

# Γενικοί κανόνες συμπεριφοράς και επικοινωνίας



## Εισαγωγικό σημείωμα

Η εισαγωγή των φοιτητών/τριών με αναπηρία (ΦΑμεΑ) στις Σχολές της Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, αποτελεί μόνο το πρώτο βήμα για την ισότιμη συμμετοχή των ατόμων με αναπηρία και *Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες* (ΕΕΑ) στο αγαθό της Παιδείας και χρειάζεται να ακολουθείται από την αντίστοιχη παροχή δυνατοτήτων για την ουσιαστική συμμετοχή τους.

Οι φοιτητές/τριες με σωματικές/αισθητηριακές αναπηρίες, με Ειδικές Μαθησιακές Δυσκολίες, και με άλλες Ε.Ε.Α, δικαιούνται εύλογες προσαρμογές, οι οποίες θα τους διευκολύνουν να κατακτήσουν και να αφομοιώσουν τη γνώση. **Στόχος** αυτού του έργου είναι να διατηρηθεί το υψηλό ακαδημαϊκό επίπεδο διδασκαλίας, αλλά και να **αρθούν οι δυσκολίες που προκύπτουν από τις Ε.Ε.Α, χρησιμοποιώντας στρατηγικές και τεχνολογίες που αντιμετωπίζουν τον αντίκτυπο των μαθησιακών δυσκολιών στη διαδικασία της γνώσης και της αξιολόγησης.**

Οι προσαρμογές αυτές μπορεί να αφορούν τον χρόνο, τον χώρο της εξέτασης, την χρήση της τεχνολογίας, διαλείμματα ξεκούρασης, τη χρήση διερμηνέα αναγνώστη ή βοηθού γραφής. Ορισμένοι φοιτητές μπορεί να χρειαστούν μία μοναδική προσαρμογή, όπως περισσότερο χρόνο, ενώ άλλοι μπορεί να χρειαστούν έναν συνδυασμό προσαρμογών. Στα ακόλουθα αρχεία θα βρείτε πληροφορίες σχετικά με τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΕΕΑ), τις ενδεικτικές πρακτικές επικοινωνίας, καθώς και τη διδασκαλία και την αξιολόγησή τους.



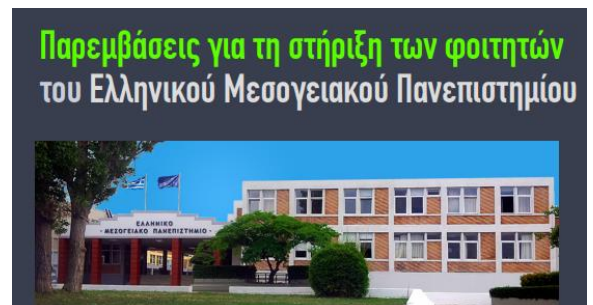
Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΜΕΡΙΜΝΑΣ  
Μονάδα Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας  
Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου



Πρόγραμμα «Υποστήριξη Παρεμβάσεων  
Κοινωνικής Μέριμνας Φοιτητών Ελληνικού  
Μεσογειακού Πανεπιστημίου»



ΚΕ.ΣΥ.ΨΥ. τηλ. 2810 379 539 / 2810 379 541  
Ιατρείο τηλ. 2810 379 166  
EMAIL kesypsy@hmu.gr  
Ιστοσελίδα. <https://consult.hmu.gr/>

Το έργο συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση».

## Γενικοί κανόνες συμπεριφοράς και επικοινωνίας

- Να έχετε έναν φιλικό τρόπο επικοινωνίας, ο οποίος χαρακτηρίζεται από τον τόνο της φωνής, τη στάση του σώματος σας, αλλά και από την υπομονή και διάθεση να βοηθήσετε/εξυπηρετήσετε τους φοιτητές που δείχνουν να δυσκολεύονται με "απλές και αυτονόητες" διαδικασίες.
- Ο λόγος σας χρειάζεται να χαρακτηρίζεται από σαφήνεια, σύντομες προτάσεις και κανονικό ρυθμό ομιλίας.
  - Να είναι κυριολεκτικός, διότι οι μεταφορές, το χιούμορ ή ο σαρκασμός μπορούν να προκαλέσουν σύγχυση. Για παράδειγμα εκφράσεις όπως: "ό,τι περνά από το χέρι μου", "δεν παίρνει από λόγια", "ψάχνει ψύλλους στα άχυρα", "είναι άνω ποταμών" μπορεί να ερμηνευτούν κυριολεκτικά.
  - Οι προτάσεις σας να είναι σύντομες, με τρεις ή τέσσερις λέξεις και να χρησιμοποιείτε κοινές λέξεις. Αποφύγετε την «υπερφόρτωση» με πολύπλοκες πληροφορίες/οδηγίες ή πολλά λόγια.
  - Προτιμήστε να ζητήσετε αυτό που θέλετε και όχι να χρησιμοποιήσετε αρνητικές εντολές. Π.χ. "Περάστε μέσα" αντί "δεν περιμένουμε έξω".
  - Η χρήση χειρονομιών διευκολύνει την κατανόηση του λόγου, όπως για παράδειγμα, «δείτε εκεί» δείχνοντας προς το μέρος που θέλουμε να δουν.
  - Όταν δίνετε οδηγίες να είναι ευθείς και συγκεκριμένες, με ακριβή διατύπωση και να παρέχονται γραπτά ή να επαναληφθούν -αν κρίνεται απαραίτητο, χωρίς βιασύνη και με ήρεμο τόνο φωνής.
- Να δίνετε πληροφορίες που σχετίζονται με μία διαδικασία που χρειάζεται να ολοκληρώσουν ή να συμμετέχουν.

*Για παράδειγμα δώστε πληροφορίες ως προς τον τρόπο διεξαγωγής του μαθήματος, τον τρόπο αξιολόγησης του μαθήματος ή τα βήματα που χρειάζεται να κάνουν για να υποβάλουν ένα αίτημα στη γραμματεία. Πιο συγκεκριμένα, μπορείτε να περιγράψετε με χρονική αλληλουχία τι συμβαίνει κατά τη διάρκεια της γραπτής αξιολόγησης, τι χρειάζεται να κάνουν κατά την έναρξη, κατά τη διάρκεια και στο τέλος. Επίσης, μπορείτε να εξηγήσετε τη δομή του μαθήματος κατά την έναρξη του εξαμήνου ("κατά την έναρξη καθόμαστε σε κύκλο, έπειτα ακολουθεί το θεωρητικό μέρος, οι βιωματικές ασκήσεις και στο τέλος, το κλείσιμο ομάδας"). Έτσι, αυτή η καθοδήγηση θα είναι ιδιαίτερα βοηθητική ως προς τη διαχείριση τυχόν άγχους για το "άγνωστο", καθώς επίσης και για την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας.*

- Κατά τη συνομιλία μπορείτε να επιβεβαιώνετε ότι αυτό το οποίο είπατε έγινε κατανοητό, για την αποφυγή παρανοήσεων και παρερμηνειών.
- Να δίνετε επιπρόσθετο χρόνο για την επεξεργασία πληροφοριών και την παροχή απαντήσεων, όταν κρίνεται απαραίτητο.

- Χρησιμοποιήστε **οπτικά βοηθήματα** για να υποστηρίξετε προφορικές εξηγήσεις, καθώς και εννοιολογικούς χάρτες για εκμάθηση θεωρητικών εννοιών.
- Αποφύγετε να συμπεριφέρεστε με **οίκτο** ή **υπερπροστατευτικά** απέναντι στα άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Η υιοθέτηση ειδικών πρακτικών και προσαρμογών, σε καμία περίπτωση **δε συνιστά επιεική ή άλλης μορφής ιδιαίτερη μεταχείριση**.

#### Συγκεκριμένα για διοικητικούς υπαλλήλους:

- Να παρέχετε έγγραφα/φυλλάδια με τις επιμέρους **ενέργειες που απαιτούνται για την εκάστοτε διαδικασία** προκειμένου να την διεκπεραιώσουν (π.χ. Υποβολή Αιτήσεων, δανεισμό συγγραμμάτων). Οι οδηγίες αυτού του τύπου ή τα έντυπα/έγγραφα θα μπορούσαν να είναι διαδικτυακά προσβάσιμες.
- Το **έγγραφο με τις οδηγίες/πληροφορίες** χρειάζεται να είναι σύντομο και περιεκτικό και να μη χαρακτηρίζεται από μακροσκελείς προτάσεις. Χρειάζεται να έχει συγγραφεί με τη μέθοδο *easy to read* - *κείμενο για όλους*<sup>1</sup>.



---

<sup>1</sup> Περισσότερες πληροφορίες και τη συγγραφή θα βρείτε στο αντίστοιχο αρχείο "Κείμενο για Όλους"