



PR.E.S.T.O.

Promoting pEople with
diSability Transnational
mObility

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΓΙΑ
ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ PR.E.S.T.O.

ΠΩΣ ΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΕΤΕ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥΣ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΤΩΝ ΕΕΚ



Funded by
the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein

ΠΩΣ ΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΕΤΕ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥΣ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΤΩΝ ΕΕΚ

Οι Κατευθυντήριες Γραμμές του PR.E.S.T.O. έχουν σχεδιαστεί για να παρακινήσουν και να ενθαρρύνουν αυτούς που σχεδιάζουν και οργανώνουν προγράμματα στα ΕΕΚ να προωθήσουν τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων με νοητικές αναπηρίες (N.A) σε εμπειρίες κατάρτισης ή κινητικότητας εργασίας στο εξωτερικό.

Οι Κατευθυντήριες Γραμμές περιέχουν ορισμένα στοιχεία, πληροφορίες, γεγονότα, προτάσεις και μαρτυρίες που αποσκοπούν στην προώθηση της συμμετοχής των εκπαιδευομένων με νοητική αναπηρία σε επιτυχημένες εμπειρίες τοποθέτησης σε εργασία στο εξωτερικό.



PR.E.S.T.O.

PROMOTING pEOPLE with
diSABILITY Transnational
mObility

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



Funded by
the European Union

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΕΣ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	4
1.1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ ΜΕ Ν.Α ΣΤΟΝ ΚΟΣΜΟ	5
1.2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ ΜΕ Ν.Α ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	6
1.3. ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ Ν.Α	7
2. ΠΩΣ ΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΕΙΤΕ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΝΑ ΣΤΙΣ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΕΣ;	9
2.1. ΤΑ 3 ΣΤΑΔΙΑ:ΠΡΙΝ,ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ,ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ	10
2.2 ΑΞΙΟΛΟΓΩΝΤΑΣ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ Ν.Α.	11
3. Η ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΤΟΥ ΝΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ Ν.Α: ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ	16
4. ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΣΗΜΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΝΑ ΠΕΡΙΟΧΗ	19
4.1 ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΣΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΟΥΝ	20
4.2 ΤΑ ΚΑΤΑΦΕΡΑΝ!	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	25



Funded by
the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



1.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΑΝΑΠΗΡΙΑ

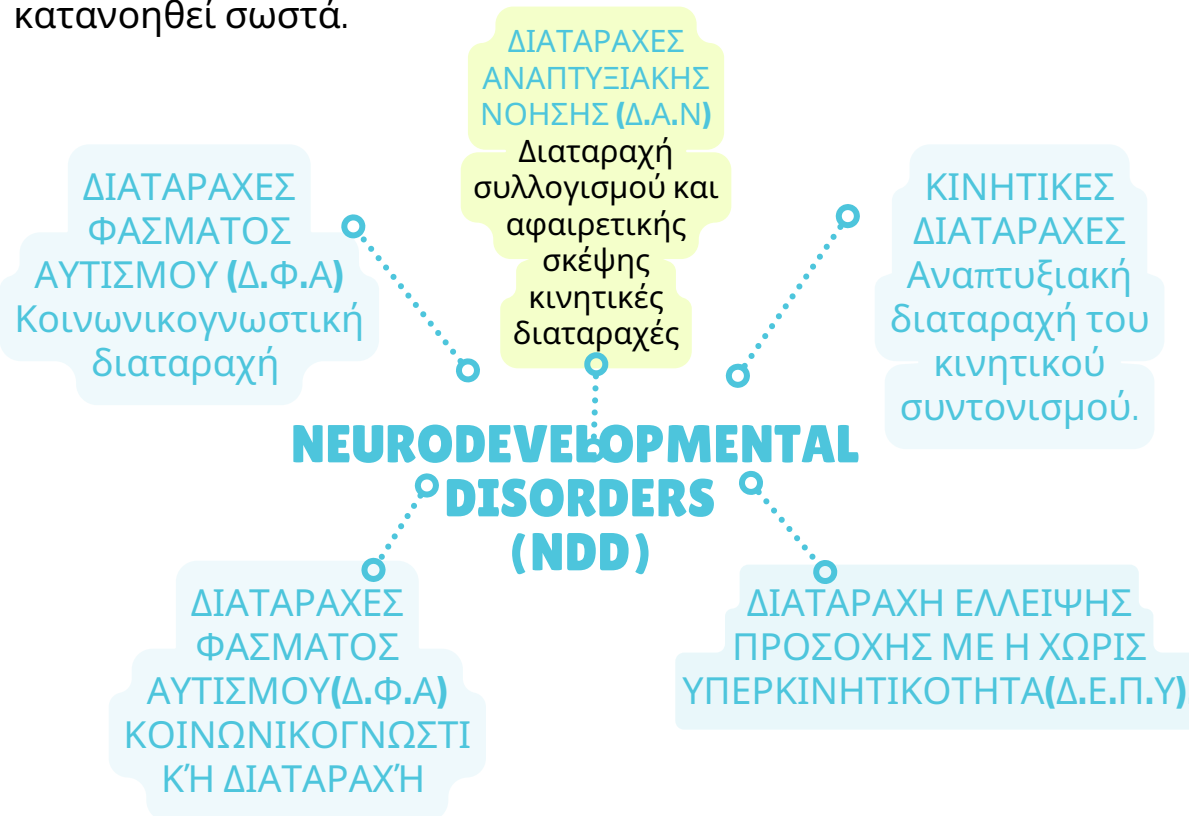
1.1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ ΜΕ Ν.Α ΣΤΟΝ ΚΟΣΜΟ

- Τα άτομα με αναπηρίες αποτελούν τη μεγαλύτερη μειονότητα στον κόσμο, αντιπροσωπεύοντας έως και το 12% του πληθυσμού.
- Τα άτομα με Νοητική Αναπηρία (N.A) αντιπροσωπεύουν το 0,1% του παγκόσμιου πληθυσμού.
- Οι εκπαιδευόμενοι με N.A είναι η ομάδα που απευθύνονται αυτές οι κατευθυντήριες γραμμές.
- Περίπου το 1/5 όλων των εκπαιδευόμενων με ΝΑ έχουν σύνδρομο Down.



1.2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ ΜΕ Ν.Α ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η νοητική αναπηρία χαρακτηρίζεται από τη βραδύτερη επεξεργασία πληροφοριών, χειρονομιών ή συλλογισμού από τον εκπαιδευόμενο. Ως αποτέλεσμα, είναι απαραίτητο να συνοδεύετε τον εκπαιδευόμενο με Ν.Α στις διαδικασίες μάθησης και εργασίας, επιλέγοντας τους κατάλληλους διαύλους επικοινωνίας, διασφαλίζοντας ότι οι οδηγίες έχουν κατανοηθεί σωστά.



Μύθοι:

Τα άτομα με νοητική αναπηρία θεωρούνται συνήθως ότι είναι αυτόνομα και ανεξάρτητα μόνο για πολύ βασικές εργασίες, περιορισμένες ή/και επαναλαμβανόμενες, οι οποίες δεν συνεπάγονται με καμία ευθύνη.

ΓΕΓΟΝΟΤΑ:

Υπάρχουν πολλά παραδείγματα ατόμων με Ν.Α που μπορούν να εκτελέσουν εργασίες με περίπλοκα μηχανήματα. Χάρη σε μια στοχευμένη εύρεση εργασίας, οι εκπαιδευόμενοι με Ν.Α μπορούν να εκτελέσουν σύνθετες λειτουργίες. Με τη σταδιακή μείωση της υποστήριξης από τον εκπαιδευτή τους, μπορούν να λύσουν προβλήματα με δημιουργικότητα.

1.3. ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ Ν.Α

Ακολουθούν μερικές συμβουλές που θα διευκολύνουν την επικοινωνία σας με τους μαθητές Ν.Α:

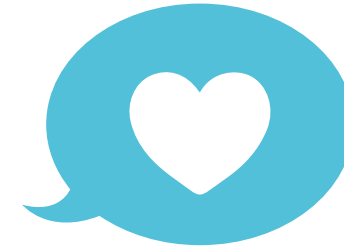
→ Καθορίστε ένα αξιόπιστο και διαθέσιμο άτομο στο σχολείο σας ή στο εκπαιδευτικό σας κέντρο που θα είναι ο μέντοράς του και αναγνωρίστε όλο το προσωπικό που θα εμπλακεί.

→ Πριν τον καλωσορίσετε, προετοιμάστε μία προφορική και γραπτή υποστήριξη επικοινωνίας με σαφείς οδηγίες, χρησιμοποιώντας σχετικούς χρωματικούς κώδικες, διαγράμματα ή/και εικονογράμματα. Είναι σημαντικό να παραμείνετε καθόλη τη διάρκεια του προγράμματός του πρακτικοί και ρεαλιστικοί.

→ Εξηγήστε τις οδηγίες ήσυχα, χρησιμοποιώντας σύντομες προτάσεις και ένα απλό λεξιλόγιο, αλλά αποφύγετε να του συμπερθείτε σαν βρέφος. Σκεφτείτε ότι η ανάγκη περισσότερου χρόνου δεν σημαίνει ότι δεν μπορεί να καταλάβει.

→ Κατά την παροχή οδηγιών, χωρίστε τις δραστηριότητες και τις εργασίες σε μικρότερα κομμάτια.





➔ Όταν ασχολείστε με κρίσιμες πληροφορίες, ελέγξτε ότι ο εκπαιδευόμενος είναι σε θέση να επαναδιατυπώσει τις ληφθείσες οδηγίες. Με αυτόν τον τρόπο θα βεβαιωθείτε ότι το μήνυμα έχει διαβιβαστεί.

➔ Ορισμένοι κανόνες της κοινωνικής ζωής δεν αφομοιώνονται πλήρως από τους μαθητές με Ν.Α (μπορεί να χρησιμοποιούν λέξεις εξοικείωσης ή να εκτελούν χειρονομίες αγάπης σε λάθος πλαίσιο κ.λπ.): μην διστάσετε να υπενθυμίσετε στους εκπαιδευόμενους, τους βασικούς κανόνες, χωρίς όμως να κρίνετε!

➔ Εάν υπάρχουν κάποιες αλλαγές της τελευταίας στιγμής στην οργάνωση, προσπαθήστε να τις προβλέψετε και να είστε διαθέσιμοι να παρέχετε περαιτέρω οδηγίες για τους μαθητές με ΝΑ.

➔ Μάθετε να παρατηρείτε και να αναγνωρίζετε τα επιτεύγματα του μαθητή και να τους δίνετε τη σωστή σημασία. Είναι σημαντικό να τους καλλιεργηθεί η επιθυμία να μάθουν.

➔ Προσπαθήστε να εμπλέξετε ενεργά τον νέο εκπαιδευόμενο στην επιλογή και τη διαχείριση των δραστηριοτήτων και, ακόμη και όταν αυτό δεν είναι απολύτως δυνατό, ενθαρρύνετε τον/την να εκφράσει τη γνώμη του.

➔ Η επιβράβευση και η ενθάρρυνση των μαθητών για ανάληψη πρωτοβουλιών είναι απαραίτητα εργαλεία και ένα εξαιρετικό κίνητρο για τα άτομα με ταυτότητα.

“Με την κατάλληλη υποστήριξη οι εκπαιδευόμενοι ΠΔ μπορούν να εκτελούν εργασίες σε διάφορα επίπεδα”.

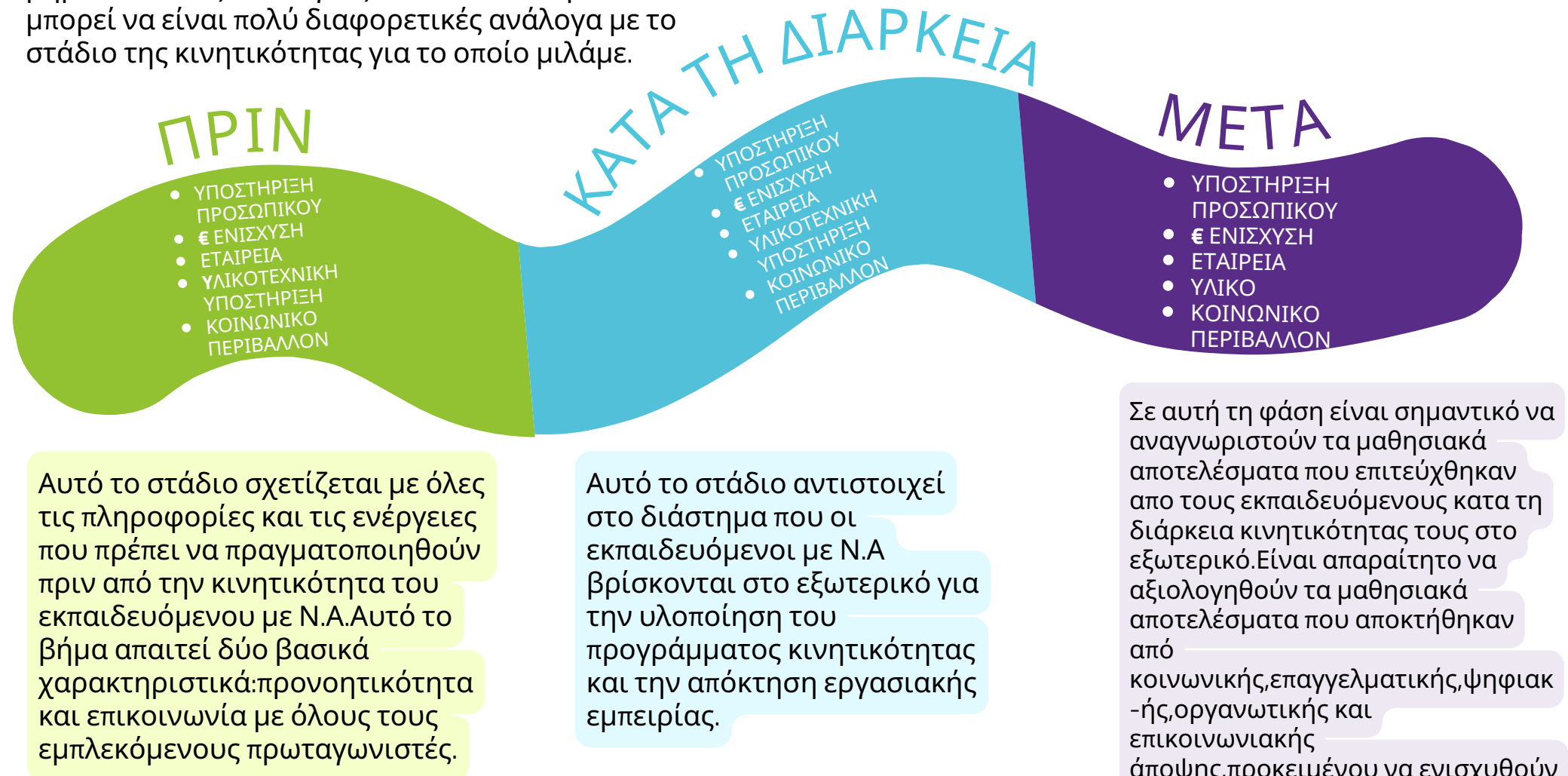
2.

ΠΩΣ ΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΕΙΤΕ
ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ
Ν.Α ΣΤΙΣ ΔΙΕΘΝΕΙΣ
ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΕΣ



2.1. ΤΑ 3 ΣΤΑΔΙΑ: ΠΡΙΝ, ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Έχουμε αναλύσει την κινητικότητα σε 3 βασικά βήματα, καθώς οι ανάγκες του εκπαιδευόμενου μπορεί να είναι πολύ διαφορετικές ανάλογα με το στάδιο της κινητικότητας για το οποίο μιλάμε.



ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ Ν.Α
ΓΙΑ ΤΑ 3 ΣΤΑΔΙΑ: ΠΡΙΝ, ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑ.

2.2 ΑΞΙΟΛΟΓΩΝΤΑΣ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΕ Ν.Α

Κατά την διάρκεια της αξιολόγησης των αναγκών των ατόμων με Ν.Α, είναι σημαντικό να τους εμπλέκουμε ενεργά στις επιλογές και την οργάνωση των δραστηριοτήτων και - ακόμη και όταν δεν είναι απολύτως δυνατό - να τους ενθαρρύνουμε να εκφράσουν τις απόψεις και τα αιτήματά τους.

Τα μέλη του προσωπικού που υποστηρίζουν τους εκπαιδευόμενους με Ν.Α σε καθημερινή βάση είναι ένας πολύτιμος πόρος που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να αξιολογήσετε τις ανάγκες τους. Λάβετε υπόψη ότι όταν πρόκειται για ανήλικους, οι γονείς είναι "must-have" (απαραίτητοι).



ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΤΟ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ
ΔΥΝΑΜΙΚΟ



ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΤΟ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ



ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΟ
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ



ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΕΣ
ΑΝΑΓΚΕΣ



ΑΝΑΓΚΕΣ
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ



Αυτό είναι ένα σημαντικό ζήτημα που πρέπει να αξιολογηθεί σωστά από την αρχή, καθώς αφορά όλο το απαιτούμενο προσωπικό που θα χρειαστεί να εμπλέξετε για να προετοιμάσετε, να παρακολουθήσετε και να αξιολογήσετε τις ειδικές ανάγκες και τα μαθησιακά αποτελέσματα των μαθητών με Ν.Α.

Προσωπικό Γραφείου:

- Έχω διαθεσιμότητα σε προσωπικό γραφείου;
- Πότε είναι η κατάλληλη στιγμή να εμπλέξω κάθε μέλος του προσωπικού;
- Για πόσο καιρό;
- **Ποιος θα αντικαταστήσει αυτό το προσωπικό όταν βρεθεί στο εξωτερικό ;**

Εξωτερικοί Συνεργάτες:

- Υπάρχει κάποιο απαιτούμενο προσόν για να εργαστεί κάποιος με εκπαιδευόμενους που έχουν Ν.Α.;
- Που μπορούμε να βρούμε εξωτερικούς επαγγελματίες για να εμπλέξουμε;
- Αρκεί ο προϋπολογισμός που έχουμε κάνει;
- Σε ποιά στάδια θα χρειαστεί ο φορέας μου την υποστήριξη εξωτερικών συνεργατών;
- Για πόσο διάστημα?
- Πρέπει να εμπλέξουμε τους γονείς, τους καθηγητές, ή άλλο προσωπικό;

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Αυτή ή ενότητα σχετίζεται με το χρόνο που αφιερώνει ο μαθητής εκτός των ορών εργασίας όταν βρίσκεται στο εξωτερικό.

- Ζει μόνος του/της ο εκπαιδευόμενος/η; Ποιές είναι οι ανάγκες του/της;
- Είναι σε θέση να χρησιμοποιήσει τα μέσα μαζικής μεταφοράς μόνος/η του/της;
- Επιθυμεί να έχει κοινωνική ζωή στο εξωτερικό;



ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΟΥ ΦΙΛΟΞΕΝΕΙ ΤΟΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟ

Εκτός από τις ερωτήσεις που ισχύουν για όλα τα είδη των εκπαιδευομένων, και σχετίζονται με τις δεξιότητες που απαιτούνται για την εκτέλεση μίας συγκεκριμένης εργασίας, στην περίπτωση ενός εκπαιδευόμενου με Ν.Α είναι σημαντικό να προβλεφθούν **όλες οι πρακτικές ή οργανωτικές προσαρμογές** των καθηκόντων εργασίας του εκπαιδευόμενου μαζί με τον εκπαιδευτή της επιχείρησης:

- Χρειάζονται υποστήριξη οι εκπαιδευόμενοι κατά την τοποθέτηση τους στο εργασιακό περιβάλλον;
- Ποιο είναι το επίπεδο αυτονομίας του μαθητή;
- Ποιος θα είναι ο ρόλος/θέση του συνοδού;
- Θα παραμείνει με τον εκπαιδευόμενο κατά τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας;
- Συνεπάγονται οι ανάγκες του εκπαιδευόμενου με Ν.Α με την προσαρμογή του χώρου εργασίας(εργονομία), τον ρυθμό εργασίας, τη διάρκεια της εργασίας και τα καθήκοντα;
- Τι είδους πληροφορίες(σε συμφωνία με τον εκπαιδευόμενο)πρέπει να παρέχουμε στο φορέα πρακτικής άσκησης σχετικά με τις συγκεκριμένες ανάγκες του εκπαιδευόμενου με Ν.Α;
- Υπάρχουν συμβουλές που μπορούμε να προτείνουμε στον φορέα πρακτικής άσκησης για να τον βοηθήσουμε στην φιλοξενία ενός εκπαιδευόμενου με Ν.Α



ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Ομοίως με τις ανάγκες που σχετίζονται με το κοινωνικό περιβάλλον, η ενότητα αυτή αφορά τον χρόνο που αφιερώνει ο εκπαιδευόμενος εκτός του εργασιακού ωραρίου, όταν βρίσκεται στο εξωτερικό. Σχετίζεται με την ικανότητα του εκπαιδευόμενου όχι μόνο να βρεί διαμονή, αλλά και με το γενικό επίπεδο αυτονομίας του, όσον αφορά την προσωπική του υγιεινή, την προετοιμασία των γευμάτων, την ικανότητα χρήσης των τοπικών μέσων μεταφοράς(δυνατότητα να πηγαίνει απο το σπίτι στο χώρο εργασίας, στο σουπερ μαρκετ κ.τ.λ.).



ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ: ΤΑ ΧΡΗΜΑΤΑ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΜΕΓΑΛΟ ΖΗΤΗΜΑ

Αυτή η ενότητα είναι το αποτέλεσμα όλων των προηγούμενων ενοτήτων. Οι οικονομικές ανάγκες μπορούν να εκτιμηθούν μόνο αφού αξιολογήσουμε όλες τις προαναφερθείσες ανάγκες. Αυτό που πρέπει να γνωρίζετε είναι ότι για τις κινητικότητες Erasmus+, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή καλύπτει όλες τις δαπάνες που συνδέονται με τις ειδικές ανάγκες των εκπαιδευόμενων. Το μόνο που χρειάζεται να κάνετε είναι να προβλέψετε ποιοι και πόσοι εκπαιδευόμενοι με Ν.Α θα συμμετάσχουν στην κινητικότητα και να αξιολογήσετε τις ανάγκες και το κόστος τους στο πλαίσιο <<κόστος αποζημίωσης αναπηρίας>>, χρησιμοποιώντας τα δίκτυα και τα εργαλεία που διατίθενται στο Παράρτημα 2 των Κατευθυντήριων Γραμμών.

Οι δαπάνες για την αποζημίωση αναπηρίας (που παρουσιάζονται στο Τμήμα Προϋπολογισμού για τις Ειδικές Ανάγκες), αντιστοιχούν στις άμεσες δαπάνες του φορέα αποστολής, προκειμένου να συμπεριληφθούν οι εκπαιδευόμενοι με Ν.Α στο πρόγραμμα κινητικότητας. Οι δαπάνες αυτές αποσκοπούν στην άρση όλων των υφιστάμενων εμποδίων για τη συμμετοχή των ατόμων με αναπηρία στις κινητικότητες του Erasmus+. Συνδέονται άμεσα με την προετοιμασία και την υποστήριξη κατά τη διάρκεια, αλλά ακόμη και μετά την κινητικότητα.



ΧΡΗΣΙΜΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

Για κάθε ένα από τα παραπάνω θέματα, έχουμε σχεδιάσει μια λίστα ελέγχου και χρήσιμα εργαλεία που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να αξιολογήσετε τις ανάγκες του εκπαιδευόμενου σας με Ν.Α. Τα εργαλεία αυτά διατίθενται στο τέλος αυτού του εγχειριδίου.



"Με την κατάλληλη υποστήριξη οι εκπαιδευόμενοι της ΠΔ μπορούν να εκτελούν εργασίες σε διάφορα επίπεδα".

3.

**Η ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗ
ΑΞΙΑ ΤΟΥ ΝΑ
ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ
ΜΕ Ν.Α:**

**ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ
ΕΥΘΥΝΗ**

Οι εμπειρίες διεθνούς κινητικότητας που αφορούν τους εκπαιδευόμενους με Ν.Α καταδεικνύουν,στις περισσότερες περιπτώσεις,υψηλά επίπεδα παραγωγικότητας,συμμετοχής,κινήτρων των εκπαιδευομένων καθώς επίσης και υψηλά επίπεδα ικανοποίησης των εταιρειών που τους φιλοξένησαν ως εκπαιδευόμενους.

Οι φορείς πρακτικής άσκησης που συμμετέχουν σε έργα κινητικότητας μαθητών με Ν.Α υπογράμμισαν τα θετικά αποτελέσματα που προέκυψαν κατά τη διάρκεια και μετά τη φιλοξενία της πρακτικής άσκησης ενός ατόμου με Ν.Α:

- ➔ Θετικά σχόλια από τους πελάτες,οι οποίοι εκτιμούν την παρουσία εργαζομένου με αναπηρία,θεωρώντας οτι αποτελεί απόδειξη της δέσμευσης της εταιρείας στον τομέα της Εταιρικής και Κοινωνικής Ευθύνης,
- ➔ Βελτίωση του γενικού εργασιακού κλίματος ανάμεσα στο προσωπικό της εταιρείας,όσον αφορά τη μεγαλύτερη ανοχή και την ηρεμία μεταξύ των συναδέλφων,τα αυξημένα κίνητρα και την προσοχή σε άλλους,
- ➔ Υψηλά επίπεδα κινήτρων,ευθύνης,προσοχής και αφοσίωσης που απαιτούνται σε μία συνεργασία με άτομα με Ν.Α,
- ➔ Βελτιωμένες οργανωτικές δεξιότητες εντός της εταιρείας,
- ➔ Εφαρμογή στην πραγματική ζωή των αρχών της Εταιρικής και Κοινωνικής Ευθύνης.

A hand holding a black pushpin on a map, with a green overlay. The background is a close-up of a hand holding a black pushpin on a map. The map shows various geographical features and text, but it is mostly obscured by the hand and the pushpin. The entire image has a green overlay.

4.

ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΙ
ΣΗΜΕΙΑ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΑΝΑ ΠΕΡΙΟΧΗ

4.1 ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΣΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΟΥΝ

Εθνικοί/τοπικοί οργανισμοί ή δημόσια γραφεία που ασχολούνται με άτομα με Ν.Α, και που μπορούν να προσφέρουν υποστήριξη σε εκπαιδευτικά κέντρα που θέλουν να εμπλέξουν μαθητές με Ν.Α σε προγράμματα κινητικότητας.

ΕΛΛΑΔΑ

La Ressource handicap formation: Το RHF συντονίζει την εφαρμογή λύσεων για την εξασφάλιση της εισόδου και της παρακολούθησης των εκπαιδευομένων με αναπηρίες, λαμβάνοντας υπόψη τις συγκεκριμένες ανάγκες τους.

[ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ](#)



1.ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΥΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΤΟΜΩΝ

Αθηνάς 2, 2ος Όροφος, 10551

Τηλέφωνο: 2103216550, 2103216549

gspap@autismgreece.gr

2.ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΗΔ. & ΦΙΛΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΥΤΙΣΜΟ Ν. ΛΑΡΙΣΑΣ

Δημοκρατίας 115, Νεάπολη, 413 34 Λάρισα

Τηλέφωνο / Fax: +30 2410 613 112

Email: info@autismthessaly.gr

3.Σύλλογος Γονέων, Κηδεμόνων και Φίλων των Αυτιστικών Ατόμων "S.O.S."

Μπουκαμβίλιας 4 – Αχαρναί 13672

Τηλ.: 210-6520782

Email: info@kentrosos.gr

ΕΛΛΑΔΑ

4.ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ & ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Ειδικώς Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο Για Άτομα με Ειδικές Ανάγκες
ΕΔΡΑ: ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ30 ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΙΣΩΠΟΥ, Περιστέρι, 12134

Τηλ: 210 5751185

Κιν: 6981313930 – 31 -35 – 37

Email: info@ameaelpida.gr |
elpida_amea@live.com

5.Πανελλήνια Ομοσπονδία Σωματείων Γονέων και Κηδεμόνων Ατόμων με Αναπηρία (ΠΟΣΓΚΑμεΑ)

Ελευθερίου Βενιζέλου 236, Ηλιούπολη, ΤΚ 163 41

210 5236501 & 210 5230423

210 5203951

Posgamea@otenet.gr

6.Σύλλογος Γονέων Κηδεμόνων και Φίλων Ατόμων με Αυτισμό Ν. Λάρισας Αθανασία Κρικώνη - 6979441608 athkrikoni@yahoo.gr

7.ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΔΙΑΤΑΡΑΧΕΣ ΟΡΑΣΗΣ & ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ

syzoioorg@gmail.com

6973848178 - Νίκος Καζαντζάκης πρόεδρος συλλόγου Συζωη



8.MYRTILLO Πάρκο για το Παιδί & τον Πολιτισμό
Γιάννης Κάντας – Βαμβουνάκη
Τριφυλίας & Λάμψα, Αμπελόκηποι, Αθήνα
2110123176 – 6971759463
myrtillocafe@gmail.com –
myrtillocafe2@gmail.com

9.Το Σωματείο Η Γη Θεραπεινίς
Λουίζης Ριανκούρ 73, Αμπελόκηποι, Αθήνα Τ.Κ
11523

githerapainis@gmail.com
elarvaniti@yahoo.com

Τηλέφωνα:

6974285981 Έλενα Αρβανίτη

Πρόεδρος

6977297287 Βάσω Αβραμέα

10.Pantokafenes (Παντοκαφενές)
Pikrodafnis 42, Paleo Faliro 175 63
21 0988 7371
sin.ergazomai@gmail.com

11.Nevronas
team@nevronas.gr
Νίκος Παγίδας 6937990106

12.ΚΥΨΕΛΗ ΚοινΣΕπ
Δημήτρης Γιαννούλης και Ελένη Κυδωνάκη
rethkoinsep2020@gmail.com

4.2 ΤΑ ΚΑΤΑΦΕΡΑΝ !

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει έναν κατάλογο φορέων που οργανώνουν διεθνείς κινητικότητες εκπαιδευόμενων με Ν.Α και εταιρείες που φιλοξενούν εκπαιδευόμενους με Ν.Α σύμφωνα με τις αρχές της Εταιρικής και Κοινωνικής Ευθύνης.

Αισθανθείτε ελεύθερα και επικοινωνήστε μαζί τους !

ΕΛΛΑΔΑ

1.Ε.Ε.Ε.Κ. Αλεξάνδρειας Ειδικό Εργαστήριο
Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
Αλεξάνδρειας.

Διεύθυνση: **28ης Οτωμβριου, Αλεξάνδρεια**
τηλ: **2333022787**

mail@eeeeek-alexandr.ima.sch.gr

2.1ο Ε.Ε.Ε.Κ ΔΗΜΟΥ ΠΥΛΑΙΑΣ - ΧΟΡΤΙΑΤΗ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΗΣΗΣ

Διεύθυνση: **17ης Νοεμβρίου 83, Πυλαία 543 52**
Τηλ: **231 094 5707**

3.ΕΕΕΕΚ Χανίων Ειδικό Σχολείο, Ειδικής
Εκπαίδευσης

Διεύθυνση: Προφήτης Ηλίας, Κουνουπιδιανά
τηλ: **2821052100**

mail@eeeeek.chan.sch.gr

4.ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΒΟΛΟΥ (ΕΕΕΚ ΒΟΛΟΥ)

Διεύθυνση: Στρατή Μυριβίλη **1, Νέα Ιωνία 384**
46

Τηλ: **2421081961**

mail@eeeeek-volou.mag.sch.gr

5.ΕΠΑΛ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Διεύθυνση: Ανθηρού, Άγιος Ιωάννης Χωστός,
71410

Τηλ: **2810253012**

mail@tee-eid-agogis-irakl.ira.sch.gr

6.Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης & Κατάρτισης Ιεράπετρας

Διεύθυνση: Κ.Καβάφη **4**

Τηλ.: **2842026374**

mail@eeeeek.las.sch.gr



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ **1** – ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ **2** – ΔΙΚΤΥΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ANNEX 1 – MY TIMELINE



Important : Those dates can be extended if necessary

4/5 months before

- Define the dates of the preparatory visit and of the learners' mobility.

3/4 months before:

- Complete the table of staff participating in the preparatory mobility.
- Sign and have your organisation sign.
- Your pedagogical contract .
- Your administrative and financial contract.

2 months before:

- Fill in the information about learners and accompanying persons.
- Provide a copy of the school's liability and repatriation insurance.
- Check the date of validity of learners identity documents and forward a copy.
- Provide and fill in any legal documents for minors (authorisation to go abroad..).
- Apply for the European Health Card
- If necessary for the Erasmus NA, gather the disability notification/recognition for each each participant (to justify special needs).
- Make available any other information to the document expected by the hosting and/or intermediary partner
- Start to raise awareness of the project among learners...



1 month before the mobility

Agree with the hosting/intermediary partner the daily programme for the learners' stay:

- Day and time of arrival in the host town/place
- Day and time of the Welcome Meeting with the partner
- Day and time of the start of the work placements
- Day and time of meals
- Day and time of company assessments (individual)
- Day and time of the final assessment (collective) at the end of the trainees' mobility (handing over of the participation certificates)

Have the trainee sign:

- The pedagogical contract (learner/tutor, host partner, sending organisation)
- The administrative and financial contract (learner/tutor, Cap Ulysse, sending organisation)

The pedagogical contract (learner/tutor, host partner, sending organisation):

- Pre-departure preparation workshops.

*If minors, plan meetings with parents

After the mobility:

- Plan a time for learners to exchange views on the experience.
- Plan a time of exchange between Cap Ulysse, the supervisors and the learners to give feedback on the mobility:
- For those who wish to set up the EUROPASS certification, plan working sessions.

ANNEX 2 – MY CHECK LIST



ADMINISTRATIVE & LOGISTICS

- Define the day of departure, arrival and return to France for the preparatory visit.
- Define the day of departure, arrival and return to France for the young people.
- Complete the table of learners and accompanying persons.
- Provide a copy of the school's liability and repatriation insurance.
- Check the date of validity of the identity document and forward a copy.
- Apply for the European Health Card.
- Send the MDPH notification for each participant.
- Provide any other information to the document expected by the relay partner .
- Arrange the plane tickets/travel arrangements.
-



WORK PLACEMENT & COMPANY

- I have information about each learner's placement (name, address, placement supervisor, contact, main tasks, language spoken).
- I have a sufficient number of accompanying persons for each company.
- I have defined the expected pace of work with the relay partner.
- I have shared the desired monitoring and evaluation procedures with the partner.

LEARNERS PREPARATION

- I started to raise the young people's awareness of the project before they left...
- I organised workshops with the learners to prepare them for their departure.
- I have planned a time of exchange between my organization, the supervisors and the learners to give feedback on the mobility.
- For those who wish to set up the EUROPASS certification, I have planned working sessions with the learners.
- I organised a feedback workshop with the learners to complete the "Mobility tool" questionnaire.

ACCOMMODATION

- I have make clear accommodation exceptions for learners, for accompanying people.
- Know the address and contact details of the accommodation that will host the learners.
- I have a list of the distribution of young people by room for the relay partner.

FREE TIME

- I have validated a cultural outing with the relay partner (date and activity).
- I have planned other cultural activities.
- I used public transport to prepare for travel with the learners in the city.



TRAVEL

- I know whether we will hire a car or use public transport.
- I have worked out the route between the accommodation and the host company for each learner.
- I have worked out the route from the accommodation to the restaurant.
- I have worked out the routes (length of itinerary) to the different cultural activities I have planned .

MEAL

- I have collected the restaurant menu for the learners.
- I know the different options and ways of eating (picnic, restaurant...).