



Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!

ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

**Σχολικός συνοδός**

Επίπεδο CyQF/EQF 5

## **Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)**

### **Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:**

Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Δημοκρατική Εργατική Ομοσπονδία Κύπρου (ΔΕΟΚ)

Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου

Σύνδεσμος Συμβούλων Επιχειρήσεων

Κυπριακός Σύνδεσμος Επιχειρήσεων Ασφάλειας

Κυπριακός Σύνδεσμος Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b>	<b>4</b>
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος	4
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF)	4
1.3	Κωδικός ISCO	4
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος	4
<b>2.</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b>	<b>4</b>
2.1	Αντικείμενο	4
2.2	Εργασιακό περιβάλλον	4
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης	4
2.4	Εξοπλισμός	5
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων	5
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι	5
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ	5
2.8	Μέθοδοι αξιολόγηση	6
<b>3.</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)</b>	<b>7</b>
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας	8
<b>ΚΤ.9</b>	<b>Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας</b>	<b>9</b>
<b>ΚΤ.10</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία</b>	<b>11</b>
<b>ΚΤ.12</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης</b>	<b>13</b>
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας	14
<b>ΣΣΣ5.1</b>	<b>Ερμηνεία ειδικής έκθεσης και καθορισμός στόχων για το παιδί</b>	<b>15</b>
<b>ΣΣΣ5.2</b>	<b>Παραλαβή, συνοδεία, μετακίνηση και παράδοση του παιδιού στους γονείς</b>	<b>16</b>
<b>ΣΣΣ5.3</b>	<b>Υποστήριξη του παιδιού στην τάξη</b>	<b>17</b>
<b>ΣΣΣ5.4</b>	<b>Υποστήριξη του παιδιού σε δραστηριότητες εκτός τάξης</b>	<b>19</b>
<b>ΣΣΣ5.5</b>	<b>Δημιουργία σχέσεων συνεργασίας με το παιδί και το οικογενειακό του περιβάλλον</b>	<b>20</b>
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)	21
<b>4.</b>	<b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ</b>	<b>22</b>

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Σχολικός συνοδός

### 1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

5

### 1.3 Κωδικός ISCO:

5311

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΣΣΣ5

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο σχολικός συνοδός ασχολείται με την υποστήριξη, καθοδήγηση και φροντίδα του παιδιού από την στιγμή που θα το παραλάβει μέχρι την ασφαλή παράδοση του. Καθοδηγεί και βοηθά το παιδί στην αντιμετώπιση των εκπαιδευτικών αναγκών και προβλημάτων συμπεριφοράς, στην ετοιμασία, οργάνωση και εκτέλεση δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει τον χώρο εργασίας και τον εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

### 2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο σχολικός συνοδός εργάζεται σε σχολική μονάδα σε γενική τάξη ή ειδικό τμήμα και συχνά, προσφέρει τις υπηρεσίες του και σε εξωτερικούς χώρους, σε περιπτώσεις εκδηλώσεων. Στο πλαίσιο εκτέλεσης των εργασιών του αναμένεται να έχει κατάλληλη ενδυμασία και να επιμελείται την προσωπική του υγιεινή όπως και να εφαρμόζει πιστά τους κανόνες ασφάλειας και υγείας. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως σταθερό σύμφωνα με το ωράριο των σχολικών μονάδων.

### 2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο σχολικός συνοδός έχει τη δυνατότητα εργοδότησης από το Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας σε δημόσιες εκπαιδευτικές δομές και προσλαμβάνεται από Σχολική Εφορεία μετά από απόφαση αρμόδιας επιτροπής. Επίσης, έχει τη δυνατότητα εργοδότησης στην ιδιωτική εκπαίδευση.

## **2.4 Εξοπλισμός:**

Δεν απαιτείται.

## **2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:**

Δεν εφαρμόζεται

## **2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:**

Βοηθός ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ), βοηθός ατόμων με ειδικές ανάγκες

## **2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:**

### **Διαδρομή 1**

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό επαγγελματικό προσόν επιπέδου 5

Πείρα: Δεν απαιτείται

### **Διαδρομή 2**

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επίπεδο 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο.

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστο επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 3**

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστο επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 4**

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστο επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

## 2.8 Μέθοδοι αξιολόγηση

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους και περιγραφικού τύπου.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Προσωπική συνέντευξη.
- Ειδική εργασία.
- Μελέτη περίπτωσης.

### **3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)**

### 3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΚΤ.9	Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας
ΚΤ .10	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία
ΚΤ.12	Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης



## **ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις διάφορες μεθόδους επικοινωνίας.
2. Περιγράφει την πολιτική και διαδικασία επικοινωνίας του οργανισμού.
3. Αναφέρει τις βασικές αρχές επικοινωνίας.
4. Εξηγεί τη σημασία της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
5. Αναφέρει εμπόδια στην επικοινωνία και στις ενέργειες αντιμετώπισης τους.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων με συναδέλφους και συνεργάτες.
7. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για τη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος.
8. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική ομαδική εργασία.
9. Αναφέρει βασικά στοιχεία για την αποτελεσματική λειτουργία ομάδων εργασίας.
10. Αναφέρει συνήθη προβλήματα που παρουσιάζονται στο πλαίσιο λειτουργίας ομάδων εργασίας τα οποία επηρεάζουν την αποτελεσματική λειτουργία και επίτευξη των στόχων της.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιοποιεί κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας για δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικής επικοινωνίας με συναδέλφους και συνεργάτες στο πλαίσιο της πολιτικής και διαδικασίας του οργανισμού.
2. Συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων και διαφωνιών μεταξύ συναδέλφων και συνεργατών για τη δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
3. Συμβάλλει στη βελτίωση του εργασιακού κλίματος με ανάληψη σχετικών ενεργειών και πρωτοβουλιών.
4. Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας στη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος, προβαίνοντας σε ενέργειες και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποτελεσματικής ομαδικής εργασίας.
5. Συμβάλλει στη βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.

6. Συνεισφέρει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και παραγωγικότητας της ομαδικής εργασίας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.
7. Συμβάλλει στον εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία ομάδων εργασίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του τμήματος και τους συναδέλφους.

## **ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία, οι οποίοι πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των κινδύνων και των επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς ασφάλειας και υγείας που αφορούν την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα προληπτικά μέτρα και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο εργασίας.
6. Εξηγεί τα σήματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
7. Περιγράφει την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού που χειρίζεται για τις εργασίες του.
8. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων θεμάτων ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας του.
9. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς ατυχήματος και ασθένειας.
10. Αναφέρει τις κατηγορίες φωτιάς, τις αρχές πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
11. Αναγνωρίζει τα είδη πυροσβεστήρων.
12. Αναγνωρίζει και να αναφέρει τα είδη πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων.
13. Περιγράφει την ορθή χρήση των πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων για το σβήσιμο φωτιάς.
14. Κατονομάζει τα επιτρεπόμενα υλικά που πρέπει να είναι διαθέσιμα στο κουτί πρώτων βοηθειών.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα προληπτικά μέτρα, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας του οργανισμού.
3. Χειρίζεται τον εξοπλισμό με το σωστό και ασφαλή τρόπο.
4. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Εφαρμόζει το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
6. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

## **ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές από τα προϊόντα ή δραστηριότητες στον χώρο εργασίας του.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των περιβαλλοντικών κινδύνων.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την περιβαλλοντική διαχείριση.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς περιβαλλοντικής διαχείρισης που αφορά την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και τις καλές πρακτικές εξοικονόμησης νερού και ενέργειας.
7. Αναγνωρίζει τα ανακυκλώσιμα υλικά στον χώρο εργασίας του.
8. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και απόρριψης των ανακυκλώσιμων υλικών.
9. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης, της εξοικονόμησης νερού και ενέργειας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Χρησιμοποιεί οικολογικά υλικά και προϊόντα φιλικά προς το περιβάλλον σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
4. Αποθηκεύει, να χρησιμοποιεί και να απορρίπτει υλικά και προϊόντα, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος περιβαλλοντικής ρύπανσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Απορρίπτει τα ανακυκλώσιμα υλικά και προϊόντα στους ενδεδειγμένους χώρους ή κάδους, όπως καθορίζεται από τον οργανισμό.
6. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

### 3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

<b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b>	<b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>
<b>ΣΣΣ5.1</b>	<b>Ερμηνεία ειδικής έκθεσης και καθορισμός στόχων για το παιδί</b>
<b>ΣΣΣ5.2</b>	<b>Παραλαβή, συνοδεία, μετακίνηση και παράδοση του παιδιού</b>
<b>ΣΣΣ5.3</b>	<b>Υποστήριξη του παιδιού στην τάξη</b>
<b>ΣΣΣ5.4</b>	<b>Υποστήριξη του παιδιού σε δραστηριότητες εκτός τάξης</b>
<b>ΣΣΣ5.5</b>	<b>Δημιουργία σχέσεων συνεργασίας με το παιδί και το οικογενειακό του περιβάλλον</b>

## **ΣΣΣ5.1 Ερμηνεία ειδικής έκθεσης και καθορισμός στόχων για το παιδί**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της ειδικής έκθεσης για τον καθορισμό στόχων για το παιδί.
2. Αναφέρει τις κατηγορίες διδακτικών στόχων και να εξηγεί τα χαρακτηριστικά τους.
3. Κατονομάζει τις παιδαγωγικές παρεμβάσεις που έχουν ισχύ σε περιβάλλον μάθησης.
4. Απαριθμεί τα στοιχεία που περιλαμβάνει το ολιστικό πλάνο δράσης και ενεργειών.
5. Αναφέρει τη σημασία της σταδιακής αξιολόγησης του ολιστικού πλάνου δράσης και ενεργειών.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιοποιεί τα στοιχεία της ειδικής έκθεσης του παιδιού που φροντίζει και συνοδεύει για τον προγραμματισμό και σχεδιασμό των εκπαιδευτικών παρεμβάσεων.
2. Καθορίζει στόχους για το παιδί βάσει της ειδικής έκθεσης και σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης.
3. Επιλέγει τις κατάλληλες εκπαιδευτικές παρεμβάσεις βάσει της ειδικής έκθεσης και σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης.
4. Εξατομικεύει και να προγραμματίζει εκπαιδευτικές παρεμβάσεις, σύμφωνα με τις ανάγκες του παιδιού σε συνεργασία και συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό.
5. Σχεδιάζει ολιστικό πλάνο δράσης και ενεργειών σύμφωνα με την ειδική έκθεση και σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης.
6. Αξιολογεί σταδιακά το ολιστικό πλάνο δράσης και ενεργειών για πιθανή αναπροσαρμογή, ακολουθώντας τις κατάλληλες τεχνικές αξιολόγησης.

## **ΣΣΣ5.2 Παραλαβή, συνοδεία, μετακίνηση και παράδοση του παιδιού στους γονείς**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει την προετοιμασία και τη διαδικασία παραλαβής του παιδιού.
2. Αναφέρει τα μέτρα ασφάλειας κατά τη συνοδεία και μετακίνηση του παιδιού.
3. Κατονομάζει πιθανούς κινδύνους κατά την παραλαβή, μετακίνηση και παράδοση του παιδιού.
4. Περιγράφει την προετοιμασία και τη διαδικασία παράδοσης του παιδιού.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προγραμματίζει και να οργανώνει την παραλαβή του παιδιού σύμφωνα με τους κανονισμούς του σχολείου, τις ανάγκες του παιδιού και τηρώντας τα μέτρα ασφάλειας.
2. Παραλαμβάνει το παιδί σύμφωνα με τους κανονισμούς του σχολείου, τις ανάγκες του παιδιού και τηρώντας τα μέτρα ασφάλειας.
3. Συνοδεύει το παιδί και να το υποστηρίζει κατά τη μετακίνηση του τηρώντας με τα μέτρα ασφάλειας.
4. Παραδίδει το παιδί, σύμφωνα με τους κανονισμούς του σχολείου, τις ανάγκες του παιδιού και τηρώντας τα μέτρα ασφάλειας.



### **ΣΣΣ5.3 Υποστήριξη του παιδιού στην τάξη**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία και τη διαδικασία της υποστήριξης του παιδιού στο χειρισμό της σχολικής τσάντας στην τάξη.
2. Αναφέρει τη σημασία και τον σκοπό των υποστηρικτικών παρεμβάσεων στην τάξη σύμφωνα με τις ανάγκες του παιδιού.
3. Ορίζει το πλαίσιο της σχέσης και της συνεργασίας με τον εκπαιδευτικό της τάξης.
4. Εξηγεί τα κριτήρια επιλογής του χώρου όπου δραστηριοποιείται το παιδί στην τάξη.
5. Απαριθμεί ενέργειες για την υποστήριξη του παιδιού για την αντιμετώπιση των εκπαιδευτικών του αναγκών.
6. Απαριθμεί ενέργειες για την προετοιμασία των δραστηριοτήτων στην τάξη.
7. Αναφέρει τη σημασία και τον σκοπό της αξιολόγησης του παιδιού για την πρόοδο του στις δραστηριότητες στην τάξη.
8. Αναφέρει τρόπους επιβράβευσης για την ενθάρρυνση του παιδιού στην τάξη.
9. Εξηγεί τη σημασία και τον σκοπό της επιβράβευσης.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Υποστηρίζει το παιδί στον χειρισμό της σχολικής τσάντας μέσα στην τάξη βάσει των αναγκών του παιδιού.
2. Επιλέγει τον χώρο όπου δραστηριοποιείται το παιδί μέσα στην τάξη σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό βάσει των αναγκών του παιδιού.
3. Υποστηρίζει και να βοηθά το παιδί στη διαμόρφωση του χώρου, όπου δραστηριοποιείται, αξιοποιώντας τις κατάλληλες τεχνικές.
4. Επιλέγει και να εφαρμόζει τις υποστηρικτικές παρεμβάσεις, για να ανταπεξέλθει στις εκπαιδευτικές ανάγκες του παιδιού σύμφωνα με τις δυνατότητες του.
5. Υποστηρίζει και να βοηθά το παιδί στην προετοιμασία και εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ακολουθώντας ορθές τεχνικές και μεθόδους και σε συνεννόηση και συνεργασία με τον εκπαιδευτικό.
6. Αξιολογεί τις επιδόσεις και την ανταπόκριση του παιδιού στις δραστηριότητες στην τάξη και να ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς.

7. Επιλέγει και να εφαρμόζει τεχνικές επιβράβευσης σύμφωνα με την πρόοδο του παιδιού για την ενθάρρυνση του.

#### **ΣΣΣ5.4 Υποστήριξη του παιδιού σε δραστηριότητες εκτός τάξης**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τη σημασία και την ανάγκη της υποστήριξης του παιδιού στο διάλειμμα και σε δραστηριότητες εκτός τάξης.
2. Εξηγεί τη σημασία ενημέρωσης των εκπαιδευτικών και γονέων σχετικά με την ανταπόκριση και τις πιθανές δυσκολίες που παρουσιάζει το παιδί.
3. Αναφέρει θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς που ενδέχεται να παρουσιάσει το παιδί.
4. Αναφέρει τις προσωπικές ανάγκες του παιδιού για καθημερινή υποστήριξη και φροντίδα.
5. Εξηγεί τον σκοπό της αξιολόγησης της ανταπόκρισης του παιδιού ως προς τη συμμετοχή του στις δραστηριότητες εκτός τάξης.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Υποστηρίζει το παιδί στο διάλειμμα και σε δραστηριότητες εκτός τάξης σύμφωνα με το ολιστικό πρόγραμμα.
2. Εντοπίζει την αποκλίνουσα συμπεριφορά και να τη διαχειρίζεται σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες του παιδιού.
3. Εφαρμόζει υποστηρικτικές παρεμβάσεις που βοηθούν το παιδί στις προσωπικές του ανάγκες σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες του και τους κανονισμούς ασφάλειας και υγείας.
4. Αξιολογεί την ανταπόκριση του παιδιού στις δραστηριότητες εκτός τάξης και να εισηγείται εναλλακτικές παρεμβάσεις υποστήριξης.

## **ΣΣΣ5.5 Δημιουργία σχέσεων συνεργασίας με το παιδί και το οικογενειακό του περιβάλλον**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τη σημασία της αποτελεσματικής επικοινωνίας με το παιδί.
2. Εξηγεί τις επιδράσεις της αποτελεσματικής επικοινωνίας με το παιδί.
3. Περιγράφει εμπόδια στην επικοινωνία και να αναφέρει ενέργειες αντιμετώπισης τους.
4. Περιγράφει τη διαδικασία επικοινωνίας και συνεργασίας με το οικογενειακό περιβάλλον.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Δημιουργεί και να διατηρεί αποτελεσματική επικοινωνία με το παιδί, αξιοποιώντας διάφορες μεθόδους επικοινωνίας.
2. Εντοπίζει τα εμπόδια κατά την επικοινωνία με το παιδί.
3. Επιλύει τα προβλήματα επικοινωνίας με το παιδί, εφαρμόζοντας τεχνικές επίλυσης προβλημάτων επικοινωνίας.
4. Επικοινωνεί και να συνεργάζεται με το οικογενειακό περιβάλλον για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν το παιδί.

### 3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει δραστηριότητες στο πλαίσιο συγκεκριμένων εργασιών, όπου μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες καταστάσεις και να προσαρμόζει τις εργασίες στις επικρατούσες συνθήκες.
2. Χειρίζεται και να επιλύει προβλήματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση εργασιών.
3. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική εφαρμογή των εργασιών που εκτελεί.
4. Ενθαρρύνει το παιδί να αναλάβει πρωτοβουλίες και να βελτιώσει την αυτοεκτίμηση του
5. Συνεργάζεται εποικοδομητικά σε ομάδες εργασίας σε όλα τα επίπεδα, με συναδέλφους και εξωτερικούς φορείς.
6. Υιοθετεί την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασιών.
7. Υιοθετεί και να εφαρμόζει διαδικασίες και ορθές πρακτικές για έλεγχο και παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων.
8. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των πρακτικών, των διαδικασιών και των μεθόδων εργασίας.
9. Υιοθετεί θετική στάση και να αντιμετωπίζει αποτυχίες, προβλήματα και μη συμμορφώσεις ως ευκαιρίες μάθησης και βελτίωσης.
10. Αναπτύσσει και να εξελίσει την προσωπική του απόδοση με τη συμμετοχή σε εξειδικευμένες μεθόδους μάθησης.

#### **4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ**

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

**Ανεξαρτησία** Η ενθάρρυνση προς το παιδί να ανταπεξέλθει μόνο του στο βαθμό που είναι εφικτό σύμφωνα με τα όριά του.

**Γνώσεις** Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.

**Δεξιότητες** Η εφαρμογή γνώσεων και η αξιοποίηση τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).

**Εξατομικευμένο πρόγραμμα** Το πρόγραμμα που σχεδιάζεται σε ημερήσια και εβδομαδιαία βάση, είναι βασισμένο στις ανάγκες και δυνατότητες του παιδιού και αναπροσαρμόζεται κάθε φορά μετά από αξιολόγηση επίτευξης στόχων. Νοείται το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.

**Επαγγελματικό προσόν**

Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.

**Ικανότητες**

Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

<b>Μαθησιακά αποτελέσματα</b>	Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.
<b>Ολιστικό πλάνο δράσης και ενεργειών</b>	Πλάνο, το οποίο αναπτύσσεται, με στόχο να οργανωθεί η προσπάθεια του σχολικού συνοδού για τη βελτίωση των θεμάτων που αντιμετωπίζει ο μαθητής στο πλαίσιο της ολιστικής προσέγγισης.
<b>Όρια μαθητή</b>	Οι δυνατότητες που έχει το παιδί (νοητικές και σωματικές) να ανταπεξέλθει με επιτυχία σε μια δραστηριότητα.
<b>Οριοθέτηση ρόλου</b>	Η αυτογνωσία του συνοδού σχετικά με τα όρια που εμπλέκεται σε σχέση με τους γονείς (σε καμιά περίπτωση δεν παίζει τον ρόλο τους), και με τους εκπαιδευτικούς.
<b>Παιδαγωγική παρέμβαση</b>	Πραγματοποιείται, επιλέγοντας μεθόδους διδασκαλίας και εκπαιδευτικό υλικό που είναι κατάλληλα προσαρμοσμένο στις ανάγκες του παιδιού μετά από αξιολόγηση των ιδιαίτερων δυσκολιών και ελλείψεων του παιδιού.
<b>Περιβαλλοντική πλευρά</b>	Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.
<b>Τομέας εργασίας</b>	Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.



ISBN 978-9963-43-560-9

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | [anad@anad.org.cy](mailto:anad@anad.org.cy) | [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy)

---