

---

Οργάνωση, Διοίκηση,  
Εκπαίδευση και  
Λειτουργία Σχολικής  
Μονάδας

---

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το **Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (E-Learning)** του Ε.Κ.Π.Α. 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.

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. 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 αλλαγές 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.

### **3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ**

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλλουν:

- ▶ απόφοιτοι Πανεπιστημίου/ΤΕΙ 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/>**

## **4. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ**

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

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

## **5. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ 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.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ αξιολόγησης. Τα τεστ μπορεί να περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή upload, όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του. Η θεματική ενότητα μπορεί να συνοδεύεται από τελική εργασία, η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον το απαιτεί η φύση της θεματικής ενότητας) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

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 ή την τελική εργασία.

## 6. 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 κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας 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 περισσοτέρων 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.

## 7. 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 στέλεχος του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ, 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 ταυτοποίησής 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.

**Αναλυτική περιγραφή των παραπάνω υπάρχει στον Κανονισμό Σπουδών:**

**<https://elearningekpa.gr/regulation>**

## **8. 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.

## **9. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΥΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

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

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ**

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 Μετασχηματιζουσας 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 Κουλτούρα, 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**