



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ,
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Οδηγός Εκπαιδευτών Δ.Ι.Ε.Κ. ΠΑΤΡΑΣ

ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ 2020-2021

Λίγα λόγια για τα ΔΙΕΚ του ΥΠΑΙΘ

Τα ΔΙΕΚ έχουν ως προϊστάμενη αρχή τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Σκοπός τους είναι η παροχή υπηρεσιών αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στους αποφοίτους των Ι.Ε.Κ. χορηγείται Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΒΕΚ).

Η φοίτηση στα Ι.Ε.Κ. διαρκεί πέντε (5) συνολικά εξαμήνων, επιμερισμένη σε τέσσερα (4) εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης συνολικής διάρκειας 1.200 διδακτικών ωρών και σε ένα εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης ή Μαθητείας συνολικής διάρκειας 960 ωρών. Το Ε' εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης δύναται να λαμβάνει χώρα παράλληλα με τη φοίτηση στο Γ' και Δ' εξάμηνο σπουδών και μπορεί να ξεκινήσει μετά την ολοκλήρωση του Β' εξαμήνου κατάρτισης.

Η κατάρτιση περιλαμβάνει μαθήματα Θεωρητικά, Εργαστηριακά και Μικτά. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημάτων καθορίζεται σε 45 λεπτά.

Για κάθε πρόγραμμα κατάρτισης που λειτουργεί στα ΔΙΕΚ υπάρχει ο αντίστοιχος οδηγός σπουδών στον οποίο αναφέρεται το αναλυτικό πρόγραμμα κάθε διδακτικού αντικειμένου ανά εξάμηνο κατάρτισης. Οι οδηγοί σπουδών είναι αναρτημένοι στον ιστότοπο της ΓΓΕΕΚΔΒΜ και συγκεκριμένα στην ιστοσελίδα: <http://www.gsae.edu.gr/el/toppress/1427-odigoi-spoudon-eidikotiton-iek-tou-n-4186-2013>.

Με βάση το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων και Πιστοποίησης Προσόντων, οι απόφοιτοι των ΙΕΚ παραμένουν στο επίπεδο σπουδών με το οποίο εισήχθησαν, δηλαδή στο επίπεδο 4. Για να κατοχυρώσουν το επίπεδο σπουδών 5 οφείλουν να λάβουν μέρος επιτυχώς σε εξετάσεις πιστοποίησης που διενεργούνται από τον ΕΟΠΠΕΠ. Οι εξετάσεις αυτές περιλαμβάνουν θεωρητικό και εργαστηριακό μέρος και για κάθε πρόγραμμα κατάρτισης ο ΕΟΠΠΕΠ έχει αναρτημένα τα θέματα των εξετάσεων στον ιστότοπό του και συγκεκριμένα στην ιστοσελίδα: https://www.eoppep.gr/index.php/el/certification-exams/themata_exetaseon-neou_typou. Ο/η εκπαιδευτής/τρια που αναλαμβάνει να διδάξει μαθήματα στα ΙΕΚ συνιστάται να λαμβάνει υπόψη του τις ερωτήσεις πιστοποίησης και να συζητάει τις απαντήσεις με τους καταρτιζομένους.

Οι εκπαιδευτές που αναλαμβάνουν να διδάξουν διδακτικά αντικείμενα στο ΔΙΕΚ Πάτρας οφείλουν να γνωρίζουν τον Κανονισμό Λειτουργίας των ΙΕΚ που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΔΙΕΚ Πάτρας (<http://iek-patras.ach.sch.gr/newsite/katartizomenoi/neoskanonismos.pdf>), ο οποίος σε γενικές γραμμές παραμένει ο ίδιος με ελάχιστες τροποποιήσεις. Βασικό σημείο του Κανονισμού Λειτουργίας είναι το γεγονός ότι η φοίτηση των καταρτιζομένων θεωρείται υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα στο οποίο ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του δεκαπέντε 15% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

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. Σε κάθε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

Εάν κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, κάποιος καταρτιζόμενος συμπληρώσει ανά μάθημα αριθμό απουσιών μεγαλύτερο από τα προβλεπόμενα, η Διοίκηση του ΙΕΚ με απόφαση του Διευθυντή διακόπτει πάραυτα τη φοίτησή του. Σε περίπτωση καταρτιζόμενου υπόχρεου στρατιωτικής θητείας, ενημερώνεται το αρμόδιο Στρατολογικό Γραφείο.

Ο καταρτιζόμενος δεν έχει δικαίωμα προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου κατάρτισης των μαθημάτων στα οποία η φοίτησή του χαρακτηρίστηκε ως ανεπαρκής. Τα μαθήματα αυτά υποχρεούται να παρακολουθήσει εκ νέου, χωρίς δικαίωμα εγγραφής του στο επόμενο εξάμηνο.

Καταρτιζόμενος στο αρχικό εξάμηνο κατάρτισης του οποίου η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα χαρακτηρίζεται ανεπαρκής, υποχρεούται, προκειμένου να επανεγγραφεί, να επανεπιλεγεί.

ΩΡΕΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΟΡΙΟ ΑΠΟΥΣΙΩΝ 15%	ΟΡΙΟ ΑΠΟΥΣΙΩΝ 20% Μόνο για εξαιρετικές περιπτώσεις
1 ωρο μάθημα	2	3
2 ωρο μάθημα	5	6
3 ωρο μάθημα	7	9
4 ωρο μάθημα	9	12
5 ωρο μάθημα	11	15
6 ωρο μάθημα	14	18
7 ωρο μάθημα	16	21
8 ωρο μάθημα	18	24

Πρόδος καταρτιζόμενου

Ο/η καταρτιζόμενος/η εγγράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον δεν υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση μαθήματος και συντρέχει μια από τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5).
- Υστερεί σε ένα μόνο μάθημα, ενώ ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του εξαμήνου, συμπεριλαμβανομένης και αυτής που υστέρησε, είναι τουλάχιστον έξι (6).

Στην ανωτέρω περίπτωση β, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε, στην εξεταστική περίοδο του εξαμήνου που παρακολουθεί εντός επτά (7) ημερών. Η βαθμολογία της εξέτασης αυτής, σε περίπτωση που είναι ίση ή μεγαλύτερη του 5, είναι η νέα τελική βαθμολογία στο μάθημα.

Εάν η νέα βαθμολογία δεν είναι τουλάχιστον πέντε (5), ο καταρτιζόμενος αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο, αλλά υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε στην αμέσως επόμενη εξεταστική περίοδο. Στην περίπτωση που η βαθμολογία είναι εκ νέου κάτω του πέντε (5), υποχρεούται να επαναπαρακολουθήσει το μάθημα.

Για την καλύτερη λειτουργία του ΔΙΕΚ Πάτρας ακολουθούν ορισμένες οδηγίες προς τους εκπαιδευτές.

Με την ανάθεση της διδασκαλίας

- Μελετούν το εγκεκριμένο αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας από τον οδηγό σπουδών
- Καθορίζουν το χρονοδιάγραμμα διδασκαλίας και εκδίδουν **σημειώσεις** επί του διδασκόμενου αντικειμένου, σύμφωνα με τον οδηγό σπουδών της ειδικότητας και πάντα σε

ηλεκτρονική μορφή την οποία αναρτούν στην πλατφόρμα **e-class** του ΔΙΕΚ Πάτρας

- Προγραμματίζουν τις διδασκαλίες τους και με τη χρήση εποπτικών μέσων διδασκαλίας καθώς το ΔΙΕΚ Πάτρας διαθέτει βιντεοπροβολείς για τον σκοπό αυτό.
- Ενημερώνονται για τους συναδέλφους τους που διδάσκουν το ίδιο μάθημα σε άλλο τμήμα ή άλλα μαθήματα στην ίδια ειδικότητα προκειμένου να διερευνήσουν τη δυνατότητα συνεργασίας και ανάληψης κοινών έργων
- Τυχόν αρχικές παρατηρήσεις τους επί του αναλυτικού προγράμματος τις υποβάλλουν εγγράφως στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΕΕΚΔΒΜ δια του Ι.Ε.Κ.
- Οι εργαστηριακοί εκπαιδευτές καταγράφουν τα απαιτούμενα εργαλεία, υλικά και πρώτες ύλες που απαιτούνται για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων και ορίζουν τα ελάχιστα όρια απαιτούμενης ποσότητας τους ώστε να αρχίσει η διδασκαλία δεξιοτήτων.
- Εντός 10 ημερών από την έναρξη του εξαμήνου καταθέτουν στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. το χρονοδιάγραμμα διδασκαλίας.
- Για τα εργαστηριακά και μικτά μαθήματα συντάσσουν **φύλλο πληροφοριών** –εφόσον δεν έχουν εκδώσει σημειώσεις τους– και **φύλλο έργου**. Αντίγραφα καταθέτουν στη γραμματεία κατάρτισης του ΔΙΕΚ Πάτρας και σε ηλεκτρονική μορφή.

Πριν την έναρξη της διδασκαλίας

- Προσέρχονται έγκαιρα πριν την έναρξη της διδακτικής ώρας και παραλαμβάνουν από τη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. το Βιβλίο Ύλης, το Ημερήσιο Δελτίο Απουσιών και την κατάσταση με τα ονόματα των καταρτιζομένων στο τμήμα που θα διδάξουν.
- Υπογράφουν στο Βιβλίο Τήρησης Ωραρίου Εκπαιδευτών την ώρα προσέλευσης και στο Εβδομαδιαίο Παρουσιολόγιο των εκπαιδευτών την πρώτη ώρα του μαθήματός τους
- Εάν έχουν προγραμματίσει τη διδασκαλία τους με τη χρήση εποπτικών μέσων, παραλαμβάνουν το υλικό και υπογράφουν στο αντίστοιχο βιβλίο
- Φροντίζουν κατά την ώρα του διαλείμματος να βρίσκονται κοντά στους καταρτιζόμενους.

Με την έναρξη της διδασκαλίας

- Μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτή/τριας στην αίθουσα διδασκαλίας ή στον εργαστηριακό χώρο δεν επιτρέπεται η είσοδος καταρτιζομένων.
- Οι παρουσίες λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά ώρα κατάρτισης, με την έναρξη της ώρας και με ευθύνη του εκπαιδευτή ή των εκπαιδευτών. Πιστοποιούν την παρουσία των καταρτιζομένων με την καταχώριση των ονομάτων των καταρτιζομένων που απουσιάζουν και υπογράφουν στη σχετική στήλη. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στην ορθή συμπλήρωση του απουσιολογίου, χωρίς σβησίματα και διορθώσεις. Διόρθωση λάθους γίνεται μόνο από τον Υποδιευθυντή του ΔΙΕΚ Πάτρας με σύνταξη σχετικής πράξης στη στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου. Η προσκόμιση του βιβλίου απουσιών γίνεται από τον εκπαιδευτή κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
- Επιδιώκουν την ενεργή συμμετοχή των καταρτιζομένων στη διαδικασία της μάθησης με την προσφορότερη διδακτική μέθοδο. Ανεξάρτητα από το είδος του μαθήματος, ο εκπαιδευτής οφείλει να αναθέτει γραπτές εργασίες ή έργα για την εμπέδωση της μάθησης, να οδηγεί και να ελέγχει την πραγματοποίησή τους και να προτρέπει τους καταρτιζόμενους να αναζητούν στον εργασιακό χώρο την εφαρμογή των όσων διδάσκει.
- Δεν επιτρέπουν τη χρήση εγκαταστάσεων, εργαλείων και μηχανημάτων χωρίς την παρουσία

τους. Επίσης δεν επιτρέπουν την είσοδο ατόμων τα οποία δεν έχουν σχέση με την κατάρτιση.

- Τα κινητά τηλέφωνα, τόσο των εκπαιδευτών όσο και των καταρτιζομένων, πρέπει να είναι απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
- Το κάπνισμα απαγορεύεται σε όλους τους χώρους.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση καφέδων και φαγητών μέσα στις αίθουσες και στα εργαστήρια
- Οι εκπαιδευτές φροντίζουν να υπάρχει στους χώρους μάθησης ήρεμο κλίμα.
- Ενημερώνουν αμέσως το Διευθυντή για τυχούσα διακοπή της διδασκαλίας πριν την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.
- Ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας καθορίζεται σε επτά (7) ώρες ανά ημέρα κατάρτισης.
- Η διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων ή του εργαστηριακού μέρους των μικτών μαθημάτων είναι δυνατό να γίνεται συνεχόμενη μέχρι τρεις (3) ώρες.
- Για κάθε διδακτική ώρα καταθέτουν σημειώσεις (σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα του μαθήματος) στη γραμματεία της κατάρτισης σε ηλεκτρονική μορφή, δύο (2) σελίδες ανά διδακτική ώρα, στον διαχειριστή του e-class ή στον Υποδιευθυντή κατάρτισης.
- Προτείνουν στους καταρτιζόμενους προαιρετική βιβλιογραφία τουλάχιστον τριών τίτλων επί του διδασκομένου αντικειμένου ή σχετικές ηλεκτρονικές πηγές.

Με το τέλος της διδασκαλίας

- Συμπληρώνουν την ενότητα που δίδαξαν στο βιβλίο ύλης.
- Επιστρέφουν στη γραμματεία το βιβλίο ύλης και το απουσιολόγιο.
- Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιείται η διδακτική ώρα, αναφέρεται στη γραμματεία του ΔΙΕΚ ο λόγος της μη πραγματοποίησής της.
- Οι εκπαιδευτές συνεργαζόμενων φορέων και οι εκπαιδευτές ημερήσια πρακτική εκτός του ΔΙΕΚ αποστέλλουν καθημερινά μετά το πέρας του μαθήματος σάρωση ή φωτογραφία της σελίδας του απουσιολογίου που έχουν συμπληρώσει και υπογράψει στο e-mail του ΔΙΕΚ Πάτρας υποχρεωτικά και καθημερινά.
- Όλοι οι εκπαιδευτές υπογράφουν στο Βιβλίο Τήρησης Ωραρίου Εκπαιδευτών την ώρα αποχώρησης και στο Εβδομαδιαίο Παρουσιολόγιο των εκπαιδευτών τις ώρες που δίδαξαν.

Αξιολόγηση γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων

Η αξιολόγηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζομένων ανά μάθημα περιλαμβάνει: (α) Εξέταση προόδου, (β) Τελική εξέταση ή και (γ) Αξιολόγηση συμμετοχής σε εργασίες ομαδικές και ατομικές, οι οποίες δύνανται να αντικαθιστούν εξέταση έως και το 40% του πλήθους των συνολικών μαθημάτων εκάστου εξαμήνου. Η συμμετοχή στις εξετάσεις προόδου και στις τελικές εξετάσεις είναι υποχρεωτική για όλους τους καταρτιζόμενους.

Εργασίες

Αναφορικά με την αξιολόγηση της συμμετοχής σε εργασίες, ομαδικές και ατομικές, ισχύουν τα εξής:

- α) Τα θέματα των εργασιών ορίζονται από τον εκπαιδευτή.
- β) Οι εργασίες δύνανται να είναι ατομικές ή ομαδικές.

γ) Οδηγίες για τη θεματολογία των εργασιών δίνονται στον Οδηγό Σπουδών του μαθήματος ή και από τον εκπαιδευτή

Εξετάσεις προόδου

- 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. Η συμμετοχή στην εξέταση προόδου είναι υποχρεωτική για όλους τους καταρτιζόμενους.
- Σε περίπτωση απουσίας καταρτιζομένου από εξέταση προόδου για αποδεικνυόμενους λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, η διοίκηση του ΙΕΚ αποφασίζει για την εξέταση του καταρτιζομένου κατά τη διάρκεια επόμενης διδασκαλίας ή σε χρόνο και τόπο που ορίζεται για τον σκοπό αυτό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή.
- Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση της βαθμολογίας τους με ευθύνη των εκπαιδευτών τους.
- Η διάρκεια της εξέτασης προόδου κάθε μαθήματος δύναται να είναι μέχρι δύο (2) ώρες. Οι υπόλοιπες ώρες των μαθημάτων πραγματοποιούνται κανονικά.

Τελικές εξετάσεις

- Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος. Ο τρόπος διεξαγωγής τους για κάθε μάθημα καθορίζεται από τον Οδηγό Σπουδών. Τα θέματα των τελικών εξετάσεων ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν. Η διάρκεια κάθε τελικής εξέτασης είναι δύο (2) ώρες εκτός από τα εργαστήρια ή αν άλλως ορίζεται στον οδηγό σπουδών.
- Δυο τουλάχιστον εβδομάδες πριν την λήξη των μαθημάτων ενημερώνουν τους καταρτιζόμενους για τον τρόπο διεξαγωγής της τελικής εξέτασης του μαθήματος.
- Καταρτιζόμενος που απουσιάζει από τελική εξέταση μαθήματος για λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας που αποδεικνύεται από αρμόδιο Δημόσιο Φορέα, υποβάλλει αίτηση προς τη διοίκηση του ΙΕΚ μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, πάντοτε πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων του εξαμήνου. Η διοίκηση του ΙΕΚ αποφασίζει το χρόνο και τον τόπο για την εξέταση του καταρτιζομένου αυτού κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο
- Καταρτιζόμενος, ο οποίος για οποιονδήποτε λόγο δεν προσέλθει στις εξετάσεις βαθμολογείται με μονάδα. Επίσης με μονάδα βαθμολογείται το γραπτό των καταρτιζομένων, οι οποίοι, 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.
- Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση της βαθμολογίας τους με ευθύνη των εκπαιδευτών τους.

Ενέργειες των εκπαιδευτών κατά τη διάρκεια των εξετάσεων

- Τόσο κατά τις εξετάσεις προόδου όσο και κατά τις τελικές εξετάσεις, τα θέματα αναγράφονται σε φύλλο που αναφέρει τον τίτλο του ΙΕΚ, την ειδικότητα, την ημερομηνία, το εξάμηνο και το έτος κατάρτισης, τον τίτλο του προς εξέταση μαθήματος, καθώς και το ονοματεπώνυμο του

εκπαιδευτή - εισηγητή. Επίσης, αναφέρεται ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση και το εάν τα θέματα είναι ισότιμα στη βαθμολόγηση.

- Οι εκπαιδευτές συντάσσουν τα θέματα της εξέτασης του μαθήματος μισή ώρα πριν από την ώρα διεξαγωγής των εξετάσεων, τα θέτουν υπόψη του υποδιευθυντή, ο οποίος τα θεωρεί, τα αναπαράγουν και τα παραδίδουν στους καταρτιζόμενους για διαπραγμάτευση. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων δίνουν μόνο γραπτώς επί του εντύπου των θεμάτων. Περαιτέρω διευκρινήσεις πρέπει να αποφεύγονται και πρέπει να δίδονται κατά προτίμηση γραπτώς και με νέα θεώρηση της διοίκησης του ΙΕΚ.
- 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, τον κωδικό αριθμό τους, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.
- Σε όλες τις περιπτώσεις, τα φύλλα θεμάτων και απαντήσεων επιστρέφονται στον εισηγητή ή στον ορισθέντα επιτηρητή, μετά το πέρας της επεξεργασίας των θεμάτων.
- Οι εκπαιδευτές προσέρχονται μία ώρα νωρίτερα και δηλώνουν την παρουσία τους στο γραφείο 14.
- Ο χώρος εξέτασης για το κάθε τμήμα αναφέρεται στο πρόγραμμα εξετάσεων. Είναι στη διακριτική ευχέρεια της διοίκησης να αλλάζει τις αίθουσες των τμημάτων κατά τη διάρκεια της εξέτασης.
- Καταρτιζόμενοι και εκπαιδευτές απενεργοποιούν τα κινητά τους προτού εισέλθουν στους χώρους εξέτασης.
- Όλοι οι καταρτιζόμενοι συγκεντρώνονται έξω από την αίθουσα στην οποία θα εξεταστούν και ο επιτηρητής τους καλεί αλφαβητικά και τους τοποθετεί στα θρανία.
- Σε κάθε θρανίο κάθεται ένας μόνο σπουδαστής. Το θρανίο μένει κενό για απόντες εξεταζόμενους. Το κάτω μέρος των θρανίων πρέπει να είναι άδειο, με ευθύνη των επιτηρητών, χωρίς σημειώσεις και βιβλία.
- Καφέδες, αναψυκτικά και τρόφιμα απαγορεύονται στις αίθουσες και στα εργαστήρια.
- Οι εισηγητές, στις ώρες της εισήγησής τους κάνουν επιτήρηση σε άλλο τμήμα. Δηλαδή, δίνουν πρώτα διευκρινήσεις επί των θεμάτων (αν απαιτείται) στο τμήμα που έχουν εισήγηση και στη συνέχεια αποχωρούν από την αίθουσα για να κάνουν επιτήρηση όπου προβλέπει το πρόγραμμα.
- Όταν ο εισηγητής-εκπαιδευτής δώσει τα θέματα των εξετάσεων, κανένας καταρτιζόμενος δεν εισέρχεται στον χώρο εξέτασης.
- Οι φάκελοι των εξετάσεων συμπληρώνονται και υπογράφονται από τους επιτηρητές υποχρεωτικά με την έναρξη των εξετάσεων ώστε να η διεύθυνση να έχει πλήρη εικόνα για τους παρόντες και τους απόντες σπουδαστές.
- Η ώρα έναρξης και η ώρα λήξης της εξέτασης αναγράφονται στον πίνακα.
- Αποχώρηση σπουδαστή μπορεί να γίνει μετά το πέρας του 30λεπτου.
- Οι εξεταζόμενοι που ολοκλήρωσαν τη δοκιμασία προσέρχονται –ένας κάθε φορά– στην έδρα του επιτηρητή και παραδίδουν το γραπτό τους.
- Ο επιτηρητής ορίζει με μία γραμμή το τέλος του γραπτού, υπογράφει σε αυτό και διαγράφει τα κενά στην κόλλα, παρουσία του σπουδαστή.
- Δεν επιτρέπεται να παραμένει ένας μόνο σπουδαστής στην αίθουσα κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Απαιτούνται τουλάχιστον δύο. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι ο επιτηρητής ζητάει από τον καταρτιζόμενο που έχει την προτελευταία σειρά στην παράδοση των γραπτών να παραμείνει στον χώρο μέχρι να ολοκληρώσει κι ο τελευταίος.

- Όταν όλοι οι εξεταζόμενοι παραδώσουν τα γραπτά τους, ο επιτηρητής τα τοποθετεί σε αλφαβητική σειρά, τα καταμετρά και τα παραδίδει στη γραμματεία και τον εισηγητή ΕΝΥΠΟΓΡΑΦΑ.
- Οι εισηγητές και οι επιτηρητές υπογράφουν στο παρουσιολόγιο τις ώρες που πραγματοποιήσαν.
- Οι πόρτες των αιθουσών παραμένουν ανοικτές σε όλη τη διάρκεια των εξετάσεων και γι' αυτόν τον λόγο οι καταρτιζόμενοι που ολοκλήρωσαν τις εξετάσεις αποχωρούν με ησυχία από την αίθουσα και τους διαδρόμους με ευθύνη των επιτηρητών των διαδρόμων.
- Οι εκπαιδευτές διατηρούν την ηρεμία και την κόσμια στάση τους προς τους καταρτιζόμενους ακόμη και στην περίπτωση που αντιμετωπίζουν ανάρμοστες συμπεριφορές. Εάν θεωρήσουν ότι οι καταστάσεις τους ξεπερνούν, ενημερώνουν άμεσα τον υποδιευθυντή Α' να επιληφθεί του θέματος.
- Ο/η εισηγητής/τρια, εντός το πολύ τεσσάρων (4) ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος επιστρέφει και παραδίδει, με σχετική πράξη παράδοσης-παραλαβής, τα γραπτά και τη συνοδευτική κατάσταση αριθμητικής βαθμολογίας στη γραμματεία του ΔΙΕΚ Πάτρας.

Προφορική εξέταση

Στην περίπτωση καταρτιζομένων που πληρούν τις προϋποθέσεις για προφορική εξέταση, οι εκπαιδευτές πρέπει να γνωρίζουν τα εξής:

- Οι καταρτιζόμενοι εξετάζονται στα ίδια θέματα στα οποία εξετάζονται οι υπόλοιποι καταρτιζόμενοι και στον ίδιο χρόνο.
- Η εξέταση διενεργείται προφορικά από τον διδάσκοντα εκπαιδευτή του μαθήματος ενώπιον του Υποδιευθυντή.
- Μετά το τέλος της εξέτασης ο εκπαιδευτής αναγράφει τον βαθμό του εξετασθέντος επί του φύλλου των απαντήσεων και υπογράφει. Στο ίδιο φύλλο υπογράφει ως «παρών» και ο Υποδιευθυντής.

Βαθμολόγηση

- Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 1 έως 10.
- Ο/η εκπαιδευτής/τρια βαθμολογεί με την αναγραφή αριθμητικά της επίδοσης του καταρτιζόμενου σε κάθε επιμέρους θέμα. Στο τέλος, αναγράφει τη συνολική βαθμολογία του γραπτού στο εμπρόσθιο δεξιό άκρο ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφει.
- Η επίδοση των καταρτιζομένων στην εξέταση προόδου αποτελεί το βαθμό προόδου (Β.Π.) του εξαμήνου στο μάθημα.
- Η επίδοση των καταρτιζομένων στην τελική εξέταση αποτελεί το βαθμό τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.) του εξαμήνου στο μάθημα.
- Η τελική βαθμολογία (Τ.Β) του μαθήματος διαμορφώνεται κατά 60% από το βαθμό της γραπτής τελικής εξαμηνιαίας εξέτασης και κατά 40% από το μέσο όρο του βαθμού προόδου (Β.Π.), στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.
- Όταν ένα εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας βαθμολογεί αυτοτελώς. Ο μέσος όρος των βαθμολογιών αυτών αποτελεί τη βαθμολογία της εξέτασης, προόδου ή τελικής (Β.Π. ή Β.Τ.Ε.).
- Ο βαθμός της εξέτασης μικτού μαθήματος, προόδου ή τελικής (Β.Π. ή Β.Τ.Ε), είναι ο μέσος όρος των επί μέρους βαθμολογιών εξέτασης του θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους.

- Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων κατάρτισης, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, αποτελεί το γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β) του καταρτιζόμενου στο εξάμηνο αυτό.
- Οι καταρτιζόμενοι ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους από τους εκπαιδευτές μέσω της πλατφόρμας eclass.

Στο τέλος του εξαμήνου

Συντάσσουν έκθεση πραγματοποίησης της διδασκαλίας μετά το τέλος των μαθημάτων, όπου και αναφέρουν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισαν κατά τη διδασκαλία του μαθήματος, τις προτάσεις για βελτίωση του Αναλυτικού Προγράμματος και κάθε άλλη παρατήρηση, η οποία κατά τη γνώμη τους θα συμβάλλει στη βελτίωση της παρεχόμενης κατάρτισης.

Αξιολόγηση εκπαιδευτών

Οι εκπαιδευτές των Ι.Ε.Κ. αξιολογούνται στο τέλος κάθε εξαμήνου. Η αξιολόγηση αναφέρεται στην ευσυνειδησία, στην υπευθυνότητα, στη συνεργασία & στην εργατικότητα του εκπαιδευτή χωρίς να υπεισέρχεται στα επιστημονικά τους προσόντα, καθώς και στα διδακτικά τους καθήκοντα, εν μέρει.

Στον ιστότοπο της Ανοικτής Βιβλιοθήκης (<https://www.openbook.gr/>) οι εκπαιδευτές μπορούν να αναζητήσουν υλικό είτε για τις διδακτικές αρχές που εφαρμόζονται στην εκπαίδευση ενηλίκων είτε για τα θεματικά αντικείμενα που διδάσκουν.

Σας ευχόμαστε καλή επιτυχία στο έργο σας