

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΙΕΚ ΕΚΑΒ

Αγαπητοί εκπαιδευτές,

Ο παρών οδηγός εκπαιδευτών αφορά θέματα διαδικαστικά και μη, αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του ΙΕΚ. Για τυχόν διευκρινίσεις είναι δυνατή η επικοινωνία με τη Γραμματεία του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΙΕΚ και η άμεση συνεργασία με τη Διεύθυνση του ΙΕΚ που έχει τη γενική εποπτεία της διεξαγόμενης κατάρτισης.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

Διοικητικά καθήκοντα: συμμετοχή στη συνέλευση διδασκόντων. Τακτικές συνελεύσεις πραγματοποιούνται υποχρεωτικά πριν από την έναρξη του διδακτικού έτους και στο τέλος κάθε εξαμήνου. Η συνέλευση των διδασκόντων:

- α) συμβάλλει στη χάραξη κατευθύνσεων για την εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής στο επίπεδο των ΙΕΚ, στην ομαλή λειτουργία τους καθώς και στην παιδαγωγική διευθέτηση των σπουδαστικών ζητημάτων,
- β) διαπιστώνει και αξιολογεί τις εκπαιδευτικές ανάγκες και αξιοποιεί τις δυνατότητες

Διδακτικά καθήκοντα: καταμερισμός ύλης, διδασκαλία μαθημάτων, σύνθεση και αποστολή εκπαιδευτικού υλικού, εξέταση και βαθμολόγηση μαθημάτων, επιτήρηση εξετάσεων, προετοιμασία καταρτιζόμενων για τις εξετάσεις πιστοποίησης, συμπλήρωση υπηρεσιακών εντύπων.

- Ωράριο Κατάρτισης

Το ωράριο κατάρτισης του ΙΕΚ ΕΚΑΒ είναι απογευματινό-βραδινό.

Η διδακτική ώρα διαρκεί 45 λεπτά και δεν επιτρέπεται η μείωσή της χωρίς άδεια από την Διεύθυνση του ΙΕΚ, ΠΑΡΑ ΜΟΝΟ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ. Σε περίπτωση διακοπής της διδασκαλίας πριν την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας ενημερώνεται άμεσα η διεύθυνση. Κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας δεν χορηγείται άδεια εξόδου από την αίθουσα στους καταρτιζόμενους. Το ωράριο μαθημάτων και των διαλειμμάτων να τηρείται αυστηρά.

- Προσέλευση

Οι εκπαιδευτές προσέρχονται έγκαιρα, πριν την έναρξη της διδακτικής ώρας, στη Γραμματεία για την υπογραφή της σύμβασης και τις απαραίτητες διαδικαστικές διατυπώσεις.

Με την έναρξη της διδακτικής ώρας εισέρχονται αμέσως στο χώρο διδασκαλίας, αίθουσα ή εργαστήριο και δεν επιτρέπουν πλέον την είσοδο σε καταρτιζόμενους που καθυστερούν χωρίς λόγο.

- Συμπλήρωση Απουσιολόγιου

Το ημερήσιο δελτίο απουσιών συμπληρώνεται υποχρεωτικά ανά ώρα κατάρτισης με ευθύνη των εκπαιδευτών. Τα φύλλα του απουσιολογίου πρέπει να αριθμούνται και όλα τα

μαθήματα της ημέρας γράφονται σε ένα φύλλο του απουσιολογίου. Οι εκπαιδευτές δεν αφήνουν τον φάκελο του τμήματος με το απουσιολόγιο και το βιβλίο ύλης στην αίθουσα κατά την απουσία τους στο διάλειμμα από την αίθουσα διδασκαλίας / εργαστηρίου.

Μετά την είσοδο στην τάξη και μέσα στο πρώτο δεκάλεπτο, οι εκπαιδευτές καταχωρούν τα ονοματεπώνυμα των καταρτιζόμενων που απουσιάζουν και υπογράφουν στη σχετική στήλη. Μετά την είσοδο του εκπαιδευτή στην αίθουσα διδασκαλίας ή στον εργαστηριακό χώρο δεν επιτρέπεται η είσοδος καταρτιζόμενων.

Διόρθωση λάθους γίνεται μόνον από το Διευθυντή ή Υποδιευθυντή με σύνταξη σχετικής πράξης στη στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου. [Η απουσία συμβολίζεται με σταυρό (+), καταρτιζόμενος ο οποίος έχει ήδη αναγραφεί στο δελτίο απών σε κάποιο μάθημα και είναι παρών στα υπόλοιπα, στην οικεία στήλη του μαθήματος μπαίνει παύλα (--)]. ΠΡΟΣΟΧΗ!!! οι απουσίες καταχωρούνται κανονικά μέχρι τη λήξη του εξαμήνου και στον καταρτιζόμενο που διέκοψε.

- Διεξαγωγή Μαθημάτων

Ο εκπαιδευτής οφείλει να είναι κατάλληλα προετοιμασμένος για το μάθημα, έχοντας επιλέξει την κατάλληλη εκπαιδευτική τεχνική και το ανάλογο εκπαιδευτικό υλικό αντίστοιχα με το θέμα. Κατά την ώρα του μαθήματος οφείλει να καλλιεργεί πνεύμα συνεργασίας, κλίμα ηρεμίας και αλληλοσεβασμού, ισότητας ευκαιριών και να χρησιμοποιεί ενεργητικές εκπαιδευτικές μεθόδους που αρμόζουν στην εκπαίδευση ενηλίκων.

Στα εργαστηριακά μαθήματα είναι αναγκαία η παρουσία εκπαιδευτή για τη χρήση εγκαταστάσεων, μέσων και εκπαιδευτικού υλικού. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ο εκπαιδευτής φροντίζει ώστε οι καταρτιζόμενοι να επιδεικνύουν προσοχή στη χρήση των πόρων και να αναλαμβάνουν την ευθύνη αποκατάστασης των ενδεχόμενων ζημιών. Μετά το πέρας του μαθήματος φροντίζει για την τοποθέτηση του εκπαιδευτικού υλικού στις οργανοθήκες του και παραδίδει τις εργαστηριακές αίθουσες τακτοποιημένες και χωρίς απορρίμματα.

Καταρτιζόμενοι που προκαλούν προβλήματα ή, έχουν κακή συμπεριφορά αναφέρονται στη Διεύθυνση. Σε καταρτιζόμενο, που με οποιοδήποτε τρόπο εμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή της διδασκαλίας μπορεί να γίνει **παρατήρηση** και να επιβληθεί **ωριαία αποβολή** από το μάθημα. Τέλος μέσα στις αίθουσες με ευθύνη των εκπαιδευτών δεν επιτρέπεται : **το κάπνισμα, καφέδες, αναψυκτικά, φαγητά, χρήση κινητών τηλεφώνων κλ.π.**

Με το πέρας της διδακτικής ώρας ο εκπαιδευτής συμπληρώνει την ενότητα που δίδαξε στο βιβλίο ύλης.

Σε περίπτωση κωλύματος οι εκπαιδευτές παρακαλούνται να ειδοποιούν εγκαίρως τη γραμματεία για την εύρυθμη λειτουργία του ΙΕΚ. Το μάθημα που δεν πραγματοποιήθηκε, θα πρέπει να αναπληρωθεί. Η ημερομηνία αναπλήρωσης καθορίζεται ύστερα από συνεννόηση εκπαιδευτή – καταρτιζόμενων και δηλώνεται στη Γραμματεία η ημέρα που θα διεκπεραιωθεί η αναπλήρωση, στον ειδικό χώρο του ημερήσιου απουσιολογίου, (εντός μίας εβδομάδος από την ημέρα απουσίας).

- Ηλεκτρονικές Σημειώσεις

Οι εκπαιδευτές με βάση το αναλυτικό περιεχόμενο του μαθήματος που έχουν κληθεί να διδάξουν (οδηγός σπουδών της ειδικότητας), οφείλουν να ετοιμάσουν σε ηλεκτρονική μορφή σημειώσεις και εκπαιδευτικό υλικό, στο οποίο θα προτείνουν βιβλιογραφία ελληνική και διεθνή, συνδέσμους και πηγές στο Διαδίκτυο κλπ. Το εκπαιδευτικό αυτό υλικό θα παραδίδεται ή αποστέλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΙΕΚ και δη στο email iek.ath@ekab.gr ή θα αναρτάται από τους εκπαιδευτές στην εκπαιδευτική πλατφόρμα για να διανέμεται στους καταρτιζόμενους.

- Εξετάσεις

Οι εκπαιδευτές υποχρεούνται να παραδίδουν θέματα εξετάσεων Προόδου και Τελικών εξετάσεων σε ηλεκτρονική μορφή (δεν θα γίνονται δεκτά χειρόγραφα ή φωτοτυπίες από βιβλία).

Στις τελικές εξετάσεις, ως εξεταστές θεωρητικών μαθημάτων, οι εκπαιδευτές μπορούν να βάλουν 1-4 θέματα, τα οποία είναι δυνατό να περιέχουν υποερωτήματα, ή εάν δοθεί ερωτηματολόγιο με ερωτήσεις κλειστού τύπου (πολλαπλών επιλογών, σύντομης απάντησης, αντιστοίχισης κ.α.) θα πρέπει ο αριθμός και η διατύπωση των ερωτήσεων να είναι ικανός, ώστε να πιστοποιείται η ευρύτητα και το βάθος γνώσης του αντικειμένου (ενδεικτικά, για μάθημα 2ωρης εβδομαδιαίας διδασκαλίας δίδονται τουλάχιστον 25 ερωτήσεις).

Παρουρίσκονται στην αίθουσα την ημερομηνία της εξέτασης μαζί με τον επιτηρητή και δίνουν διευκρινίσεις επί των θεμάτων αν παραστεί ανάγκη.

Παραλαμβάνουν τα γραπτά των καταρτιζόμενων, τα αξιολογούν (αναγράφουν τη βαθμολογία επί του κάθε θέματος και αναγράφουν στο πάνω μέρος και δεξιά του γραπτού το σύνολο της βαθμολογίας ολογράφως και αριθμητικώς - ακέραιοι βαθμοί από 1 έως 10 - και υπογράφουν).

Παραδίδουν τα γραπτά εντός **δύο (2) εργασίμων ημερών**, στη Γραμματεία του ΙΕΚ με σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής.

Οι επιτηρητές αφαιρούν το γραπτό δοκίμιο καταρτιζομένων, οι οποίοι με οποιοδήποτε τρόπο εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων ή υποκλέπτουν από σημειώματα ή άλλους καταρτιζόμενους. Βαθμολογούν με μονάδα και συντάσσουν σχετική πράξη για τα παραπάνω επί του γραπτού.

Ως εξεταστές εργαστηριακών μαθημάτων, οι εκπαιδευτές διερευνούν αν οι καταρτιζόμενοι έχουν αποκτήσει τις απαραίτητες δεξιότητες και μπορούν να εφαρμόσουν στην πράξη τις θεωρητικές γνώσεις. Ο τρόπος εξέτασης είναι αναλόγως της ιδιαιτερότητας του διδασκόμενου μαθήματος και κάθε εξεταστής βαθμολογεί αυτοτελώς. Στους καταρτιζόμενους γνωστοποιούνται εκ των προτέρων τα κριτήρια βαθμολόγησης της εξέτασης (πρωτόκολλα - βήματα εκτέλεσης εργασίας, αρτιότητα, ποιότητα, ταχύτητα κ.α.). Στο τέλος της εξέτασης οι εκπαιδευτές παραδίδουν στη γραμματεία του ΙΕΚ τον φάκελο και την κατάσταση βαθμολογίας.

- **Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων - Πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης EKAB eClass**

Η εισαγωγή της Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης δίνει νέες δυνατότητες στην εκπαίδευση, προσφέροντας ένα μέσο αλληλεπίδρασης και συνεχούς επικοινωνίας εκπαιδευτή - εκπαιδευόμενου. Παράλληλα, υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα Open eClass είναι σχεδιασμένη με στόχο την υλοποίηση νέων εκπαιδευτικών δράσεων.

Σημαντικό:

1. Η εγγραφή των χρηστών πραγματοποιείται μόνο από τις ανάλογες Γραμματείες του EKAB και όχι από τους ίδιους τους χρήστες.
2. Τα μαθήματα δημιουργούνται αποκλειστικά από το Τμήμα Πληροφορικής του EKAB και όχι από τους εκπαιδευτές.

Κεντρικοί ρόλοι είναι αυτοί του εκπαιδευτή και του εκπαιδευόμενου.

Ειδικότερα :

Ο **χρήστης – εκπαιδευτής** είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση των ηλεκτρονικών μαθημάτων χρησιμοποιώντας το εκπαιδευτικό υλικό που διαθέτει (σημειώσεις, παρουσιάσεις, κείμενα, εικόνες, βίντεο, εργασίες, ασκήσεις αξιολόγησης κλπ). Μπορεί να επικοινωνεί με τους εκπαιδευόμενους (που παρακολουθούν τα μαθήματά του), να δημιουργεί ομάδες εργασίας και περιοχές συζητήσεων και γενικά να ελέγχει την εκπαιδευτική διαδικασία.

Ο **χρήστης - εκπαιδευόμενος** μπορεί να εγγραφεί σε όσα μαθήματα του επιτρέπεται, να έχει πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό που περιέχουν, και να συμμετάσχει σε ομάδες εργασίας, περιοχές συζητήσεων και ασκήσεις αξιολόγησης.

Βασική επιδίωξη της πλατφόρμας αποτελεί η ανάπτυξη υποδομών εκπαίδευσης και κατάρτισης ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της συμβατικής διδασκαλίας.

Για να συνδεθείτε:

1. Ανοίγετε τη σελίδα www.ekab.gr/eclass
2. Καταχωρείτε το username και το password που σας έχουν δοθεί από την αντίστοιχη Γραμματεία.
3. Κάνετε την εγγραφή σας στα μαθήματα που σας αφορούν.