



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΘΕΜΑΤΙΚΟΥ ΣΤΕΑΜ ΙΕΚ ΑΙΓΑΛΕΩ



ΑΙΓΑΛΕΩ, ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2023



Πίνακας περιεχομένων

A. ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	3
A.1 Το Δημόσιο Θεματικό Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης Αιγάλεω	3
A.2 Αποστολή, Σκοποί & Στόχοι	3
A.3 Η Φοίτηση στο Δημόσιο Θεματικό STEAM ΙΕΚ Αιγάλεω	4
A.3.1 Ωράριο Λειτουργίας	4
A.3.2 Προσέλευση και Αποχώρηση Σπουδαστών	4
A.4 Οι εξετάσεις στο Δημόσιο Θεματικό STEAM ΙΕΚ Αιγάλεω	4
B ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ	5
B.1 Παραπτώματα	6
B.2 Υποχρεώσεις Σπουδαστών	6
B.3 Έκτακτες καταστάσεις	7
Γ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	7
Γ.1 Αμέσως μετά την ανάθεση της διδασκαλίας:	7
Γ.2 Πριν την έναρξη του μαθήματος:	7
Γ.3 Με την έναρξη του μαθήματος:	7
Γ.4 Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας:	8
Γ.5 Μαθήματα στα εργαστήρια Πληροφορικής (Υ2, Υ3, Υ4, Υ6, Υ7, Υ8, Υ9):	8
Γ.6 Με το πέρας της διδακτικής ώρας:	9
Δ ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ:	9



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΘΙΕΚ ΑΙΓΑΛΕΩ

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** του ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω ακολουθεί τις γενικές αρχές του Νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοσίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) με αρ. απόφασης Κ5/160259/15-12-21, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας Πειραματικών και Θεματικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) με αρ. απόφασης 974/7-01-22, που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν).

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** και ενημερώνεται όποτε χρειαστεί και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα θέματα που δεν περιλαμβάνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό αντιμετωπίζονται από τα μέλη της Διοίκησης του ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία και όπου χρειάζεται, σε συνεργασία με όλους τους φορείς της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Α.1 Το Δημόσιο Θεματικό Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης Αιγάλεω

Το **Δ.Θ.Ι.Ε.Κ. Αιγάλεω** ιδρύθηκε το 1992 και ήταν το πρώτο Δημόσιο Ι.Ε.Κ. που λειτούργησε από τον Ο.Ε.Ε.Κ. (Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης). Έκτοτε έχει εκπαιδέσει χιλιάδες σπουδαστές σε πλήθος ειδικοτήτων. Το Δ.Θ.Ι.Ε.Κ. Αιγάλεω στεγάζεται σε χώρο 67 στρεμμάτων (2023), μαζί με το **6ο Γενικό Λύκειο Αιγάλεω**, το **Ειδικό Γυμνάσιο Αιγάλεω**, το **ΕΕΕΕΚ Τυφλών & Πολυαναπήρων Αιγάλεω** και το **ΕΚΦΕ Αιγάλεω** και συνεργάζεται με το **Εργαστηριακό Κέντρο (Ε.Κ.) Αιγάλεω**.

Το 2021 μετονομάστηκε σε **Δημόσιο Θεματικό STEAM ΙΕΚ Αιγάλεω** με εξειδίκευση στο **STEAM** – Science – Technology – Engineering – Arts – Mathematics (Φυσικών Επιστημών, Τεχνολογίας, Μηχανικής, Τεχνών και Μαθηματικών).

Α.2 Αποστολή, Σκοποί & Στόχοι

Η αποστολή του ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω είναι η ποιοτική (και πιλοτική) ανάπτυξη και προώθηση ειδικοτήτων επαγγελματικής κατάρτισης τεχνικής κατεύθυνσης.

Το Δημόσιο Θεματικό STEAM ΙΕΚ Αιγάλεω, σκοπεύει στην υποστήριξη μιας ολιστικής εφαρμογής και λειτουργίας ειδικοτήτων, που αντιστοιχούν σε στοχευμένους αναπτυξιακούς τομείς της οικονομίας και σε ευρύτερες ανάγκες του κοινωνικού συνόλου, με την εφαρμογή καινοτόμων μεθόδων λειτουργίας και καλών πρακτικών.

Βασικός στόχος είναι η αναβάθμιση της Επαγγελματικής Κατάρτισης και η άμεση διασύνδεσή της με την αγορά εργασίας καθώς και η παροχή ποιοτικής επαγγελματικής κατάρτισης με εύρος, που θα καλλιεργεί επαγγελματικές γνώσεις και δεξιότητες σε σημαντικούς κλάδους της ελληνικής οικονομίας.



A.3 Η Φοίτηση στο Δημόσιο Θεματικό STEAM ΙΕΚ Αιγάλεω

Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα. **Επαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα, στο οποίο ο σπουδαστής/στρια σημείωσε αριθμό ωριαίων **απουσιών μικρότερο ή ίσο του 15% του συνόλου των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος** κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό. Για κάθε διδακτική ώρα υπολογίζεται μια απουσία. Σε κάθε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται **ανεπαρκής**.

Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζόμενων γίνεται μετά τη λήξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου και πριν από τις τελικές εξετάσεις. Η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. συντάσσει σχετικό πρακτικό με θέμα «Αποτελέσματα φοίτησης εξαμήνου» και ενημερώνει τους καταρτιζόμενους για τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης αναρτώντας ανακοίνωση αυτών στη σελίδα του ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω, τηρώντας τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων. Με την έκδοση των αποτελεσμάτων των τελικών εξετάσεων η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., συντάσσει πρακτικό με θέμα «Αποτελέσματα επίδοσης εξαμήνου».

Σε περίπτωση που οι καταρτιζόμενοι έχουν υπερβεί το όριο απουσιών (ανεπαρκής φοίτηση) εκάστοτε μαθήματος, δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές εξετάσεις και πρέπει να προχωρήσουν σε επαναπαρακολούθηση των μαθημάτων του εξαμήνου στα οποία υστέρησαν, σε επόμενο εξάμηνο.

Οι σπουδαστές/στριες είναι υποχρεωμένοι να σέβονται και να τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. **ΔΕΝ ΥΦΙΣΤΑΤΑΙ Η ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΥΣΙΩΝ ΣΕ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΕΣ**. Οι σπουδαστές / στριες θα πρέπει με δική τους ευθύνη να ενημερώνονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα για τις απουσίες τους.

A.3.1 Ωράριο Λειτουργίας

Το Δ.Θ.Ι.Ε.Κ. Αιγάλεω λειτουργεί τις απογευματινές ώρες, από 13.00 έως 21.00 για τις Διοικητικές Λειτουργίες και εφαρμόζει απογευματινό ωράριο διεξαγωγής μαθημάτων, εξάωρης διάρκειας (16:00 – 21:00) με ενδιάμεσα διαλείμματα.

A.3.2 Προσέλευση και Αποχώρηση Σπουδαστών

Οι σπουδαστές οφείλουν να προσέρχονται στο μάθημα τουλάχιστον πέντε (5) λεπτά πριν την έναρξη. Διαφορετικά θα παίρνουν απουσία. Επίσης δεν επιτρέπεται να αποχωρούν πριν την προβλεπόμενη ώρα λήξης του μαθήματος

Οι αίθουσες θεωρίας και τα εργαστήρια καθ' όλη τη διάρκεια των διαλειμμάτων παραμένουν κλειδωμένες και ανοίγουν / κλειδώνουν με ευθύνη των εκπαιδευτών.

A.4 Οι εξετάσεις στο Δημόσιο Θεματικό STEAM ΙΕΚ Αιγάλεω

Υπάρχουν δύο (2) εξεταστικές περιόδοι: Μια εξέταση **Προόδου** στα μέσα κάθε εξαμήνου και μια **Τελικών** Εξετάσεων.

Οι εξετάσεις προόδου διεξάγονται αφού συμπληρωθεί το 50% των ωρών κατάρτισης για κάθε μάθημα και οι ημερομηνίες διεξαγωγής τους, που πρέπει να είναι **την ημέρα και ώρα διεξαγωγής του μαθήματος βάση του εβδομαδιαίου προγράμματος**, ανακοινώνονται από τη



Γραμματεία του Δ.ΙΕΚ. Διαρκούν μία (1) ώρα, για κάθε μάθημα. Με το πέρας της προόδου, το μάθημα συνεχίζεται κανονικά. Η συμμετοχή στις εξετάσεις προόδου είναι υποχρεωτική.

Ο βαθμός εξέτασης προόδου αντιστοιχεί στο **30%** της συνολικής βαθμολογίας του μαθήματος. Σε περίπτωση απουσίας από την πρόοδο **ΚΑΙ ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΣΟΒΑΡΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΥΓΕΙΑΣ (χαρτί Νοσοκομείου) Ή ΑΝΩΤΕΡΑΣ ΒΙΑΣ**, ο/η καταρτιζόμενος/νη καταθέτει στη Γραμματεία του ΔΘΙΕΚ αίτηση εξέτασης προόδου, επισυνάπτοντας το αντίστοιχο δικαιολογητικό για την απουσία του. Στη συνέχεια, ενημερώνεται από τον εκπαιδευτή του για τη νέα ημερομηνία εξέτασης προόδου.

Το **10%** του συνολικού βαθμού των καταρτιζομένων προκύπτει από την πραγματοποίηση εργασίας, (ατομικής ή ομαδικής), **για κάθε μάθημα ξεχωριστά** (είτε είναι θεωρητικό ή εργαστηριακό).

Με το πέρας των μαθημάτων κάθε εξαμήνου κατάρτισης ακολουθεί η περίοδος **τελικών εξετάσεων**. Ο τρόπος διεξαγωγής της τελικής εξέτασης για κάθε μάθημα είναι:

- Γραπτές εξετάσεις για τα θεωρητικά μαθήματα
- Γραπτές/ προφορικές/ πρακτικές εξετάσεις ή συνδυασμός αυτών για τα πρακτικά μαθήματα.

Ο βαθμός τελικής εξέτασης αντιστοιχεί στο **60%** του συνολικού βαθμού για κάθε μάθημα. Η διάρκεια της εξέτασης είναι δύο (2) ώρες για τα θεωρητικά μαθήματα, ενώ για τα εργαστηριακά καθορίζεται ανάλογα με τη φύση της εξέτασης (ή εάν δηλώνεται διαφορετικά από τον οδηγό σπουδών κάθε ειδικότητας), τους διαθέσιμους εργαστηριακούς χώρους και τον αριθμό (σε κάθε τμήμα) των καταρτιζομένων.

Σε περίπτωση απουσίας από την τελική εξέταση και **ΜΟΝΟ** για σοβαρούς λόγους υγείας (όπως αποδεικνύεται **από Δημόσιο Φορέα**) ή ανωτέρας βίας, ο/η καταρτιζόμενος/η καταθέτει στη Γραμματεία του ΔΘΙΕΚ αίτηση νέας εξέτασης (**επανεξέταση**), επισυνάπτοντας το αντίστοιχο δικαιολογητικό για την απουσία του. Η αίτηση αυτή πρέπει να κατατεθεί πριν από την έκδοση των τελικών αποτελεσμάτων του εξαμήνου. Η Διεύθυνση του ΔΘΙΕΚ αποφασίζει την ημερομηνία για την εξέταση του/της καταρτιζόμενου/μένης.

Σε περίπτωση αποτυχίας στις εξετάσεις **ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ Η ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΠΕΝΕΞΕΤΑΣΗΣ**. Ο σπουδαστής/στρια μπορεί να εξεταστεί εκ νέου στο μάθημα σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο (εκτός επαναπαρακολούθησης) έχουν οι καταρτιζόμενοι όταν η τελική βαθμολογία τους **ΣΕ ΚΑΘΕ ΜΑΘΗΜΑ** είναι τουλάχιστον πέντε (5) ή όταν υστερούν **ΜΟΝΟ ΣΕ ΕΝΑ** μάθημα, οπότε σε αυτό επανεξετάζονται σε επόμενες εξεταστικές περιόδους.

Β ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

Οι σπουδαστές θα πρέπει καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής τους στο ΔΘΙΕΚ, να συμπεριφέρονται **με σεβασμό και ευγένεια** προς όλα τα πρόσωπα της εκπαιδευτικής κοινότητας (διεύθυνση, προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, εκπαιδευτές και σπουδαστές)



B.1 Παραπτώματα

Τα παρακάτω αποτελούν παραπτώματα τα οποία, επισύρουν ποινές προς τους σπουδαστές, όπως ορίζεται στο Νέο Κανονισμό Λειτουργίας των δημοσίων ΙΕΚ:

- Άσκηση λεκτικής, σωματικής ή ψυχολογικής βίας.
- Καταστροφή περιουσίας της εκπαιδευτικής δομής, κινητής ή ακίνητης.
- Παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ι.Ε.Κ. και της λειτουργίας του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων.
- Παρεμπόδιση με οποιονδήποτε τρόπο της ομαλής διεξαγωγής του μαθήματος.
- Χρήση των εγκαταστάσεων, των υποδομών, των εργαστηρίων και του εξοπλισμού, χωρίς την άδεια και την παρουσία των Εκπαιδευτών ή/και των οργάνων της Διοίκησης.
- Ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων.
- **ΔΕΝ** επιτρέπεται η χρήση του χώρου της εσωτερικής αυλής του ΔΘΙΕΚ για στάθμευση των σπουδαστών.
- Εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας σε **ΟΛΟΥΣ** τους χώρους των εργαστηρίων.
- Σε **ΟΛΑ** τα εργαστήρια απαγορεύεται η κατανάλωση ποτών και τροφίμων.
- **Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια του μαθήματος** εκτός εάν πρόκειται για εκπαιδευτικούς λόγους ή έχει δοθεί η άδεια από τους εκπαιδευτές.
- Παρεμπόδιση της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων.

B.2 Υποχρεώσεις Σπουδαστών

- Η συμμετοχή στις δραστηριότητες του ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω όπως, επισκέψεις, εκδηλώσεις, ημερίδες κλπ., εφόσον πραγματοποιούνται εντός του διδακτικού ωραρίου ή έχει εκ των προτέρων συμφωνηθεί με τους εκπαιδευτές, είναι **υποχρεωτική**.
- Η **ενημέρωση και η δέσμευση των** σπουδαστών ότι αποδέχονται τον κανονισμό λειτουργίας των Δημοσίων ΙΕΚ και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Δ. Θ. ΙΕΚ Αιγάλεω, είναι **υποχρεωτική**
- **ΔΕΝ** επιτρέπεται οποιαδήποτε παρέμβαση ή σημείωση στα απουσιολόγια από τους σπουδαστές
- Απαγορεύεται το **ΚΑΠΝΙΣΜΑ** σε οποιοδήποτε κλειστό χώρο.
- Οι σπουδαστές υποχρεούνται να ακολουθούν το ωράριο λειτουργίας του Δ.Θ.ΙΕΚ Αιγάλεω και του ωρολογίου προγράμματος.
- Οι σπουδαστές είναι **υποχρεωμένοι να ακολουθούν το πρόγραμμα των αναπληρώσεων** για τα μαθήματα που χάνονται εξ' αιτίας αργιών ή άλλων εκτάκτων συνθηκών έτσι όπως περιγράφεται στο **Χρονοδιάγραμμα Λειτουργίας** που είναι αναρτημένο στο site του ΙΕΚ ή τις σχετικές ανακοινώσεις που αναρτώνται εκεί.



- Οι σπουδαστές **υποχρεούνται να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτών τους** σχετικά με τις ασκήσεις και τις εργασίες που (πιθανόν) τους ανατίθενται. Η ανάρτηση εργασιών στην πλατφόρμα **MOODLE** σε περίπτωση υπόδειξης από τον εκπαιδευτή, είναι **ΥΠΟΧΕΡΩΤΙΚΗ**.
- Το ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω αποδέχεται, ενισχύει και επιβραβεύει την εθελοντική συμμετοχή σπουδαστών και εκπαιδευτών σε εργασίες βελτίωσης των υποδομών του.

B.3 Έκτακτες καταστάσεις

Το ΔΘΙΕΚ Αιγάλεω **ακολουθεί τις εκάστοτε οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων**, σχετικά με τη λειτουργία του και τα μέσα προστασίας σε περιόδους πανδημίας, και έκτακτης ανάγκης.

Γ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

Γ.1 Αμέσως μετά την ανάθεση της διδασκαλίας:

- Οι εκπαιδευτές πρέπει **να μελετήσουν τον οδηγό σπουδών** της αντίστοιχης ειδικότητας και το εγκεκριμένο αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας εστιάζοντας στο μάθημα/μαθήματα που τους ανατέθηκαν.
- Οι εκπαιδευτές **σχεδιάζουν το χρονοδιάγραμμα διδασκαλίας τους με βάση τον οδηγό σπουδών** καθώς και τα απαιτούμενα διδακτικά βοηθήματα και εποπτικά μέσα που θα χρησιμοποιήσουν. (Σημ. κάθε εξάμηνο διαρκεί 15 εβδομάδες)
- Εάν πρόκειται για εργαστηριακό μάθημα (συνδιδασκαλία), **επικοινωνούν με τον/την συνάδελφο με τον οποίο διδάσκουν το ίδιο μάθημα**, συνεργάζονται και συνεννοούνται για την ύλη και καταγράφουν τα απαιτούμενα εργαλεία, υλικά και πρώτες ύλες που θα χρησιμοποιήσουν για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών μαθημάτων. Στη συνέχεια ενημερώνουν τους Τομάρχες (και κατ' επέκταση τη Διεύθυνση του ΙΕΚ), για πιθανές ανάγκες που υπάρχουν.

Γ.2 Πριν την έναρξη του μαθήματος:

- Οι εκπαιδευτές πρέπει να **προσέρχονται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ και έγκαιρα** (τουλάχιστον 10 λεπτά πριν από την έναρξη της διδακτικής τους ώρας) στη γραμματεία εκπαιδευτών (κος Θωμάς Κοντογιάννης) και να πιστοποιήσουν την προσέλευσή τους. Εκπαιδευτής που **ΔΕΝ** παρουσιάζεται στη γραμματεία θεωρείται **απών**.
- Οι εκπαιδευτές **παραλαμβάνουν από τη γραμματεία** ότι είναι απαραίτητο για τη διεξαγωγή του μαθήματος: (π.χ. απουσιολόγιο, κλειδιά, εποπτικά μέσα κ.λπ)

Γ.3 Με την έναρξη του μαθήματος:

- Με την έναρξη της διδακτικής ώρας οι εκπαιδευτές/τριες, εισέρχονται αμέσως στο χώρο διδασκαλίας, αίθουσα ή εργαστήριο, και εντός σύντομου χρονικού διαστήματος **(15 λεπτά**



το αργότερο) πιστοποιούν την παρουσία των καταρτιζομένων **καταχωρώντας τα ονόματα των απόντων στο απουσιολόγιο** και υπογράφοντας στη σχετική στήλη. (Σημ. στο απουσιολόγιο γράφονται τα ονόματα των απόντων (ΟΧΙ ΤΩΝ ΠΑΡΟΝΤΩΝ) και βάζουμε + στο κουτάκι που αντιστοιχεί στη στήλη και την ώρα του μαθήματος.

- Διόρθωση λάθους στο απουσιολόγιο, γίνεται από τον εκπαιδευτή **ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΜΕΝΑ** και **θεωρείται από τον Διευθυντή ή Υποδιευθυντή** με υπογραφή και σφραγίδα στη στήλη των παρατηρήσεων του απουσιολογίου.

Γ.4 Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας:

- Κατά την διάρκεια της διδασκαλίας τους, **οι εκπαιδευτές επιδιώκουν την ενεργό συμμετοχή των καταρτιζόμενων στη διαδικασία της μάθησης** με την προσφορότερη κατά την κρίση τους διδακτική μέθοδο. Παράλληλα φροντίζουν για τη διατήρηση ευχάριστου κλίματος αλλά και τη δημιουργία κατάλληλης ατμόσφαιρας ώστε να μην παρεμποδίζεται η διδασκαλία. Οι εκπαιδευτές **μπορούν να αναθέτουν** ατομικές ή ομαδικές εργασίες – ασκήσεις για την αξιολόγηση και την εμπέδωση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζόμενων.
- Δεν επιτρέπονται την ώρα της διδασκαλίας **το κάπνισμα** (σε οποιαδήποτε μορφή), η **κατανάλωση τροφίμων και ποτών και η χρήση κινητών τηλεφώνων** (ούτε από τους εκπαιδευτές ούτε από τους καταρτιζόμενους).
- Καταρτιζόμενος/η, **που με οποιοδήποτε τρόπο εμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή της διδασκαλίας, ΑΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ** από τον εκπαιδευτή από το μάθημα, με απουσία και παραπέμπεται στη διοίκηση, για παρεκκλίσεις που κατά την κρίση των εκπαιδευτών επιφέρουν βαρύτερη κύρωση.
- Οι εκπαιδευτές είναι υποχρεωμένοι να φροντίζουν ώστε οι χώροι διδασκαλίας να διατηρούνται σε καλή κατάσταση, **και να μην επιτρέπουν στους σπουδαστές να λερώνουν ή/και να καταστρέφουν με οποιοδήποτε τρόπο αίθουσες και εργαστήρια**. Σε περίπτωση φθοράς, αναφέρουν τα γεγονότα στη διοίκηση και την Τεχνική Στήριξη.
- Οι εκπαιδευόμενοι **δεν επιτρέπεται να παραμένουν ΠΟΤΕ εντός των εργαστηρίων χωρίς την παρουσία εκπαιδευτή**. Δεν επιτρέπεται η χρήση εγκαταστάσεων, εργαλείων και μηχανημάτων χωρίς την παρουσία των εκπαιδευτών.
- Εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενοι **ακολουθούν το ωράριο διδασκαλίας** και δεν παρεκκλίνουν π.χ. κάνοντας διάλειμμα σε χρόνο που δεν προβλέπεται.

Γ.5 Μαθήματα στα εργαστήρια Πληροφορικής (Υ2, Υ3, Υ4, Υ6, Υ7, Υ8, Υ9):

- Οι εκπαιδευτές που κάνουν χρήση των Εργαστηρίων Πληροφορικής **είναι υπεύθυνοι για τον εξοπλισμό και τη σωστή χρήση του**.



- Οι εκπαιδευτές αναγράφουν **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** κάθε φορά που έχουν μάθημα, τυχόν προβλήματα ή φθορές που έγιναν αντιληπτά, ή βλάβες που προέκυψαν, στο **Βιβλίο Συμβάντων Εργαστηρίου και το υπογράφουν**. Εάν δεν υπάρχουν προβλήματα, γράφουν στην κατάλληλη στήλη «Όλα ΟΚ».
- Σε περίπτωση που κάποιο πρόγραμμα προβλεπόμενο από τον Οδηγό Σπουδών της ειδικότητας δεν υπάρχει εγκατεστημένο η δυσλειτουργεί, **οι εκπαιδευτές το αναγράφουν και ενημερώνουν** τη γραμματεία ή/και τη Διοίκηση ώστε διορθωθεί το πρόβλημα το συντομότερο δυνατόν.
- **ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ η είσοδος στα Εργαστήρια με φαγητό ή ποτό.** Σε περίπτωση που κάποιος σπουδαστής έχει φαγητό ή ποτό που δεν έχει καταναλώσει, **το αφήνει ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΜΕΣΑ** σε ειδικό χώρο που ορίζουν οι εκπαιδευτές, **ΜΑΚΡΥΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ**.
- Δεν επιτρέπεται **ΚΑΜΙΑ ΑΛΛΑΓΗ** στους Υπολογιστές των Εργαστηρίων Πληροφορικής (μετακινήσεις, αλλαγές στα καλώδια, και οποιαδήποτε αλλαγή στο λογισμικό) από τους σπουδαστές. **Την ευθύνη φέρουν οι εκπαιδευτές που οφείλουν να παραδίδουν τον χώρο ΟΠΩΣ ΤΟΝ ΠΑΡΕΛΑΒΑΝ.**

Γ.6 Με το πέρας της διδακτικής ώρας:

- Οι εκπαιδευτές συμπληρώνουν την ενότητα που δίδαξαν στο **Βιβλίο Ύλης**. Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιείται η διδακτική ώρα, αναγράφεται ο λόγος της μη πραγματοποίησής της.
- Οι εκπαιδευτές **βεβαιώνονται για την καλή κατάσταση της αίθουσας** ή του Εργαστηρίου.
- **Κλειδώνουν την αίθουσα (ή το εργαστήριο) και παραδίδουν τα κλειδιά μαζί με τα απουσιολόγια και τον εξοπλισμό που πιθανώς χρησιμοποίησαν, στη γραμματεία του ΙΕΚ** (εκτός εάν τα παραλαμβάνει ο επόμενος εκπαιδευτής).
- Ο εξοπλισμός που παραχωρήθηκε, (π.χ. projector) **θα πρέπει να παραδίδεται στην ίδια ακριβώς κατάσταση στην οποία παραλήφθηκε** και να μην λείπει κανένα εξάρτημα (π.χ. καλώδια, τηλεχειριστήρια κ.λπ.).

Δ ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ:

- Οι εκπαιδευτές **ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ** πρέπει να ανεβάζουν συστηματικά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα **MOODLE** του **ΙΕΚ Αιγάλεω σημειώσεις και υλικό του μαθήματος, ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΜΑΘΗΜΑ**. Είναι σημαντικό να υπάρχει για κάθε διδακτική ενότητα σχετικό υλικό (παρουσιάσεις, σημειώσεις, ερωτήσεις κ.λπ.) και να αναρτάται κάθε εβδομάδα 1 κουίζ σχετικό με τη διδαχθείσα ύλη.
- Οι εκπαιδευτές διεξάγουν τις **εξετάσεις** (προόδου και τελικές) στις οριζόμενες προθεσμίες και με τους οριζόμενους από τον κανονισμό λειτουργίας των ΙΕΚ τρόπους, **και παραδίδουν τη βαθμολογία στη Γραμματεία του ΙΕΚ.**



- Σχετικά με τις **εξετάσεις**, οι εκπαιδευτές **συντάσσουν τα θέματα, και τα παραδίδουν στη γραμματεία έγκαιρα (τουλάχιστον 2 μέρες νωρίτερα από την ημερομηνία της εξέτασης)** προς θεώρηση και αναπαραγωγή. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες μπορούν να δίνονται γραπτώς στο έντυπο των θεμάτων.
- Μετά το πέρας της εξέτασης, οι εκπαιδευτές παραλαμβάνουν τα γραπτά των καταρτιζόμενων, τα αξιολογούν με την αναγραφή επί του γραπτού της βαθμολογίας και ολογράφως και αριθμητικώς (ακέραιοι βαθμοί από 1 έως 10) **και τα παραδίδουν εντός τριών (3) εργασίμων ημερών, στη Γραμματεία του ΙΕΚ.**
- Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων οι επιτηρητές αφαιρούν το γραπτό δοκίμιο καταρτιζόμενων, **οι οποίοι με οποιοδήποτε τρόπο εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων** ή υποκλέπτουν (από σημειώματα ή άλλους καταρτιζόμενους). Βαθμολογούν τα γραπτά με μονάδα, συντάσσουν σχετική πράξη για τα παραπάνω επί του γραπτού και ενημερώνουν τη Διοίκηση.
- Οι εκπαιδευτές οφείλουν να ενημερώνουν τη Διοίκηση του ΙΕΚ **για κάθε εκπαιδευτική επίσκεψη των τμημάτων τους** τόσο εκτός του ΙΕΚ όσο και για επισκέψεις ειδικών που δέχονται εντός του ΙΕΚ, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο εκπαιδευτικής επίσκεψης που θα κατεβάζουν από την ιστοσελίδα του ΙΕΚ και θα καταθέτουν στη γραμματεία. Κάθε εκπαιδευτική επίσκεψη πρέπει **να σχεδιάζεται εγκαίρως και να εγκρίνεται από τη Διοίκηση του ΙΕΚ.**
- Οι εκπαιδευτές πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν ηλεκτρονικά (ή να παραδώσουν) στη Γραμματεία το έντυπο **Προγραμματισμού Ύλης** (το κατεβάζουμε από την ιστοσελίδα του ΙΕΚ), **εντός 15 ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.** (Αφού μελετήσουν το εγκεκριμένο αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας που υπάρχει στους οδηγούς σπουδών (βλ ιστοσελίδα του ΙΕΚ), χωρίζουν την ύλη σε 15 ενότητες και συμπληρώνουν το έντυπο). **Η καταγραφή της διδαχθείσας ύλης, στο Βιβλίο Ύλης, θα πρέπει να ακολουθεί τον Προγραμματισμό Ύλης, να είναι ΣΥΜΦΩΝΗ ΜΕ ΤΟΝ ΟΔΗΓΟ ΣΟΥΔΩΝ και να καταχωρείται με το πέρας κάθε μαθήματος.**
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτή και μόνο για εξαιρετικά σοβαρούς λόγους, ενημερώνεται έγκαιρα η γραμματεία και αν το μάθημα είναι θεωρητικό, αναπληρώνεται σε προκαθορισμένη ημερομηνία.
- **Κάθε εξάμηνο στο ΙΕΚ διαρκεί 15 εβδομάδες. Μαθήματα που χάνονται** λόγω αργιών και άλλων συνθηκών **αναπληρώνονται** σύμφωνα με το **Χρονοδιάγραμμα Λειτουργίας** που είναι αναρτημένο στο site του ΙΕΚ ή τις ανακοινώσεις που αναρτώνται εκεί.