

**ΔΗΜΟΣΙΟ ΙΕΚ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ**

**Ενημερωτικός Οδηγός  
Εκπαιδευτών ΔΙΕΚ Κεφαλληνίας**

Κυρίες και κύριοι εκπαιδευτές του ΔΙΕΚ Κεφαλληνίας,

Συγχαρητήρια που επιλεγήκατε να είστε Εκπαιδευτής στο Δημόσιο ΙΕΚ Κεφαλληνίας. Σας ευχόμαστε καλή ακαδημαϊκή χρονιά και να έχουμε μια καλή συνεργασία.

Η κατάρτιση στα Δημόσια ΙΕΚ διαφέρει αρκετά από κάθε άλλο χώρο εκπαίδευσης. Τα τελευταία δύο χρόνια πραγματοποιήθηκαν πολλές αλλαγές στις ειδικότητες κατάρτισης και στον κανονισμό λειτουργίας. Στόχος μας είναι η παροχή κατάρτισης υψηλού επιπέδου στους σπουδαστές μας, για την επίτευξη της οποίας απαιτείται η συμβολή όλων με προσωπική προσπάθεια και διάθεση συνεργασίας.

Στις επόμενες σελίδες, παραθέτουμε έναν συνοπτικό ενημερωτικό οδηγό, ο οποίος θα αποτελέσει σημείο αναφοράς για διάφορα διαδικαστικά θέματα κατά τη διάρκεια του εξαμήνου. Σας παρακαλούμε, πριν την έναρξη του εξαμήνου να διαβάσετε με προσοχή τον οδηγό αυτό, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας, αντίγραφο του οποίου μπορείτε να βρείτε στην Ιστοσελίδα του ΔΙΕΚ Κεφαλληνίας.

Είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση.

#### Στοιχεία Επικοινωνίας:

##### **ΔΙΕΚ Κεφαλληνίας**

**Διεύθυνση:** Ε.Ι.Ν. – ΕΠΑΛ Αργοστολίου, Λάσση, 28100 Αργοστόλι

**Τηλ.:** 26710 26852, 26853

**FAX:** 26710 26851

**Email:** grammateia@iek-kefall.kef.sch.gr

**Ιστοσελίδα:** iekkef.mysch.gr

### 1. Ωράριο Λειτουργίας της Κατάρτισης

Στον παρακάτω πίνακα φαίνονται οι ώρες μαθημάτων που ισχύουν στο ΔΙΕΚ Κεφαλληνίας

	Έναρξη	Λήξη
1 <sup>η</sup> Ώρα	16.00	16.45
2 <sup>η</sup> Ώρα	16.55	17.40
3 <sup>η</sup> Ώρα	17.50	18.35
4 <sup>η</sup> Ώρα	18.40	19.25
5 <sup>η</sup> Ώρα	19.25	20.10
6 <sup>η</sup> Ώρα	20.15	20.45

#### 1. Προσέλευση -Αποχώρηση

Προκειμένου να βρίσκεστε στην αίθουσα την προκαθορισμένη ώρα, παρακαλείσθε να προσέρχεστε στο χώρο του ΙΕΚ 10 λεπτά πριν την έναρξη του μαθήματος, για να παραλάβετε από τα γραφεία της Διοίκησης το Ημερήσιο Δελτίο Απουσιών και το Βιβλίο Ύλης. . Θα πρέπει να τηρείτε αυστηρά την ώρα έναρξης και λήξης του μαθήματος και να μην διευρύνετε αυθαίρετα το χρόνο του διαλείμματος, καθώς αυτό προκαλεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του ΙΕΚ.

Πριν την αποχώρησή σας από το ΙΕΚ θα πρέπει να υπογράφετε το παρουσιολόγιο της ημέρας που βρίσκεται στα γραφεία Διοικήσεως, δηλώνοντας τις ώρες που διδάξατε.

#### 2. Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των μαθημάτων ορίζεται από τη Διεύθυνση του ΔΙΕΚ Κεφαλληνίας. Θα πρέπει να γνωρίζετε ότι δεν είναι εφικτό να συγκεντρώνετε όλες τις ώρες μαθημάτων σας την ίδια ημέρα.

#### 4. Αναπληρώσεις Μαθημάτων

Σύμφωνα με τον καινούριο κανονισμό λειτουργίας, το εξάμηνο αποτελείται από 15 εβδομάδες κατάρτισης και δύναται να εκτείνεται από 12 έως 15 εβδομάδες. Θα πρέπει να γνωρίζετε ότι στα ΔΙΕΚ όλες οι ώρες μαθημάτων πρέπει να πραγματοποιούνται, ενώ και όποια ώρα χάνεται για οποιοδήποτε λόγο (αργία, απουσία καθηγητή, καθυστερημένη έναρξη εξαμήνου κλπ), θα πρέπει να αναπληρωθεί, ώστε στο τέλος του εξαμήνου να έχει συμπληρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός ωρών ανά μάθημα και Ειδικότητα. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι πιθανότατα θα κληθείτε κάποιες εβδομάδες να κάνετε ώρες πέρα από το σταθερό πρόγραμμα του εξαμήνου. Η ημέρα και η ώρα της αναπλήρωσης ορίζεται από τον καθηγητή σε συνεργασία με τους καταρτιζόμενους και με ενημέρωση της Γραμματείας.

## 5. Ημερήσιο Δελτίο Απουσιών

Το Ημερήσιο Δελτίο Απουσιών συμπληρώνεται υπό την πλήρη ευθύνη σας. Κατά τη διάρκεια του μαθήματός σας θα πρέπει να καταχωρείτε τους απόντες σύμφωνα με το υπόδειγμα που ακολουθεί.

Αναγράφετε το ονοματεπώνυμο κάθε απόντος και βάζετε σταυρό (+) στην αντίστοιχη στήλη του μαθήματος που απουσιάζει. Εάν κάποιος καταρτιζόμενος έχει ήδη αναγραφεί στο δελτίο, αλλά είναι παρών στο μάθημά σας, τότε βάζετε παύλα (-) στην αντίστοιχη στήλη. Αφού καταχωρίσετε τις απουσίες του μαθήματός σας, κάτω από την τελευταία εγγραφή αναγράφετε τον αριθμό των απόντων, υπογράφετε και γράφετε ολογράφως το ονοματεπώνυμό σας. **Δεν επιτρέπεται σβήσιμο, διόρθωση ή παραποίηση του αποουσιολογίου.** Εάν έχετε κάνει εσφαλμένη καταχώρηση, το αναφέρετε στη Διοίκηση, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες διορθώσεις.

Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση των καταρτιζομένων στο Ημερήσιο Δελτίο Απουσιών και δεν θα πρέπει να το αφήνετε ποτέ στην αίθουσα διδασκαλίας. Μετά τη λήξη του μαθήματος θα πρέπει να παραδίδεται στα γραφεία Διοικήσεως. Οι καταρτιζόμενοι μπορούν να ενημερώνονται για τις απουσίες τους από τη Διοίκηση.

## 6. Βιβλίο Ύλης

Για κάθε διδακτική ώρα θα πρέπει να συμπληρώνετε το Βιβλίο Ύλης αναφέροντας ημερομηνία και ώρα διδασκαλίας, καθώς και σύντομη περιγραφή της ύλης του κάθε μαθήματος. Στο τέλος του εξαμήνου θα πρέπει να κλείσετε το βιβλίο ύλης αναγράφοντας το εξής λεκτικό:

«Κλείνεται σήμερα ... / ... / ... το παρόν βιβλίο ύλης στο μάθημα «.....», με την παρατήρηση ότι διδάχθηκε όλη η προβλεπόμενη ύλη από το αναλυτικό πρόγραμμα που ορίζει ο ισχύων οδηγός σπουδών της ειδικότητας.

Ο εκπαιδευτής

## 7. Ύλη Μαθημάτων και Εκπαιδευτικό Υλικό

Η προβλεπόμενη ύλη που θα πρέπει να διδαχθεί περιέχεται στον αντίστοιχο οδηγό σπουδών της ειδικότητας. Στις ειδικότητες για τις οποίες δεν υπάρχει οδηγός σπουδών θα πρέπει να βασιστείτε σε οδηγό συναφούς ειδικότητας. Θα πρέπει στην αρχή του εξαμήνου να συμπληρώσετε και να παραδώσετε στη Γραμματεία το έντυπο «**Προγραμματισμός Διδακτέας Ύλης και Εξετάσεων Προόδου**», στο οποίο θα κατανείμετε την ύλη στις ώρες μαθημάτων του εξαμήνου.

Το εκπαιδευτικό υλικό θα πρέπει να προετοιμάζεται από τους εκπαιδευτές σε μορφή σημειώσεων, να φωτοτυπείται στο ΔΙΕΚ και να μοιράζεται στους καταρτιζόμενους. Δεν είναι δυνατή η αγορά βιβλίων ή η αναπαραγωγή ολόκληρων βιβλίων. Σε κάθε ώρα μαθήματος αναλογούν τρεις σελίδες ανά καταρτιζόμενο. Θα πρέπει να φέρετε τις σημειώσεις σας προς αναπαραγωγή τουλάχιστον 2 ημέρες πριν το μάθημά σας, σε σελίδες Α4 μαζί με συμπληρωμένο το έντυπο σημειώσεων, όπου θα αναγράφετε τα στοιχεία σας, τα στοιχεία του μαθήματος και τον απαιτούμενο αριθμό αντιγράφων.

## 8. Εξέταση Προόδου

- Όπως αναφέρεται στον Κανονισμό Λειτουργίας των ΙΕΚ, άρθρο 18, παράγραφος 2, σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιείται τουλάχιστον μια εξέταση προόδου ανά μάθημα, προ της συμπλήρωσης του 70% των ωρών κατάρτισης του εξαμήνου, με εξεταζόμενα θέματα που ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν.
- Οι πρόοδοι πραγματοποιούνται σε αντίστοιχες ώρες μαθημάτων σύμφωνα με πρόγραμμα που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία. Το ημερήσιο πρόγραμμα κατάρτισης ολοκληρώνεται κανονικά.
- Στις προόδους την εισήγηση και επιτήρηση κάνουν οι ίδιοι οι εκπαιδευτές του εκάστοτε μαθήματος. Ο εισηγητής θα πρέπει στην αρχή της εξέτασης να βεβαιωθεί ότι οι καταρτιζόμενοι κάθονται με **αλφαβητική σειρά** και ένας σε κάθε θρανίο και να καταγράψει παρόντες και απόντες στο **Παρουσιολόγιο Προόδων** που θα βρίσκεται στο φάκελο των θεμάτων (**Π** για τους παρόντες και **Α** για τους Απόντες), το οποίο θα πρέπει να επιστραφεί στη Γραμματεία, υπογεγραμμένο, στο τέλος της εξέτασης.
- Οι εκπαιδευτές θα πρέπει να παραδίδουν **εγκαίρως τα θέματα των προόδων** στη Γραμματεία προς επικύρωση και αναπαραγωγή. Στην ιστοσελίδα του ΙΕΚ Κεφαλληνίας ([iekkef.mysch.gr](http://iekkef.mysch.gr)) και στην κατηγορία «Εκπαιδευτές – Πρόοδοι» μπορείτε να βρείτε το αντίστοιχο Πρότυπο Θεμάτων, το οποίο συμπληρώνετε με τα αντίστοιχα στοιχεία και το παραδίδετε **υπογεγραμμένο** με τα θέματα. Τα θέματα δύνανται είτε να αναγράφονται στο ίδιο το εξώφυλλο, είτε να επισυνάπτονται, όπως φαίνεται στο υπόδειγμα που υπάρχει στην ίδια ιστοσελίδα. **Όλοι ανεξαιρέτως** οι εκπαιδευτές οφείλουν να παραδίδουν **έτοιμα τα θέματα**, με το αντίστοιχο Πρότυπο **υπογεγραμμένο**.

- **Δεν είναι αποδεκτό** να αποστέλλετε θέματα εξετάσεων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΙΕΚ. Για εναλλακτικό τρόπο παράδοσης των θεμάτων θα πρέπει να απευθυνθείτε στη Γραμματεία.
- Τα θέματα είναι θεμιτό να διαφέρουν σε Ομάδα Α και Ομάδα Β.
- Οι απαντήσεις είναι δυνατόν να δίδονται από τους καταρτιζόμενους στο φύλλο ή στα φύλλα των θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμενους ταυτόχρονα με τα θέματα, στα οποία αναγράφουν το ονοματεπώνυμο, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.
- Σε όλες τις περιπτώσεις τα φύλλα θεμάτων και απαντήσεων επιστρέφονται στον εισηγητή μετά το πέρας της επεξεργασίας των θεμάτων.
- Η πρόοδος μπορεί να διαρκέσει από 1 έως και 2 ώρες.
- Ο εισηγητής, αφού διαγράψει τα τυχόντα κενά στα φύλλα απαντήσεων, μονογράφει στο τέλος της διαπραγμάτευσης των θεμάτων, καταμετρά τα παραδοθέντα γραπτά και τα αντιπαραβάλλει με την κατάσταση των καταρτιζομένων, που είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση, πιστοποιεί τους απόντες και αναγράφει τα ονοματεπώνυμα τους στο φάκελο εξετάσεων.
- Για τα μικτά μαθήματα πραγματοποιείται **ξεχωριστή εξέταση σε Θεωρία και Εργαστήριο** και στη συνέχεια εξάγεται ο μέσος όρος αυτών από τον εκπαιδευτή του θεωρητικού μαθήματος.
- Όταν ένα εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας βαθμολογεί αυτοτελώς. Ο μέσος όρος των βαθμολογιών αυτών αποτελεί τη βαθμολογία της εξέτασης.
- Οι βαθμοί θα πρέπει να είναι **ακέραιοι και στρογγυλοποιημένοι** (όχι δεκαδικά, το μισό είναι υπέρ του μαθητή), η κατάσταση βαθμολογίας να είναι υπογεγραμμένη και να φέρει ημερομηνία.
- Η κλίμακα βαθμολογίας είναι από **1 έως 10** και ο βαθμός της προόδου αποτελεί το **40%** του τελικού βαθμού στο μάθημα.
- Η εξέταση μπορεί να αντικατασταθεί από ομαδικές ή ατομικές εργασίες. Οδηγίες για τις εργασίες αυτές δίδονται στον Οδηγό σπουδών καθώς και από τον Εκπαιδευτή.
- Οι καταστάσεις βαθμολογίας καθώς και τα γραπτά (που αναγράφουν πάνω τους και το βαθμό) πρέπει να παραδίδονται υπογεγραμμένα στη Γραμματεία **εντός 4 ημερών από την ημερομηνία εξέτασης**.
- Οι καθηγητές πρέπει να υπογράφουν για την παράδοση των γραπτών σε σχετικό έντυπο που υπάρχει στη Γραμματεία (κατάσταση παράδοσης - παραλαβής).
- Σε περίπτωση **απουσίας** καταρτιζομένου από εξέταση προόδου για λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, ενημερώνεται η διοίκηση του ΙΕΚ, η οποία αποφασίζει για

την εξέταση του καταρτιζομένου σε χρόνο και τόπο που ορίζεται για τον σκοπό αυτό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή (σε επόμενο μάθημα).

Σε διαφορετική περίπτωση **η απουσία βαθμολογείται με μονάδα (1)** - δεν επιτρέπονται κενά ή παύλες στις καταστάσεις βαθμολογίας.

## 9. Τελικές Εξετάσεις

- Όπως αναφέρεται στον Κανονισμό Λειτουργίας των ΙΕΚ, άρθρα 18 και 19, στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος.
- Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται σε πρόγραμμα που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία. Το πρόγραμμα της κάθε ημέρας περιλαμβάνει μέχρι 2 βάρδιες εξέτασης (Α: 16:00-17:30 και Β: 17:45 – 19:15). Παρακαλείστε να προσέρχεστε έγκαιρα πριν την έναρξη της βάρδιας.
- Στις τελικές εξετάσεις, **στα θεωρητικά μαθήματα** η επιτήρηση γίνεται από τον εκπαιδευτή του εκάστοτε μαθήματος και έναν επιτηρητή. Ο εισηγητής ή ο επιτηρητής πρέπει να βεβαιωθεί στην αρχή της εξέτασης ότι οι καταρτιζόμενοι κάθονται με **αλφαβητική σειρά** ένας σε κάθε θρανίο και να καταγράψει παρόντες και απόντες στο **Παρουσιολόγιο Τελικών Εξετάσεων** που βρίσκεται στο φάκελο των θεμάτων (**Π** για τους παρόντες και **Α** για τους Απόντες), το οποίο θα πρέπει να επιστραφεί στη Γραμματεία, υπογεγραμμένο και από τους δύο στο τέλος της εξέτασης.
- Σε περίπτωση **απουσίας** καταρτιζομένου από τελική εξέταση μαθήματος για λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, που αποδεικνύεται από αρμόδιο Δημόσιο Φορέα, απαιτείται η υποβολή αίτησης από τον καταρτιζόμενο προς τη Διοίκηση του ΙΕΚ μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, πάντοτε πριν από την έκδοση αποτελεσμάτων του εξαμήνου. Η Διοίκηση του ΙΕΚ αποφασίζει για την εξέταση του καταρτιζομένου σε χρόνο και τόπο που ορίζεται για τον σκοπό αυτό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο.
- **Με μονάδα (1)** βαθμολογείται το γραπτό των καταρτιζομένων που είτε είναι απόντες, είτε εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, είτε με οποιοδήποτε τρόπο αντιγράφουν. Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σύντομο πρακτικό από τους επιτηρητές πάνω στο γραπτό του καταρτιζομένου και επισυνάπτονται τα τυχόν αποδεικτικά στοιχεία.

Κατά τα λοιπά ισχύουν όσα αναφέρονται για την πρόοδο, με τη μόνη διαφορά ότι η εξέταση είναι εφ' όλης της ύλης, ενώ ο βαθμός αυτής αποτελεί το **60%** της τελικής βαθμολογίας.

## 10. Χαρακτηρισμός φοίτησης

Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα στο οποίο ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του 15% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιημένο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό (π.χ. για 15 εβδομάδες κατάρτισης εάν έχουμε μάθημα με 1 ώρα/εβδομάδα τότε ο μέγιστος αριθμός απουσιών ανά εξάμηνο είναι 2, για μάθημα με 2 ώρες/εβδομάδα 5 απουσίες κ.λ.π.). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από απόφαση της Διοίκησης του ΙΕΚ, το προαναφερθέν όριο μπορεί να αυξάνεται κατά 5% ανά μάθημα, αλλά σε καμία περίπτωση το σύνολο των απουσιών όλων των μαθημάτων στο εξάμηνο κατάρτισης δεν πρέπει να υπερβαίνει το 20% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών κατάρτισης. Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζομένων γίνεται μετά τη λήξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου και πριν από τις τελικές εξετάσεις. Μαθήματα στα οποία κρίθηκε ανεπαρκής φοίτηση λόγω απουσιών, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να παρακολουθήσει εκ νέου, χωρίς δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο.

### **11. Πρόδος καταρτιζόμενου**

Ο καταρτιζόμενος εγγράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον δεν υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση μαθήματος και

- α) η τελική βαθμολογία ανά μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5) ή
- β) υστερεί σε ένα μόνο μάθημα και ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας του εξαμήνου συμπεριλαμβανομένης και αυτής που υστέρησε, είναι τουλάχιστον έξι (6).

Στη (β) περίπτωση ο καταρτιζόμενος επανεξετάζεται στο μάθημα που υστέρησε εντός επτά (7) ημερών. Εάν η νέα βαθμολογία δεν είναι πέντε (5), ο καταρτιζόμενος αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο, αλλά υποχρεούται σε επανεξέταση σε επόμενη εξεταστική περίοδο. Εάν και αυτή η βαθμολογία είναι κάτω του πέντε (5), τότε ο καταρτιζόμενος υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση του μαθήματος. Σε κάθε άλλη περίπτωση (πλην των περιπτώσεων (α) και (β)), ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επαναλάβει την κατάρτιση στα μαθήματα που υστέρησε.

### **12. Διασφάλιση ποιότητας**

Για τη βελτίωση της παρεχόμενης κατάρτισης η Διοίκηση του ΙΕΚ προτείνει στους Εκπαιδευτές κάθε Τμήματος να πραγματοποιούν συναντήσεις ανά διαστήματα, όπως αυτοί κρίνουν σκόπιμο τόσο μεταξύ τους όσο και με τη Διοίκηση. Στόχος είναι η διαπίστωση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών αναγκών καθώς και η αξιοποίηση συνεργασιών μεταξύ των Εκπαιδευτών ή και με την τοπική κοινωνία.