



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

E-Learning E-Learning E-Learning E-Learning

Οργάνωση, Διοίκηση, Εκπαίδευση και Λειτουργία Σχολικής Μονάδας

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α. σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης με τίτλο **«Οργάνωση, Διοίκηση, Εκπαίδευση και Λειτουργία Σχολικής Μονάδας»**.

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης, με γνώμονα τη **διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση**, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Η ανάπτυξη των προγραμμάτων στηρίχτηκε κυρίως:

- ▶ στην **εμπειρία του Ε.Κ.Π.Α.** από πιλοτικά προγράμματα, τα οποία αποτέλεσαν το εφαλτήριο για τη δημιουργία των Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης,
- ▶ στη **γνώση των καθηγητών του**, αλλιά και καθηγητών άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων,
- ▶ στην **πρακτική εμπειρία** ειδικευμένων επιστημόνων διεθνούς κύρους,
- ▶ στην **άρτια και σύγχρονη υλικοτεχνική υποδομή** του Ιδρύματος.

Ο σχεδιασμός των προγραμμάτων έγινε με γνώμονα τη δυνατότητα αναγνώρισης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων, με βάση το Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων ECVET.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης: **«Οργάνωση, Διοίκηση, Εκπαίδευση και Λειτουργία Σχολικής Μονάδας»**, τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

2. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ DQS DIN EN ISO 9001:2008 - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ISO 9001:2015 & BS ISO 29990:2010

Το Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.), από τον **Ιούλιο του 2008**, και μετά από σχετική αξιολόγησή του από τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛ.Ο.Τ.), διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008. Τον **Απρίλιο του 2012** το πρόγραμμα πιστοποιήθηκε από το Φορέα Πιστοποίησης DQS σύμφωνα με το πρότυπο DIN EN ISO 9001:2008. Από τον Μάιο του 2018 το Πρόγραμμα Συμπληρωματικής Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας κατά τα πρότυπα **ISO 9001:2015 & BS ISO 29990:2010**.

Το Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) διαθέτει επίσης Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας από το Διεθνές Δίκτυο Πιστοποίησης (IQNET - International Certification Network) το οποίο παρέχει ένα διεθνές διαβατήριο σε παγκόσμια αναγνώριση και πρόσβαση στις αγορές. (Πιστοποιητικό IQNET ISO 9001:2008).

3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECVET

Το ECVET (European Credit System for Vocational Education and Training) είναι το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων στην επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση. Εισήχθηκε το 2009 με την Ευρωπαϊκή οδηγία 2009/C 155/2. Το ECVET αποτελεί ένα τεχνικό πλαίσιο για τη μεταφορά, την αναγνώριση και τη συσσώρευση των μαθησιακών αποτελεσμάτων ενός προσώπου με σκοπό την απόκτηση επαγγελματικού προσόντος.

Η εφαρμογή του ECVET στο Κέντρο e-learning περιλαμβάνει:

- **Την περιγραφή των τίτλων σπουδών σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων με την απόδοση βαθμών ECVET.**

Δομικό συστατικό του ECVET είναι η περιγραφή των προγραμμάτων σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων, όπου κάθε ενότητα περιλαμβάνει συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που θα πρέπει να κατακτήσει ο εκπαιδευόμενος. Η κατάκτηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων κάθε ενότητας αξιολογείται μέσω κατάλληλων ασκήσεων αξιολόγησης.

- **Τη διαδικασία μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων.**

Σε κάθε ενότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων αποδίδονται βαθμοί ECVET, με βάση τον εκτιμώμενο χρόνο ενασχόλησης του σπουδαστή με τα προγράμματα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης. Η χρήση των πιστωτικών βαθμών ECVET επιτρέπει την αναγνώριση, μεταφορά και συσσώρευση πιστωτικών μονάδων μεταξύ προγραμμάτων από διαφορετικά εκπαιδευτικά κέντρα. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι οι σπουδαστές του Κέντρου, θα μπορούν να αναγνωρίσουν μαθήματα που έχουν ολοκληρώσει στα πλαίσια των προγραμμάτων επιμόρφωσης και εξειδίκευσης. Η αναγνώριση μαθημάτων προϋποθέτει τη σύναψη διμερών συμφωνιών μεταξύ του Κέντρου e-learning και εκπαιδευτικών φορέων του εξωτερικού. Οι συμφωνίες ECVET που αφορούν την αναγνώριση και μεταφορά μαθημάτων θα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

- **Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass.**

Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass είναι ένα έγγραφο που συνοδεύει το πιστοποιητικό επιμόρφωσης που απονέμεται με την ολοκλήρωση του προγράμματος και το οποίο περιγράφει αναλυτικά το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης (μαθήματα, διάρκεια, βαθμοί ECVET, προϋποθέσεις εισαγωγής, διαδικασία αξιολόγησης). Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass συμβάλλει στην αξία του χορηγούμενου πιστοποιητικού και μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους απόφοιτους για την εύρεση εργασίας ή τη συνέχιση των σπουδών τους.

4. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Σκοπός του προγράμματος είναι αφενός η διάχυση της επιστημονικής γνώσης στο ευρύτερο αντικείμενο της οργάνωσης και διοίκησης της εκπαίδευσης και αφετέρου η ανάπτυξη των επαγγελματικών εκείνων δεξιοτήτων που θα επιτρέψουν στους επιμορφούμενους να ανταποκριθούν στην πράξη και τις απαιτήσεις του εκπαιδευτικού-επαγγελματικού περιβάλλοντος.

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι επιμορφούμενοι θα είναι σε θέση:

- Να γνωρίζουν τις βασικές αρχές και τις στρατηγικές της σχολικής διοίκησης και να παρακολουθούν τις εξελίξεις στο πεδίο αυτό.

- Να κατανοούν α) την έννοια της οργάνωσης και την οργανωτική της διάσταση στην εκπαίδευση, β) τις λειτουργίες της διοίκησης και την εφαρμογή τους στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς.
- Να γνωρίζουν το θεσμικό πλαίσιο της εκπαίδευσης και τα στοιχεία εκείνα που χαρακτηρίζουν ένα εκπαιδευτικό σύστημα ως συγκεντρωτικό, αποσυγκεντρωτικό ή αποκεντρωτικό.
- Να συμμετέχουν ενεργά και αποτελεσματικά στη λήψη αποφάσεων.
- Να αξιοποιούν τις δεξιότητες του προγραμματισμού-σχεδιασμού και διαχείρισης του χρόνου στο πλαίσιο λειτουργίας της σχολικής μονάδας.
- Να γνωρίζουν το σύνολο των λειτουργιών της διαχείρισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της εκπαίδευσης και να εμβαθύνουν στο περιεχόμενό τους.
- Να γνωρίζουν και να κατανοούν τα μοντέλα ηγεσίας, τη φιλοσοφία τους, τα στοιχεία της τεχνογνωσίας τους και τις καλές πρακτικές διοίκησης.
- Να κατανοούν τον θεσμικό ρόλο των οργάνων διοίκησης και τον θεσμικό ρόλο των εκπαιδευτικών.
- Να αντιμετωπίζουν το σχολείο ως κοινότητα μάθησης και να γνωρίζουν τους τρόπους με τους οποίους μπορούν να αξιοποιούν την άρρητη γνώση ως στοιχείο για τη διαρκή επαγγελματική τους ανάπτυξη.
- Να παρακολουθούν, κατανοούν και αναλύουν εκείνες τις αλληλαγές που συμβαίνουν στο εκπαιδευτικό περιβάλλον και επηρεάζουν το έργο τους και γενικότερα το έργο της σχολικής μονάδας.
- Να επικοινωνούν αποτελεσματικά στο πλαίσιο της σχολικής κοινότητας αλλά και με εξωγενείς παράγοντες της σχολικής ζωής, όπως γονείς, όργανα της τοπικής αυτοδιοίκησης, τοπική κοινωνία.
- Να διαχειρίζονται με επιτυχία τις σχέσεις μεταξύ συναδέλφων-εκπαιδευτικών, σχολικής διοίκησης, μαθητών, γονιών.
- Να αξιοποιούν τις γνώσεις και δεξιότητες στο επαγγελματικό περιβάλλον από όποια θέση και αν υπηρετούν.
- Να κατανοούν την ανθρώπινη συμπεριφορά στο χώρο εργασίας και να παρεμβαίνουν όταν και όποτε χρειάζεται αποτελεσματικά και παραγωγικά.
- Να διαχειρίζονται με επιτυχία ζητήματα της σχολικής καθημερινότητας όπως των συγκρούσεων και προβλημάτων συμπεριφοράς.

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε εκπαιδευτικούς, διοικητικά στελέχη της δημόσιας και ιδιωτικής εκπαίδευσης και σε όσους ενδιαφέρονται να δραστηριοποιηθούν επιχειρηματικά στον χώρο της ιδιωτικής εκπαίδευσης.

5. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Η έναρξη του Προγράμματος γίνεται με δημόσια αναγγελία (τόσο στον Τύπο, όσο και στο Διαδίκτυο), όπου καθορίζονται οι διαδικασίες που απαιτούνται για την ένταξη του ενδιαφερόμενου στο Πρόγραμμα.

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλουν:

- **απόφοιτοι ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
- **απόφοιτοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία**

Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας <https://elearningekpa.gr>.

6. ΤΟ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

Η επιτυχής ολοκλήρωση των έντεκα (11) θεματικών ενότητων που περιλαμβάνει το συγκεκριμένο πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης, οδηγεί στη χορήγηση **Πιστοποιητικού Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης** για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης «Οργάνωση, Διοίκηση, Εκπαίδευση και Λειτουργία Σχολικής Μονάδας» συνοδευόμενου από το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Europass.

7. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ, ΒΑΘΜΟΙ ECVET ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια του Προγράμματος είναι **εννέα (9) μήνες**, ενώ ο απαιτούμενος “χρόνος ενασχόλησης” εκτιμάται στις **326 ώρες** και αντιστοιχεί σε **27,17 βαθμούς ECVET**.

Η οργάνωση της δομής του εξ Αποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης προγράμματος βασίζεται σε μαθήματα/θεματικές ενότητες. Κάθε μάθημα περιλαμβάνει συγκεκριμένες διδακτικές ενότητες και κάθε διδακτική ενότητα αποτελεί το μικρότερο εκπαιδευτικό αντικείμενο που αξιολογείται αυτοτελώς ως προς τις αποκτηθείσες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες. Τέλος, κάθε θεματική ενότητα/μάθημα αποτελείται από διδακτικές ενότητες που όλες μαζί αποτελούν μια ολοκληρωμένη ενότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Η εκτίμηση του απαιτούμενου χρόνου σε ώρες αποσκοπεί στην διευκόλυνση των ενδιαφερομένων αναφορικά με τον υπολογισμό του χρόνου ενασχόλησής τους με το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης. Τα παραπάνω βασίζονται σε εκτιμώμενα στοιχεία, ενώ, όπως είναι ευνόητο, η τελική εκτίμηση του χρόνου ενασχόλησης του εκπαιδευόμενου, υπόκειται σε υποκειμενικά στοιχεία, όπως για παράδειγμα το προηγούμενο γνωστικό του επίπεδο και η προσωπική ικανότητα αφομοίωσης γνώσεων.

Το συνολικό κόστος φοίτησης είναι **800 ευρώ**. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε τραπεζικό λογαριασμό και εκδίδεται απόδειξη είσπραξης στα στοιχεία του μετέχοντα.

8. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους είναι:

- ▶ Πρόσβαση στο Διαδίκτυο
- ▶ Κατοχή προσωπικού e-mail
- ▶ Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών

9. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Το περιεχόμενο της κάθε θεματικής ενότητας και ανάλογα το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης, μπορεί να περιλαμβάνει:

- ▶ Θεωρία εμπλουτισμένη με εικόνες και links

- ▶ Παραδείγματα - Υποδειγματικές Ασκήσεις
- ▶ Μελέτες Περίπτωσης
- ▶ Σχήματα-Διαγράμματα-Πίνακες
- ▶ Πρόσθετη Βιβλιογραφία και Δικτυογραφία
- ▶ Βιντεοπαρουσιάσεις
- ▶ Μαγνητοσκοπημένες Διαλέξεις
- ▶ Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης
- ▶ Links σε Εξωτερικές Ιστοσελίδες
- ▶ Πρόσθετα Αρχεία pdf - excel - powerpoint

Μέσω του συγκεκριμένου τρόπου παρουσίασης των θεματικών ενοτήτων επιτυγχάνεται η εμπέδωση της θεωρίας με έναν πιο εποικοδομητικό τρόπο απ' ότι σε ένα "παραδοσιακού" τύπου έντυπο.

Παράλληλα, η δομή των μαθημάτων είναι διαμορφωμένη, έτσι ώστε το εκπαιδευτικό υλικό να:

- ▶ καθοδηγεί το σπουδαστή στη μελέτη του,
- ▶ προάγει την αλληλεπίδραση του σπουδαστή με το μαθησιακό υλικό,
- ▶ επεξηγεί δύσκολα σημεία και έννοιες,
- ▶ αξιολογεί και ενημερώνει το σπουδαστή για την πρόοδο του,
- ▶ εξειδικεύει τις θεωρητικές γνώσεις με τη χρήση πρακτικών εφαρμογών.

10. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξαποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α. διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε θεματικής ενότητας αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις, όπως:

- ▶ Το Χρονοδιάγραμμα υποβολής των ασκήσεων το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες διάθεσης των ενοτήτων και τις προθεσμίες υποβολής των αντίστοιχων tests,
- ▶ Ο Οδηγός Μελέτης ανά Διδακτική Ενότητα που στοχεύει στην διευκόλυνση της οργάνωσης της μελέτης του εκπαιδευόμενου,
- ▶ Η Τελική Εργασία η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον το απαιτεί η φύση του μαθήματος) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ. Τα τεστ περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθοús/ψευδούς δήλωσης, ή upload, όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του.

Παράλληλα, παρέχεται **πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη** δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες και τις ασκήσεις αξιολόγησης.

Τέλος, το εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται και σε ηλεκτρονική μορφή (e-book), προκειμένου να διευκολυνθούν οι εκπαιδευόμενοι σε περιπτώσεις που προτιμούν την έντυπη έκδοσή του.

11. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (HELP DESK)

Μέσω του ενσωματωμένου στην εκπαιδευτική πλατφόρμα συστήματος επικοινωνίας, ο εκπαιδευόμενος έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί στην Διοικητική ή Τεχνική Υποστήριξη του προγράμματος, ανάλογα με τη φύση του ζητήματος που τον απασχολεί.

12. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η βαθμολογία προηγούμενων διδακτικών ενοτήτων ανακοινώνεται στον εκπαιδευόμενο πριν την προθεσμία υποβολής του τεστ της επόμενης ενότητας. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε μαθήματος προκύπτει κατά το 60% από τις ασκήσεις αξιολόγησης και κατά το υπόλοιπο 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου μαθήματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού.

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία ενός ή περισσότερων μαθημάτων δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης των μαθημάτων αυτών μετά την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τα εν λόγω μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι ξεπερνά εκείνη που συγκέντρωσε κατά την κανονική διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε διαφορετική περίπτωση διατηρείται η αρχική βαθμολογία.

13. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Πέρα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής:

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης**
Η διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλχος του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α., επικοινωνεί τηλεφωνικώς με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση

χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης, εφόσον κληθεί, ή μη ταυτοποιήσής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων**

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων διασφαλίζει την εγκυρότητα των στοιχείων που έχει δηλώσει ο εκπαιδευόμενος στην αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα και βάσει των οποίων έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής του σε αυτό.

Κατά τη διάρκεια ή μετά το πέρας του προγράμματος, πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων από τη Γραμματεία. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τα στοιχεία που έχει δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής (Αντίγραφο Πτυχίου, Αντίγραφο Απολυτήριου Λυκείου, Βεβαίωση Εργασιακής Εμπειρίας, Γνώση Ξένων Γλωσσών κ.τ.λ.).

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων, εφόσον κληθεί, ή μη ύπαρξης των δικαιολογητικών αυτών, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων**

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε περίπτωση που υπάρχουν τέτοιες, το πιστοποιητικό σπουδών διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας, μέχρι την ενημέρωση της για τη διευθέτηση της εκκρεμότητας.

Προαιρετικά οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να συμμετέχουν:

► **στη διαδικασία αξιολόγησης προτεινόμενων προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης**

Η διαδικασία αξιολόγησης των προτεινόμενων εκπαιδευτικών αντικειμένων διεξάγεται ηλεκτρονικά μέσω ειδικά διαμορφωμένου συνδέσμου, όπου ο μετέχων μπορεί να δει σύντομη περιγραφή των εν λόγω προγραμμάτων, καθώς και να υποβάλει ηλεκτρονικά τη φόρμα ταξινόμησής τους, με βάση το βαθμό προτίμησης που τους αποδίδει. Στοχεύει δε, στη μελέτη και τον σχεδιασμό ενεργειών, προς την κατεύθυνση της κάλυψης πραγματικών εκπαιδευτικών αναγκών, σύμφωνα με τη φιλοσοφία του Προγράμματος E-learning του ΕΚΠΑ.

► **στη διαδικασία αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης**

Η διαδικασία αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης διεξάγεται ηλεκτρονικά από τον εκπαιδευόμενο μέσω ειδικά διαμορφωμένου συνδέσμου μετά την περάτωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Στόχος της εν λόγω διαδικασίας αξιολόγησης είναι αφενός η βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διενέργεια της μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν την εκπαιδευτική, γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη, και αφετέρου στη μελέτη και το σχεδιασμό ενεργειών προς την κατεύθυνση της διαρκούς αναβάθμισης του Προγράμματος e-learning του ΕΚΠΑ, μέσω της ανάπτυξης νέων εκπαιδευτικών εργαλείων για την αποτελεσματικότερη αφομοίωση των προσφερόμενων γνώσεων, καθώς και στη διασφάλιση της πρακτικής εφαρμογής αυτών, σε

πραγματικές συνθήκες εργασίας.

► **στη διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευτών**

Μετά το τέλος κάθε μαθήματος, ο εκάστοτε εκπαιδευόμενος δύναται να εισέλθει σε συγκεκριμένο δικτυακό τόπο και να απαντάει ανώνυμα, σε ένα ειδικό ερωτηματολόγιο, βάσει του οποίου προκύπτουν χρήσιμα συμπεράσματα, σχετικά με το επίπεδο και την ποιότητα των εκπαιδευτικών υπηρεσιών που παρέχει ο εκπαιδευτής του εκάστοτε μαθήματος.

14. ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος. Συγγράφουν τα βασικά κείμενα και αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη για την μετατροπή του εκπαιδευτικού υλικού σε e-learning μορφή.

15. Ο ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Προγράμματος είναι ο Ομότιμος Καθηγητής Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Αθηνών, **Κωνσταντίνος Φασούλης**, ο οποίος έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της ακαδημαϊκής διαδικασίας για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

16. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΎΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης περιλαμβάνει έντεκα (11) θεματικές ενότητες (μαθήματα).

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Μάθημα - Γενικές Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης της Εκπαίδευσης Α

Διδακτική Ενότητα 1: Προσέγγιση στη Διοίκηση της Εκπαίδευσης

Διδακτική Ενότητα 2: Στρατηγική Διοίκηση

Διδακτική Ενότητα 3: Η Λειτουργία του Σχεδιασμού - Προγραμματισμού

Διδακτική Ενότητα 4: Πολιτική και Λήψη Αποφάσεων στην Εκπαίδευση

Μάθημα - Γενικές Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης της Εκπαίδευσης Β

Διδακτική Ενότητα 1: Εκπαιδευτική Πολιτική

Διδακτική Ενότητα 2: Οργανωτική Θεωρία και Σχεδιασμός

Διδακτική Ενότητα 3: Διεύθυνση και Ηγεσία

Διδακτική Ενότητα 4: Η Λειτουργία του Ελέγχου

Διδακτική Ενότητα 5: Η Στελέχωση της Εκπαίδευσης

Διδακτική Ενότητα 6: Ο Εκπαιδευτικός ως Δημόσιος Υπάλληλος

Μάθημα - Οργάνωση Λειτουργία Σχολικής Μονάδας

Διδακτική Ενότητα 1: Δομή του Εκπαιδευτικού Συστήματος

Διδακτική Ενότητα 2: Οργανωτικές και Διοικητικές Δομές σε Εθνικό Επίπεδο

Διδακτική Ενότητα 3: Οργανωτικές και Διοικητικές Δομές σε Επίπεδο Εκπαιδευτικής Περιφέρειας

Διδακτική Ενότητα 4: Οι Νέες Δομές Υποστήριξης του Εκπαιδευτικού Έργου

Διδακτική Ενότητα 5: Το Σχολείο, ο Σκοπός και το Έργο του

Διδακτική Ενότητα 6: Το Σχολείο ως Δημόσια Υπηρεσία

Διδακτική Ενότητα 7: Τα Διοικητικά Όργανα της Σχολικής Μονάδας

Διδακτική Ενότητα 8: Οργάνωση και Διοικητική Λειτουργία των Σχολικών Μονάδων

Διδακτική Ενότητα 9: Η Σχολική Μονάδα και το Εξωτερικό Περιβάλλον

Διδακτική Ενότητα 10: Η Διαχείριση των Υλικών Πόρων της Σχολικής Μονάδας

Μάθημα - Διαχείριση και Ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 1: Ιστορική Εξέλιξη - Η Λειτουργία του Προγραμματισμού του Ανθρώπινου Δυναμικού στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 2: Η Λειτουργία της Στελέχωσης του Ανθρώπινου Δυναμικού στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 3: Υποδοχή και Ένταξη των Νέων Εκπαιδευτικών στο Επαγγελματικό Περιβάλλον

Διδακτική Ενότητα 4: Η Εκπαίδευση και Επιμόρφωση ως Μέτρο Ανάπτυξης του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εκπαίδευσης

Διδακτική Ενότητα 5: Παρακίνηση και Επαγγελματική Ικανοποίηση του Ανθρώπινου Δυναμικού

Διδακτική Ενότητα 6: Κυριότερες Μορφές και Είδη Αξιολόγησης στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 7: Η Επικοινωνία του Ανθρώπινου Δυναμικού στους Οργανισμούς και στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 8: Το Πλαίσιο των Εργασιακών Σχέσεων του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εκπαίδευσης

Διδακτική Ενότητα 9: Ειδικά Θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εκπαίδευσης

Μάθημα - Διαδικασίες Επιρροής και Ενεργοποίησης της Εργασιακής Συμπεριφοράς στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 1: Θεωρίες Ανθρώπινης Συμπεριφοράς

Διδακτική Ενότητα 2: Χαρακτηριστικά Γνωρίσματα του Ατόμου

Διδακτική Ενότητα 3: Οργανωσιακή Συμπεριφορά

Διδακτική Ενότητα 4: Εργασιακή Κουλτούρα και Κλίμα

Διδακτική Ενότητα 5: Η Δυναμική των Ομάδων και η Αποτελεσματική Λειτουργία

Διδακτική Ενότητα 6: Θεωρίες Παρακίνησης του Ανθρώπου Ανάγκες – Κίνητρα

Διδακτική Ενότητα 7: Η Διαχείριση της Αλλαγής στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 8: Το Φαινόμενο της Σύγκρουσης ως Στοιχείο της Ανθρώπινης Συμπεριφοράς στο Χώρο Εργασίας

Διδακτική Ενότητα 9: Μορφές και Είδη Αποτελεσματικής Επικοινωνίας

Μάθημα - Σχολική Ηγεσία - Η Χαρτογράφηση: Διοικητική Ηγεσία - Συγκριτική Θεώρηση

Διδακτική Ενότητα 1: Σχολική Διοίκηση - Ρόλοι και Λειτουργίες

Διδακτική Ενότητα 2: Η Σχολική Ηγεσία και τα Κυρίαρχα Μοντέλα της

Διδακτική Ενότητα 3: Οι Πρακτικές της Αποτελεσματικής Σχολικής Ηγεσίας

Μάθημα - Η Επαγγελματική Τεχνογνωσία των Επιτυχημένων Σχολικών Ηγετών

Διδακτική Ενότητα 1: Οι Επαγγελματικές Γνώσεις των Σχολικών Ηγετών

Διδακτική Ενότητα 2: Οι Δεξιότητες και οι Ικανότητες των Σχολικών Ηγετών

Διδακτική Ενότητα 3: Οι Ιδιότητες και οι Αξίες των Σχολικών Ηγετών

Διδακτική Ενότητα 4: Οι Επαγγελματικές Ικανότητες του Σχολικού Ηγέτη στον Χώρο (Περιβάλλον) και τον Χρόνο (Στάδια)

Διδακτική Ενότητα 5: Η Σχολική Ηγεσία και οι Επαγγελματικές Ικανότητες στα Εθνικά Περιβάλλοντα

Μάθημα - Τα Μοντέλα της Σχολικής Ηγεσίας

Διδακτική Ενότητα 1: Διοίκηση και Ηγεσία: Εννοιολόγηση και Συγκριτική Θεώρηση. Το Μοντέλο της Διοικητικής Ηγεσίας

Διδακτική Ενότητα 2: Το Μοντέλο της Διδακτικής Ηγεσίας και οι Σύγχρονες Εκδοχές του

Διδακτική Ενότητα 3: Τα Μοντέλα της Μετασχηματιστικής και της Μετασχηματίζουσας Ηγεσίας

Διδακτική Ενότητα 4: Τα Μοντέλα της Ηθικής Ηγεσίας

Μάθημα - Οι Βέλτιστες Πρακτικές των Σχολικών Ηγετών

Διδακτική Ενότητα 1: Οι Πρακτικές των Αποτελεσματικών Σχολικών Ηγετών μέσα από τις Έρευνες της Σχολικής Αποτελεσματικότητας

Διδακτική Ενότητα 2: Η Οργάνωση: Η Κουλήτούρα, το Όραμα και οι Αξίες της

Διδακτική Ενότητα 3: Η Αποτελεσματική Επικοινωνία

Διδακτική Ενότητα 4: Η Διαχείριση της Αλλαγής

Διδακτική Ενότητα 5: Η Ανάθεση Αρμοδιοτήτων, Κατανομή Ρόλων, Λήψη Αποφάσεων: Διαχείριση του Χρόνου και του Άγχους

Διδακτική Ενότητα 6: Η Παρακίνηση του Προσωπικού

Διδακτική Ενότητα 7: Διοίκηση και Ηγεσία Μανθανόντων Εκπαιδευτικών Οργανισμών

Μάθημα - Αξιολόγηση της Ποιότητας στην Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 1: Ποιότητα στην Εκπαίδευση: Μια Παλιά Ιδέα, Ένα Καινούριο Όνομα

Διδακτική Ενότητα 2: Το Μακρύ Ταξίδι της Εκπαίδευσης: Εισαγωγή στην Έννοια και τη Σημασία της Αξιολόγησης

Διδακτική Ενότητα 3: Αξιολόγηση της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση

Διδακτική Ενότητα 4: Αξιολόγηση της Ανώτατης Εκπαίδευσης

Διδακτική Ενότητα 5: Μέθοδοι, Τεχνικές και Φάσεις της Αξιολόγησης της Ποιότητας του Εκπαιδευτικού Έργου

Μάθημα - Η Διαχείριση των Οικονομικών της Σχολικής Μονάδας

Διδακτική Ενότητα 1: Η Διαχείριση των Οικονομικών της Σχολικής Μονάδας - Μέρος Α

Διδακτική Ενότητα 2: Η Διαχείριση των Οικονομικών της Σχολικής Μονάδας - Μέρος Β

17. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ		
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ		
Η/Ο ΤΟΥ παρκολούθησε επιτυχώς το εκπαιδευτικό πρόγραμμα με τίτλο:		
«Οργάνωση, Διοίκηση, Εκπαίδευση και Λειτουργία Σχολικής Μονάδας»		
που διοργανώθηκε από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.		
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 201.. - 201..		
Διάρκεια: .. μήνες .. ώρες		
Μέθοδος Υλοποίησης: Εξ αποστάσεως (E-Learning)		
Αθήνα, Ημέρα Μηνός Έτος		
Ο Πρόεδρος του Κέντρου	Ο Διευθυντής του Κέντρου	Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Προγράμματος