

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΓΙΑ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗ/ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ Σ.Ε.Α. –

ΜΕΡΟΣ Β΄

Ετήσιος Προγραμματισμός Εργασιών 2022-2023

Τύπος Σχολείου: ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ-ΛΥΚΕΙΟ ΚΑΙ ΕΣΠΕΡΙΝΗ ΤΕΣΕΚ

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Ετήσιος Προγραμματισμός της Ειδικότητας Σ.Ε.Α. αποτελεί μια συγκεκριμένη αποτύπωση των πολύμορφων εργασιών (επαναλαμβανόμενων κάθε μήνα, συντρεχουσών κατά μήνα και εργασιών που γίνονται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς) της Ειδικότητας, «τοποθετημένη» σε συγκεκριμένα χρονικά πλαίσια τα οποία απορρέουν και συνδέονται γενικότερα και με τις οδηγίες λειτουργίας των σχολείων σύμφωνα με τη σχετική καθιερωμένη ετήσια Εγκύκλιο (αρ.φак. 5.13.01.3/7).

Παράμετροι, όπως το κάθε σχολικό συγκείμενο και οι ιδιαίτερες εργασιακές συνθήκες του Καθηγητή Σ.Ε.Α. μπορούν ως ένα βαθμό να συνυπολογιστούν για κάποιες εργασίες—προσδίδοντας έτσι μια ευελιξία-, αλλά σε καμιά των περιπτώσεων δεν μπορούν να «υπερισχύσουν» με αποτέλεσμα/κόστος τη «σοβαρή» τροποποίηση αυτών των χρονικών πλαισίων. Οι λόγοι, μεταξύ άλλων, είναι ότι πλείστες των εργασιών της Ειδικότητας απορρέουν και συνδέονται γενικότερα με μια σειρά άλλων Διοικητικών/Οργανωτικών και Επιστημονικών εργασιών/διαδικασιών.

Η ανάλυση/αποσαφήνιση του περιεχομένου των πιο κάτω εργασιών -που θεωρούνται αναπόσπαστο συνεκτικό στοιχείο του Ετήσιου Προγραμματισμού- παρουσιάζεται στο μέρος Α(II), “Οργανωτικό Πλαίσιο(Διοικητικό και Επιστημονικό) Εργασιών/Θεμάτων Ειδικότητας Σ.Ε.Α.” του παρόντος Εγχειριδίου, στο οποίο και θα πρέπει οπωσδήποτε να προστρέχει ο Καθηγητής Σ.Ε.Α., προκειμένου να ολοκληρώνει τις ενέργειες υλοποίησης του Ετήσιου Προγραμματισμού.

Επισημαίνεται ότι μέρος του Ετήσιου Προγραμματισμού ενδέχεται να τροποποιείται, ανάλογα με την επικράτηση έκτακτων καταστάσεων (π.χ. πανδημία) και τη λήψη των αντίστοιχων μέτρων της Πολιτείας. Ως εκ τούτου, μέρος των ακόλουθων εργασιών ενδέχεται να αποσαφηνίζονται, να τροποποιούνται και να συνδέονται με νέες προφορικές ή γραπτές οδηγίες σχετικά με τον χρόνο και τον τρόπο υλοποίησής τους.

II. ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Σταθερές εργασίες ανά μήνα

- 1.1. Συνεντεύξεις με μαθητές και γονείς/κηδεμόνες για προσωπικά, οικογενειακά, οικονομικά, μαθησιακά, εκπαιδευτικά, επαγγελματικά ή άλλα πιθανά προβλήματα/θέματα που αντιμετωπίζουν οι μαθητές όλων των τάξεων.
- 1.2. Συνεργασία με Διεύθυνση, Καθηγητές, Γραμματεία, άλλους άμεσα εμπλεκόμενους Εκπαιδευτικούς και άλλους στον ποικίλο χειρισμό των θεμάτων των μαθητών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Καθηγητή Σ.Ε.Α.

Ιδιαίτερα, συνεργασία με τους άμεσα εμπλεκόμενους, π.χ. Διευθυντή, Βοηθό Διευθυντή (Β.Δ.), και Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο (Ε.Ψ.) για την παροχή Συμβουλευτικής Στήριξης/Διεργασίας σε μαθητές που εντάσσονται στα Προγράμματα Στήριξης.

- 1.3. Συμβουλευτική Παρέμβαση/Διεργασία για τη διαχείριση μαθητών. Τήρηση και υλοποίηση διαδικασιών, ιδιαίτερα Θεσμοθετημένων Διαδικασιών - Διατμηματικών Πρωτοκόλλων (Ενδοσχολική Βία) .Ενεργός συμμετοχή ή και ενίοτε η οργάνωση από μέρους του Καθηγητή Σ.Ε.Α. Πολυθεματικών Ομάδων, κατά περίπτωση μαθητή.
- 1.4. Τήρηση, ταξινόμηση, καταγραφή πληροφοριακού και άλλου υλικού που άπτεται του πολυσχιδούς ρόλου και έργου του Καθηγητή Σ.Ε.Α. (Πλήρης αναφορά/ανάλυση των απαραίτητων θεμάτων προς διεκπεραίωση, παρουσιάζονται στο «Εγχειρίδιο για τον/την Καθηγητή/Καθηγήτρια Σ.Ε.Α., Μέρος Α΄ (II) - Οργανωτικό Πλαίσιο (Διοικητικό και Επιστημονικό) των Εργασιών/Θεμάτων Ειδικότητας Σ.Ε.Α.»)

2. Διάσπαρτες χρονικά εργασίες καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς

- 2.1. Μελέτη του Μέρους Α (I), “Τομείς Εργασίας/ Θέματα άσκησης της Ειδικότητας Σ.Ε.Α. και (II) “Οργανωτικό Πλαίσιο Εργασιών(Διοικητικό και Επιστημονικό) Εργασιών/Θεμάτων Ειδικότητας Σ.Ε.Α.” του παρόντος Εγχειριδίου.

- 2.2. Παρακολούθηση των Εγκυκλίων και Οδηγιών που αποστέλλονται στη Διεύθυνση του σχολείου από το ΥΠΑΝ (Δ.Μ.Ε., Υ.Σ.Ε.Α. κτλ.) και καταλλήλως προωθούνται στον Καθηγητή Σ.Ε.Α. καθώς και άλλων που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΝ αλλά και ειδικότερα στην οικεία ιστοσελίδα της Υ.Σ.Ε.Α. και σε άλλους άμεσα εμπλεκόμενους Φορείς. Κατάλληλη αρχειοθέτησή τους.
- 2.3. Ενημέρωση της ιστοσελίδας του σχολείου με υλικό σχετικό με τη Συμβουλευτική και Επαγγελματική Αγωγή (πχ. ανακοινώσεις, δηλώσεις, πληροφορίες) και του οποίου η ανάρτηση κρίνεται ως αναγκαία στη συγκεκριμένη ιστοσελίδα.
- 2.4. Χορήγηση και ανάλυση/ερμηνεία Ψυχομετρικών Τεστ, όπου κριθεί αναγκαίο, σε συνεργασία πάντα με την Υ.Σ.Ε.Α.
- 2.5. Συμπλήρωση εντύπου αξιολόγησης για μαθητή του οποίου ζητείται αξιολόγηση ή επαναξιολόγηση από την Ε.Ε.Ε.Α.Ε.
- 2.6. Συμμετοχή του Καθηγητή Σ.Ε.Α. στις διάφορες Επιτροπές και Ομίλους του σχολείου, σύμφωνα με τις προτιμήσεις του – ιδιαίτερα στις Επιτροπές “Επιτροπή Μαθητικής Πρόνοιας”, “Επιτροπή Αγωγής Υγείας και Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παραβατικότητας” - αλλά και σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης του κάθε σχολείου.
- 2.7. Πιθανή σύνταξη γραπτής Έκθεσης για περίπτωση μαθητή προς τον οικείο Β.Δ. Πειθαρχικού Συμβουλίου μετά από σχετικό γραπτό αίτημα του πιο πάνω Β.Δ.
- 2.8. Συμμετοχή και ενεργός δράση στην υλοποίηση διαφόρων εκδηλώσεων του σχολείου π.χ. Επετειακές Εορτές, Εκκλησιασμοί, Εκδρομές, Μαθητικά Συνέδρια κ.ά.
- 2.9. Συνεργασία με άλλους Καθηγητές Σ.Ε.Α., Δημόσιων ή Ιδιωτικών Γυμνασίων, Λυκείων και Τ.Ε.Σ.Ε.Κ., κατά περίπτωση, για θέματα που αφορούν τους μαθητές.
- 2.10. Ενεργός συμμετοχή στις Πολυθεματικές Ομάδες και στους Θεσμοθετημένους Συντονισμούς- Παιδαγωγικές Ομάδες Τμημάτων (τακτικές ή έκτακτες).
- 2.11. Παρακολούθηση ενδοσχολικών και άλλων υπηρεσιακών σεμιναρίων/ συνεδρίων.
- 2.12. Συμμετοχή στο Πρόγραμμα Εφημέρευσης, Επιτηρήσεων και Αναπληρώσεων, βάσει των καθιερωμένων αναλογιών, του σχολείου.

- 2.13. Εφαρμογή, κατά περίπτωση, των Προγραμμάτων «Ενδυνάμωσης», «Σχολικής Διαμεσολάβησης» και οποιονδήποτε άλλων εγκεκριμένων Προγραμμάτων, σχετικών με την Ειδικότητα Σ.Ε.Α., από την Υ.Σ.Ε.Α. ή από τη Διεύθυνση Μέσης Εκπαίδευσης . Σημειώνεται ότι η εφαρμογή των παραπάνω Προγραμμάτων απαιτεί την πλήρη γνώση εφαρμογής του όλου πλαισίου και των ποικίλων δράσεων τους καθώς και τον πολύ καλό προγραμματισμό εφαρμογής τους.
- 2.14. Ενημέρωση/παροχή πληροφόρησης των μαθητών της Γ' τάξης αναφορικά με τον τρόπο εισδοχής σε Εκπαιδευτικά Ιδρύματα χωρών εκτός Κύπρου και Ελλάδας.

3. Τρέχουσες εργασίες ανά μήνα

Σεπτέμβριος

- Σ1.** Παραλαβή αντιγράφων του Εντύπου «Ατομικό Δελτίο Μαθητή/Μαθήτριας» μαθητών που εγγράφονται για πρώτη φορά στο Εσπερινό Σχολείο (Γυμνάσιο, Λύκειο) / Εσπερινή ΤΕΣΕΚ από τη Διεύθυνση του σχολείου.
- Σ2.** Διαχείριση των απορρεόντων θεμάτων/εκκρεμοτήτων από τον Ιούνιο της περσινής σχολικής χρονιάς.
- Σ3.** Παράδοση / Παραλαβή Θεμάτων Ειδικότητας Σ.Ε.Α.
- Σ4.** Αποστολή στην Υ.Σ.Ε.Α. όλων των απαραίτητων εντύπων της Υ.Σ.Ε.Α: «Γενικά Στοιχεία», «Στοιχεία Καθηγητή/τριας Σ.Ε.Α.», και «Παράδοση και Παραλαβή Θεμάτων Ειδικότητας Σ.Ε.Α.». Τα πιο πάνω είναι αναρτημένα στην Ιστοσελίδα της ΥΣΕΑ καθώς και εμπεριέχονται ως υλικό , μεταξύ άλλων, στην πρώτη Εγκύκλιο (Σεπτέμβρη-Οκτώβρη) της ΥΣΕΑ
- Σ5.** Έναρξη της τήρησης, ταξινόμησης και καταγραφής πληροφοριακού και άλλου υλικού που άπτεται του πολυσχιδούς ρόλου και έργου του Καθηγητή Σ.Ε.Α. Ενδεικτικά αναφέρεται η δημιουργία και επικαιροποίηση των Φακέλων: « Φάκελος Τμήματος», και «Γενικός Φάκελος Σ.Ε.Α.».
- Σ6.** Γνωριμία με τη Διεύθυνση και τον Καθηγητικό Σύλλογο (Κ.Σ.) του σχολείου με σκοπό την επεξήγηση του ρόλου και του έργου του Καθηγητή Σ.Ε.Α., του πλαισίου συνεργασίας του με τον Κ.Σ. Συνοπτική αναφορά στον χειρισμό νομικά και θεσμικά κατοχυρωμένων θεμάτων π.χ. Θεσμοθετημένων Διαδικασιών-Διατμηματικών Πρωτοκόλλων.

- Σ7.** Στην πρώτη καθιερωμένη συντονιστική συνάντηση με τον Διευθυντή, στην παρουσία του οικείου Συντονιστή Βοηθού Διευθυντή (Σ.Β.Δ.), ο Καθηγητής Σ.Ε.Α. αναλύει τον ρόλο και το έργο του καθώς και τις θετικές ή πιθανές αρνητικές/δυσλειτουργικές επισημάνσεις των συνθηκών εργασίας του στο συγκεκριμένο σχολείο. Η συγκεκριμένη συνάντηση πραγματοποιείται στο πλαίσιο των καθιερωμένων προγραμματισμένων ξεχωριστών συναντήσεων του Διευθυντή με τους Καθηγητές της κάθε Ειδικότητας στην παρουσία του οικείου Σ.Β.Δ. της κάθε Ειδικότητας.
- Σ8.** Σύντομη ενημέρωση της Δ/σης και των άμεσα εμπλεκόμενων Εκπαιδευτικών από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α. για σοβαρά θέματα μαθητών τα οποία (α) «συνδέονται» με τη λειτουργία Ειδικών Προγραμμάτων στο σχολείο και άπτονται των αρμοδιοτήτων του όπως: Ειδικής Αγωγής και (β) χρήζουν ιδιαίτερης άμεσης προσοχής. Το πιο πάνω υλοποιείται με την παρουσία του Καθηγητή Σ.Ε.Α. σε Συντονισμούς Διδασκόντων Τμήματος που οργανώνει ο κάθε οικείος Β.Δ. και ο Καθηγητής Σ.Ε.Α. συμμετέχει εκ της θέσης του.
- Σ9.** Ολοκλήρωση της συνεργασίας/ανταλλαγής αναγκαίων πληροφοριών με τον/τους Καθηγητή/τές Σ.Ε.Α. των Δημοσίων και Ιδιωτικών Γυμνασίων και Λυκείων/Τ.Ε.Σ.Ε.Κ., για σκοπούς ενημέρωσης σε θέματα που αφορούν μαθητές όλων των τάξεων.
- Σ10.** Επιβεβαίωση, σε συνεργασία με Υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή Ειδικής Αγωγής των θεμάτων (π.χ. Διευκολύνσεις, Απαλλαγές) που εμπεριέχονται στον γενικό κατάλογο μαθητών Ε.Ε.Ε.Α.Ε. Συλλογή πληροφοριών από Ατομικούς Φακέλους μαθητών της Ε.Ε..ΕΑ.Ε. Σημειώνεται ότι η γενική ενημέρωση με συγκεντρωτικά στοιχεία του Διευθυντή και των άμεσα εμπλεκόμενων Διδασκόντων γίνεται από τον πιο πάνω Υπεύθυνο Β.Δ.
- Σ11.** Εντοπισμός μαθητών που εγγράφονται για πρώτη φορά στο Εσπερινό Σχολείο (Γυμνάσιο, Λύκειο)/ Εσπερινή ΤΕΣΕΚ και χρήζουν προτεραιότητας για Συμβουλευτική Διεργασία από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α. σε θέματα υγείας, οικογενειακά, προσωπικά, οικονομικά, μαθησιακά κ.ά. σύμφωνα με: **(α)** τον τρόπο αξιοποίησης των στοιχείων του Ατομικού Δελτίου Μαθητή/Μαθήτριας και **(β)** άλλες πηγές πληροφόρησης (π.χ. Εκπαιδευτικός Ψυχολόγος, Συνδεδειγμένος Λειτουργός, άλλος Εκπαιδευτικός). Έναρξη συνεντεύξεων των πιο πάνω μαθητών/ μαθητριών. Όπου κριθεί αναγκαίο, άμεση ενημέρωση όλων των άμεσα εμπλεκόμενων

Εκπαιδευτικών (Β.Δ.,Υ.Τ. και Διδασκόντων) μέσω της σύγκλησης έκτακτης Ενημερωτικής συνάντησης Διδασκόντων για την Παιδαγωγική/Συμβουλευτική Διεργασία Θεμάτων (προσωπικά, οικογενειακά, οικονομικά, υγείας) Μαθητών.

Σ12. Έναρξη αμφίδρομης ενημέρωσης του Διευθυντή, των Β.Δ., του Υ.Τ. και όλων των άμεσα εμπλεκόμενων Εκπαιδευτικών για τα διάφορα προβλήματα /θέματα των μαθητών της **όλων των τάξεων**. Το πιο πάνω πραγματοποιείται και μέσω των Παιδαγωγικών Ομάδων Διδασκόντων Τμήματος «Συμβουλευτικού χαρακτήρα». Συνεργασία με τον Β.Δ. Παιδαγωγικό Σύμβουλο για την οργάνωση (αναγκαία εύρεση κοινής ώρας ή κοινού διαλείμματος με τον οικείο Β.Δ. Τμήματος και Υ.Τ.) των πιο πάνω Ομάδων για προβλήματα/θέματα μαθητών.

Σ13. Επίσκεψη σε όλα τα Τμήματα του Εσπερινού Σχολείου (Γυμνασίου, Λυκείου)/ Εσπερινή ΤΕΣΕΚ, ιδιαίτερα εάν ο Καθηγητής Σ.Ε.Α. εργάζεται για πρώτη φορά στο σχολείο με σκοπό:

(α) την ενημέρωση σχετικά με τον ρόλο και το έργο του Καθηγητή Σ.Ε.Α.

(β) τη διανομή εγκεκριμένης από τον Διευθυντή επιστολής προς τους μαθητές του σχολείου, σχετικά με τον ρόλο, το έργο του Καθηγητή Σ.Ε.Α., και τις ημέρες και ώρες παρουσίας του στο σχολείο.

Οκτώβριος

Ο1. Συνέχιση των Συνεντεύξεων με τους μαθητές που εγγράφονται για πρώτη φορά στο Εσπερινό Σχολείο (Γυμνάσιο, Λύκειο)/ Εσπερινή ΤΕΣΕΚ. Όταν κριθεί αναγκαίο, άμεση ενημέρωση του Διευθυντή, Β.Δ., Υ.Τ. και όλων των άμεσα εμπλεκόμενων Εκπαιδευτικών για τα διάφορα προβλήματα/θέματα των μαθητών (προσωπικά, οικογενειακά, οικονομικά, υγείας).

Ο2. Συνεργασία με τη Διεύθυνση για τον από κοινού εντοπισμό μαθητών με θέματα/προβλήματα υγείας και τον καθορισμό του τρόπου κοινής αντιμετώπισης και λήψη οδηγιών από Ειδικούς και άμεσους εμπλεκομένους στο θέμα, ιδιαίτερων περιπτώσεων, όπως ενδεικτικά αναφέρονται Διαβήτη και Επιληψία.

- Ο3.** Επιβεβαίωση, σε συνεργασία με Υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή Ειδικής Αγωγής των θεμάτων (πχ. Διευκολύνσεις, Απαλλαγές) που εμπεριέχονται στον γενικό κατάλογο μαθητών Ε.Ε.Ε.Α.Ε. Συλλογή πληροφοριών από ατομικούς φακέλους μαθητών της Ε.Ε.Ε.Α.Ε. Σημειώνεται ότι η γενική ενημέρωση με συγκεντρωτικά στοιχεία του Διευθυντή και των άμεσα εμπλεκόμενων Εκπαιδευτικών γίνεται από τον πιο πάνω Υπεύθυνο Β.Δ.
- Ο4.** Συνέχεια της ενημέρωσης του Διευθυντή, των Β.Δ., του Υ.Τ. και όλων των άμεσα εμπλεκόμενων Εκπαιδευτικών για τα διάφορα προβλήματα/ θέματα των όλων των μαθητών. Το πιο πάνω πραγματοποιείται και μέσω των Ενημερωτικών Συναντήσεων Διδασκόντων για την Παιδαγωγική /Συμβουλευτική Διεργασία θεμάτων μαθητών από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α. Συνεργασία με τον Β.Δ. Παιδαγωγικό Σύμβουλο για την οργάνωση (αναγκαία εύρεση κοινής ώρας ή κοινού διαλείμματος με τον οικείο Β.Δ. Τμήματος και Υ.Τ.) των πιο πάνω Ομάδων.
- Ο5.** Έναρξη ατομικών συνεντεύξεων με μαθητές της όλων των τάξεων, εφόσον ζητηθεί ή κριθεί αναγκαίο, από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α. με σκοπό την αποσαφήνιση των Θεματικών Ενοτήτων της Επαγγελματικής Αγωγής και γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου την ενδεδειγμένη προετοιμασία των μαθητών στην τελική τους επιλογή.

Νοέμβριος

- N1.** Διδασκαλία/Επίσκεψη, σε όλα τα αναγκαία Τμήματα για την έναρξη/συνέχιση/ολοκλήρωση θεμάτων Επαγγελματικής Αγωγής πάντα σε σχέση με το Τμήμα ή και τον βαθμό προηγούμενης πληροφόρησης.
- N2.** Έναρξη ατομικών συνεντεύξεων με μαθητές για θέματα επιλογής Μαθημάτων καθώς και για αποσαφήνιση γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου, με σκοπό την ενδεδειγμένη προετοιμασία των μαθητών στην κατάλληλη τελική τους επιλογή.
- N3.** Σύνταξη και παράδοση (1^η εβδομάδα) μόνο στον Διευθυντή Εμπιστευτικού Καταλόγου βασικές και αναγκαίες πληροφορίες σε θέματα των μαθητών. Ο συγκεκριμένος κατάλογος να είναι μόνο σε έντυπη μορφή και όχι σε ηλεκτρονική.

Δεκέμβριος

- Δ1.** Ενεργός συμμετοχή του Καθηγητή Σ.Ε.Α. στους Θεσμοθετημένους Συντονισμούς- Παιδαγωγικές Ομάδες (Π.Ο.) των Τμημάτων του **Α΄ Τετραμήνου**. Η ευθύνη οργάνωσης είναι στη Διεύθυνση του σχολείου.
- Δ2.** Διδασκαλία/Επίσκεψη, σε όλα τα αναγκαία Τμήματα για την έναρξη/συνέχιση/ολοκλήρωση θεμάτων Επαγγελματικής Αγωγής πάντα σε σχέση με το Τμήμα ή και τον βαθμό προηγούμενης πληροφόρησης.
- Δ3.** Συνέχιση ατομικών συνεντεύξεων με μαθητές για αποσαφήνιση γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου με σκοπό την ενδεδειγμένη προετοιμασία των μαθητών στην κατάλληλη τελική τους επιλογή.
- Δ4.** Ενεργός συμμετοχή του Καθηγητή Σ.Ε.Α. στους Θεσμοθετημένους Συντονισμούς- Παιδαγωγικές Ομάδες (Π.Ο.) των Τμημάτων του **Α΄ Τετραμήνου**. Η ευθύνη οργάνωσης είναι στη Διεύθυνση του σχολείου.

Ιανουάριος

- Ι1.** Διδασκαλία/Επίσκεψη, σε όλα τα αναγκαία Τμήματα για την έναρξη/συνέχιση/ολοκλήρωση θεμάτων Επαγγελματικής Αγωγής πάντα σε σχέση με το Τμήμα ή και τον βαθμό προηγούμενης πληροφόρησης.
- Ι2.** Συνέχιση ατομικών συνεντεύξεων με μαθητές για αποσαφήνιση γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου με σκοπό την ενδεδειγμένη προετοιμασία των μαθητών στην κατάλληλη τελική τους επιλογή.
- Ι3.** Παροχή όποιας βοήθειας προς τους μαθητές για τη συμπλήρωση της *Δήλωσης Προτίμησης Κατεύθυνσης στο Εσπερινό Σχολείο*.
- Ι4.** Διερεύνηση των «αναγκών»/ πιθανών διευκολύνσεων των μαθητών ενόψει των Παγκυπρίων εξετάσεων. Συνεργασία με Υ.Β.Δ., Υ.Τ. και άμεσα εμπλεκομένους Διδάσκοντες, συμπλήρωση και αποστολή απαραίτητων εντύπων.
- Ι5.** Ενεργός συμμετοχή με τεκμηριωμένες εισηγήσεις και αναφορές για θέματα μαθητών στις Συνεδριάσεις του Κ.Σ. σε σχέση με απουσίες **Α΄ Τετραμήνου**.

Συνεργασία του Καθηγητή Σ.Ε.Α. με τη Διεύθυνση του σχολείου για την προετοιμασία των πιο πάνω Συνεδριάσεων Κ.Σ.

16. Συμμετοχή στις Επιτηρήσεις Εξετάσεων **Α΄ Τετραμήνου**, σύμφωνα με τις επικρατούσες/καθιερωμένες αναλογίες.

Φεβρουάριος

- Φ1.** Διδασκαλία/Επίσκεψη, σε όλα τα αναγκαία Τμήματα για την έναρξη/συνέχιση/ολοκλήρωση θεμάτων Επαγγελματικής Αγωγής πάντα σε σχέση με το Τμήμα ή και τον βαθμό προηγούμενης πληροφόρησης.
- Φ2.** Συνέχιση συνεντεύξεων ατομικών εφόσον ζητηθεί ή κριθεί αναγκαίο από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α., για αποσαφήνιση γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου με σκοπό την ενδεδειγμένη προετοιμασία των μαθητών στην κατάλληλη τελική τους επιλογή.
- Φ3.** Συλλογή από τους μαθητές της *Δήλωσης Κατεύθυνσης* (μπορεί να γίνει και από τους Υ.Τ.). Έλεγχος, καταγραφή των στοιχείων της Δήλωσης- σύμφωνα με τη σχετική Εγκύκλιο και αποστολή των συγκεντρωτικών στοιχείων στο Υ.Π.Α.Ν.
- Φ4.** Διερεύνηση των «αναγκών»/ πιθανών διευκολύνσεων των μαθητών ενόψει των Παγκυπρίων εξετάσεων. Συνεργασία με Υ.Β.Δ., Υ.Τ. και άμεσα εμπλεκομένους Διδάσκοντες, συμπλήρωση και αποστολή απαραίτητων εντύπων.
- Φ5.** Συνεντεύξεις ατομικές κυρίως με τελειόφοιτους μαθητές της **Γ΄ τάξης**, κατόπιν δικού τους αιτήματος ή όπου κριθεί αναγκαίο από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α., που δικαιούνται διευκολύνσεις στις Παγκύπριες Εξετάσεις και παροχή βοήθειας για τη συμπλήρωση της σχετικής αίτησης (Ενδέχεται και τον Μάρτιο).

Μάρτιος

- M1.** Συνέχιση ατομικών συνεντεύξεων με μαθητές, εφόσον ζητηθεί ή κριθεί αναγκαίο από τον Καθηγητή Σ.Ε.Α., με σκοπό την αποσαφήνιση, κυρίως του ηλεκτρονικού τρόπου Πρόσβασης στη Δημόσια Τριτοβάθμια Εκπαίδευση Κύπρου και Ελλάδας μέσω Παγκυπρίων Εξετάσεων, και γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου με σκοπό την ενδεδειγμένη προετοιμασία των μαθητών στην κατάλληλη τελική τους επιλογή.
- M2.** Συνεντεύξεις, όπου απαιτηθεί/ζητηθεί, στις περιπτώσεις των μαθητών που επιθυμούν αλλαγή επιλογής και γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου. Υποβολή σχετικού γραπτού αιτήματος, όπως ορίζει η σχετική Εγκύκλιος.

Απρίλιος

- A1.** Ενεργός συμμετοχή του Καθηγητή Σ.Ε.Α. στους Θεσμοθετημένους Συντονισμούς - Π.Ο. των Καθηγητών του **Β΄ Τετραμήνου**. Η ευθύνη οργάνωσης είναι στη Διεύθυνση του σχολείου.
- A2.** Συνεντεύξεις, όπου απαιτηθεί/ζητηθεί, στις περιπτώσεις των μαθητών που επιθυμούν αλλαγή επιλογής και γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου. Υποβολή σχετικού γραπτού αιτήματος όπως ορίζει η σχετική Εγκύκλιος.
- A3.** Συνεργασία με τον Υπεύθυνο Β.Δ. της Ειδικής Αγωγής για τη σύνταξη καταλόγου των μαθητών της Ε.Ε.Ε.Α.Ε. για παροχή διευκολύνσεων κατά τις Τελικές Εξετάσεις και εξετάσεις Μετάταξης.
- A4.** Πιθανή οργάνωση επίσκεψης σε Πανεπιστήμια, Κολέγια και στα ΜΙΕΕΚ

Μάιος

- MA1.** Ενεργός συμμετοχή με τεκμηριωμένες εισηγήσεις και αναφορές σε θέματα μαθητών στις Συνεδριάσεις του Κ.Σ. για θέματα Απουσιών Β΄ Τετραμήνου. Συνεργασία του Καθηγητή Σ.Ε.Α. με τη Διεύθυνση του σχολείου για την προετοιμασία των πιο πάνω Συνεδριάσεων.

- MA2.** Συνεργασία με τον υπεύθυνο Β.Δ. της Ειδικής Αγωγής για τη σύνταξη καταλόγου των μαθητών της Ε.Ε.Ε.Α.Ε. για παροχή διευκολύνσεων κατά τις Τελικές Εξετάσεις και εξετάσεις Μετάταξης.
- MA3.** Συνεντεύξεις, όπου απαιτηθεί/ζητηθεί, στις περιπτώσεις των μαθητών που επιθυμούν αλλαγή επιλογής και γενικότερων θεμάτων Εκπαιδευτικού/Επαγγελματικού περιεχομένου. Υποβολή σχετικού γραπτού αιτήματος όπως ορίζει η σχετική Εγκύκλιος.
- MA4.** Ενημέρωση/παροχή πληροφόρησης των τελειόφοιτων μαθητών για τις υποτροφίες των Ιδιωτικών Πανεπιστημίων και Κολεγίων της Κύπρου. Διανομή σχετικής αίτησης. (Ενδέχεται τροποποίηση).
- MA5.** Συμμετοχή σε Επιτηρήσεις Εξετάσεων, καθώς και στις Εγγραφές σύμφωνα με τις επικρατούσες/καθιερωμένες αναλογίες.
- MA6.** Επιστροφή βιβλίων ή άλλου υλικού στη δανειστική βιβλιοθήκη Σ.Ε.Α.

Ιούνιος

- IN1.** Συνέχιση της συνεργασίας με Διεύθυνση, Διδάσκοντες και άλλους άμεσα εμπλεκόμενους σε θέματα μαθητών
- IN2.** Πιθανές συνεντεύξεις με μαθητές του σχολείου ή ακόμα με νέους μαθητές της επόμενης σχολικής χρονιάς κατά την περίοδο των Εγγραφών για θέματα που άπτονται του ρόλου και του έργου του Καθηγητή Σ.Ε.Α.
- IN3.** Ενεργός συμμετοχή με τεκμηριωμένες εισηγήσεις και αναφορές σε θέματα μαθητών στις Συνεδριάσεις του Κ.Σ. για την τελική απόφαση σε θέματα Επίδοσης, Διαγωγών, Απουσιών Β΄ Τετραμήνου και Έτους. Συνεργασία του Καθηγητή Σ.Ε.Α. με τη Διεύθυνση του σχολείου για την προετοιμασία των πιο πάνω Συνεδριάσεων.
- IN4.** Συμμετοχή στις Επιτηρήσεις των Προαγωγικών Β΄ Τετραμήνου, Απολυτηρίων Εξετάσεων και Ανεξετάσεων σύμφωνα με τις επικρατούσες/ καθιερωμένες αναλογίες.
- IN5.** Συμμετοχή σε μέρος της διαδικασίας Εγγραφών σύμφωνα και με τις αρμοδιότητές του.
- IN6.** Συνεργασία με τον Υπεύθυνο Β.Δ. Ειδικής Αγωγής και Σ.Λ. για τη διαμόρφωση και την κατάληξη του καταλόγου των μαθητών της ΕΑΕ της νέας σχολικής χρονιάς.

- IN7.** Συλλογή και επεξεργασία αιτήσεων μαθητών Γ΄ τάξης για τις υποτροφίες Ιδιωτικών Πανεπιστημίων και Κολεγίων της Κύπρου. Καταρτισμός καταλόγου υποψηφίων μαθητών(Ενδέχεται τροποποίηση).
- IN8.** Συμπλήρωση/ολοκλήρωση και αποστολή προς την ΥΣΕΑ της Ετήσιας Έκθεσης Δραστηριοτήτων Σ.Ε.Α.
- IN9.** Καταγραφή θεμάτων ως απορρέοντα από τη λειτουργία της τρέχουσας σχολικής χρονιάς για έναρξη διαχείρισης τον Σεπτέμβριο της νέας σχολικής χρονιάς (πχ συνεργασία με τη Διεύθυνση για παράδοση αντιγράφων των Ατομικών Δελτίων νέου/ων Μαθητή/ών).

Σύνταξη και Επιμέλεια Υλικού: Ελένη Παπαστεφάνου, ΕΜΕ Σ.Ε.Α.

Γενική Επιμέλεια: Δρ Ειρήνη Ροδοσθένους, ΠΛΕ- Προϊσταμένη ΥΣΕΑ

Ο συγκεκριμένος Προγραμματισμός έγινε και με τη σημαντική συμβολή της Α΄ Συμβουλευτικής Ομάδας Εργασίας Σ.Ε.Α.

Όπου Βοηθός Διευθυντής, Καθηγητής Σ.Ε.Α., Υπεύθυνος Τμήματος, Μαθητής κ.ά, υποδηλώνεται και το Θηλυκό Γένος