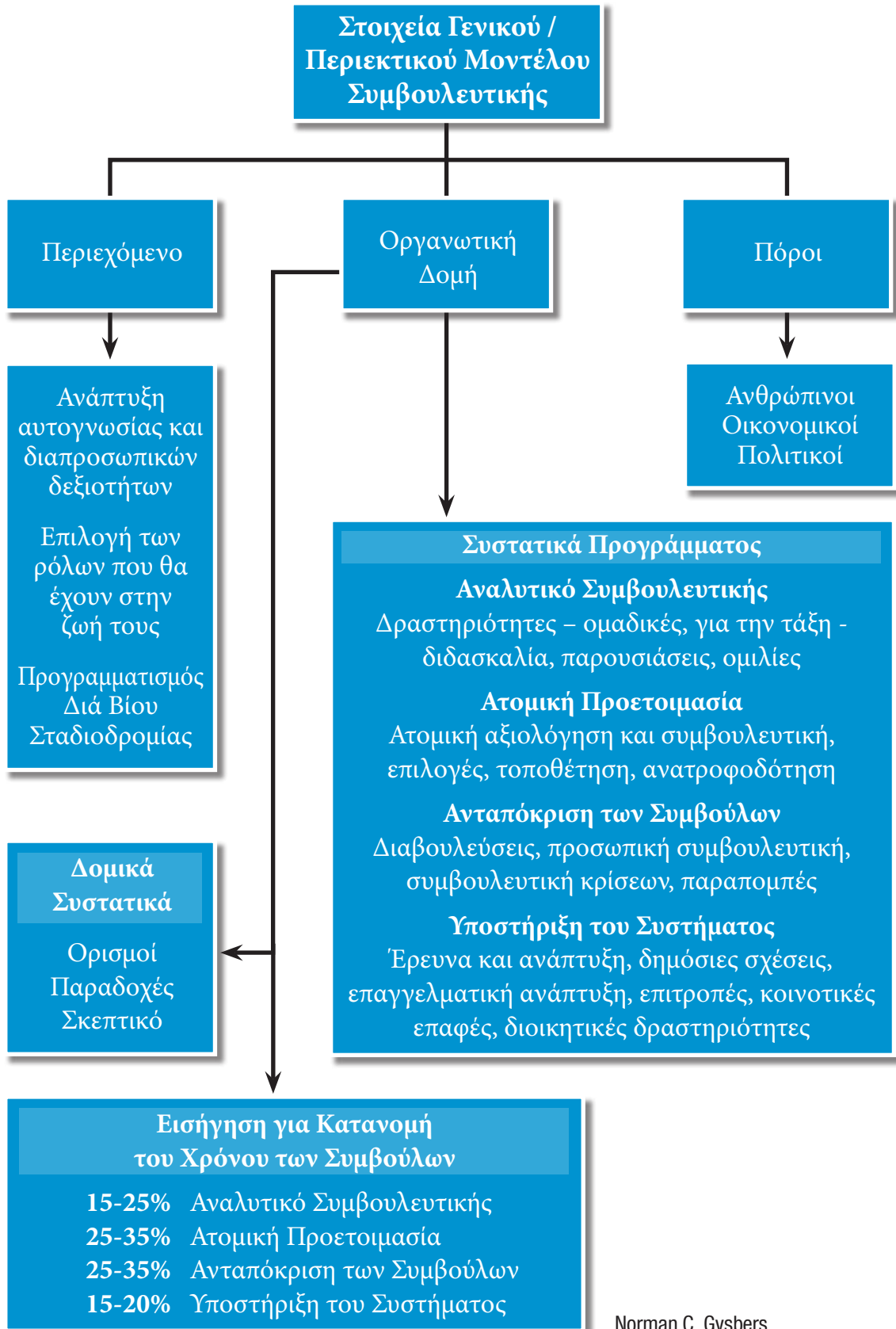
Η ΥΣΕΑ, βάσει της βιβλιογραφίας και ερευνών στον τομέα της Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Καθοδήγησης, και της συμμετοχής της στα Ευρωπαϊκά δίκτυα Συμβουλευτικής, επικαιριοποιεί τις γνώσεις της και προσφέρει ευκαιρίες Δια Βίου Μάθησης στους/στις Καθηγητές/τριες ΣΕΑ. Σύμφωνα και με το Γενικό/Περιεκτικό Μοντέλο Συμβουλευτικής, βασισμένο σε αυτό που οι Gysber & Henderson (1994) πρότειναν, δίνεται έμφαση στην αναπτυξιακή πορεία του ατόμου σε όλα τα στάδια της ζωής του και μέσω των συμβουλευτικών διαδικασιών φτάνει στη συνειδητοποίηση της ανάγκης για δια βίου ανάπτυξη δεξιοτήτων.

Ορίζουμε έτσι τη «Διά Βίου Ανάπτυξη Σταδιοδρομίας» ως την προσωπική ανάπτυξη του ατόμου καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής του, μέσα από την εναλλαγή ρόλων, καταστάσεων και γεγονότων. Πιο αναλυτικά οι λέξεις «Διά Βίου» στον πιο πάνω ορισμό καταδεικνύουν ότι εστιάζεται η προσοχή μας στην αναπτυξιακή πορεία του ατόμου στο σύνολό της (Watts, 2010a). Η λέξη «σταδιοδρομία» αναγνωρίζει και συνδέει τους διάφορους ρόλους που έχει το άτομο κατά καιρούς - μαθητής/τρια, φοιτητής/τρια, εργαζόμενος/η, στρατιώτης - την κατάσταση στην οποία βρίσκεται - σπίτι, σχολείο, κοινότητα, στρατό, πανεπιστήμιο - και τα γεγονότα που βιώνει σε αυτή την πορεία - υποψήφιος φοιτητής, άνεργος, πρωτοδιόριστος, παντρεμένος, εργαζόμενος, διευθυντής. Η λέξη «ανάπτυξη» χρησιμοποιείται για να μας τονίσει ότι τα άτομα βρίσκονται σε συνεχή εξέλιξη, προσδιορισμού και επαναπροσδιορισμού του εαυτού τους (Rogers, 1961). Η «Διά Βίου Ανάπτυξη Σταδιοδρομίας» περιγράφει το άτομο στο σύνολό του, τις ιδιαιτερότητες και τον προσωπικό τρόπο ζωής του (Gysbers & Moore, 1974· 1975· 1981).

Η σταδιοδρομία έχει να κάνει με όλους τους τομείς της ζωής του ατόμου και όχι μόνο με την εργοδότηση καθώς η εργασία αποτελεί μόνο ένα κομμάτι της πορείας της προσωπικής μας ανάπτυξης. Παρόλαυτα, συχνά οι ερωτήσεις, κυρίως των γονιών/κηδεμόνων προς τους συμβούλους, επικεντρώνονται γύρω από την εργοδότηση ή τις προοπτικές εργοδότησης του παιδιού τους και όχι στη δυνατότητα ανάπτυξης εφοδίων για μια καλή σταδιοδρομία. Χαρακτηριστικό είναι και αυτό που αναφέρει ο Sultana (2006), ότι δηλαδή είναι τρομερά δύσκολο να ασκείται σωστά η συμβουλευτική όταν, κυρίως οι γονείς/κηδεμόνες, πιέζουν προς τις ανάγκες της υφιστάμενης αγοράς εργασίας και όχι προς την κατεύθυνση που μπορεί να φτάσει η αγορά αν λειτουργήσουν σωστά οι επιλογές των μαθητών.

Οι Wolfe και Kolb (1980), όρισαν την «Διά Βίου Ανάπτυξη Σταδιοδρομίας» ως τη διαδικασία συνολικής ανάπτυξης του ατόμου – ανάγκες, δυνατότητες, προοπτικές, ανησυχίες, αυτογνωσία – η οποία λαμβάνει υπόψη τις πιέσεις από το περιβάλλον, τους περιορισμούς, τους δεσμούς με τους γύρω, τις ευθύνες προς αυτούς κ.ά. Το Γενικό/Περιεκτικό Μοντέλο Συμβουλευτικής αποτελείται από τρία στοιχεία: το περιεχόμενο, την οργανωτική δομή και τους πόρους, όπως φαίνεται και στο διάγραμμα που ακολουθεί.

Διάγραμμα: Στοιχεία Γενικού / Περιεκτικού Μοντέλου Συμβουλευτικής



Norman C. Gysbers

1. Περιεχόμενο

Το μοντέλο αυτό επικεντώνεται στην ανάπτυξη των γνώσεων και δεξιοτήτων των μαθητών/τριών και δίνει έμφαση στους τομείς της σταδιοδρομίας, εκπαίδευσης, προσωπικής και κοινωνικής ανάπτυξης των μαθητών/τριών μέσω:

1. της ανάπτυξης αυτογνωσίας και διαπροσωπικών δεξιοτήτων
2. της επιλογής των ρόλων που θα έχουν στη ζωή τους και
3. της τοποθέτησης του εαυτού στα γεγονότα και τον προγραμματισμό διά βίου σταδιοδρομίας (Gysbers & Henderson, 1994· Gysber & Moor, 1974· 1981).

1.1 Ανάπτυξη αυτογνωσίας και διαπροσωπικών δεξιοτήτων

Βασικός στόχος είναι η ανάπτυξη αυτογνωσίας και μέσα από αυτό το μοντέλο εστιάζεται η προσοχή στην αποδοχή του εαυτού και των άλλων, όπως και στην ανάπτυξη διαπροσωπικών δεξιοτήτων. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν τεχνικές αυτοαξιολόγησης και ανάλυσης των προσωπικών τους χαρακτηριστικών. Αρχίζουν να κάνουν σχέδια για βελτίωση του εαυτού τους σε όλα τα επίπεδα – σωματικά, πνευματικά, συναισθηματικά – αναγνωρίζουν την τριβή που υπάρχει στις σχέσεις με το περιβάλλον που ζουν και αυτό οδηγεί στην ανάπτυξη του προσωπικού τους επιπέδου, δίνοντας την αίσθηση ύπαρξης στη ζωή. Μαθαίνουν δηλαδή, να δημιουργούν και να διατηρούν σχέσεις, να αποκτούν δεξιότητες καλύτερης επικοινωνίας, που με τη σειρά τους οδηγούν σε αυτογνωσία και κατ'επέκταση σε ένα καλύτερο σχέδιο σταδιοδρομίας. Έχοντας θετικές διαπροσωπικές σχέσεις, μαζί με την αίσθηση κατεύθυνσης και με την έννοια της ανάληψης ευθυνών, καθώς και την αποδοχή του εαυτού, οι μαθητές/τριες μας οδηγούνται στην ωρίμανση και στη βελτίωση της συμπεριφοράς τους. Αναλαμβάνουν με άλλα λόγια την ευθύνη των επιλογών τους.

1.2 Επιλογή των ρόλων που θα έχουν στη ζωή τους

Η έμφαση σε αυτόν τον τομέα της επαγγελματικής ανάπτυξης βρίσκεται στο αλληλένδετο των διαφόρων ρόλων που έχουμε στη ζωή μας –μαθητής/τρια, αδελφός/ή, πολίτης, καταναλωτής/τρια– σε σχέση με τις καταστάσεις που επικρατούν τη δεδομένη στιγμή –σπίτι, σχολείο, εργασία, κοινότητα– καθώς και το στάδιο στο οποίο βρίσκεται κάποιος/α στη ζωή του –είσοδος στο λύκειο, στη δουλειά, σε ένα γάμο, στη συνταξιοδότηση. Έμφαση δίνεται στη γνώση και στην κατανόηση των κοινωνιολογικών, ψυχολογικών και οικονομικών διαστάσεων σε σχέση με τον κόσμο του κάθε ατόμου. Καθώς οι μαθητές/τριες διερευνούν τις διάφορες πτυχές των ρόλων τους, μαθαίνουν πώς τα στερεότυπα επηρεάζουν τη ζωή τους και τη ζωή των άλλων. Οι επιπτώσεις από αυτές τις ανησυχίες εξετάζονται και συσχετίζονται με την παρούσα φάση της ζωής τους. Οι μαθητές/τριες μαθαίνουν τις ενδεχόμενες επιπτώσεις της αλλαγής στη σύγχρονη κοινωνία και το πόσο σημαντικό είναι να τις παρακολουθούν και στο μέλλον. Μαθαίνουν, επίσης, να αντλούν πληροφορίες από πολλαπλές πηγές και να καταστρώνουν σχέδια δράσης με εναλλακτικές λύσεις. Ως αποτέλεσμα της μάθησης αυτής είναι η κατανόηση των διαφόρων επιρροών και των ρόλων της ζωής και πως αυτές επηρεάζουν το αποτέλεσμα.

1.3 Προγραμματισμός διά βίου σταδιοδρομίας

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη της σταδιοδρομίας είναι πολύ σημαντικά στοιχεία της ζωής του κάθε ατόμου καθώς όσο καλός/ή μαθητής/τρια και αν είναι, όσα πτυχία και αν έχει αποκτήσει, θα είναι δυστυχισμένος/η πολίτης και μη παραγωγικός/ή εργαζόμενος/η, αν δεν έχει επιλέξει σωστά τον επαγγελματικό του/της δρόμο (Sultana, 2006). Είναι γι' αυτό τον λόγο που οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ ενισχύουν ποσοτικά – με αριθμό συνεντεύξεων - και ποιοτικά – περιεχόμενο συνέντευξης - τους/τις μαθητές/τριες στα σχολεία. Ανάλογη στήριξη προσφέρεται και στα εκτός σχολείου γραφεία. Απώτερος στόχος όλων των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ είναι να υπηρετούν σωστά τους/τις μαθητές/τριες τους, βοηθώντας τους να παίρνουν τις τους/τις μαθητές/τριες γι' αυτούς/ές αποφάσεις. Παρέχοντας αυτή τη βοήθεια ενισχύονται οι μαθητές/τριες, μέσα από μια συμβουλευτική διαδικασία, ούτως ώστε να κάνουν σωστές επιλογές με βάση τις δικές τους ανάγκες, δεξιότητες, ικανότητες και αξίες. Ποια είναι αυτή η διαδικασία και πώς μπορούν οι γονείς/κηδεμόνες,, αφού ενημερωθούν, να συμβάλουν σε αυτό;

1.3.1 Αυτοαξιολόγηση

Η αυτοαξιολόγηση είναι μια διαδικασία συλλογής και ανάλυσης πληροφοριών για ένα πολύ σύνθετο θέμα, τον εαυτό μας –μαθητή/τρια, φοιτητή/τρια, εργαζόμενο/η. Μέσα από αυτή τη διαδικασία γνωρίζει ο/η συμβουλευόμενος/η για τις πε-

ποιθήσεις του/της, τα ενδιαφέροντα και τα γνωρίσματα της προσωπικότητάς του/της, τις δεξιότητες και τις αξίες του, ενώ παράλληλα, έχει επίγνωση για τους περιορισμούς και τους φόβους του. Με αυτό τον τρόπο προετοιμάζεται καλύτερα και παράγει ένα κατάλογο επιλογών σταδιοδρομίας σύμφωνα με τα δικά του/της ατομικά δεδομένα. Αυτή η διαδικασία, στο τέλος, βοηθά στην αναζήτηση μιας ικανοποιητικής καριέρας. Τι είναι όμως τα ενδιαφέροντα, τα προσωπικά γνωρίσματα, οι δεξιότητες, οι αξίες, οι πεποιθήσεις, κ.ά.;

1.3.2 Ενδιαφέροντα

Ο προσδιορισμός και η αναγνώριση των ενδιαφερόντων βοηθούν τους συμβουλευόμενους να αποφασίσουν ποιά επαγγέλματα να ερευνήσουν και ενδεχομένως να ακολουθήσουν. Επομένως, μένει σε αυτά τα άτομα απλά να διερωτηθούν: Από πού αντλώ ευχαρίστηση; Τι απολαμβάνω;

1.3.3 Προσωπικότητα

Μέσα από τη συμβουλευτική τα άτομα διερευνούν διάφορες πτυχές της προσωπικότητάς τους, όπως για παράδειγμα: Πώς αλληλεπιδρούν με τον κόσμο; Πού κατευθύνουν την ενέργειά τους; Ποιο είδος πληροφοριών παρατηρούν πιο εύκολα; Πώς λαμβάνουν τις αποφάσεις τους; Οι απαντήσεις σε αυτού του τύπου τις ερωτήσεις απεικονίζουν τις διαφορετικές πτυχές της προσωπικότητας του ατόμου. Ανάλογα με τα ιδιαίτερα γνωρίσματα της προσωπικότητάς του, ο/η κάθε ένας/μία από τους/ τις συμβουλευόμενους/ες θα προτιμήσει ορισμένα επαγγέλματα περισσότερο από κάποια άλλα.

1.3.4 Δεξιότητες

Δεξιότητες είναι οι δυνατότητές μας, οι οποίες μαθαίνονται μέσα από πολλές και διαφορετικές δραστηριότητες, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας, της εκτός διδακτέας ύλης εθελοντικής εργασίας και εμπειρίας, των διάφορων χόμπι κ.ά. Μπορεί ο/η συμβουλευόμενος/η να ανακαλύψει ποιες είναι οι δεξιότητές του/της, συνειδητοποιώντας σε ποια πράγματα έχει τη μεγαλύτερη έφεση, δηλαδή ποια είναι αυτά τα πράγματα που κάνει καλύτερα.

1.3.5 Αξίες

Τι είναι σημαντικό; Η απάντηση σε αυτή την ερώτηση είναι καθοριστικός παράγοντας κατά την επιλογή σταδιοδρομίας. Αρέσει για παράδειγμα στους/στις μαθητές/τριες ή ενήλικες που έρχονται για βοήθεια να εργάζονται μόνοι, να είναι πολυάσχολοι όλη την ώρα, να βελτιώνονται συνεχώς; Η απάντηση σε αυτά τα ερωτήματα, καθώς επίσης, η ιεράρχηση των αξιών του/της συμβουλευόμενου/ης είναι καθοριστικά για την επιλογή ή την αλλαγή σταδιοδρομίας. Ο διάλογος, η ανεκτικότητα, η δημιουργικότητα, η συνεργασία, η υπευθυνότητα, η υπομονή, η σταθερότητα και η σύνεση είναι μόνο μερικές από τις εργασιακές αξίες που ανατρέχοντας κάποιος/α στο δέντρο των αξιών μπορεί να μελετήσει, να ιεραρχήσει και να ασκήσει εποικοδομητικά την αυτοκριτική του.

1.3.6 Πεποιθήσεις

Οι πεποιθήσεις είναι, συνθήως, θετικές ή αρνητικές σκέψεις που κρατά ο/η κάθε ένας/μία από εμάς για τον εαυτό του/της. Οι πεποιθήσεις του ατόμου, για τον εαυτό του, επιδρούν καθοριστικά στους στόχους που θέτει για τη σταδιοδρομία του. Αξιολογείται, παράλληλα, μέσα από τις ενέργειες που κάνει, για να πετύχει τους στόχους του.

ΠΩΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΑΙ;

Υπάρχουν αρκετές μέθοδοι αυτοαξιολόγησης. Με τον/την Καθηγητή/τρια Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής, οι συμβουλευόμενοι/ες μπορούν να αποφασίσουν ποια μέθοδος είναι η καταλληλότερη και ευεργετικότερη γι' αυτούς/ές.

Συνέντευξη

Ο/Η συμβουλευόμενος/η μπορεί να συναντηθεί με ένα/μια Καθηγητή/τρια ΣΕΑ στο σχολείο ή τα κατά τόπους γραφεία της ΥΣΕΑ και να συζητήσει για τα ενδιαφέροντα, τις ανάγκες, τις αξίες και όλα όσα έχουν προαναφερθεί. Η συνέντευξη αποτελεί το κύριο εργαλείο για τον/την κάθε σύμβουλο.

Τεστ

Ο/Η κάθε συμβουλευόμενος/η μπορεί από μόνος/η του/της να κάνει ένα τεστ ενδιαφερόντων (Strong Interest Inventory) ή ένα τεστ προσωπικότητας (Myers-Briggs Type Indicator) το οποίο αναμφίβολα θα βοηθήσει στη συνειδητοποίηση του/της για τα ενδιαφέροντα και τις προτιμήσεις του/της. Μπορεί, επίσης, να συμπληρώσει ένα ερωτηματολόγιο χαρακτηριστικών λήψης επαγγελματικών αποφάσεων ή δυσκολιών στη λήψη επαγγελματικής απόφασης (Gati, 2010· Σιδηροπούλου, 2009) διακρίνοντας έτσι το είδος των πληροφοριών που προσέχει πιο εύκολα και τις επιλογές που κάνει.

Δημιουργικές ασκήσεις

Με τον/την Καθηγητή/τρια Συμβουλευτικής, ο/η μαθητής/τρια μπορεί να συμμετέχει σε δημιουργικές ασκήσεις εξερεύνησης του εαυτού (χαρτί και μολύβι) οι οποίες θα βοηθήσουν στην εξέταση των αξιών, πεποιθήσεων κ.ά. Ασκήσεις μπορεί να βρει στα βιβλία της Υπηρεσίας Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής που υπάρχουν σε όλα τα Γραφεία Συμβουλευτικής. Μόλις μαζέψει αυτές τις πληροφορίες, στη συνέχεια εξετάζει τις επιλογές σταδιοδρομίας οι οποίες ταιριάζουν με το προφίλ του/της.

ΠΩΣ ΕΡΕΥΝΩ ΤΙΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ;

Διερεύνηση επιλογών

Με τη βοήθεια του/της Καθηγητή/τριας Συμβουλευτικής, ο/η συμβουλευόμενος/η μπορεί να επεκτείνει τις επιλογές σπουδών και σταδιοδρομίας για τα διάφορα επαγγέλματα τα οποία σχετίζονται με τις προηγούμενες δηλωμένες επιλογές του/της συμβουλευόμενου/ης (ενδιαφέροντα, δεξιότητες, αξίες). Μέσα από αυτή τη βοήθεια μπορεί να αναθεωρήσει τις επιλογές του/της και να αντλήσει πληροφορίες από άλλες πηγές.

Έρευνα των επιλογών

Ο/Η συμβουλευόμενος/η μπορεί να δανειστεί βιβλία, περιοδικά και ενημερωτικά έντυπα που υπάρχουν σε όλα τα Γραφεία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (Οδηγοί Επαγγελμάτων, κ.ά.). Επιπρόσθετα, μπορεί να αντλήσει πληροφορίες από το διαδίκτυο, όπου υπάρχουν βάσεις δεδομένων με περιγραφές για πάνω από 1,000 επαγγελματικούς τομείς σε διάφορες χώρες. Υπάρχουν, επίσης, ιστοσελίδες για πανεπιστημιακά τμήματα με τις προοπτικές σπουδών και απασχόλησης, όπως και έρευνες από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού. Υπάρχουν πολυάριθμοι αξιόπιστοι ιστοχώροι που μπορούν να βοηθήσουν στην έρευνα των διαφόρων επιλογών σταδιοδρομίας. Οι εκθέσεις σταδιοδρομίας είναι, επίσης, μια πολύ καλή πηγή πληροφοριών. Κάθε χρόνο ο Σύνδεσμος Καθηγητών/τριών Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής προσφέρει στους/στις μαθητές/τριες, μέσα από την Έκθεση Επαγγελμάτων «Σταδιοδρομία», την ευκαιρία να ενημερωθούν, και να ανταλλάξουν απόψεις με επαγγελματίες από μια πληθώρα επαγγελμάτων. Επιπρόσθετα, πληροφορίες μπορούν να πάρουν οι μαθητές/τριες από την εκπαιδευτική έκθεση, την έκθεση του Αγγλικού Συμβουλίου, κ.ά.

Δημιουργία καταλόγου

Με τις πιο πάνω ενέργειες και τα βήματα που αναφέραμε ο/η συμβουλευόμενος/η είναι πλέον σε θέση να ταξινομήσει τις ελκυστικές επιλογές και να διαγράψει αυτές που δεν ταιριάζουν με τις ανάγκες και τις επιθυμίες του/της και να δημιουργήσει έτσι ένα πολύ μικρό και συγκεκριμένο κατάλογο.

Μερικά ερωτήματα που θα πρέπει να θέσει στον εαυτό του/της είναι:

- Πόσα ξέρω για την κάθε επιλογή;
- Ποιες είναι οι σημερινές και αυριανές ανάγκες στην αγορά; (Δύσκολο να απαντηθεί σε μια ελεύθερη αγορά)
- Πώς μοιάζει μια τυπική μέρα εργασίας σε αυτό το επάγγελμα;
- Τι δεξιότητες ή γνώσεις χρειάζονται γι' αυτή την επιλογή επαγγέλματος;
- Τι εκπαίδευση και τι μόρφωση απαιτείται;
- Ποιος ο μισθός και ποιες οι προοπτικές;

Πρέπει, όμως, ο/η συμβουλευόμενος/η να θυμάται ότι η σωστή επιλογή σταδιοδρομίας ή σπουδών είναι υποκειμενική και ότι αυτή η επιλογή μπορεί, όταν χρειαστεί, να διαφοροποιηθεί.

Συνέντευξη επιλογής

Ένας καλός τρόπος ενημέρωσης είναι η απευθείας επαφή με ένα επάγγελμα, δυνατότητα η οποία δίνεται στα δημόσια σχολεία μέσα από τα τριήμερα εργασίας. Κατά συνέπεια, αν έγιναν όλα τα πιο πάνω, δόθηκε έμφαση σε συντονισμένες ομαδικές συναντήσεις στο Γυμνάσιο, παρουσία και προσοχή στις ενημερωτικές συναντήσεις των Λυκείων και Τεχνικών Σχολών, έγιναν σωστές επιλογές μαθημάτων, αξιολογήθηκαν σωστά όλες οι επιλογές και έγινε ο κατάλογος των επιλογών, αυτό που μένει είναι να αναπτυχθεί ένα σχέδιο δράσης.

Σχέδιο Δράσης

Οι υποψήφιοι/ιες φοιτητές/τριες για να δημιουργήσουν το σχέδιο δράσης τους (πλάνο σταδιοδρομίας) καλό θα ήταν να προβληματιστούν στα ακόλουθα ερωτήματα:

- Σε ποια χώρα;
- Ποια πανεπιστήμια;
- Ποια τα κριτήρια εισδοχής σε αυτά;
- Πώς εξασφαλίζω όλα τα προαπαιτούμενα;
- Πόσα χρόνια θα είναι η διάρκεια των σπουδών;
- Ποιο είναι το κόστος σπουδών και διαβίωσης;

Στη συνέχεια καλά είναι να αξιολογείται περιοδικά αυτό το σχέδιο και να γίνονται οι ανάλογες αναπροσαρμογές. Στην πορεία αυτής της διαμορφωτικής αξιολόγησης ο/η συμβουλευόμενος/η αξιολογεί το τι έμαθε για τον εαυτό του/της και αν ικανοποιείται από τις επιλογές του/της. Η επιλογή σταδιοδρομίας είναι μια συνεχής και κυκλική διαδικασία. Η αποδοχή της ευθύνης για την υλοποίηση αυτού του σχεδίου δίνει κατεύθυνση στη μελλοντική πορεία της ζωής του. Αυτή η πορεία που αγγίζει τόσες πτυχές και λαμβάνει τόσους πολλούς παράγοντες υπόψη είναι αυτό που ονομάζουμε προγραμματισμός διά βίου σταδιοδρομίας (Αντωνίου, 2011).

2. Οργανωτική Δομή

Το Γενικό / Περιεκτικό Μοντέλο Συμβουλευτικής, όπως προτάθηκε από τους Gysbers και Henderson, (1994) περιέχει επτά συνιστώσες, και οργανώνεται γύρω από δύο μεγάλες κατηγορίες: τα δομικά στοιχεία και τα συστατικά του προγράμματος. Τα τρία δομικά στοιχεία περιγράφουν πώς το πρόγραμμα συνδέεται με άλλα εκπαιδευτικά προγράμματα (ορισμός), τους λόγους για τους οποίους το πρόγραμμα είναι σημαντικό και αναγκαίο (ορθολογική/ σκεπτικό) και τη συμβολή του στις αρχές που στηρίζεται το πρόγραμμα (υποθέσεις/ παραδοχές). Τα συστατικά στοιχεία του προγράμματος οριοθετούν τις κύριες δραστηριότητές του και τους ρόλους και αρμοδιότητες του προσωπικού που εμπλέκεται στην υλοποίησή του. Αυτά τα στοιχεία του προγράμματος έχουν να κάνουν με το αναλυτικό και τις κατευθύνσεις σπουδών, την ατομική προετοιμασία και τον ατομικό σχεδιασμό, την ανταπόκριση των συμβούλων και την υποστήριξη του συστήματος (Gysbers & Moore, 1981).

2.1 Δομικά Συστατικά

2.1.1 Ορισμοί

Ο ορισμός του προγράμματος περιλαμβάνει την περιγραφή της αποστολής, τον προσανατολισμό του προγράμματος και την κεντρική του θέση στο συνολικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα ή της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης. Σκιαγραφούνται οι ικανότητες που επιδιώκεται να αποκτήσουν οι συμβουλευόμενοι/νες –μαθητές/τριες, φοιτητές/τριες κ.λπ.– ως αποτέλεσμα της συμμετοχής τους στο πρόγραμμα, συνοψίζονται τα βασικά του συστατικά και προσδιορίζεται ποιος θα είναι ο/η συμβουλευόμενος/η του προγράμματος. Αυτό είναι σημαντικό γιατί οι υπηρεσίες που προσφέρονται από την ΥΣΕΑ του ΥΠΠ απευθύνονται σε ένα διαφορετικό κοινό από αυτό του Τμήματος Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

2.1.2 Παραδοχές

Παραδοχές είναι οι αρχές που διαμορφώνουν και κατευθύνουν το γενικό/περιεκτικό πρόγραμμα συμβουλευτικής. Περιλαμβάνουν δηλώσεις σε σχέση με την προσφορά των συμβούλων και την προσφορά των προγραμμάτων συμβουλευτικής, στην ανάπτυξη των μαθητών/τριων. Περιλαμβάνουν τις βάσεις που υποστηρίζουν το γενικό/περιεκτικό πρόγραμμα συμβουλευτικής και ισορροπούν τη σχέση εκπαιδευτικού προγράμματος και συμβουλευτικού προγράμματος.

2.1.3 Σκεπτικό

Το σκεπτικό του γενικού/περιεκτικού προγράμματος συμβουλευτικής έχει να κάνει με τη σημαντικότητά του και τη θέση του ως ίσο μέρος του εκπαιδευτικού συστήματος. Το πρόγραμμα αυτό πρέπει να υπάρχει για τους/τις μαθητές/τριες λόγω της μεγάλης ανάγκης που έχουν για να εξασφαλίσουν, διαμέσου του, τις απαραίτητες δεξιότητες. Συμπεριλαμβάνονται έτσι σε αυτό συμπεράσματα τα οποία απορρέουν από τις ανάγκες των μαθητών/τριών και τους δηλωμένους στόχους του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού, της Μέσης Εκπαίδευσης, της Υπηρεσίας Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής και της σχολικής μονάδας.

2.2 Συστατικά Προγράμματος

Βάσει της βιβλιογραφίας, ένα ενδεικτικό πρόγραμμα συμβουλευτικής, περιλαμβάνει:

- Το αναλυτικό συμβουλευτικής
- Την ατομική προετοιμασία του/της συμβούλου
- Την ανταπόκριση των συμβούλων
- Την υποστήριξη του συστήματος (Gysbers & Henderson, 1994· Gysbers & Moore, 1981).

Το αναλυτικό συμβουλευτικής έχει επιλεγεί γιατί αποτελεί το όχημα του προγράμματος για την επίτευξη των στόχων του, για όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες και οριοθετεί τα βήματα ώστε αυτό να γίνει με ένα συστηματικό τρόπο. Η ατομική προετοιμασία και σχεδιασμός έχουν συμπεριληφθεί ως μέρος του προγράμματος λόγω των αυξημένων αναγκών όλων των μαθητών/τριών για συστηματικό σχεδιασμό, παρακολούθηση και έλεγχο της προόδου τους. Με αυτό τον τρόπο λαμβάνουν υπόψη και ενεργούν κάνοντας τα επόμενά τους βήματα με βάση προσωπικά, εκπαιδευτικά και επαγγελματικά κριτήρια. Η ανταπόκριση

των συμβούλων έχει επιλεγεί λόγω της ανάγκης για άμεση στήριξη των μαθητών/τριών, είτε αυτό περιλαμβάνει συμβουλευτική για τη διαχείριση κρίσεων, είτε περιλαμβάνει παραπομπές, καθοδήγηση των γονέων/κηδεμόνων, εκπαιδευτικών και άλλων ειδικών. Η υποστήριξη του συστήματος έχει επιλεγεί γιατί αν τα προηγούμενα τρία συστατικά θέλουμε να είναι αποτελεσματικά, μια ποικιλία υποστηρικτικών δραστηριοτήτων που περιλαμβάνουν την ανάπτυξη προσωπικού, έρευνα και ανάπτυξη προγραμμάτων, είναι απαραίτητα.

Αυτά τα συστατικά στοιχεία στην πορεία λειτουργούν υποστηρικτικά στην οργάνωση των μεθόδων καθοδήγησης, των τεχνικών που χρησιμοποιούνται και των πόρων που χρειάζονται για να λειτουργήσει ένα γενικό/περιεκτικό πρόγραμμα συμβουλευτικής. Ένα πρόγραμμα θεωρείται περιεκτικό όταν περιλαμβάνονται σε αυτό δραστηριότητες για τους μαθητές, τους γονείς/κηδεμόνες, και το εκπαιδευτικό προσωπικό μέσα και από τα τέσσερα συστατικά στοιχεία.

3. Πόροι

Σημαντικοί στην υλοποίηση του προγράμματος συμβουλευτικής στο σχολείο είναι οι ανθρώπινοι, οι οικονομικοί και οι πολιτικοί πόροι. Οι ανθρώπινοι πόροι είναι ο πυρήνας του προγράμματος. Οι οικονομικοί πόροι είναι η κινητήρια δύναμη που ωθεί τα προγράμματα αυτά στα σχολεία. Οι πολιτικοί πόροι είναι απαραίτητοι για την εκκίνηση των γενικών περιεκτικών προγραμμάτων όπως και για τη συνέχισή τους.

3.1 Ανθρώπινοι

Ανθρώπινοι πόροι για τα Γενικά/Περιεκτικά Προγράμματα Συμβουλευτικής θεωρούνται οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ, οι εκπαιδευτικοί, οι διοικητικοί, οι γονείς/κηδεμόνες, οι μαθητές, η κοινότητα, η σχολική εφορεία, οι οργανωμένοι γονείς/κηδεμόνες, ακόμη και η τοπική αγορά. Όλοι όσοι αναφέρονται πιο πάνω έχουν ρόλο να επιτελέσουν στην εφαρμογή των Γενικών/Περιεκτικών Προγραμμάτων Συμβουλευτικής.

Εξίσου σημαντικό για την ανάπτυξη προγραμμάτων θεωρείται και η συνεργασία και η στήριξη των γονέων/κηδεμόνων και της τοπικής αγοράς. Μία επιτροπή με στόχο την προσέλκυση ατόμων που θα δίνουν ώθηση σε αυτή την προσπάθεια, θα μπορούσε να λειτουργεί επίσης και ως διαμεσολαβητής μεταξύ του σχολείου και της κοινότητας, κάνει εισηγήσεις για τις ανάγκες των μαθητών/τριών και της κοινότητας και να συμβουλεύει αυτούς που θα λαμβάνουν μέρος, χωρίς ωστόσο να έχει εκτελεστικό ρόλο.

3.2 Οικονομικοί

Οι οικονομικοί πόροι ενός ολοκληρωμένου προγράμματος συμβουλευτικής είναι ζωτικής σημασίας για την επιτυχία του. Παραδείγματα οικονομικών πόρων είναι ο προϋπολογισμός του κράτους και η στελέχωση με βάση τις ανάγκες σε Καθηγητές/τριες ΣΕΑ, ο εξοπλισμός των Γραφείων ΣΕΑ και οι εγκαταστάσεις όπου στεγάζονται. Το Γενικό/ Περιεκτικό Μοντέλο Συμβουλευτικής δίνει έμφαση στην ανάγκη ικανοποίησης των οικονομικών πόρων, εστιάζοντας στον φυσικό χώρο προσφοράς της συμβουλευτικής, στον εξοπλισμό δηλαδή που απαιτείται για τη διεξαγωγή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος κ.ά.

Για την αποτελεσματική λειτουργία του Γενικού/ Περιεκτικού Μοντέλου απαιτούνται κατάλληλες εγκαταστάσεις για την προσφορά των συμβουλευτικών υπηρεσιών και είναι απαραίτητη προϋπόθεση για να αναπτυχθούν τα συστατικά του προγράμματος. Παραδοσιακά, οι εγκαταστάσεις των Γραφείων ΣΕΑ αποτελούνται από ένα γραφείο ή ακολουθία γραφείων με προθάλαμο. Ο προθάλαμος λειτουργεί ως χώρος ενημέρωσης και υποδοχής ή ζώνη αναμονής, η οποία διαθέτει ανάλογο υλικό και πρόσβαση σε υπολογιστές ή αρχεία εκπαιδευτικών και επαγγελματικών πληροφοριών. Επιπρόσθετα, ο χώρος αυτός συνήθως τοποθετείται κοντά στη διεύθυνση του σχολείου, έτσι ώστε να υπάρχει εύκολη πρόσβαση στο αρχείο του σχολείου και στη διεύθυνση. Η ανάγκη ενός γραφείου για κάθε σύμβουλο είναι προφανής, λόγω της συνεχούς ανάγκης προσφοράς ατομικών και ομαδικών συνεδριών. Ανάγκη υπάρχει να ικανοποιείται η άμεση πρόσβαση των μαθητών/τριών αλλά και το εχέμυθο των συναντήσεων με μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, καθηγητές/τριες, κ.ά. (Αντωνίου κ.συν., 2010).

Ο συγκεκριμένος χώρος θα χρησιμοποιείται για αρκετές δραστηριότητες, συνεδρίες, ομαδικές συναντήσεις, εξατομικευμένη έρευνα και προγραμματισμό. Οι μαθητές/τριες θα λαμβάνουν βοήθεια σε τομείς όπως αυτό του επαγγελματικού σχεδιασμού, της καταρχήν έρευνας εργασίας και ακολούθως της παραπομπής για μελλοντική τοποθέτηση. Θα λαμβάνουν, επίσης, πληροφορίες για την οικονομική πτυχία των σπουδών, το κόστος, κ.ά. Παράλληλα, στο επίπεδο του σχολείου οι μαθητές/τριες και οι γονείς/κηδεμόνες τους θα λαμβάνουν πληροφορίες για το σχολείο, την κοινότητα και υλικό για τις γονικές δεξιότητες, θα δανείζονται έντυπα και βιβλία σχετικά με την προσωπική ανάπτυξη, οδηγούς σπουδών και επαγγελματιών, όπως και άλλο σχετικό υλικό.

3.3 Πολιτική

Η παιδεία δεν επηρεάζεται από την πολιτική, είναι πολιτική (Gysber, 1978). Η πλήρης στήριξη του προγράμματος από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, τις Σχολικές Εφορείες, το Σύνδεσμο Γονέων αποτελεί ένα παράδειγμα κινητοποίησης των πολιτικών πόρων. Η πρόσληψη Καθηγητών/τριών ΣΕΑ στο δημόσιο σχολείο αποτελεί ακόμη ένα παράδειγμα. Ένα άλλο παράδειγμα μπορεί να είναι μια ξεκάθαρη πολιτική γραμμή μιας κοινότητας, ενός Δήμου σε σχέση με τον επαγγελματικό προσανατολισμό ή ακόμη και η συνεχής στήριξη των Τεχνικών Σχολών.

*ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΟΥ
ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΩΝ **ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΕΑ**
ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΜΕΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ*

1. Βασικές αρχές που διέπουν την άσκηση των καθηκόντων των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ, όπως αυτά περιγράφονται πιο κάτω.

Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ ασκούν το λειτουργήμα του Συμβούλου σύμφωνα με τις αρχές άσκησης του επαγγέλματος της Συμβουλευτικής (ΥΠΠ, 2009) όπως αυτές αναφέρονται στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας (Αντωνίου, 2006).

- 1.1. Σέβονται την ατομικότητα, την υπόληψη και την ελευθερία βούλησης των μαθητών/τριών.
- 1.2. Εξυπηρετούν χωρίς καμιά διάκριση όλους ανεξαιρέτα τους/τις μαθητές/τριες του σχολείου.
- 1.3. Προάγουν τα καλώς νοούμενα συμφέροντα των μαθητών/τριών και συντελούν στη διασφάλιση της σωματικής, της ψυχοσυναισθηματικής και της πνευματικής τους υγείας.
- 1.4. Χειρίζονται θέματα, τα οποία τους εμπιστεύονται οι μαθητές/τριες με εχεμύθεια, πάντοτε σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής εκπαιδευτικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας προστασίας προσωπικών δεδομένων (Περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα Νόμος του 2001) και μέχρι το βαθμό που τους επιτρέπει η εμπέδωση της επιστημονικής τους κατάρτισης (http://www.dataprotection.gov.cy/dataprotection/dataprotection.nsf/legislation_gr/legislation_gr?OpenDocument).
- 1.5. Νοείται, τέλος, ότι το δικαίωμα της διαχείρισης θεμάτων που άπτονται της σωματικής, πνευματικής και ψυχοσυναισθηματικής υγείας των μαθητών/τριών, εκχωρείται από την Αρμόδια Αρχή και διέπεται πάντοτε από τις σχετικές διατάξεις των Περί Δημοσίας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως 1999, ή/και άλλων σχετικών νόμων του κράτους (http://www.fa3.gr/nomothesia_2/nomoth_education/41-ekpaid-ypiresia.htm).

2. Οδηγίες που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ, όπως αυτά περιγράφονται πιο κάτω.

2.1. ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ:

- 2.1.1. Παρέχουν ατομική ή/και ομαδική Συμβουλευτική και Επαγγελματική Καθοδήγηση στους/στις μαθητές/τριες του Σχολείου τους.
- 2.1.2. Είναι στη διάθεση των μαθητών/τριών κατά τα διαλείμματα εκτός αν προκύψουν άλλες υποχρεώσεις (π.χ. Παιδαγωγικές Ομάδες κ.ά.).
- 2.1.3. Βοηθούν, μέσω της Συμβουλευτικής παρέμβασης, τους/τις μαθητές/τριες για την αντιμετώπιση των προσωπικών, οικογενειακών, κοινωνικών και μαθησιακών προβλημάτων τους. Στις περιπτώσεις που χρειάζεται, γίνεται και οικογενειακή Συμβουλευτική. Οι μαθητές/τριες μπορούν να επισκεφθούν τον τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ και κατά τη διάρκεια μαθήματος κατόπιν άδειας του/της καθηγητή/τριας που διδάσκει το μάθημα.
 - 2.1.3.1. *Κάνουν χρήση των εντύπων Β2 (Βεβαίωση Συνέντευξης Μαθητών) και Β3 (Άδεια Συνέντευξης Μαθητή)* (<http://www.moec.gov.cy/ysea/entypa.html>).
- 2.1.4. Παρακολουθούν σε τακτική βάση μαθητές/τριες με ιδιαίτερα προβλήματα ή δυσκολίες προσαρμογής και συμπεριφοράς σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Τμήματος, την Παιδαγωγική Ομάδα και τον Υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή.
- 2.1.5. Συμμετέχουν στις Παιδαγωγικές Ομάδες **όπου αυτό είναι δυνατόν**.
- 2.1.6. Συνεργάζονται με άλλους/άλλες Καθηγητές/τριες ΣΕΑ Γυμνασίων, Λυκείων, Τεχνικών Σχολών, όταν χρειάζεται, για θέματα που αφορούν μαθητές/τριες.
 - 2.1.6.1. *Λαμβάνουν πρόνοια για μεταφορά των πληροφοριών που κατέχουν στο Γραφείο Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής από το Γυμνάσιο στο Λύκειο/ Τεχνική Σχολή.*
 - 2.1.6.2. *Είναι υπεύθυνοι για την παράδοση / παραλαβή των Γραφείων ΣΕΑ.*

2.1.6.3. Γενικός υπεύθυνος για την ασφάλεια του γραφείου και των δεδομένων του αρχείου συμβουλευτικής είναι ο/η Διευθυντής/τρια του σχολείου. Η καθημερινή διαχείριση και φύλαξη των φακέλων διενεργείται από τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ.

Το απόρρητο των συμβουλευτικών συναντήσεων τηρείται σύμφωνα με τη νομοθεσία (http://www.dataprotection.gov.cy/dataprotection/dataprotection.nsf/legislation_gr/legislation_gr?OpenDocument) και του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας (<http://www.moec.gov.cy/ysea/erevnes-meletes.html>).

2.1.7. Στο Γυμνάσιο, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες του Δημοτικού για το ρόλο του/της Καθηγητή/τριας ΣΕΑ κατά την επίσκεψή τους στο Γυμνάσιο. Επίσης, οι καθηγητές/τριες ΣΕΑ μπορούν να εφαρμόσουν το πρόγραμμα «Ομαλή Μετάβαση από το Δημοτικό στο Γυμνάσιο»

2.1.8. Στο Γυμνάσιο, μέσα από καθορισμένο αριθμό συναντήσεων με όλα τα τμήματα της Γ' τάξης ξεχωριστά παρέχουν ενημέρωση στα πιο κάτω θέματα Επαγγελματικής Αγωγής (βλ. ιστοσελίδα ΥΣΕΑ, Ενημέρωση, ΥΣΕΑ):

α) αυτογνωσία ούτως ώστε να συνειδητοποιήσουν τις ικανότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προτιμήσεις τους για να προχωρήσουν στις κατάλληλες εκπαιδευτικές/επαγγελματικές επιλογές.

β) ενημέρωση για τις επιλογές που προσφέρει το Εκπαιδευτικό Σύστημα.

γ) διαδικασία λήψης απόφασης

δ) πληροφόρηση για θέματα εργασίας

Υλικό για τις πιο πάνω συναντήσεις μπορούν να αντλούνται από το βιβλίο της Επαγγελματικής Αγωγής (εκδ. 2015).

2.1.9. Στο Γυμνάσιο, οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ βοηθούν τους/τις μαθητές/τριες, μέσω της ατομικής ή/και ομαδικής Συμβουλευτικής να επιλέξουν τον τύπο Σχολείου που θα παρακολουθήσουν μετά το Γυμνάσιο. Βοηθούν τους/τις μαθητές/τριες να αποκτήσουν πληροφορίες για τον τύπο μεταγυμνασιακής εκπαίδευσης, τα προσφερόμενα μαθήματα στο Ενιαίο Λύκειο και στις Τεχνικές Σχολές για να καταλήξουν τελικά σε εκπαιδευτικές επιλογές. Στη συνέχεια οι Διευθυντές/τριες των σχολείων μεριμνούν για την ενημέρωση των σχολικών εφορειών. Σημειώνεται ότι η κατανομή των μαθητών/τριών, η διάθεση, η συγκέντρωση και υποβολή ενστάσεων **δεν είναι έργο των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ.**

2.1.10. Επισκέπτονται τις τάξεις, είτε για ολόκληρη περίοδο είτε για μέρος της, με σκοπό την ενημέρωση των νέων μαθητών/τριών για το σχολείο, την πληροφόρηση των μαθητών/τριών για σημαντικά θέματα που αφορούν την προσωπική, εκπαιδευτική και επαγγελματική τους πορεία, τη συγκέντρωση ατομικών στοιχείων των μαθητών/τριών με τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων (έντυπα: Β4: Ερωτηματολόγιο Μαθητή Α' τάξης Γυμνασίου, Β5: Γ' Γυμνασίου, Β6: Α' λυκείου και Τεχνικής, Β7: Β' λυκείου και Τεχνικής, Β8: Ερωτηματολόγιο μαθητή Συστήματος Μαθητείας και Β9: Ερωτηματολόγιο Μαθητή Εσπερινού Σχολείου) και άλλα θέματα για τα οποία κρίνεται απαραίτητη η ενημέρωση των μαθητών/τριών.

2.1.11. Βοηθούν τους/τις μαθητές/τριες του σχολείου και τους γονείς/κηδεμόνες τους στην εξασφάλιση εκπαιδευτικών και επαγγελματικών πληροφοριών. Οι απόφοιτοι μπορούν να αποτείνονται στα κεντρικά γραφεία της ΥΣΕΑ και στα κατά τόπους επαρχιακά γραφεία του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.

2.1.12. Προσφέρουν στους/τις μαθητές/τριες πληροφορίες που αφορούν τις Μεταλυκειακές τους επιλογές ούτως ώστε να καταλήξουν σε εκπαιδευτικές επιλογές, ή και σε αιτήσεις για πρόσβαση σε συγκεκριμένες Σχολές ΑΑΕΙ της Κύπρου, της Ελλάδας ή και του εξωτερικού.

2.1.13. Ο ρόλος των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ είναι συμβουλευτικός, όσον αφορά τις εκπαιδευτικές επιλογές των μαθητών/τριών ή τις επιλογές τους για σκοπούς πρόσβασης στα ΑΑΕΙ Κύπρου και Ελλάδας, προτού οι αιτήσεις υποβληθούν ηλεκτρονικά στα Κέντρα Συγκέντρωσης Αιτήσεων (Κ.Σ.Α).

2.1.14. Χορηγούν Δοκίμια Αυτογνωσίας, Προσωπικότητας, Επαγγελματικής Καθοδήγησης στους/στις μαθητές/τριες αφού προηγηθεί επαρκής εκπαίδευση, υπό την έγκριση και εποπτεία του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.

2.1.15. Οργανώνουν διαλέξεις από ειδικούς σε θέματα εκπαιδευτικά, επαγγελματικά, και κοινωνικά και επισκέψεις σε εκπαιδευτικά ιδρύματα και τόπους εργασίας που απευθύνονται στους/στις μαθητές/τριες όλων των τάξεων.

2.1.16. Στο πλαίσιο του συμβουλευτικού τους ρόλου, ενημερώνουν και ασκούν συμβουλευτικό έργο στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.

- 2.1.17. Εκτός από τα πιο πάνω, οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ εκτελούν οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα τους ανατεθούν που είναι σχετικά με την αποστολή και την επιστημονική τους κατάρτιση και προάγουν τα καλώς νοούμενα συμφέροντα των μαθητών/τριών, του σχολείου και της εκπαίδευσης γενικά, σύμφωνα πάντοτε με τα ισχύοντα Σχέδια Υπηρεσίας (Παύλου, 2004).
- 2.1.18. **Τα γραφειακού και διοικητικού τύπου καθήκοντα, όπως για παράδειγμα ο καταρτισμός και ο προγραμματισμός λειτουργίας τμημάτων του σχολείου σύμφωνα με τις δηλώσεις των μαθητών/τριών κ.ά., είναι έργο της διοίκησης του σχολείου και όχι έργο των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ.**

2.2. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ – ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΕΑ (Η αρχειοθέτηση μπορεί να είναι και ψηφιακή, δεδομένου ότι θα τηρούνται αντίγραφα)

- 2.2.1. Τηρούν Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων (Η.Δ.) στο οποίο καταγράφουν, για δική τους χρήση, τις συνεντεύξεις και τις άλλες υπηρεσιακές τους δραστηριότητες. Στο Η.Δ. καταγράφονται και τα ονόματα των μαθητών/τριών και άλλων με τους οποίους είχε συνέντευξη ο/η Σύμβουλος.
- 2.2.2. Τηρούν Αρχείο Εκπαιδευτικών Πληροφοριών καθώς και Αρχείο Επαγγελματικών Πληροφοριών. Το υλικό αυτό αναρτάται στη σελίδα της υπηρεσίας και εμπλουτίζεται συνεχώς με νέο ενημερωτικό υλικό.
- 2.2.3. Λειτουργούν Βιβλιοθήκη Εκπαιδευτικής και Επαγγελματικής Πληροφόρησης την οποία εμπλουτίζουν με σύγχρονο πληροφοριακό υλικό. Τηρούν επίσης Τετράδιο Δανεισμού των βιβλίων μαθητές/τριες.
- 2.2.4. Επικοινωνούν, αν χρειαστεί, μέσω του/της Διευθυντή/τριας του Σχολείου με εκπαιδευτικά και άλλα ιδρύματα, φορείς και υπηρεσίες με σκοπό τον εμπλουτισμό των Αρχείων και της Βιβλιοθήκης.
- 2.2.5. Μετά από κάθε συνέντευξη ή απασχόληση με θέματα που αφορούν τον/την μαθητή/τρια καταγράφουν περιληπτικά τα απαραίτητα στοιχεία στο Ατομικό Δελτίο Συνέντευξης. Μπορεί να γίνει χρήση ψηφιακού λογισμικού ή άλλων νέων τεχνολογιών για την καταγραφή του περιεχομένου της συνέντευξης (έντυπο Β1:Ατομικό Δελτίο Συνέντευξης).
- 2.2.6. Τηρούν φακέλους τμημάτων στους οποίους τοποθετούν τα Ερωτηματολόγια ΣΕΑ των μαθητών/τριών, τα Ατομικά Δελτία Συνέντευξης, καθώς και αντίγραφα, αν είναι δυνατό, των Δελτίων Προόδου με τους βαθμούς του Α΄ τριμήνου.
- 2.2.7. Τηρούν Γενικό Φάκελο Συμβουλευτικής που περιέχει τους καταλόγους των μαθητών/τριών, κατά τμήμα, όπως επίσης και σημειώσεις για τα θέματα στα οποία βοηθήθηκαν οι μαθητές/τριες καθώς και τα άτομα με τα οποία συνεργάστηκαν για να βοηθηθούν οι μαθητές/τριες. Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται και για τη σύνταξη της Επίσης Έκθεσης.
- 2.2.8. Στο Γενικό Φάκελο τοποθετούνται επίσης ειδικοί κατάλογοι π.χ. απόρων μαθητών/τριών, μαθητών/τριών με προβλήματα υγείας κ.ά., πληροφορίες από επισκέψεις του του/της Καθηγητή/τριας ΣΕΑ στα τμήματα, τις Τεχνικές Σχολές, σε τόπους εργασίας, κατάλογοι διδασκόντων/ούσων κατά τμήμα, αποφάσεις ΕΕΕΑΕ, κ.ά.
- 2.2.9. Είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή φύλαξη και διαχείριση των φακέλων που περιέχουν στοιχεία για τους/τις μαθητές/τριες σύμφωνα με το σημείο 2.1.6.3. Η διαχείριση των φακέλων και του περιεχομένου τους γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία προσωπικών δεδομένων.
- 2.2.10. Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς μέσω του/της Διευθυντή/τριας του Σχολείου αποστέλλονται στην ΥΣΕΑ τα έντυπα Α1: Στοιχεία Γραφείου Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής, Α2:Στοιχεία Καθηγητή ΣΕΑ και Α3: Ωράριο εργασίας Καθηγητή ΣΕΑ και στο τέλος της κάθε σχολικής χρονιάς μέσω του/της Διευθυντή/τριας του Σχολείου η Επίσης Έκθεση Δραστηριοτήτων.

2.3. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

- 2.3.1. Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ είναι υποχρεωμένοι να συνεργάζονται και να ενημερώνουν τον/την Διευθυντή/τρια, τους Βοηθούς Διευθυντές, τους/τις Υπεύθυνους Τμημάτων, ή/και άλλους/ες καθηγητές/τριες, για περιπτώσεις που κατά την άποψή τους επιβάλλεται και στο βαθμό που δικαιολογεί η θέση, ο ρόλος και η αρμοδιότητα του καθενός, με αποκλειστικό γνώμονα την παροχή βοήθειας και στήριξης στους/στις μαθητές/τριες. Η υπογραφή, στο σχετικό έντυπο, των παρευρισκόμενων καθηγητών/τριών στις ατομικές ή ομαδικές ενημερώσεις είναι επιβεβλημένη. **Η εξασφάλιση της συγκατάθεσης του/της μαθητή/τριας επιβάλλεται, όταν η ενημέρωση αναφέρεται σε θέματα απόλυτα εμπιστευτικά. Η προϋπό-**

Θεση αυτή δεν ισχύει σε περιπτώσεις κινδύνου για τη ζωή του/της μαθητή/τριας ή άλλων ή/και όταν απαιτείται συνεργασία με άλλους νομικά κατοχυρωμένους ειδικούς.

- 2.3.2. Μετέχουν στην Επιτροπή Πρόνοιας του Σχολείου στην οποία παρέχουν ανακρινόμενες πληροφορίες που κατέχουν για καταρτισμό καταλόγου απόρων μαθητών/τριών. Διευκρινίζεται ότι η απόφαση για χαρακτηρισμό ενός/μίας μαθητή/τριας ως άπορου καθώς και ο βαθμός απορίας του είναι συλλογικό έργο της Επιτροπής Πρόνοιας του σχολείου και όχι αποκλειστικά του/της Συμβούλου.
- 2.3.3. Συνεργάζονται με τους/τις Βοηθούς Διευθυντές που είναι υπεύθυνοι/ες για την εφαρμογή του θεσμού του Διημέρου/Τριημέρου Εργασίας στο Γυμνάσιο και στο Λύκειο στο πλαίσιο παροχής επαγγελματικής καθοδήγησης προς τους/τις μαθητές/τριες, έτσι ώστε να επιλέξουν τον κατάλληλο χώρο εργασίας και όχι στο πλαίσιο διοικητικών θεμάτων που αφορούν στην οργάνωση της δραστηριότητας.
- 2.3.4. Φροντίζουν για τη την ενημέρωση της Σχολικής μονάδας σχετικά με το έργο και τα καθήκοντα των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ καθώς και για τις προσφερόμενες υπηρεσίες από την ΥΣΕΑ (π.χ. με ενημέρωση του Καθηγητικού Συλλόγου για το ρόλο τους στην αρχή της σχολικής χρονιάς, με παιδαγωγικές εισηγήσεις κ.ά.).

2.4. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΛΛΟΥΣ ΕΙΔΙΚΟΥΣ – ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ

- 2.4.1. Φροντίζουν διαρκώς για τη βελτίωση της επαγγελματικής τους ενημέρωσης και επάρκειας με την παρακολούθηση σεμιναρίων που οργανώνει η ΥΣΕΑ ή άλλων σεμιναρίων ή συνεδρίων στην Κύπρο και στο εξωτερικό για θέματα που άπτονται του ρόλου τους όπως και για άλλα παιδαγωγικά/συμβουλευτικά θέματα.
- 2.4.2. Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ συνεργάζονται με άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες μέσα στα πλαίσια των σχεδίων υπηρεσίας τους και των σχετικών εγκυκλίων που καθορίζουν και οριοθετούν τόσο το ρόλο και τις ενέργειες, όσο και την ανεξαρτησία των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, συνεργάζονται με τους/τις Εκπαιδευτικούς Ψυχολόγους, τους/τις Συνδεδειγμένους/ές Λειτουργούς Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, τους/τις Κλινικούς/κές Ψυχολόγους και τους/τις Ψυχιάτρους του Υπουργείου Υγείας, τη Σχολιατρική Υπηρεσία, το Τμήμα Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας, την Αστυνομία ή/και άλλους νομικά κατοχυρωμένους ειδικούς για την αποτελεσματική αντιμετώπιση προβλημάτων των μαθητών/τριών.

Παραπομπές

Στην ιστοσελίδα της ΥΣΕΑ(<http://www.moec.gov.cy/ysea/entypa.html>) υπάρχουν τα πιο κάτω έντυπα παραπομπών:

1. **Προς Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας:** Νέα Διαδικασία Παρέμβασης στο Σχολείο για Χειρισμό Παιδιών με Πιθανές Μαθησιακές, Συναισθηματικές ή άλλες Δυσκολίες (Μηχανισμός Εντοπισμού και Στήριξης)

Έντυπο 1

Έντυπο 2 (αποστέλλεται μόνο του σε σοβαρές και επείγουσες περιπτώσεις, όπου κρίνεται αναγκαία η άμεση παρέμβαση του / της Εκπαιδευτικού/ής Ψυχολόγου στο σχολείο)

1.1. Συμπληρωματικές οδηγίες σχετικά με τη νέα διαδικασία παρέμβασης στο σχολείο για χειρισμό παιδιών με πιθανές μαθησιακές, συναισθηματικές ή άλλες δυσκολίες

2. Σχολιατρικές Υπηρεσίες

3. Γραφείο Ευημερίας

4. Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης (ΟΑΠ)

Όσον αφορά τις παραπομπές μαθητών/τριών για παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών σημειώνονται τα ακόλουθα:

- α) Παραπομπές περιπτώσεων στις Υπηρεσίες Κλινικών Ψυχολόγων και Ψυχιατρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας γίνονται από τους γονείς/κηδεμόνες και την Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας (Υ.Ε.Ψ.) του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού. Όταν απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο ο Εκπαιδευτικός Ψυχολόγος ο/Καθηγητής/τρια ΣΕΑ επικοινωνεί με τον/την Υπεύθυνο/η Επαρχιακό/ή Ψυχολόγο, ενημερώνοντας παράλληλα, την ΥΣΕΑ.

- β) Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ θα αποστέλλουν τις παραπομπές, μέσω του Διευθυντή του Σχολείου, απευθείας στις διάφορες υπηρεσίες με **ταυτόχρονη κοινοποίηση στον/στην Προϊστάμενο/η της ΥΣΕΑ**
- γ) Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ έχουν την ευθύνη να διευθετήσουν την Α΄ συνάντηση μεταξύ γονέων/κηδεμόνων, ψυχολόγων ή και άλλων. Οι επόμενες συναντήσεις θα διευθετούνται μεταξύ των ειδικών (Εκπαιδευτικών Ψυχολόγων, Κοινωνικών Λειτουργών, κ.ά.) και της οικογένειας χωρίς τη μεσολάβηση του/της Καθηγητή/τριας ΣΕΑ. Οι ειδικοί έχουν ευθύνη να ενημερώσουν τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ για τις συναντήσεις αυτές.

2.5. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΠΟΜΠΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΠΟΥ ΚΑΝΟΥΝ ΧΡΗΣΗ ΟΥΣΙΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

- 2.5.1. Η ΥΣΕΑ σε συνεργασία με το Αντιναρκωτικό Συμβούλιο Κύπρου και τη συμμετοχή της Επιτροπής Αγωγής Υγείας και Πολιότητας του ΥΠΠ, των Θεραπευτικών Κέντρων Περσέας (Λευκωσίας) και Προμηθέας (Λεμεσός) και των Υπηρεσιών Ψυχικής Υγείας του Υπουργείου Υγείας, προχώρησαν στη δημιουργία ενός πρωτοκόλλου παραπομπής που θα διευκολύνει την πρόσβαση των εφήβων – χρηστών ουσιών εξάρτησης προς τα Θεραπευτικά Κέντρα.
- 2.5.2. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ μπορεί να απευθύνεται στα Θεραπευτικά Κέντρα για Καθοδήγηση στην περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια αρνείται να παραπεμφθεί.
- 2.5.3. Το πρωτόκολλο και όλα τα απαιτούμενα έντυπα μπορείτε να τα βρείτε στην ιστοσελίδα της ΥΣΕΑ (βλέπε Ενημέρωση, Συνεργασία με άλλους φορείς και υπηρεσίες).

2.6. ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ **Ιστοσελίδα ΥΣΕΑ, Ενημέρωση, Συνεργασίες με άλλους φορείς και υπηρεσίες:** <http://enimerosi.moec.gov.cy/d1/ysea>

- 2.6.1. Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ **συμβάλλουν** στην κοινή προσπάθεια της σχολικής μονάδας για την παροχή βοήθειας / στήριξης προς τα παιδιά με ειδικές ανάγκες με την άσκηση του συμβουλευτικού τους έργου. Σύμφωνα με τις εγκυκλίους για τα θέματα Ειδικής Αγωγής (βλ. ιστοσελίδα ΥΣΕΑ) η εμπλοκή του/της Καθηγητή/τριας ΣΕΑ σε θέματα Ειδικής Αγωγής είναι ουσιαστική, αφού μπορεί να συμβάλει στη συναισθηματική στήριξη των παιδιών με Ειδικές Ανάγκες, την κοινωνικοποίηση και την προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον (βλ. Παράρτημα 3).
- 2.6.2. Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας για τον εντοπισμό των μαθητών/τριών με ειδικές ανάγκες και την παραπομπή τους στην Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας ή στις Επαρχιακές Επιτροπές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης όπου χρειάζεται. Στην περίπτωση σύστασης Πολυθεματικής Ομάδας, όπου κριθεί αναγκαίο, ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συντάσσει αξιολόγηση του/της μαθητή/τριας την οποία αποστέλλει στην ΕΕΕΑΕ συνοδευόμενη από εργασίες και διαγωνίσματα του/της μαθητή/τριας (βλέπε Έντυπο Ε1).
- 2.6.3. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ **συνεργάζεται** με τον/την Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό και άλλους/ες ειδικούς (εκπαιδευτικούς, Εκπαιδευτική Ψυχολογία, γονείς/κηδεμόνες) για την απόφαση παροχής στήριξης για παιδιά με ειδικές ανάγκες σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επαρχιακής Επιτροπής Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης. **Το ατομικό ωρολόγιο πρόγραμμα των παιδιών δεν καταρτίζεται από τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ.**
- 2.6.4. Ο/Η Υπεύθυνος/η Β.Δ. για την Ειδική Αγωγή σε συνεργασία με τον/την Συνδεδειγμένο Λειτουργό και τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ ενημερώνουν τον/την προγραμματιστή/τρια του σχολείου για τα προγράμματα, τις ανάγκες και τις δυσκολίες των μαθητών/τριών (απαλλαγές από μαθήματα, ειδικές αίθουσες στις οποίες οι μαθητές/τριες χρειάζεται να βρίσκονται – π.χ. αίθουσα με παρκέ για μαθητές/τριες με πρόβλημα ακοής, ισόγεια αίθουσα για μαθητές/τριες με πρόβλημα όρασης και κινητικές δυσκολίες). Στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν δυσκολίες στον καταρτισμό του προγράμματος, ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ, σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η Β.Δ. για την Ειδική Αγωγή, μπορεί να εισηγηθεί μαθήματα από τα οποία θα αποσύρεται ο/η μαθητής/τρια για τη στήριξη – πάντοτε με τη σύμφωνη γνώμη των γονιών/κηδεμόνων. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ παρέχει **συμβουλευτική στήριξη** στους/στις μαθητές/τριες για την ομαλή προσαρμογή τους στα προγράμματα στήριξης. **Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ δε φέρει ευθύνη για τον καταρτισμό των ωρολογίων προγραμμάτων της Ειδικής Αγωγής.**
- 2.6.5. Στις περιπτώσεις όπου οι μαθητές/τριες παρουσιάζουν κάποιες ιδιαιτερότητες, ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ (ως γνώστης των προβλημάτων του/της μαθητή/τριας) μπορεί να εισηγηθεί Καθηγητές/τριες που να ταιριάζουν στο χαρακτήρα και

την ιδιομορφία του/της μαθητή/τριας. **Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ δεν είναι υπεύθυνος/η για την επιλογή των Καθηγητών/τριών της στήριξης.**

- 2.6.6. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες για τις διευκολύνσεις των μαθητών/τριών της Ειδικής Αγωγής σε ενημερώσεις / Παιδαγωγικές Ομάδες. **Οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες έχουν την ευθύνη να ενημερωθούν και να παρέχουν τις διευκολύνσεις στους/στις μαθητές/τριες της στήριξης.**
- 2.6.7. Η δημιουργία και η φύλαξη ατομικού φακέλου του/της μαθητή/τριας καθώς επίσης και η τήρηση Ειδικού Ενημερωτικού Φακέλου είναι αποκλειστική ευθύνη του/της Β.Δ. υπεύθυνου για την Ειδική Αγωγή. Ο/Η Σύμβουλος πρέπει να έχει πρόσβαση στον ατομικό φάκελο του/της μαθητή/τριας, ούτως ώστε να προσφέρει στον/στην μαθητή/τρια πιο ουσιαστική και αντικειμενική συμβουλευτική.
- 2.6.8. Ο/Η Καθηγητής/τρια σε συνεννόηση με τον/την Β.Δ. συντονίζει τις συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες, τους διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες, το/τη Συνδεδειγμένο/ή Λειτουργό, τον/την Εκπαιδευτικό/ή Ψυχολόγο και άλλους φορείς στο χώρο του σχολείου.
- 2.6.9. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συνεργάζεται με τον/την Β.Δ. υπεύθυνο/η για την Ειδική Αγωγή καθώς και τους/τις υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.
- 2.6.10. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ παρέχει υποστηρικτική συμβουλευτική στα παιδιά με ειδικές ανάγκες καθώς επίσης και στις οικογένειές τους και συμβάλλει στην αποδοχή των μαθητών/τριών αυτών από τους/τις υπόλοιπους/ες μαθητές/τριες του σχολείου.
- 2.6.11. Ο χρόνος που οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ αφιερώνουν για τη στήριξη των προγραμμάτων της Ειδικής Αγωγής δεν πρέπει να είναι εις βάρος της συμβουλευτικής στήριξης των μαθητών/τριών της Ειδικής Αγωγής. Η επιτυχία των προγραμμάτων της Ειδικής Αγωγής αποτελεί ευθύνη ολόκληρης της σχολικής μονάδας.

2.7. ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2) ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

- 2.7.1. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συμμετέχει στην Επιτροπή Αγωγής Υγείας και Πρόληψης της Παραβατικότητας του σχολείου τους η οποία οργανώνει και παρακολουθεί την εφαρμογή Σχεδίου Δράσης του σχολείου καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς (βλ. **ιστοσελίδα ΥΣΕΑ, Ενημέρωση, Συνεργασίες με άλλους φορείς και υπηρεσίες: <http://enimerosi.moec.gov.cy/d1/ysea>**).
- 2.7.2. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ ορίζεται υπεύθυνος/η της Ομάδας Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας στην Οικογένεια και στο Σχολείο (είναι υπό την αιγίδα της Επιτροπής Αγωγής Υγείας και Πρόληψης της Παραβατικότητας), η οποία είναι υπεύθυνη για τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση και το χειρισμό περιστατικών βίας στην οικογένεια και στο σχολείο. Στα σχολεία Μέσης Εκπαίδευσης η ομάδα αυτή αποτελείται από:
- Τον/την Διευθυντή/τρια ή ένα/μία Βοηθό Διευθυντή/τρια
 - Τον/την Σύμβουλο Καθηγητή/τρια του σχολείου
 - Τον/την Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο του σχολείου
 - Τους/Τις Λειτουργούς Σχολιατρικής Υπηρεσίας (Επισκέπτρια Υγείας – Σχολίατρο)

Όλο το προσωπικό του σχολείου πρέπει να γνωρίζει και να θέτει σε εφαρμογή τις διαδικασίες χειρισμού περιστατικών βίας στην οικογένεια. Οποιοδήποτε άτομο έχει υποχρέωση να αναφέρει οτιδήποτε που μπορεί να υποδεικνύει ότι ένα παιδί υποφέρει ή δυνατόν να υποφέρει από οποιαδήποτε μορφή βίας στην οικογένεια.

Σε περίπτωση εντοπισμού θύματος ενδοοικογενειακής βίας, υπάρχουν συγκεκριμένες διαδικασίες τις οποίες η σχολική ομάδα όχι μόνο υποχρεούται να εφαρμόσει αλλά έχει και την νομική ευθύνη για την τήρησή τους. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνονται στην εγκύκλιο 11.2.06/4, ημερομηνίας 09 Δεκεμβρίου 2013: (βλ. **ιστοσελίδα ΥΣΕΑ, Ενημέρωση, Συνεργασίες με άλλους φορείς και υπηρεσίες: <http://enimerosi.moec.gov.cy/d1/ysea>**) μαζί με εγχειρίδιο το οποίο επισυνάπτεται. Σε ό,τι αφορά στα περιστατικά σχολικού εκφοβισμού η Σχολική μονάδα ακολουθεί τις οδηγίες της εγκυκλίου 7.19.04.16.1 (ημερομηνίας 10 Φεβρουαρίου 2015): Πρόληψη, αντιμετώπιση και διαχείριση περιστατικών σχολικού εκφοβισμού (**<http://enimerosi.moec.gov.cy/d1/ysea>**).

2.7.3. Ομάδα άμεσης παρέμβασης του ΥΠΠ

Στην περίπτωση πολύ σοβαρών περιστατικών ή/και φαινομένων παραβατικότητας, η Διεύθυνση του σχολείου έχει τη δυνατότητα να καλέσει στο σχολείο την Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης (ΟΑΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού (http://www.moec.gov.cy/ysea/egkyklioi_synergasia.html).

Η **Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης** στηρίζει και ενισχύει τη σχολική μονάδα στην ανάπτυξη, προώθηση και παρακολούθηση σχεδίου δράσης αντιμετώπισης σοβαρών περιστατικών ή/και φαινομένων παραβατικότητας στη σχολική μονάδα:

Οι Διευθυντές/τριες των σχολείων οι οποίοι/ες έχουν ανάγκη άμεσης καθοδήγησης για σοβαρό περιστατικό ή/και φαινόμενο παραβατικότητας από την ΟΑΠ συμπληρώνουν το σχετικό έντυπο αιτήματος και το υποβάλλουν στον/στη Γενικό/ή Υπεύθυνο/η της ΟΑΠ (βλ. ιστοσελίδα ΥΣΕΑ, Ενημέρωση, Συνεργασίες με άλλους φορείς και υπηρεσίες: <http://enimerosi.moec.gov.cy/d1/ysea>). Μετά την παραλαβή του αιτήματος τα μέλη της ΟΑΠ επικοινωνούν άμεσα με το άτομο αναφοράς του σχολείου για προκαταρκτική ενημέρωση για τα βήματα και τις διαδικασίες που ακολούθησαν ή που βρίσκονται σε εξέλιξη.

Στην περίπτωση που κριθεί ότι οι ενδεδειγμένες ενέργειες από πλευράς σχολείου έγιναν χωρίς να επιλυθεί το πρόβλημα, τότε συγκαλείται άμεσα κλιμάκιο της ΟΑΠ το οποίο επισκέπτεται το σχολείο για εξέταση των αναγκαίων μέτρων για αποτελεσματική αντιμετώπιση της περίπτωσης.

Στην περίπτωση που το θέμα αντιμετωπίζεται από τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ του σχολείου ή που έχει γίνει παραπομπή στην Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας (ΥΕΨ) ή στις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, ζητείται πίστωση χρόνου για ολοκλήρωση των αποτελεσμάτων και αν εξακολουθεί να δημιουργείται πρόβλημα, τότε μετά από σχετική συνεργασία με την ΥΕΨ θα γίνεται νέα επικοινωνία με λειτουργό της ΟΑΠ για στήριξη του σχολείου.

Πριν από την επίσκεψη στο σχολείο και ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της κάθε περίπτωσης γίνεται επικοινωνία με τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ και Επιθεωρητή/τρια του σχολείου για ενημέρωση. Ακολούθως καθορίζεται συνάντηση στο σχολείο με τα αρμόδια άτομα και υπηρεσίες για συζήτηση του θέματος και καταρισμό του σχεδίου δράσης.

Σε μερικές περιπτώσεις και μετά από σχετικό αίτημα του σχολείου για βοήθεια στο σχεδιασμό δράσεων ή για συζήτηση θεμάτων που αφορούν τη διαδικασία παραπομπής στην ΟΑΠ, μέλη της ΟΑΠ μπορεί να επισκεφτούν το σχολείο για συζήτηση και σχετική ενημέρωση.

2.8. ΨΥΧΟΜΕΤΡΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

Η χρήση ψυχομετρικών εργαλείων προϋποθέτει:

- Μεγάλη υπευθυνότητα στην επιλογή του εργαλείου που ταιριάζει στις ανάγκες του/της κάθε συμβουλευομένου/ης,
- Ιδιαίτερη προσοχή στη χρήση και στην ερμηνεία των διαφόρων ψυχομετρικών μέσων,
- Ευαισθητοποίηση σε θέματα πολιτισμικών διαφορών των συμβουλευομένων και
- Σεβασμό στον κώδικα δεοντολογίας (Σιδηροπούλου, 2010).

Μέσα από το πρίσμα των πιο πάνω χειρισμών απαραίτητο στοιχείο είναι η εξασφάλιση πολλαπλών εργαλείων και αξιοποίησής τους ανάλογα με την ηλικία και τις δυνατότητες του/της συμβουλευομένου/ης. Κατά συνέπεια, η χορήγηση του ψυχομετρικού εργαλείου στους/στις μαθητές/τριες αποτελεί ένα ακόμη εργαλείο για τη συμβουλευτική διαδικασία. (Gati, 2011).

Όπως αναφέρει η Σιδηροπούλου (2010), ο όρος επαγγελματική αξιολόγηση αναφέρεται στις διαδικασίες και στα μέσα τα οποία χρησιμοποιούνται προκειμένου να εκτιμηθούν τα χαρακτηριστικά του ατόμου που σχετίζονται με την επαγγελματική του ανάπτυξη. Αυτά είναι τα ενδιαφέροντα, οι ικανότητες, οι αξίες, οι δεξιότητες, οι στάσεις και τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητά του (NCDA, 1997).

Σημείωση:

Η αρίθμηση των πιο πάνω αρχών και καθηκόντων ουδόλως εξυπακούει ιεράρχηση ως προς τη βαρύτητα, τη σοβαρότητα ή/και τη σημασία τους.

*ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΤΕΓΑΣΗ,
ΕΠΙΠΛΩΣΗ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ*

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΤΕΓΑΣΗ, ΕΠΙΠΛΩΣΗ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

1. Στέγασση

Για την καλή αξιοποίηση του χρόνου των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ και την επίτευξη των σκοπών της Συμβουλευτικής και της Επαγγελματικής Αγωγής είναι απαραίτητη η ύπαρξη Γραφείου Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής σε κάθε σχολείο.

Το Γραφείο ΣΕΑ πρέπει να στεγάζεται σε ιδιαίτερα φωτεινό δωμάτιο, το οποίο να προσφέρει ευχέρεια πρόσβασης και να διασφαλίζει διακριτικότητα προσέλευσης. Όπου είναι δυνατό, συνιστάται η δημιουργία ειδικής αίθουσας δίπλα στο Γραφείο ΣΕΑ για να χρησιμοποιείται ως αναγνωστήριο από τους/τις μαθητές/τριες, ώστε να μπορούν να αναπτύξουν τις απαραίτητες δεξιότητες και πρωτοβουλίες για την ανεύρεση των κατάλληλων εκπαιδευτικών και επαγγελματικών πληροφοριών.

2. Επίπλωση

Σε κάθε Γραφείο ΣΕΑ πρέπει να υπάρχει ο απαραίτητος εξοπλισμός, επίπλωση και πινακίδες ανακοινώσεων μέσα και έξω από το Γραφείο.

3. Εξοπλισμός

Πέραν της βασικής επίπλωσης εισηγούμαστε να υπάρχουν στο Γραφείο ΣΕΑ τα πιο κάτω:

- Ηλεκτρονικός Υπολογιστής (τουλάχιστο δύο στα Γυμνάσια και πέντε στα Λύκεια)
- Πρόσβαση στο διαδίκτυο
- Εκτυπωτής
- Τηλεφωνική Γραμμή

Το Γραφείο ΣΕΑ χρειάζεται να είναι εφοδιασμένο με το κατάλληλο πληροφοριακό υλικό, όπως είναι οι έγκυροι και πρόσφατοι Οδηγοί Σπουδών και Επαγγελμάτων, βιβλία κ.λπ. Μερικοί από αυτούς αποστέλλονται στα σχολεία δωρεάν από την ΥΣΕΑ ή από την αποθήκη του Υπουργείου, άλλοι όμως Οδηγοί, όπως και άλλες πολύ βασικές πηγές πληροφόρησης θα πρέπει να αγοράζονται από τα ίδια τα σχολεία. Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ είναι αναγκαίο να αξιοποιούν τις νέες τεχνολογίες και κυρίως τον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή. Στα Γραφεία ΣΕΑ είναι απαραίτητη η σύνδεση του Η/Υ με το διαδίκτυο.

*ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ
ΥΣΕΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ*

Ιστοσελίδα Υπηρεσίας Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής

HYPERLINK “<http://www.moec.gov.cy/ysea>”

Η ιστοσελίδα της ΥΣΕΑ είναι ένα πολύ χρήσιμο εργαλείο για τους Καθηγητές/τριες ΣΕΑ για να αντλούν οι ίδιοι πληροφορίες αλλά και για να παραπέμπουν τους μαθητές/τριες να βρίσκουν διάφορες πληροφορίες. Αναφέρονται ενδεικτικά κάποια από τα τμήματα της ιστοσελίδας:

- Διαδραστικό Λογισμικό Βοήθημα - βοηθητικό πρόγραμμα όπου ο/η υποψήφιος/α μπορεί να σημειώσει τα μαθήματα στα οποία θα εξεταστεί για σκοπούς πρόσβασης για να παρουσιαστούν στη συνέχεια όλα τα τμήματα των Ανώτερων και Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων Κύπρου και Ελλάδας στα οποία αποκτά πρόσβαση
- Νομοθεσία/Κανονισμοί - αρχείο με νόμους και κανονισμούς που αφορούν την εκπαίδευση
- Έντυπα - έντυπα της ΥΣΕΑ και άλλων υπηρεσιών που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο/η σύμβουλος αναλόγως των περιστάσεων
- Εκδόσεις - όλες οι εκδόσεις της ΥΣΕΑ σε ηλεκτρονική μορφή καθώς και το ενημερωτικό Δελτίο ΥΣΕΑ με τις εργασίες που διεκπαιρέωνονται στα κεντρικά γραφεία της ΥΣΕΑ και εισηγήσεις Καθηγητών ΣΕΑ.
- Ημερίδες / Σεμινάρια / Συνέδρια – οι πιο πρόσφατες εκδηλώσεις που συμμετείχαν οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ μαζί με τις αντίστοιχες παρουσιάσεις
- Ενημέρωση - οι τελευταίες ανακοινώσεις και εγκύκλιοι που αφορούν τους/τις Καθηγητές/τριες ΣΕΑ. Στην υποκατηγορία «Συνεργασίες με Άλλους Φορείς και Υπηρεσίες» υπάρχουν σημαντικά αρχεία/εγκυκλίιοι που σχετίζονται με την συνεργασία της ΥΣΕΑ με άλλες υπηρεσίες όπως την Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης (ΟΑΠ), την Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας (ΥΕΨ), τη Συντονιστική Υπηρεσία Αγωγής Υγείας και Πολιότητας (ΣΕΑΥΠ), τη Νέα Σύγχρονη Μαθητεία (ΝΣΜ) και άλλα.
- Ετήσια Έκθεση - περιλαμβάνει στατιστικά στοιχεία για τους τομείς δραστηριοποίησης της ΥΣΕΑ
- Συνδέσεις - χρήσιμες συνδέσεις για τη Κύπρο, την Ελλάδα και το εξωτερικό. Υπάρχουν συνδέσεις για όλες τις Σχολές και τα Τμήματα των Ανώτερων και Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων Κύπρου και Ελλάδας, Επαγγελματικούς Συνδέσμους και Οργανισμούς Κύπρου, Φορείς και Υπηρεσίες για παροχή εξειδικευμένης βοήθειας όπως επίσης και ιστοσελίδες που περιλαμβάνουν μηχανές αναζήτησης για σπουδές
- Επικοινωνία – στοιχεία επικοινωνίας των Καθηγητών/τριων ΣΕΑ που είναι τοποθετημένοι/ες στα κεντρικά γραφεία της ΥΣΕΑ και στα Επαρχιακά Γραφεία Συμβουλευτικής Μέσης Εκπαίδευσης.

Χρήσιμες Ιστοσελίδες:

Κύπρος:

1. **Κυπριακή Δημοκρατία**
<http://www.cyprus.gov.cy>
2. **Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού Κύπρου (Υ.Π.Π.)**
<http://www.moec.gov.cy>
3. **Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής (ΥΣΕΑ)**
<http://www.moec.gov.cy/ysea/index.html>
Email: yseamoec@gmail.com
4. **ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ**
www.kysats.ac.cy, Email: info@kysats.ac.cy
5. **Σ.ΕΚ.Α.Π.**
<http://www.moec.gov.cy/sekap/index.html>
Email: sekap@cytanet.com.cy
6. **ΕΑΙΠ** (Επιτροπή Αξιολόγησης Ιδιωτικών Πανεπιστημίων)
<http://www.ecpu.ac.cy>
7. **ΕΕΥ – Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας**
<http://www.eey.gov.cy>
8. **Πανεπιστήμιο Κύπρου**
<http://www.ucy.ac.cy>
Email: info@ucy.ac.cy
9. **Cyprus Fulbright Commission**
<http://www.studyusa.com.cy/>
10. **British Council Cyprus**
<http://www.britishcouncil.com.cy/>
11. **Cyprus Government Gazette**
<http://www.cygazette.com>
12. **ΤΕΠΑΚ**
<http://www.cut.ac.cy>
13. **Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου**
<http://www.ouc.ac.cy>, Email: admissions@ouc.ac.cy
14. **Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού**
<http://www.hrdauth.org.cy>

15. Σπουδές στην Κύπρο

<http://www.studycyprus.eu/>

Ελλάδα:

16. **Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Ελλάδας)**
<http://www.minedu.gov.gr/>
17. **Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Ελλάδος**
<http://www.pi-schools.gr>
18. **Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο**
<http://www.eap.gr>, Email: info@eap.gr
19. **Εθνικό Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού Ε.Κ.Ε.Π.**
<http://www.eoppep.gr>

Διεθνώς:

20. **BRAINTRACK – University Index**
<http://www.braintrack.com>
21. **European Union**
<http://europa.eu/>
22. **UCAS**
<http://www.ucas.com>
23. **In the U.K. – The Open University** (For Distant Education)
<http://www.open.ac.uk>
24. **Times ONLINE - Education**
<http://www.timesonline.co.uk>
25. **Education Guardian Unlimited**
<http://education.guardian.co.UK>
26. **Hobsons Education Services**
<http://www.hobsons.com>
27. **McGraw Hill Education** (Europe, Middle East & Africa)
<http://www.mcgraw-hill.co.uk/>

28. Student Award Agency for Scotland

<http://www.saas.gov.uk>

29. USA Peterson's Homepage

<http://www.petersons.com>

30. USA College Board

<http://www.collegeboard.com>

31. US News- Rankings

<http://www.usnews.com/usnews/edu/eduhome.htm>

32. Occupational Outlook Handbook 2004-05

Edition (Πληροφορίες σχετικές με τα επαγγέλματα που ασκούνται στην Αμερική)

<http://www.bls.gov/ooh/>

33. International Directory of Education

<http://www.penrose-press.com>

34. Graduate Programs & Postgraduate Courses

<http://www.gradschools.com>

<http://www.internationalgraduate.net/>

35. Study in Australia

<http://www.studyinaustralia.gov.au>

36. Study in U.S.A.

<http://www.educationusa.state.gov>

37. Study in Italy

<http://www.study-in-italy.it>

38. Study in Germany

www.nikosia.diplo.de (ιστοσελίδα Γερμανικής Πρεσβείας)

και www.study-in.de

39. MBA Courses Worldwide

<http://www.mba-courses.com>

40. The Canadian Association of Career Educators and Employers

<http://www.cacee.com>

41. American Counseling Association

<http://www.counseling.org>

42. French Universities

<http://www.edufrance.fr>

43. Studies in Holland

<https://www.studyinholland.nl/>

44. Studies in Austria

<http://www.studienwahl.at/>

<http://www.studyinaustria.at/>

*ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ -
ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ*

Με τα πιο κάτω θέματα ενημερώνεται ο Γενικός Φάκελος και οι κατάλογοι τμημάτων των μαθητών/τριών:

1. Οικονομικά θέματα

- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ λαμβάνει μέρος στην Επιτροπή Μαθητικής Πρόνοιας και παρέχει ανακοινώσιμες πληροφορίες με σκοπό να καταρτιστεί ο κατάλογος άπορων μαθητών/τριών.
- Δε δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών στο Σύνδεσμο Γονέων, στη Σχολική Εφορεία, κλπ
- Διευκρινίζεται ότι η απόφαση για χαρακτηρισμό ενός/μιας μαθητή/τριας ως άπορου/ης καθώς και ο βαθμός απορίας του/της είναι έργο της Επιτροπής Πρόνοιας του σχολείου.

2. Θέματα υγείας του/της μαθητή/τριας

- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συνεργάζεται με την Επισκέπτρια Υγείας η οποία έχει την ευθύνη για τον καταρισμό ονομαστικού καταλόγου με τα προβλήματα υγείας των μαθητών/τριών. **Σε περίπτωση που ο γονιός/κνδεμόνας επιθυμεί να αναφέρει κάποιο πρόβλημα υγείας που αντιμετωπίζει το παιδί του, προσκομίζει από το γιατρό του το ανάλογο πιστοποιητικό. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που ο/η Σύμβουλος χρειάζεται περισσότερες πληροφορίες για τη φύση της ασθένειας του παιδιού, ειδικά αν υπάρχει ανάγκη χειρισμού κάποιων κρίσεων που μπορεί να υπάρξουν (π.χ επιληψία) στο σχολείο.**
- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ ενημερώνει αμέσως τους/τις Καθηγητές/τριες Φυσικής Αγωγής για τα σοβαρά προβλήματα υγείας. **Σε περίπτωση σοβαρών περιπτώσεων θεμάτων υγείας είναι σημαντικό να ενημερώνονται οι διδάσκοντες/ουσες ή και να εκπαιδεύονται στην αντιμετώπιση τέτοιων περιστατικών.**

3. Οικογενειακά θέματα (εκτός από Οικονομικά και θέματα άσκησης σωματικής/ σεξουαλικής βίας εναντίον του/της μαθητή/τριας

- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ προσφέρει στήριξη σε μαθητές/τριες που αντιμετωπίζουν οικογενειακά προβλήματα.
- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες περιπτώσεις που χρήζουν εξειδικευμένης βοήθειας.

4. Θέματα απειθαρχίας του/της μαθητή/τριας στο σχολείο

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ:

- Συνεργάζεται με τον/τη μαθητή/τρια, την οικογένεια, τους/τις Υπεύθυνους/ες Καθηγητές/τριες και τους/τις Υπεύθυνους/ες Β.Δ. των τμημάτων.
- Παρευρίσκει ή συγκαλεί την Παιδαγωγική Ομάδα για κοινή αντιμετώπιση της απειθαρχίας.
- Λαμβάνει μέρος στην Πολυθεματική Ομάδα.
- Λαμβάνει μέρος έχοντας μόνο συμβουλευτικό ρόλο στο πειθαρχικό συμβούλιο.
- Παραπέμπει για τα πολύ σοβαρά προβλήματα και συνεργάζεται για την αντιμετώπισή τους.
- Είναι μέλος της Επιτροπής για την Πρόληψη της Παραβατικότητας στο σχολείο
- Συμβάλλει στις ενέργειες της σχολικής μονάδας για παραπομπή στην Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης

5. Θέματα σχέσεων του/της μαθητή/τριας (εκτός από οικογενειακά)

- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ στηρίζει τους/τις μαθητές/τριες σε τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν στις διαπροσωπικές τους σχέσεις.

6. Θέματα επίδοσης (κυρίως χαμηλής επίδοσης)

- Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ στηρίζει μαθητές/τριες που έχουν χαμηλή επίδοση και όπου κρίνεται αναγκαίο γίνεται παραπομπή στην Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας για αξιολόγηση τους.

7. Θέματα σταδιοδρομίας (Εκπαιδευτικών- Επαγγελματικών Επιλογών)

- Ενημέρωσεις, με καθορισμένο αριθμό συναντήσεων στα τμήματα της Γ' τάξης Γυμνασίου.
- Ατομικές και ομαδικές συνεντεύξεις.
- Χρήση βοηθητικών ψυχομετρικών εργαλείων και ερωτηματολογίων – πέραν της συνέντευξης.
- Απογευματινές ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες

8. Θέματα παραβάσεων του Νόμου εκτός του σχολείου (εκτός από χρήση ουσιών εξάρτησης)

- Στήριξη και συνεργασία με τη Διεύθυνση και τους γονείς/κηδεμόνες.
- Ενέργειες μέσω της Διεύθυνσης για συνεργασία με άλλους εμπλεκόμενους φορείς για τη στήριξη του/της μαθητή/τριας.

9. Θέματα χρήσης ουσιών εξάρτησης από τον/τη μαθητή/τρια

- Χειρισμός σύμφωνα με το πρωτόκολλο για την παραπομπή των μαθητών/τριών – χρηστών ουσιών εξάρτησης στα θεραπευτικά κέντρα (βλέπε σελ. 31, σημείο 2.5).

10. Θέματα βίας κατά του/της μαθητή/τριας εντός και εκτός του σχολείου

- Χειρισμός σύμφωνα με τη νομοθεσία που αφορά στη βία και συμβολή στην ενεργοποίηση των διαδικασιών που προνοούνται από το νόμο (βλέπε σελ.33, σημείο 2.7.2).

11.Θέματα σχολικού εκφοβισμού

Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ ακολουθεί σε συνεργασία με τη Διεύθυνση και τον Καθηγητικό Σύλλογο τις κατευθυντήριες γραμμές που αναφέρονται στην εγκύκλιο 7.19.04.16.1 (ημερομηνίας 10 Φεβρουαρίου 2015/ <http://enimerosi.moec.gov.cy/d1/ysea>): Πρόληψη, αντιμετώπιση και διαχείριση περιστατικών σχολικού εκφοβισμού (βλέπε σελ.33, σημείο 2.7.2).

B´ Κατάλογος ατόμων με τα οποία συνεργάζεται ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ για να βοηθηθούν οι μαθητές/τριες και τα οποία καταγράφονται στον κατάλογο των μαθητών/τριών του τμήματος

1. Πατέρας: **Στοιχεία πατέρα, σχέση με παιδί, κηδεμονία.**
2. Μητέρα: **Στοιχεία μητέρας, σχέση με παιδί, κηδεμονία.**
3. Κηδεμόνας: **Στοιχεία και σχέση με παιδί.**
4. Καθηγητής/τρια (ένας/μία ή περισσότεροι/ες), Βοηθός Διευθυντής/τρια, Διευθυντής/τρια. **Με ποιό τρόπο εμπλέκεται στα θέματα του/της μαθητή/τριας**
5. Εκπαιδευτικός/ή Ψυχολόγος: **Στοιχεία Εκπαιδευτικού/κής Ψυχολόγου, αριθμό και ημερομηνίες συναντήσεων, το στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης.**
6. Κλινικός Ψυχολόγος: **Στοιχεία Κλινικού/κής Ψυχολόγου, η διάγνωση αν υπάρχει ή σύντομη αναφορά στο πρόβλημα**
7. Ψυχίατρος: **Στοιχεία Ψυχιάτρου, η διάγνωση αν υπάρχει ή σύντομη αναφορά στο πρόβλημα**
8. Κοινωνικός Λειτουργός: **Στοιχεία Κοινωνικού/κής Λειτουργού, αναφέρεται συνοπτικά το θέμα για το οποίο παρακολουθείται η οικογένεια ή/και ο/η μαθητής/τρια από το Γραφείο Ευμερίας**
9. Σχολιατρικές Υπηρεσίες: **Θέματα υγείας και τυχόν συνεργασία με την επισκέπτρια υγείας ή/και άλλους ιατρούς**
10. Αστυνομία: **Συνοπτική αναφορά στους λόγους εμπλοκής της αστυνομίας**
11. **Οποιοσδήποτε άλλες πληροφορίες που μπορούν να διευκολύνουν το έργο του/της Συμβούλου στη στήριξη του παιδιού.**

ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ

ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ

Εισαγωγή

Σύμφωνα με τον McLeod (2005), συνεχώς περισσότεροι επαγγελματίες της συμβουλευτικής αυτοπροσδιορίζονται ως «συνθετικοί» ή «εκλεκτικοί» και συνδυάζουν ιδέες και μεθόδους, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των μαθητών/τριών τους. Λαμβάνοντας υπόψη ότι ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ εργάζεται εντός του σχολείου, η συμβουλευτική στήριξη, απευθύνεται στους/στις μαθητές/τριες και στους γονείς/κηδεμόνες τους.

Οι μαθητές/τριες αντιλαμβάνονται τη σημασία της παρουσίας του/της Καθηγητή/τρια ΣΕΑ εντός του σχολικού χώρου και την αξιοποιούν σε μεγάλο βαθμό. Βασικό εργαλείο του/της κάθε συμβούλου στο σχολείο είναι η προσωπική συνέντευξη. Μέσα από τη συνέντευξη οι μαθητές/τριες βοηθούνται άμεσα, εντός του σχολικού χώρου και αναπτύσσουν δεξιότητες που τους επιτρέπουν να αυτοβοηθούνται, να χειρίζονται δηλαδή από μόνοι τους τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν.

Ο/Η μαθητής/τρια που παραπέμπεται στον/στην σύμβουλο ή ο/η μαθητής/τρια που καλείται στο γραφείο από τον/τη σύμβουλο, ίσως να μη γνωρίζει το περιεχόμενο της συνάντησης. Κάποιες φορές οι παραπομπές των μαθητών/τριών γίνονται γιατί θεωρείται, από τους/τις καθηγητές/τριες ή τους γονείς/κηδεμόνες, ότι οι συμπεριφορές αυτών των μαθητών/τριών δεν είναι «οι σωστές». Έτσι και οι οι μαθητές/τριες ίσως έρθουν στο γραφείο συμβουλευτικής πιστεύοντας ότι η συνάντηση είναι και μια μορφή «τιμωρίας» και παρ'όλη την ενημέρωση πιθανόν κάποιες φορές να μην έχουν αρκετή πληροφόρηση για τον λόγο που βρίσκονται εκεί. Αυτό δυσκολεύει αρκετά τους/τις συμβούλους στην πρώτη συνάντηση (Αντωνίου, 2008).

Πληροφορίες πριν από τη συνάντηση

Πριν από την πρώτη συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια χρειάζεται να συλλέξει ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ κάποιες πληροφορίες. Ποιες είναι αυτές οι πληροφορίες εξαρτάται από τον τρόπο με τον οποίο εργάζεται, την προσέγγιση που εφαρμόζει και το θέμα της συνάντησης. Κάποιοι, επίσης, προτιμούν να μην έχουν πληροφορίες πριν από την πρώτη συνέντευξη και αποφεύγουν να σχηματίσουν εκ των προτέρων μια εικόνα για τον/την μαθητή/τρια (Στάλικας 2005). Κάποιοι δεν θέλουν να ξέρουν ούτε την πηγή που τους παράπεμψε τον/την μαθητή/τρια ή και αποφεύγουν να ρωτήσουν. Συνήθως οι περισσότεροι σύμβουλοι επιθυμούν να γνωρίζουν πριν από την πρώτη συνάντηση το κύριο «αίτημα» του/της μαθητή/τριας. Αυτή η πληροφορία είναι απαραίτητη όταν ο/η σύμβουλος ασχολείται με συγκεκριμένα προβλήματα, όταν δηλαδή χρειάζεται εξειδικευμένη προεργασία και προσέγγιση. Αναγνωρίζουν όλοι ότι είναι πολύ δύσκολο να γίνει αντιληπτό το «πραγματικό» πρόβλημα που απασχολεί τον/την μαθητή/τρια όταν για παράδειγμα έχουν μια τηλεφωνική ενημέρωση από τους γονείς/κηδεμόνες ή μια παραπομπή, υπό τύπο πληροφόρησης, από έναν/μία εκπαιδευτικό. Είναι σύνθετος φαινόμενο τα προβλήματα που είχαν διατυπωθεί ή εντοπιστεί αρχικά να μην αποτελούν στην πραγματικότητα το βασικό αίτημα ή την κύρια ανησυχία του/της μαθητή/τριας (Στάλικας 2005).

Η πρώτη συνάντηση

Ο/Η έφηβος/η μαθητής/τρια είναι συνήθως διστακτικός/ή στην αρχή και με δυσκολία μιλά για τα συμπτώματα ή τα προβλήματά του/της. Αυτό ίσως να οφείλεται στο γεγονός ότι δεν είναι εξοικειωμένος/η με τον χώρο του γραφείου και την ατομική επαφή με τον/την σύμβουλο. Αγχώνει αυτό τους μαθητές/τριες και δυσκολεύει ακόμη και τους/τις ίδιους/ες να εκφραστούν ελεύθερα. Στην ερώτηση «Τι σε έφερε στο γραφείο μου σήμερα»; ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ μπορεί να λάβει την απάντηση «Με έστειλε η μητέρα μου» ή στην ερώτηση «Πώς αισθάνεσαι σήμερα;» συνήθως ο/η μαθητής/τρια απαντά μονολεκτικά «Καλά».

Για να δημιουργηθεί ένα θετικό κλίμα καλό θα ήταν:

- Να αρχίσει ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ με ερωτήσεις απλές
- Να μιλήσει γι' αυτά που και οι δύο γνωρίζουν (λόγοι παραπομπής, τμήμα, ηλικία κ.λπ.)

Στην αρχή της συνάντησης γίνεται βεβαίως αναφορά στην εχεμύθεια καθώς αυτό βοηθά και ενισχύει τη συμβουλευτική σχέση. Η ασφάλεια των πληροφοριών είναι υψίστης σημασίας για τον/την σύμβουλο, τον/την μαθητή/τρια και τη συμβουλευτική σχέση γι αυτό και επιβάλλεται να εφαρμόζεται η αρχή της εχεμύθειας, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας (Περί Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα Νόμος, 2001).

Συνέντευξη με τον/τη μαθητή/τρια

Οι συνεδρίες/συναντήσεις θα πρέπει να προσελκύουν το ενδιαφέρον, να είναι ρεαλιστικές και να μεταδίδουν το μήνυμα ότι με αυτές ο/η μαθητής/τρια μπορεί να βοηθηθεί και να αισθανθεί καλύτερα. Αν ο/η μαθητής/τρια δείξει απροθυμία να συνεργαστεί, ο/η σύμβουλος μπορεί να προσπαθήσει να τον/την εμπλέξει στη διαδικασία, θα πρέπει όμως να σεβαστεί την επιθυμία του/της, αν επιμένει να μη συμμετάσχει. Σημαντικοί αρωγοί σε αυτή την προσπάθεια μπορεί να φανούν οι γονείς/κηδεμόνες. Η αρχική αξιολόγηση του/της συμβούλου μπορεί να περιλαμβάνει:

A. Απόψεις του/της μαθητή/τριας για το πρόβλημα

- Προσδοκίες για το αποτέλεσμα
- Αλλαγές που θα ήθελε να κάνει στον εαυτό του και τους άλλους
- Προβλήματα που δεν συζητήθηκαν

B. Παρατήρηση της γενικής εικόνας του/της μαθητή/τριας και ενδείξεων συμπεριφοράς που μπορεί να χρήζουν περαιτέρω στήριξης

Μπορεί, επίσης, να γίνει αξιολόγηση των δυνατοτήτων του/της μαθητή/τριας ή και συμπλήρωση εντύπων και να προγραμματιστούν συναντήσεις με εκπαιδευτικούς για άντληση περισσότερων πληροφοριών. Στην περίπτωση όπου κυρίαρχο θέμα συζήτησης είναι οι μαθησιακές δυσκολίες θα πρέπει να γίνει έλεγχος τετραδίων, κ.ά. (βλ. Παράρτημα 1)

Η συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες και τον/τη μαθητή/τρια

Ο/Η σύμβουλος εισάγει το πλαίσιο της συνάντησης (συστάσεις, τον ρόλο του, το σκοπό της συνάντησης κλπ.). Είναι σημαντικό σε αυτές τις συναντήσεις ο/η σύμβουλος να παρατηρεί πέραν των λεκτικών και τα μη-λεκτικά μηνύματα του/της μαθητή/τριας. Στη συζήτηση ο/η μαθητής/τρια ζητείται να πει αν συμφωνεί ή αν διαφωνεί με τις αναφορές των γονιών/κηδεμόνων ως προς τη συμπεριφορά του, τα συναισθήματά του, ή τα γεγονότα. Στην πορεία της συζήτησης εμπλέκεται περισσότερο ο/η μαθητής/τρια. Οι ισορροπίες είναι σημαντικές και αναφορές πρέπει να γίνονται από όλους. Συνήθως με την αποπεράτωση μιας τέτοιας συνάντησης συμφωνείται με όλα τα εμπλεκόμενα μέλη τι άλλες ενέργειες χρειάζονται να γίνουν (για παράδειγμα από μέρους των ειδικών –παραπομπή για αξιολόγηση μαθησιακών δυνατοτήτων, συλλογή περισσότερων στοιχείων από τους/τις καθηγητές/τριες, εμπλοκή και άλλων στη διαδικασία).

Στη συνάντηση αυτή ο/η σύμβουλος παίρνει πληροφορίες από πολλές πηγές και παρατηρεί τις σχέσεις γονέων/κηδεμόνων-μαθητή/τριας, τη μεταξύ τους σχέση και τον τρόπο που αυτή εκφράζεται. Όταν ολοκληρωθεί η συνάντηση ενδέχεται να βγουν στην επιφάνεια οι δυναμικές της οικογένειας.

Συζητούνται επίσης και αναλύονται θέματα εχεμύθειας και ενημέρωσης. Ο/Η σύμβουλος διαπιστώνει, μέσα από τη συμβουλευτική συνεδρία, τυχόν χρήση φαρμάκων, την οικογενειακή κατάσταση, την οικονομική κατάσταση, την ηλικία κ.ά.

Ο/Η σύμβουλος στη συνέχεια ετοιμάζει μια λίστα με όλες τις ενέργειες που χρειάζονται να γίνουν.

Η πορεία της συνέντευξης

Με απλά βήματα η πορεία της συνέντευξης μπορεί να εφαρμοστεί μέσα από την ακόλουθη διαδικασία:

Βήμα 1: Οι γονείς/κηδεμόνες και οι καθηγητές/τριες συχνά μιλούν για τα παιδιά και άλλες τόσες φορές μιλούν στα παιδιά μοιράζοντας συμβουλές. Για να μπορέσει ο ειδικός να ενημερωθεί πλήρως και να αξιολογήσει σωστά τον/τη μαθητή/τρια που έρχεται στο γραφείο του θα πρέπει να ενημερωθεί μιλώντας με τον/τη μαθητή/τρια για αρκετά από τα πιο κάτω:

- Να ενημερωθεί για τα προσωπικά, τα οικογενειακά και τα κοινωνικά δεδομένα.
- Να ενημερωθεί για το ιατρικό ιστορικό (παρακολούθηση από ιατρό ή ενημέρωση από την επισκέπτρια υγείας).
- Να ενημερωθεί αν έγινε παραπομπή για την αξιολόγηση των μαθησιακών του δυνατοτήτων.

Δεν είναι απαραίτητο να γίνουν όλα τα πιο πάνω, αλλά σε συνεργασία με όλους τους φορείς εντός και εκτός σχολείου μπορεί ο/η σύμβουλος να κατανοήσει τι ακριβώς βιώνει ο/η μαθητής/τρια σχεδιάζοντας την παρέμβασή του σωστά. Εφαρμόζοντας τα

πιο πάνω μπορεί να καταλήξει πιο εύκολα στις πιο πιθανές δυσκολίες ή διαταραχές.

Βήμα 2: Όταν γίνουν αρκετά από τα πιο πάνω και εξασφαλίσει ο/η σύμβουλος ικανοποιητικές πληροφορίες για τον/τη μαθητή/τρια, καταγράφει τα συμπτώματα ή και τις δυσκολίες που σύμφωνα με τις αναφορές σκιαγραφούν την εικόνα του/της μαθητή/τριας.

Βήμα 3: Στη συνέχεια φαίνονται οι πληροφορίες που λείπουν και ο/η σύμβουλος κινείται προς εκείνη την κατεύθυνση –με παρατήρηση, με συναντήσεις με εκπαιδευτικούς, ειδικούς, γονείς/κνδεμόνες κ.ά.– για να εξασφαλίσει περισσότερες πληροφορίες.

Βήμα 4: Όταν το πράξει και αυτό, τότε είναι σε θέση να αξιολογήσει σωστά, καταγράφοντας στα έντυπα τις δυσκολίες που βιώνει ο/η μαθητής/τρια. Κατά συνέπεια, έχει ένα κοινό σημείο αναφοράς και μια κατεύθυνση για να κινηθεί.

Βήμα 5: Σε αυτό το βήμα ο/η σύμβουλος είναι σε θέση να βοηθήσει αρχίζοντας από τον πυρήνα των δυσκολιών. Αν δεν υπάρχει κάποια δυσκολία, τότε οφείλει να δηλώσει ότι δεν υπάρχουν δυσκολίες. Αν όμως υπάρχουν σοβαρές δυσκολίες, τότε ο/η σύμβουλος οφείλει, μέσα από τις προβλεπόμενες διαδικασίες, να παραπέμψει σε άλλες υπηρεσίες.

Προσεγγίσεις στη συνέντευξη

Για να εξασφαλίσει τις πληροφορίες που αναφέρονται πιο πάνω, μέσα από τη συνέντευξη, ο/η σύμβουλος μπορεί να χρησιμοποιήσει δύο διαφορετικές προσεγγίσεις:

- Κατευθυνόμενες ερωτήσεις
- Μη-Κατευθυνόμενες ερωτήσεις

Μη-Κατευθυνόμενη Συνέντευξη

Η μη-κατευθυνόμενη συνέντευξη επιτρέπει αρκετή ελευθερία στη συζήτηση, καθώς βασίζεται πάνω σε ανοικτού τύπου ερωτήσεις που επιτρέπουν στον/στη μαθητή/τρια να μιλήσει περισσότερο και αρκετές φορές να μπει σε διάφορες περιοχές που ίσως να μην συνδέονται άμεσα με το θέμα για το οποίο ζητά βοήθεια. Ο/Η σύμβουλος μέσω της συμβουλευτικής διαδικασίας επαναφέρει τη συζήτηση εκεί που χρειάζεται. Η προσέγγιση αυτή όμως, της μη κατευθυνόμενης συνέντευξης, ενθαρρύνει τους/τις μαθητές/τριες να μιλούν ελεύθερα, σε βάθος και να μοιράζονται συναισθήματα και προσωπικές απόψεις για τους/τις ίδιους/ες και την οικογένειά τους. Με τη μη-κατευθυνόμενη συνέντευξη επιτυγχάνονται τα πιο κάτω:

- Αυξάνονται οι πιθανότητες να ακουστούν πράγματα που ίσως εκπλήξουν τον/τη σύμβουλο αφού ο/η μαθητής/τρια δεν έχει περιορισμούς.
- Αυξάνεται η ακρίβεια στις απαντήσεις γιατί οι μαθητές/τριες εκφράζονται εκτενέστερα, καλύπτοντας αρκετές πτυχές της ερώτησης.
- Επιτυγχάνεται πιο εύκολα η ενσυναίσθητη κατανόηση. Ο/Η σύμβουλος και ο/η συμβουλευόμενος/η είναι πιο χαλαροί και είναι διάχυτο το αίσθημα μιας ενεργητικότερης ακρόασης (Rogers, 1977).

Κατευθυνόμενη Συνέντευξη

Η κατευθυνόμενη συνέντευξη επιζητά συγκεκριμένες απαντήσεις και επικεντρώνει την προσοχή του/της μαθητή/τριας στα σημεία που ο/η σύμβουλος θεωρεί ότι είναι σημαντικότερα και καλύπτει σε συντομότερο χρόνο μεγαλύτερη έκταση πτυχών του προβλήματος που αφορά τον/τη μαθητή/τρια.

Συνδυάζοντας την Κατευθυνόμενη και τη Μη-Κατευθυνόμενη Συνέντευξη

Είναι και οι δύο προσεγγίσεις σημαντικές. Οι μη-κατευθυνόμενες, ανοικτού τύπου ερωτήσεις είναι σημαντικές στην αρχή της συνέντευξης, όπου ο/η σύμβουλος θέλει τον/τη μαθητή/τρια να νιώσει άνετα και να οδηγήσει τη συζήτηση στις περιοχές που τον/την επηρεάζουν περισσότερο. Στην πορεία όταν φανεί τι εννοχεί περισσότερο τον/τη μαθητή/τρια, βοηθούν οι ερωτήσεις που απαιτούν σύντομες απαντήσεις, εξοικονομούν χρόνο και επικεντρώνουν την προσοχή στις περιοχές που υποψιάζεται ο/η σύμβουλος ότι υπάρχουν οι περισσότερες δυσκολίες.

Για την εξακρίβωση του κύριου λόγου της επίσκεψης, η πρώτη ερώτηση καλά είναι να είναι κατευθυνόμενη αλλά ανοικτού τύπου. Συζητώντας με μια μητέρα που θέλει να καλέσετε το παιδί της στο γραφείο μπορείτε να ρωτήσετε: «Πέστε μου σας παρακαλώ γιατί θέλετε να δω τον Νικόλα;». Με όλα τα παιδιά, αλλά περισσότερο με τα παιδιά της Α΄ Τάξης, είναι καλά να δίνονται παραδείγματα, να ενισχύονται και να επιβραβεύονται οι απαντήσεις όταν απαιτείται και βεβαίως οι ερωτήσεις ή οι παραινέσεις να είναι απλές.

Στις απαντήσεις ο/η σύμβουλος είναι καλά να κοιτάζει για τα εξής:

- Δυσκολίες στον τρόπο σκέψης (γνωστικά)
- Τυχόν εξαρτήσεις
- Τη ψυχοπαθολογία
- Τη διάθεση του μαθητή/τριας (κατάθλιψη, μανία)
- Άγχος, αποφυγή κ.ά.
- Προβλήματα υγείας
- Αναπτυξιακές καθυστερήσεις
- Κοινωνικοποίηση στο σπίτι και το σχολείο.

Μέσα από τη συνέντευξη οι πληροφορίες αυξάνονται. Όσο προχωρά η συζήτηση ο/η σύμβουλος είναι καλά να αποκτήσει περισσότερο τον έλεγχο υποβάλλοντας κλειστού τύπου ερωτήσεις. Αν αυτό που ζητά είναι σύντομες απαντήσεις είναι καλά να το δηλώσει εκ των προτέρων. Όταν όμως θέλει να αναγνωρίσει συναισθήματα για τους ίδιους, τους γονείς/κνδεμόνες τους ή άλλα μέλη της οικογένειας ή μια κατάσταση, οι ανοικτού τύπου ερωτήσεις προσφέρονται περισσότερο.

Ο/Η σύμβουλος προσαρμόζει την προσέγγιση του/της ανάλογα με τις ανάγκες και τα θέματα που απασχολούν τον/την κάθε μαθητή/τρια.

Συμβουλευτική μαθητών/τριών με δύσκολες συμπεριφορές

Οι προσεγγίσεις στη συμβουλευτική μαθητών/τριών με δύσκολες συμπεριφορές ποικίλουν. Ακολουθούν τα χαρακτηριστικά της προσωποκεντρικής προσέγγισης στη συμβουλευτική (Rogers, 1963) και στη συνέχεια γίνεται αναφορά στις τεχνικές γνωσιοσυμπεριφορικής προσέγγισης.

Υπάρχουν τρεις συνθήκες που πρέπει να υφίστανται ώστε το περιβάλλον να προάγει την ανάπτυξη του/της μαθητή/τριας. Το πρώτο στοιχείο θα μπορούσε να ονομαστεί γνησιότητα, αυθεντικότητα ή συμφωνία. Όσο πιο πολύ ο/η σύμβουλος είναι ο εαυτός του στη σχέση, χωρίς να προβάλλει κάποιο επαγγελματικό προσωπείο, τόσο πιο πιθανό είναι ο/η μαθητής/τρια να αλλάξει και να αναπτυχθεί με εποικοδομητικό τρόπο. Ο όρος «διαφανής» δίνει την ουσία αυτής της συνθήκης. Ο/Η σύμβουλος κάνει τον εαυτό του «διάφανο» στον/στη μαθητή/τρια.

Η δεύτερη συμπεριφορά που είναι σημαντική στη δημιουργία κλίματος για αλλαγή είναι η αποδοχή άνευ όρων του/της μαθητή/τριας. Κάτι εξαιρετικά δύσκολο όταν είναι δύσκολη η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας. Όταν ο/η σύμβουλος βιώνει μια θετική στάση αποδοχής σε οτιδήποτε είναι ο/η μαθητής/τρια εκείνη τη στιγμή, η θεραπευτική κίνηση ή αλλαγή είναι πιο πιθανό να συμβεί. Ο/Η σύμβουλος πρέπει να είναι πρόθυμος να αφήσει τον/τη μαθητή/τρια να συμπεριφέρεται με βάση οποιοδήποτε συναίσθημα έχει εκείνη τη στιγμή –σύγχυση, μνησικακία, φόβο, θυμό ή θάρρος. Τέτοια στάση από την πλευρά του/της συμβούλου είναι μη κτητική, ενώ παράλληλα, επιβραβεύει τον/τη μαθητή/τρια με απόλυτο τρόπο και όχι υπό όρους.

Η τρίτη διευκολυντική πτυχή της σχέσης είναι η ενσυναίσθηση. Αυτό σημαίνει ότι ο/η σύμβουλος κατανοεί σωστά τα συναισθήματα και τα προσωπικά νοήματα που βιώνει ο/η μαθητής/τρια και μεταδίδει την κατανόηση αυτή στον/στη μαθητή/τρια. Όταν ο/η σύμβουλος αποδίδει τα μέγιστα, βρίσκεται σε τέτοιο βαθμό μέσα στον ιδιωτικό κόσμο του/της μαθητή/τριας, που μπορεί να διευκρινίσει, όχι μόνο τα νοήματα για τα οποία ο/η συμβουλευόμενος/η μαθητής/τρια έχει επίγνωση, αλλά ακόμη και αυτά αμέσως κάτω από το επίπεδο επίγνωσης. Αυτού του είδους η ευαίσθητη, ενεργή ακρόαση είναι εξαιρετικά σπάνια στη ζωή μας. Νομίζουμε ότι ακούμε, αλλά σπάνια ακούμε με αληθινή κατανόηση και πραγματική ενσυναίσθηση. Ωστόσο, αυτή η εξαιρετικά ιδιαίτερη ακρόαση είναι από τις πιο ισχυρές δυνάμεις για αλλαγή.

Τα πιο πάνω μπορούν στις δύσκολες περιπτώσεις να επιφέρουν αλλαγή καθώς τα έντονα συναισθήματα των μαθητών/τριών

γίνονται αποδεκτά, η πρόοδος επιβραβεύεται και τείνουν οι μαθητές/τριες να αναπτύξουν μια στάση μεγαλύτερης φροντίδας προς τον εαυτό τους. Όπως αναφέρει και ο Rogers (1962), καθώς τα πρόσωπα εισακούονται ενσυναισθητικά, καθίσταται δυνατό γι' αυτά να ακούν με περισσότερη ακρίβεια τη ροή των εσωτερικών τους βιωμάτων. Και όταν ένα πρόσωπο κατανοεί και επιβραβεύει τον εαυτό, ο εαυτός γίνεται περισσότερο σύμφωνος με τα βιώματα. Το πρόσωπο έτσι γίνεται πιο αληθινό, πιο αυθεντικό. Οι τάσεις αυτές, η αμοιβαιότητα των στάσεων του θεραπευτή, καθιστούν το πρόσωπο ικανό να αποτελέσει πιο αποτελεσματικό μοχλό ενίσχυσης της ανάπτυξης του ίδιου. Υπάρχει μεγαλύτερη ελευθερία του να είναι κανείς ο πραγματικός του εαυτός.

Συμβουλευτική μαθητών/τριών Ειδικής Αγωγής

Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες έχουν μοναδικές ατομικές και κοινωνικές απαιτήσεις, οι οποίες σχετίζονται με ακαδημαϊκά θέματα ή με θέματα που έχουν να κάνουν με κάποια αναπηρία τους. Η τρέχουσα ενότητα προτείνει κατευθυντήριες γραμμές για τον χειρισμό των ατομικών και κοινωνικών δυσκολιών, εντός της σχολικής μονάδας, οι οποίες συνοδεύουν τη διάγνωση τους.

Με βάση τον περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμο (1999), «παιδί με ειδικές ανάγκες» σημαίνει παιδί που έχει σοβαρή μαθησιακή ή ειδική μαθησιακή, λειτουργική ή προσαρμοστική δυσκολία, που οφείλεται σε σωματικές (συμπεριλαμβανομένων των αισθητηριακών), διανοητικές ή άλλες γνωστικές ή ψυχικές ανεπάρκειες και που παρίσταται ανάγκη να του παρασχεθεί ειδική αγωγή και εκπαίδευση. Παιδί έχει μαθησιακή, ειδική μαθησιακή, λειτουργική ή προσαρμοστική λειτουργία αν:

1. Έχει σημαντικά μεγαλύτερη δυσκολία μάθησης ή προσαρμογής σε σύγκριση με την πλειονότητα των παιδιών της ηλικίας του ή
2. Έχει ανικανότητα που του αποκλείει τη δυνατότητα ή το παρεμποδίζει να χρησιμοποιεί τις εκπαιδευτικές διευκολύνσεις του είδους που γενικά διαθέτουν τα σχολεία για παιδιά της ηλικίας του.

Στόχος του/της Καθηγητή/τριας ΣΕΑ είναι, μέσα από τη συμβουλευτική παρέμβαση, να βοηθήσει:

- α) Στην ομαλή ένταξη και προσαρμογή του παιδιού στη σχολική μονάδα.
- β) Στην μείωση της σχολικής αποτυχίας και τη στήριξη των μαθητών/τριών με ειδικές ανάγκες που παρουσιάζουν συναισθηματικές δυσκολίες και προβλήματα συμπεριφοράς, προσαρμογής και μάθησης.
- γ) Στη στήριξη των οικογενειών, του εμπλεκόμενου διδακτικού προσωπικού και συμμαθητών/τριών των παιδιών αυτών.
- δ) Στην αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού και της ανισότητας, καθώς και στην ένταξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες και άλλων ευπαθών και/ή πολιτισμικά μειονοτικών ομάδων στην κυπριακή κοινωνία.

Η στήριξη που δέχεται ο/η μαθητής/τρια από τον/τη σύμβουλο και η ποιότητα της σχέσης που ο/η σύμβουλος μπορεί να καλλιεργήσει με τους/τις μαθητές/τριες του, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για εφήβους/ες με ειδικές ανάγκες ή που ανήκουν σε μειονότητες, είναι εξαιρετικά σημαντικά. Αυτό γιατί, αφενός βοηθά την ψυχική τους ισορροπία και την υγιή ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους - μία ουσιαστική πλευρά του ρόλου του/της εκπαιδευτικού - και αφετέρου γιατί αποτελούν ένα ισχυρότατο - και συχνά το μόνο - κίνητρο μάθησης.

Για τους/τις μαθητές/τριες με ειδικές ανάγκες ακολουθούν οι παρακάτω εισηγήσεις:

- Για κάλυψη των περιβαλλοντικών τους αναγκών να έχετε προσαρμοσμένο τον χώρο του γραφείου σας για να μπορεί να δεχθεί άτομα με κινητικές ή αισθητηριακές δυσκολίες (Dunn et al, 1988).
- Βοηθήστε τους να αναπτύξουν την αυτοεικόνα τους, να πιστέψουν στον εαυτό τους και να αναδείξουν τα θετικά στοιχεία της προσωπικότητάς τους (Perrin, 1990).
- Για κάλυψη των συναισθηματικών τους αναγκών δώστε κίνητρα και γίνετε πιο αναλυτικοί. Περιγράψτε σε μεγαλύτερη έκταση τις πληροφορίες που θέλετε να δώσετε και βεβαιωθείτε ότι το μήνυμα έχει περάσει.
- Επιτρέψτε τους να αναπτύξουν αυτοέλεγχο, προσαρμόζοντας τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους στα μέτρα των δυσκολιών τους.
- Ερευνήστε κατά πόσο αυτοί οι μαθητές/τριες, στη συμβουλευτική διαδικασία, προτιμούν να δουλεύουν από μόνοι τους ή σε ομάδες και προσαρμόστε τις τεχνικές σας ανάλογα.

- Αξιολογείστε κατά πόσο αυτοί/ές οι μαθητές/τριες αντιλαμβάνονται πρώτα το σύνολο και μετά τη λεπτομέρεια ή αν είναι πιο αναλυτικοί και έχουν την ικανότητα να μαθαίνουν βήμα με βήμα τη μια λεπτομέρεια μετά την άλλη. Μπορούν να αναπτυχθούν και οι δύο μαθησιακοί τύποι αλλά μπορούν να αποδώσουν καλύτερα όταν προσεγγιστούν και αφεθούν να αναπτυχθούν με τον τρόπο που τους ταιριάζει.

Συμβουλευτική μικρής διάρκειας

Η συμβουλευτική λαμβάνει χώρα ανάμεσα σε ένα καταρτισμένο επαγγελματία σύμβουλο και ένα/μία μαθητή/τρια κατά τη διάρκεια ορισμένου αριθμού συναντήσεων. Το πλεονέκτημα της πολύ βραχείας συμβουλευτικής είναι ότι, εφόσον εφαρμοστεί, μπορούν να αποφευχθούν οι πολύ μακρές λίστες αναμονής. Μια πρόταση αποτελεί και το μοντέλο «2+1» όπου μαθητές/τριες λαμβάνουν δύο συνεδρίες με απόσταση μιας εβδομάδας μεταξύ τους και αρκετά αργότερα, περίπου δύο με τρεις μήνες μετά, μία επιπλέον συνάντηση (Barkham & Shapiro, 1989· Dryden & Barkham, 1990).

Καλή πρακτική στην εφαρμογή της βραχείας συμβουλευτικής, σύμφωνα με τον Rosenbaum (1994), είναι η εξής δήλωση στην αρχή της συνεδρίας με μαθητές/τριες που αντιμετωπίζουν δυσκολίες:

«Διαπιστώσαμε πως μεγάλος αριθμός μαθητών/τριών μας μπορεί να ωφεληθεί από μία και μοναδική επίσκεψη. Φυσικά, αν χρειαστείτε περαιτέρω βοήθεια, θα σας την παράσχουμε. Όμως, θα ήθελα να σας ενημερώσω ότι είμαι πρόθυμος να εργαστώ σκληρά μαζί σας και να σας βοηθήσω να επιλύσετε γρήγορα το πρόβλημά σας, ίσως μάλιστα και μέσα στο πλαίσιο αυτής της μοναδικής επίσκεψης, εφόσον είστε κι εσείς έτοιμοι να εργαστείτε σκληρά σήμερα. Θα θέλατε να το επιχειρήσουμε;»

Με αυτή τη δήλωση ενισχύονται θετικά οι μαθητές/τριες, τους δίνεται η ευχέρεια επιλογής ως προς τον αριθμό των συναντήσεων και κυρίως εμψυχούνται θετικές προσδοκίες και ελπίδες. Αυτή η προσέγγιση προετοιμάζει το σκηνικό για μια εντατική διερεύνηση του προβλήματος του/της μαθητή/τριας.

Μια άλλη προσέγγιση σύμφωνα με τον Turner (1996), είναι η μείωση της συνάντησης στα 30 λεπτά. Στις έρευνες του διαπίστωσε ότι οι πελάτες φάνηκαν να αποκομίζουν τα ίδια οφέλη και με τις συνομιλημένες αυτές συνεδρίες. Η πρακτική της δόμησης της συμβουλευτικής γύρω από χρονικά όρια θέτει ειδικές απαιτήσεις στους/στις συμβούλους.

Οι αρχές που διέπουν τη χρονικά περιορισμένη συμβουλευτική προσέγγιση συνοψίζονται στα πιο κάτω:

- Σωστή αρχική αξιολόγηση των μαθητών/τριών
- Μια ενεργητική προσέγγιση από την πλευρά του/της συμβούλου
- Δόμηση της θεραπευτικής διαδικασίας σε στάδια ή φάσεις
- Δέσμευση του/της μαθητή/τριας για ενεργό εμπλοκή και συνεργασία
- Παροχή στον/στη μαθητή/τρια νέων προοπτικών και εμπειριών (Dryden & Feltham, 1992· Streenberger, 1992· Elton & Wilson, 1996).

Συμβουλευτική με τη χρήση τεχνικών γνωσιοσυμπεριφορικής προσέγγισης

Υπάρχει μια πολύ μεγάλη δυσκολία προκειμένου να αποφασίσει κανείς αν μια θεωρία έχει κυρίως γνωστικό προσανατολισμό γιατί όλες σπρίζονται ως ένα βαθμό στο γνωστικό τομέα (Δημητρόπουλος, 2004). Πόσο μάλλον όταν οι τεχνικές αυτές μπαίνουν κάτω από την ομπρέλα της γνωσιοσυμπεριφορικής προσέγγισης. Θα ήταν αδύνατο να επικεντρωθούμε σε όλες τις προσεγγίσεις που εντάσσονται κάτω από τη σφαίρα του γνωσιοσυμπεριφορισμού γι' αυτό θα επικεντρωθούμε μόνο στη χρήση τεχνικών REBT (Rational-Emotive Behavioral Therapy).

Αντίθετα με άλλες θεωρίες το REBT (Rational-Emotive Behavioral Therapy) δίνει μεγαλύτερη έμφαση στο παρόν, στην καθημερινή μας συμπεριφορά και αντιδράσεις (Ellis, 1994). Εξετάζει τα οδυνηρά αρνητικά συναισθήματα που μπορεί να σαμποτάρουν μια πλούσια ζωή γεμάτη θετικές εμπειρίες και, προσφέρει στο άτομο εξατομικευμένες τεχνικές που το βοηθούν να λύσει από μόνο του προβλήματα που το απασχολούν.

Ο/Η σύμβουλος δουλεύει στενά με τους/τις μαθητές/τριες βοηθώντας τους να ξεσκεπάσουν τα ατομικά τους πιστεύω, προσδοκίες, προσωπικούς κανόνες και συμπεριφορά, που συχνά οδηγούν στη συναισθηματική ένταση. Το REBT σύμφωνα με τον Dryden (1984), δίνει μέσα από πολλές μεθόδους τη δυνατότητα στον/στη μαθητή/τρια να θέσει τους δικούς του/της κανόνες για να αλλάξει τα παράλογα πιστεύω σε λογικά, ρεαλιστικά και βοηθητικά, απλά μέσα από τη διαλογική συζήτηση. Βοηθά στη

δημιουργία μιας προσέγγισης και φιλοσοφίας, η οποία αυξάνει την αποτελεσματικότητα και ευτυχία στην καθημερινή ζωή, στο σχολείο και στην οικογένειά. Βοηθά στην επιτυχή συμβίωση με τους άλλους, κάνοντας το περιβάλλον του πιο υγιές επιτρέποντας, κατά συνέπεια, την προσωπική του/της ανάπτυξη.

Το REBT δεν αναγνωρίζει ότι μπορούμε να επηρεαστούμε σε μεγάλο βαθμό από γεγονότα που συνέβησαν σε προγενέστερα στάδια της ζωής μας. Η φιλοσοφία της ζωής, ό,τι πιστεύουμε για τον εαυτό μας και οι αξίες μας διδάχθηκαν από εμπειρίες του παρελθόντος. Το παρελθόν όμως, είναι μαζί μας σε μια φόρμουλα από πιστεύω που κουβαλάμε στο μυαλό μας, στο παρόν. Αφού δεν μπορούμε να αλλάξουμε το παρελθόν, μπορούμε να αλλάξουμε τον τρόπο που το αφήνουμε να μας επηρεάσει στο παρόν και τον τρόπο που αφήνουμε να επηρεαστούμε στο μέλλον. Κάτω από αυτή την έννοια το REBT είναι μια αισιόδοξη προσέγγιση στη ζωή και στον τρόπο επίλυσης προβλημάτων (Αντωνίου, 1999).

Τα αισθήματα θυμού, οι ανησυχίες, είναι φυσιολογικά και δεν πρέπει να καταπιέζονται. Η ποιότητα αυτών των συναισθημάτων όμως είναι πολύ σημαντική. Όταν μας ενοχλεί κάτι ή μένουμε ανικανοποίητοι από κάποιες καταστάσεις, αυτό μπορεί να δουλέψει ως κίνητρο για να αλλάξουμε αυτό το κάτι (Ellis, 1973). Όταν όμως συνεχώς εξοργιζόμαστε από κάποιες καταστάσεις, μένουμε άπραγοι ή ανπιδρούμε υπερβολικά, χωρίς να σκεφτόμαστε, τότε στις πλείστες περιπτώσεις ενεργούμε αυτοκαταστροφικά. Λίγη ανησυχία όταν συναντιόμαστε με τον/τη Διευθυντή/τρια μας μπορεί να δώσει κάποιο έναυσμα ενθουσιασμού που κατά συνέπεια θα βελτιώσει την απόδοσή μας. Η υπερβολική ανησυχία όμως, εμποδίζει τη σωστή σκέψη και πράξη. Το REBT προσπαθεί να μειώσει τα καταστροφικά αυτά συναισθήματα χωρίς βέβαια να εισηγείται την απόλυτη απώλεια των υγιών συναισθημάτων, όπως λύπη, δυσφορία κ.ά.

Παρόλο που το REBT δίνει έμφαση στη μείωση των συναισθηματικών δυσφοριών και ανησυχιών, δεν ενθαρρύνει τη συντήρηση μιας κατάστασης. Σημαντικό είναι αυτό που πρώτος είπε ο Reinhold Neibuhr: «Δώσε μου το θάρρος να αλλάξω αυτά που μπορώ να αλλάξω, την υπομονή να δεχτώ αυτά που δεν μπορώ να αλλάξω, και τη σοφία να ξεχωρίζω τη διαφορά μεταξύ των δύο». Το REBT ευελπιστεί να παρέχει στα άτομα τα αναγκαία εφόδια, βοηθώντας τα να χειριστούν πιο αποτελεσματικά τα οδυνηρά τους συναισθήματα, επιτρέποντας τους να αλλάξουν τη συμπεριφορά τους και να βελτιώσουν τη ζωή τους.

Το REBT βοηθά το άτομο διδάσκοντάς του να αναγνωρίζει και να αλλάζει τα σημεία εκείνα στη σκέψη του που δεν είναι λογικά, συνετά, και χρήσιμα. Αυτό επιτυγχάνεται με τον διανοητικό διάλογο. Συνάμα χρησιμοποιείται πληθώρα άλλων γνωστικών συναισθηματικών μεθόδων, σχεδιασμένων να μειώνουν τα αισθήματα ανησυχίας και να αυξάνουν την προσωπική αποτελεσματικότητα. Ορισμένες από αυτές τις τεχνικές είναι το rational-emotive imagery, assertiveness, self nurturance, risk-taking, behavioral homework assignments, communication skill training, “shame attacking” exercises (Dryden & DiGiuseppe, 1990).

Το REBT περιλαμβάνει ένα ευρύ φάσμα διανοητικών, μαθησιακών, αναπτυξιακών και άλλων προσωπικών χαρακτηριστικών του ατόμου και στοχεύει στη δημιουργία μιας βοηθητικής, υποστηρικτικής σχέσης η οποία παρέχει τις απαραίτητες προϋποθέσεις για προσωπική ανάπτυξη. Τα άτομα που έρχονται στο Γραφείο Συμβουλευτικής για στήριξη, δεν είναι πάντα έτοιμα για αλλαγή. Μερικές προσωπικότητες χρειάζονται πάρα πολλή υποστήριξη και κατανόηση μέχρι να φτάσουν στο στάδιο της αλλαγής. Έτσι, ο/η σύμβουλος δραστηριοποιείται ακόμη περισσότερο, οι μαθητές/τριες αυτοί βοηθούνται, πρώτα να εξασφαλίσουν τους μηχανισμούς αλλαγής των «πιστεύω» που οδηγούν στα ενοχλητικά συναισθήματα και μετά μέσα από ένα διαλογισμό, να ξεπεράσουν τα καθημερινά προβλήματά τους.

Με αυτή την προσέγγιση, όσοι εξασκούν το REBT έχουν μια πρωτοφανή πρόσβαση στον πυρήνα των προβλημάτων. Γνωρίζουν, επιπρόσθετα, ότι πολλά άτομα δυσκολεύονται να εκφράσουν τα κυρίως προβλήματά τους και να βρουν έτσι, την ευτυχία τους. Δεν προσπαθούν όμως να ελέγξουν τα άτομα. Βοηθούν στο ξεκαθάρισμα των παρόντων προβλημάτων, απελευθερώνοντας τον εσωτερικό κόσμο από τη δυστυχία και τη συναισθηματική πτώση. Οι πιο γενικές δυσκολίες αναγνωρίζονται, και είναι μαζί τους που δουλεύει στη συνέχεια το άτομο. Με ενεργό τρόπο διδάσκονται οι νέες μέθοδοι αλλαγής σκέψης, συναισθημάτων και συμπεριφοράς. Δίνουν κίνητρα για ενδυνάμωση των μαθητών/τριών, για να μάθουν να ελέγχουν τα συναισθηματικά τους προβλήματα πιο αποτελεσματικά, ούτως ώστε ο έλεγχος της συμπεριφοράς τους να είναι πιο κοντά στον εαυτό τους δίνοντας τους μια πιο πλούσια ζωή.

Το REBT ορίζει ως λογικά πιστεύω, εκείνα που βοηθούν το άτομο να ζήσει μια πλήρη, υγιή και γεμάτη ικανοποίηση ζωή. Μέσα από τα χρόνια ο Albert Ellis ξεχώρισε τα πιστεύω και τις αξίες που ωθούν ένα άτομο στην ευτυχία και την επιβίωσή του. Για παράδειγμα, «λογική αυτό-αποδοχή» σημαίνει εγκαταλείπω την άποψη της προσωπικής βαθμολογίας. Όταν το πράξουν βοηθούνται σημαντικά αυξάνοντας τα αισθήματα αυτό-αποδοχής και μειώνουν την υπερβολική ανησυχία.

Ο όρος «**ψηλή ανοχή δυσφοριών**» σημαίνει: ενθαρρύνω το άτομο να δεχτεί, όχι όμως και να απολαμβάνει, τις δυσκολίες

της ζωής και τα ελαπώματα των άλλων. Η «ψηλή ανοχή δυσφοριών» οδηγεί σε περισσότερη επιμονή και υπομονή και, αυξάνει την ικανότητα του ατόμου να τα πηγαίνει καλά με τους άλλους (Ellis & Harper, 1975). Ο/Η εκπαιδευόμενος/η σύμβουλος που χρησιμοποιεί το REBT είναι πολύ προσεκτικός/ή ούτως ώστε να μην προβάλλει ή να επιβάλει τα «Λογικά πιστεύω». Δέχεται ότι υπάρχουν πολλά παράλογα συστήματα που βοηθούν το άτομο να πετύχει την ευτυχία του. Δέχεται επίσης, τις αξίες του ατόμου και δουλεύει μέσα σε αυτά τα πλαίσια υποβοηθώντας τον να πετύχει τους στόχους του.

Το REBT πρεσβεύει ότι, όταν οι άνθρωποι επιβάλλουν απόλυτες απαιτήσεις στον εαυτό τους, σε άλλους ανθρώπους και στον κόσμο, συχνά βιώνουν αχρείαστα αρνητικά συναισθήματα. Για το REBT αυτές οι προσδοκίες εκφράζονται ως απόλυτα «πρέπει», «οφείλεις» κ.ά. Για παράδειγμα, «πρέπει να είμαι επιτυχημένος στα σημαντικά πράγματα που κάνω στο σχολείο», μπορεί να οδηγήσει σε συναισθηματική υπερφόρτιση και απογοήτευση όταν κάνω λάθος ή αποτύχω. Τέτοιου είδους δηλώσεις καλύτερα είναι να αντικαθίστανται με προτροπές όπως: «θα προτιμούσα να είμαι επιτυχημένος στο σχολείο, αλλά αν δεν είμαι δεν είναι και το τέλος του κόσμου».

Το REBT επιβραβεύει την προσπάθεια και την ανάγκη για επιτυχία, αλλά συνάμα βοηθά στην απόληψη των ακραίων απαιτήσεων. Αυτό βοηθά στη δημιουργία μιας ολοκληρωμένης επιτυχίας κάτω από όλες τις περιστάσεις. Προωθεί, παράλληλα, ένα σύστημα αξιών που ενθαρρύνει το άτομο να δουλεύει για την επιτυχία των προσωπικών και μαθησιακών του στόχων, αλλά ποτέ να μην τιμωρεί ή να κατακρίνει τον εαυτό του όταν αποτυγχάνει. Μετατρέποντας σε «προτιμήσεις» τα «πρέπει» το REBT χρησιμεύει στη βοήθεια ατόμων, εντελώς διαφορετικών, να δέχονται ο ένας τον άλλο και τον εαυτό τους, έστω και αν δεν μοιράζονται τα ίδια πιστεύω (Ellis, 1967).

Συνοψίζοντας, αυτό που προσπαθεί να πετύχει η συγκεκριμένη προσέγγιση δεν είναι κάτι απλό, απεναντίας είναι κάτι πολύ φιλόδοξο που απαιτεί πολλή δουλειά από μέρους του/της μαθητή/τριας. Στόχος είναι η αλλαγή «παράλογων πιστεύω» τα οποία κτίστηκαν και εξασκήθηκαν μια ολόκληρη ζωή. Σε πολλές περιπτώσεις παίρνει αρκετό καιρό για τη συναισθηματική πτυχή του εαυτού να ακολουθήσει αυτό που το μυαλό γνωρίζει.

Το θετικό σημείο αυτής της εμπειρίας του REBT είναι η εκμάθηση νέων τρόπων σκέψης, συναισθημάτων, συμπεριφοράς και η ανάληψη πρωταγωνιστικού ρόλου στη ζωή του/της μαθητή/τριας. Ο/Η μαθητής/τρια κατευθύνει τη ζωή του/της όπου και όπως αυτός/ή θέλει. Η γνωστική-συναισθηματική προσέγγιση βασίζεται πάνω στην απόληψη κάποιων παράλογων πιστεύω για τον εαυτό μας, τους άλλους και τον κόσμο και στην αντικατάστασή τους με άλλα λογικά πιστεύω.

Στόχος του REBT, κυρίως της θεωρίας ABΓ, είναι η αλλαγή των παράλογων πιστεύω σε λογικά. (Α) είναι το συμβάν διέγερσης, (Β) το πιστεύω, (Γ) το αποτέλεσμα. Αν είναι (πΒ) παράλογο το πιστεύω τότε με τη βοήθεια του/της συμβούλου, ο/η μαθητής/τρια το αλλάζει και γίνεται (λΒ) λογικό πιστεύω. Τώρα στη συμβουλευτική διαδικασία για να βοηθηθεί ο/η μαθητής/τρια και να ξεφύγει από το αδιέξοδό του, με τη βοήθεια του/της συμβούλου, περνά μέσα από μια τυποποιημένη διαδικασία δεκατριών σημείων που παραθέτουμε πιο κάτω:

1. Πρώτα ρωτώ για το πρόβλημα.
2. Καθορίζω και συμφωνώ για το πρόβλημα.
3. Συμφωνώ για το αποτέλεσμα (Γ).
4. Τι το προκάλεσε (Α);
5. Διερευνώ για δευτεροβάθμια συναισθηματικά προβλήματα
6. Γίνεται διαδικασία σύνδεσης (Β)-(Γ).
7. Πρόσβαση στο (Β), παράλογο πιστεύω.
8. Σύνδεση (πΒ) και (Γ).
9. Ακολουθεί (Δ) Διαλογική συζήτηση και αλλαγή (πΒ).
10. Προετοιμασία στον λογικό τρόπο σκέψης.
11. Ενθάρρυνση για εφαρμογή νέας μάθησης.
12. Εργασία στο σπίτι.
13. Εποπεία της όλης αγωγής.

Συμβουλευτική γονέων/κηδεμόνων

Όταν μιλούμε για συμβουλευτική στήριξη γονέων/κηδεμόνων αναφερόμαστε σε όλες τις δραστηριότητες, ομαδικές συναντήσεις, κ.ά. οι οποίες βοηθούν στη σωστή ανάπτυξη των παιδιών τους. Στη συμβουλευτική γονέων/κηδεμόνων το θέμα της συζήτησης αφορά τα παιδιά τους και όχι τους ίδιους, γι' αυτό είναι σημαντικό να είναι ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ ιδιαίτερα προσεκτικός/ή στα θέματα εχεμύθειας, κυρίως αποφεύγοντας τις διπλές σχέσεις.

Η συμβουλευτική γονέων/κηδεμόνων μπορεί να περιλαμβάνει απλή πληροφόρηση, καθώς και κάποιες συμβουλές για το πώς να χειριστούν τα παιδιά τους, μέχρι εισηγήσεις για το πώς θα οριοθετήσουν τη συμπεριφορά των παιδιών τους και πώς θα στοχοθετήσουν τη νέα επιθυμητή συμπεριφορά. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ, επικεντρώνεται σε θέματα ένταξης και προσαρμογής των παιδιών τους στον σχολικό χώρο, επίλυση προσωπικών προβλημάτων μη ψυχοπαθολογικής φύσης, πάντοτε σε σχέση με τη συμβολή των γονέων/κηδεμόνων σε αυτή τη διαδικασία.

Σε γενικές γραμμές, συνήθως οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ανάγκη:

- Να λαμβάνουν έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση για τα παιδιά τους
- Να συμμετέχουν στη βοήθεια του παιδιού τους
- Να έχουν μια σχέση εμπιστοσύνης με τον/την Καθηγητή/τρια ΣΕΑ
- Να έχουν διαβεβαιώσεις ότι το παιδί τους λαμβάνει κάθε δυνατή βοήθεια
- Να γνωρίζουν ότι αν το θελήσουν μπορούν να έχουν ένα δίκτυο επαγγελματιών για να στηρίξει αυτούς και τα παιδιά τους.

Η συμβουλευτική γονέων/κηδεμόνων μπορεί να επεκταθεί και σε ομαδική συμβουλευτική κοινού ενδιαφέροντος, όπως για παράδειγμα για θέματα ειδικής αγωγής. Εκεί μπορεί να γίνει μια αναπτυξιακή ομαδική συνάντηση όπου οι γονείς/κηδεμόνες παιδιών με τις ίδιες δυσκολίες να μοιραστούν εμπειρίες και προβλήματα που αντιμετωπίζουν.

Συμβουλευτική κρίσεων

Κρίση είναι μια κατάσταση αποδιοργάνωσης, κυρίως μετά από ένα επεισόδιο, κατά το οποίο ο/η μαθητής/τρια συνήθως αντιμετωπίζει σοβαρά προβλήματα, στερείται λύσεων και νιώθει σε αρκετές περιπτώσεις απομονωμένος και να απειλείται. Η κρίση αυτή εκφράζεται με άγχος, απειλή αυτοκτονίας, απειλή ζωής άλλων, απομάκρυνση από το σπίτι μετά από βιασμό, χρήση βίας, χρήση ουσιών εξάρτησης, ασθένεια και έχει πολλές άλλες μορφές (Δημητρόπουλος, 2005· Nelson-Jones, 1983· Parry 1993· Thomas, 1985).

Τα άτομα που αναζητούν βοήθεια ή που παραπέμπονται στον/στη σύμβουλο υπό τέτοιες συνθήκες ηρεμούν, αποφορτίζονται και αναζητούν πιο λογικές διεξόδους. Σε τέτοιες περιπτώσεις βέβαια απαιτείται να υπάρχει μια συνέχεια με εξειδικευμένη παρέμβαση ή ακόμη και παραπομπή (Thompson, 1990).

Ο βασικός στόχος αυτού του είδους της συμβουλευτικής είναι να βοηθήσει το άτομο να ξεπεράσει την κρίσιμη κατάσταση που αντιμετωπίζει εμπνέοντας του καταρχήν εμπιστοσύνη (Μαλικιώση-Λοΐζου, 2009). Αν ο/η μαθητής/τρια αισθανθεί ότι μπορεί να έχει εμπιστοσύνη στον/στη σύμβουλό του, θα μπορέσει, σε πρώτο στάδιο, να μιλήσει πιο ελεύθερα και έτσι να βοηθηθεί να μειώσει το άγχος του/της, και σε δεύτερο στάδιο, να ξεπεράσει αργά και σταθερά την κρίση που αντιμετωπίζει.

Σημαντικό ρόλο έχουν να επιτελέσουν όλοι οι εμπλεκόμενοι εντός της σχολικής μονάδας, αρχίζοντας από τον/τη διευθυντή/τρια, υπεύθυνο/η βοηθό διευθυντή/τρια, υπεύθυνο/η βοηθό διευθυντή/τρια πειθαρχικού συμβουλίου, υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια και διδάσκοντες/ουσες. Εμπλεκόμενοι εκτός σχολικής μονάδας μπορεί να είναι ο/η εκπαιδευτικός/ή ψυχολόγος, ο/η κοινωνικός/ή λειτουργός, η Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης, κ.ά. Συντονιστής της όλης προσπάθειας για έξοδο από την κρίση μπορεί να είναι ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ.

Οι μακροπρόθεσμοι στόχοι μπορεί να περιλαμβάνουν τα πιο κάτω:

- Συμμόρφωση με τους κανόνες και τις προσδοκίες της οικογένειας, του σχολείου και της κοινότητας.
- Διαγραφή της οποιασδήποτε παράνομης ή αντικοινωνικής συμπεριφοράς.
- Τερματισμό κάθε πράξης βίας.
- Έκφραση του θυμού με ένα ελεγχόμενο τρόπο, όπου να κυριαρχεί ο σεβασμός και η συνέπεια.

- Σωστή εμπλοκή των γονέων/κηδεμόνων, με όρια και στόχους.
- Επίδειξη ενσυναίσθησης, ενδιαφέροντος, ευαισθησίας στις απόψεις, τα συναισθήματα και τις ανάγκες του/της μαθητή/τριας.
- Ανάπτυξη δεξιοτήτων αυτοδιαχείρισης (Jongsma, Peterson & McInnis, 2006).

Στήριξη Καθηγητών/τριών ΣΕΑ

Είναι πολύ σημαντικό να γνωρίζουμε τις νομοθεσίες και τις εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού για τη διαχείριση των καθημερινών δυσκολιών που αντιμετωπίζουν οι μαθητές/τριες στα σχολεία. Για σκοπούς οριοθέτησης των καθηκόντων των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ είναι σημαντικό να είναι ξεκάθαρη η συμβολή τους στα διάφορα προγράμματα. Είναι, επίσης, σημαντικό να γνωρίζουν οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ τη γραμμή που ακολουθείται από την ΥΣΕΑ για τη στήριξη των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ στα σχολεία καθώς και το περιεχόμενο της ιστοσελίδας της ΥΣΕΑ.

Στήριξη νεοεισερχόμενων Καθηγητών/τριών ΣΕΑ

1. Στήριξη νεοεισερχομένων από Λειτουργούς:

- I. Κεντρικών Γραφείων ΣΕΑ
- II. Επαρχιακών Γραφείων

2. Επαρχιακές συντονιστικές συναντήσεις Καθηγητών/τριών ΣΕΑ

3. Συνεχής επαγγελματική ανάπτυξη Καθηγητών/τριών ΣΕΑ μέσω επιμορφωτικών σεμιναρίων, συνεδρίων κ.τ.λ.

4. Συλλογή στοιχείων σχετικών με το έργο των Καθηγητών/τριών ΣΕΑ μέσω της Ετήσιας Έκθεσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Ενδεδειγμένες διαδικασίες μαθητών με μαθησιακές δυσκολίες (εσωτερικές διαδικασίες Καθηγητών ΣΕΑ)

Πληροφόρηση →	Καταρχήν ενέργειες από τον Καθηγητή ΣΕΑ για αξιολόγηση του μαθητή →	Συναντήσεις με Διδάσκοντες →	Τελική αξιολόγηση σχεδίου δράσης →	Παραπομπή ↔
<p>Αποτελέσματα Διαγνωστικού Τεστ Αλφαριθμητικού</p> <p>Ενημέρωση από Γονείς/Κηδεμόνες</p> <p>Ερωτηματολόγια ΥΣΕΑ</p> <p>Ενημέρωση από Δημοτική Εκπαίδευση</p> <p>Ενημέρωση από Συνδεδειγμένο Λειτουργό</p> <p>Ενημέρωση από Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο</p> <p>Απόφαση Επαρχιακής Επιτροπής Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης</p> <p>Προσωπική Συνέντευξη με το μαθητή</p> <p>Ενημέρωση και Παραπομπή από Καθηγητές και τη Δ/νση του σχολείου</p> <p>Αξιολόγηση άλλων πηγών για ενίσχυση της ενημέρωσης</p> <ul style="list-style-type: none"> Αξιοποίηση διαγνωστικών εργαλείων / εκθέσεων Ε.Ψ. και ιδιωτών Ψυχολόγων, Ψυχιάτρων Αποτελέσματα WISC 	<p>Συμβουλευτική παρέμβαση**:</p> <ol style="list-style-type: none"> Στήριξη και ενέργειες για προσαρμογή του μαθητή Συναντήσεις με το μαθητή: <ul style="list-style-type: none"> Μελέτη τετραδίων, διαγωνισμάτων Βαθμολογία τετραμήνου / προηγούμενου έτους Μελέτη αρχείου σχολείου & Συμβουλευτικής Άλλο ιστορικό Έρευνα για τον τρόπο μελέτης στο σπίτι <p>Συνάντηση με τους γονείς*</p> <p>Συνάντηση με τους γονείς στην παρουσία του μαθητή</p> <p>Συμφωνία ως προς τη μεθοδολογία και ανάπτυξη σχεδίου δράσης</p>	<p>Άγληση πληροφοριών και ανταλλαγή απόψεων:</p> <ul style="list-style-type: none"> Συναντήσεις με Διδάσκοντες Καθηγητές Συναντήσεις με Υπεύθυνο Καθηγητή Συναντήσεις με Υπεύθυνο βοηθό Διευθυντή <p>Συμμετοχή στην Παιδαγωγική Ομάδα:</p> <ul style="list-style-type: none"> Έγκριση σχεδίου δράσης Διαμορφωτική αξιολόγηση σχεδίου δράσης Ενημέρωση Διευθυντή για τις δυσκολίες και την πορεία δράσης για επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί με το μαθητή 	<p>Συνάντηση με το μαθητή:</p> <ul style="list-style-type: none"> Τελική αξιολόγηση της προσπάθειας και συμφωνία ως προς τις ενέργειες που θα ακολουθήσουν <p>Συνάντηση με διδάσκοντες καθηγητές:</p> <ul style="list-style-type: none"> Τελική αξιολόγηση της προσπάθειας και συμφωνία για τις ενέργειες που θα ακολουθήσουν <p>Συνάντηση με τους γονείς/ κηδεμόνες του μαθητή:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενημέρωση για τις ενέργειες των γονέων/κηδεμόνων Ενημέρωση για τη μετέπειτα πορεία της σχολικής/ συμβουλευτικής στήριξης Έγκριση για παραπομπή 	<p>Παραπομπή και συνεργασία με την ΥΕΨ</p> <p>Παραπομπή στην ΕΕΕΑΕ (συνήθως μέσω της ΥΕΨ)</p> <p>Ανατροφοδότηση από όλους τους εμπλεκόμενους</p> <p>Συνεχής παρακολούθηση και παρέμβαση</p> <p>Ένταξη σε πρόγραμμα ΕΕΕΑΕ</p>

*Οι γονείς αποτελούν μια πολύ σημαντική πηγή πληροφορίας αλλά και αντιμετώπισης πολλών δυσκολιών του παιδιού τους. Ο Καθηγητής ΣΕΑ συνεργάζεται στενά με τους γονείς / κηδεμόνες σε:

- Κατ' ιδίαν συναντήσεις
 - Συναντήσεις γονιού και μαθητή
 - Συναντήσεις με άλλους εκπαιδευτικούς, Υπεύθυνο Καθηγητή, ΒΔ Υπεύθυνο τμήματος, Διευθυντή
 - Συναντήσεις με Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο, Συνδεδειγμένο Λειτουργό, Λειτουργό Γραφείου Ειδικής Αγωγής, κ.ά.
- ** Η συμβουλευτική παρέμβαση είναι μια συνεχής διαδικασία αξιολόγησης, στήριξης και επαναξιολόγησης του συμβουλευόμενου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Ενδεδειγμένες διαδικασίες μαθητών με παραβατική συμπεριφορά (εσωτερικές διαδικασίες)

Πληροφόρηση →	Καταχίν ενέργειες από τον Καθηγητή ΣΕΑ για αξιολόγηση του μαθητή κυρίως με το μαθητή →	Συναντήσεις με διδάσκοντες →	Τελική αξιολόγηση σχεδίου δράσης →	Παραπομπή ↔
Ενημέρωση από Γονείς/Κηδεμόνες Ερωτηματολόγιο ΥΣΕΑ (ερωτηματολόγιο γονέων/κηδεμόνων – Β10) Ενημέρωση από τις επισκέψεις από και προς τα Δημοτικά Ενημέρωση από Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο Ενημέρωση από τις Σχολαστρικές Υπηρεσίες Ενημέρωση από το Γραφείο Ευμετρίας Προσωπική Συνέντευξη με το μαθητή Ενημερώσεις και Παραπομπή από Καθηγητές Παραπομπή από ΒΔ, ΒΔΑ, Δ/ντη	Αρχική στήριξη – διαμεσολάβηση Συμβουλευτική παρέμβαση ** 1. Συναντήσεις με το μαθητή: • Σύνημο ιστορικό • Συμφωνία ως προς το ενεργών συμβάν – τι ακριβώς έγινε και τι ένοιωσε • Συμφωνία ως προς το αποτέλεσμα • Μελέτη αρχείου σχολείου & Συμβουλευτικής • Άλλο ιστορικό από εκπαιδευτικούς το σχολείου 2. Έρευνα για τον τρόπο συμπεριφοράς τους στο σπίτι 3. Συμφωνία ως προς τις ενέργειές μας και ανάπτυξη σχεδίου δράσης Στήριξη και παρακολούθηση	Άνληση πληροφοριών και ανταλλαγή απόψεων: • Συναντήσεις με Διδάσκοντες Καθηγητές • Συναντήσεις με Υπεύθυνο Καθηγητή • Συναντήσεις με Υπεύθυνο βοηθό Διευθυντή • Συναντήσεις με άλλους εμπλεκόμενους – μαθητές, γονείς*, κ.ά. Σύγκλιση Παιδαγωγικής Ομάδας: • Έγκριση σχεδίου δράσης • Διαμορφωτική αξιολόγηση σχεδίου δράσης Για τις σοβαρές περιπτώσεις εφαρμόζεται σχέδιο δράσης της Επιτροπής Πρόληψης της Παραβατικότητας του σχολείου	Συνάντηση με το μαθητή: • Τελική αξιολόγηση της προσπάθειας και συμφωνία ως προς τις ενέργειες που θα ακολουθήσουν Συνάντηση με τους διδάσκοντες καθηγητές/η την Ομάδα Πρόληψης της Παραβατικότητας του σχολείου: • Τελική αξιολόγηση της προσπάθειας και συμφωνία για τις ενέργειες που θα ακολουθήσουν Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή: • Ενημέρωση για τις ενέργειες των γονέων/κηδεμόνων • Ενημέρωση για τη μετέπειτα πορεία της σχολικής/συμβουλευτικής στήριξης • Έγκριση για παραπομπή	Στην περίπτωση της παραπομπής του μαθητή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο εισηγούμαστε να παρευρίσκεται σε αυτό και ο Καθηγητής ΣΕΑ Στην περίπτωση παραπομπής στον Καθηγητικό Σύλλογο ο ρόλος μας είναι καθοριστικός στη λήψη της καλύτερης δυνατής απόφασης τόσο για τον ίδιο το μαθητή όσο και για το σύνολο της σχολικής μονάδας (περιπτώσεις πολύ σοβαρών πειθαρχικών παραπτώματων και παραβατικής συμπεριφοράς) Παραπομπή και συνεργασία με την ΥΕΨ Παραπομπή στην Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης – ευθύνη της Δ/νσης του σχολείου (περιπτώσεις πολύ σοβαρών πειθαρχικών παραπτώματων και παραβατικής συμπεριφοράς) Παραπομπή στον Περσέα / Προμηθέας (όπως προνοείται από το πρωτόκολλο για τις συσείες εξάρτησης) Συνεχής παρακολούθηση και παρέμβαση

* Οι γονείς αποτελούν μια πολύ σημαντική πηγή πληροφόρησης αλλά και αντιμετώπισης πολλών δυσκολιών του παιδιού τους. Ο Καθηγητής ΣΕΑ συνεργάζεται στενά με τους γονείς / κηδεμόνες σε:

1. Κατ' ιδίαν συναντήσεις
2. Συναντήσεις γονιού και μαθητή
3. Συναντήσεις με άλλους εκπαιδευτικούς, Υπεύθυνο Καθηγητή, ΒΔ Υπεύθυνο τμήματος, Διευθυντή
4. Συναντήσεις με Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο, Συνδεδειγμένο Λειτουργό Γραφείου Ευμετρίας, κ.ά.

** Η συμβουλευτική παρέμβαση είναι μια συνεχής διαδικασία αξιολόγησης, στήριξης και επαναξιολόγησης του συμβουλευμένου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Συμβολή στα Προγράμματα Ειδικής Αγωγής του σχολείου

1. Οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ **συμβάλλουν** στην κοινή προσπάθεια της σχολικής μονάδας για την παροχή βοήθειας / στήριξης προς τα παιδιά με ειδικές ανάγκες με την άσκηση του συμβουλευτικού τους έργου. Σύμφωνα με την εγκύκλιο με θέμα Κατευθυντήριες γραμμές για τα προγράμματα Ειδικής Αγωγής (ημερομηνίας 27 Αυγούστου 2009) η εμπλοκή του/της Καθηγητή/τριας ΣΕΑ σε θέματα Ειδικής Αγωγής είναι ουσιαστική, αφού μπορεί να συμβάλει στη συναισθηματική στήριξη των παιδιών με Ειδικές Ανάγκες, την κοινωνικοποίηση και την προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον.
2. Συνεργάζονται με τους/τις υπόλοιπους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας για τον εντοπισμό των μαθητών/τριών με ειδικές ανάγκες και την παραπομπή τους στην Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας ή στις Επαρχιακές Επιτροπές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης όπου χρειάζεται. Στην περίπτωση σύστασης Πολυθεματικής Ομάδας ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συντάσσει αξιολόγηση του/της μαθητή/τριας την οποία αποστέλλει στην ΕΕΕΑΕ συνοδευόμενη από εργασίες και διαγωνίσματα του/της μαθητή/τριας.
3. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συνεργάζεται με το/τη Συνδετικό/ή Λειτουργό και άλλους ειδικούς(εκπαιδευτικούς, Ε.Ψ., γονείς/κηδεμόνες) για την απόφαση παροχής στήριξης για παιδιά με ειδικές ανάγκες σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επαρχιακής Επιτροπής.
4. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η Β.Δ. για την Ειδική Αγωγή ενημερώνει τον/την προγραμματιστή/τρια του σχολείου για τα προγράμματα, τις ανάγκες και τις δυσκολίες των μαθητών/τριών (απαλλαγές από μαθήματα, ειδικές αίθουσες στις οποίες οι μαθητές/τριες χρειάζεται να βρίσκονται – π.χ. αίθουσα για παρκέ για μαθητές/τριες με πρόβλημα ακοής, ισόγεια αίθουσα για μαθητές/τριες με πρόβλημα όρασης και κινητικές δυσκολίες). Στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν δυσκολίες στον καταρτισμό του προγράμματος, ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ μπορεί να εισηγηθεί μαθήματα από τα οποία θα αποσύρεται ο/η μαθητή/τρια για τη στήριξη – πάντοτε με τη σύμφωνη γνώμη των γονιών/κηδεμόνων. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ παρέχει **συμβουλευτική στήριξη** στους/στις μαθητές/τριες για την ομαλή προσαρμογή τους στα προγράμματα στήριξης. **Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ δε φέρει ευθύνη για τον καταρτισμό των προγραμμάτων της Ειδικής Αγωγής.**
5. Στις περιπτώσεις όπου οι μαθητές/τριες παρουσιάζουν κάποιες ιδιαιτερότητες, ο/η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ (ως γνώστης των προβλημάτων του του/της μαθητή/τριας) μπορεί να εισηγηθεί Καθηγητές/τριες που να ταιριάζουν στο χαρακτήρα και την ιδιομορφία του/της μαθητή/τριας. **Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ δεν είναι υπεύθυνος/η για την επιλογή των καθηγητών/τριών της στήριξης.**
6. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες για τις διευκολύνσεις των μαθητών/τριών της Ειδικής Αγωγής σε Παιδαγωγικές Ομάδες. **Οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες έχουν την ευθύνη να ενημερωθούν και να παρέχουν τις διευκολύνσεις στους/στις μαθητές/τριες της στήριξης.**
7. Η δημιουργία και η φύλαξη ατομικού φακέλου του/της μαθητή/τριας καθώς επίσης και η τήρηση Ειδικού Ενημερωτικού Φακέλου είναι αποκλειστική ευθύνη του/της Β.Δ. υπεύθυνου/ης για την Ειδική Αγωγή. Ο/Η Σύμβουλος πρέπει να έχει πρόσβαση στον ατομικό φάκελο του/της μαθητή/τριας, ώστε να μπορεί να βοηθήσει το/τη μαθητή/τρια καλύτερα με τις εκπαιδευτικές του/της επιλογές.
8. **Ο/Η Υπεύθυνος/η Β.Δ. για την Ειδική Αγωγή συντονίζει τις συναντήσεις. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ πρέπει να παρίσταται στις συναντήσεις αυτές με τους γονείς/κηδεμόνες, τους/τις διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες, τον/την Συνδετική Λειτουργό, τον/την Ψυχολόγο και άλλους φορείς στον χώρο του σχολείου.**
9. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ συνεργάζεται με τον/την Β.Δ. υπεύθυνο/η για την Ειδική Αγωγή καθώς και τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.
10. Ο/Η Καθηγητής/τρια ΣΕΑ παρέχει υποστηρικτική συμβουλευτική στα παιδιά με ειδικές ανάγκες καθώς επίσης και στις οικογένειες τους και συμβάλλει στην αποδοχή των μαθητών/τριών αυτών από τους/τις υπόλοιπους/ες μαθητές/τριες του σχολείου.

11. Ο χρόνος που οι Καθηγητές/τριες ΣΕΑ αφιερώνουν για τη στήριξη των προγραμμάτων της Ειδικής Αγωγής δεν πρέπει να είναι εις βάρος της συμβουλευτικής στήριξης των μαθητών/τριών της Ειδικής Αγωγής. Η επιτυχία των προγραμμάτων της Ειδικής Αγωγής αποτελεί ευθύνη ολόκληρης της σχολικής μονάδας.

