



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

---



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ



# *Οδηγός εκπαιδευτών/τριών*

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

ΣΤΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ.)

Οκτώβριος 2015

---

**Συντονισμός - Επιμέλεια κειμένου:**

*Δρ. Σαββατού Τσολακίδου, Αν. Διευθύντρια ΙΝ.ΕΠ.*

**Συντακτική Ομάδα:** *Δρ. Μ. Μαργαριτόπουλος, Δρ. Μ. Ραμματά, Δρ. Κ. Τερζή,  
Α. Ζωγράφου, Ε. Γκίκα, Δ. Απίστουλας, Σ. Βαρτελάτου*

Εισαγωγή .....	3
Α. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ .....	3
Β. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΥΡΙΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΕΚΔΔΑ .....	5
Β.1. Υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών πριν τη συμμετοχή σε επιμορφωτικό Πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. ....	5
Β.2. Υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών κατά τη διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος.....	7
Β.3. Υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών μετά την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος.....	9
Γ. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ Ε.Κ.Δ.Δ.Α. ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ .....	10
Δ. ΑΜΟΙΒΕΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ.....	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ - .....	12
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....	12

## Εισαγωγή

Σε όλες τις επιμορφωτικές δράσεις του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) αξιοποιείται διδακτικό προσωπικό υψηλού κύρους και τεχνογνωσίας που αξιολογείται συνεχώς μέσω ενός ανοικτού Μητρώου όπου συσχετίζεται η επιστημονική εξειδίκευση κάθε εκπαιδευτή/τριας με τα θεματικά αντικείμενα των προγραμμάτων. Οι εκπαιδευτές/τριες-μέλη του Μητρώου του Κυρίου Διδακτικού Προσωπικού (Κ.Δ.Π.) του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. αποτελούν το βασικότερο παράγοντα επιτυχίας των επιμορφωτικών δράσεων του ΕΚΔΔΑ.

Ο σαφής προσδιορισμός των όρων συνεργασίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με τους/τις εκπαιδευτές/τριες είναι απαραίτητος στο πλαίσιο μιας προσπάθειας συνεχούς αναβάθμισης της ποιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και μεγιστοποίησής της επίπλωσής τους στην εργασιακή απόδοση των υπαλλήλων της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Πέραν της συστηματικής συνεργασίας μεταξύ των εκπαιδευτών/τριών και του προσωπικού του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) που θεωρείται ως προαπαιτούμενο για την επιτυχή διεξαγωγή των επιμορφωτικών προγραμμάτων, στο παρόν κείμενο, γίνεται μία καταγραφή αφενός των βασικών αρχών δεοντολογίας και επαγγελματισμού που καλούνται να επιδεικνύουν οι εκπαιδευτές/τριες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. κατά τη διαδικασία επιμόρφωσης στελεχών της δημόσιας διοίκησης και αφετέρου των διευκολύνσεων που μπορεί να παρέχονται προς τους/τις εισηγητές/τριες από τα στελέχη του ΙΝ.ΕΠ..

Κάθε συναφές θέμα που πιθανώς προκύψει και δεν καθορίζεται στο παρόν κείμενο, ρυθμίζεται από τη Διεύθυνση του ΙΝ.ΕΠ. που έχει το δικαίωμα να τροποποιεί ή και να επικαιροποιεί τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εκπαιδευτών/τριών και να τους/τις ενημερώνει σχετικά.

## Α. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Η ένταξη των εκπαιδευτών/τριών στο Μητρώο Κυρίου Διδακτικού Προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., καθώς επίσης και η [δήλωση θεματικών ενοτήτων](#) αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για την έναρξη της συνεργασίας με το ΙΝ.ΕΠ.. Σχετικές οδηγίες περιλαμβάνονται στο δικτυακό τόπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., στο πεδίο [Αίτηση ένταξης στο](#)

μητρώο. Επιπλέον, πριν την πρώτη ανάληψη της ευθύνης εισήγησης σε επιμορφωτικό πρόγραμμα, κάθε εκπαιδευτής/τρια οφείλει να καταθέτει στο Πρωτόκολλο του ΕΚΔΔΑ αντίγραφο των Τίτλων Σπουδών του/της, καθώς και επικαιροποιημένο βιογραφικό σημείωμα ώστε αυτά να διαβιβαστούν στο Αυτοτελές Τμήμα Πιστοποίησης, Διαχείρισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης διατηρεί τη διακριτική ευχέρεια να προσκαλέσει για διδασκαλία εκπαιδευτές/τριες που έχουν αποδεδειγμένα εξειδίκευση σε ένα επιστημονικό πεδίο και πάντοτε σε μία *ad hoc* βάση σύμφωνα με τις τρέχουσες εκπαιδευτικές ανάγκες. Η συμμετοχή ενός/μιας εκπαιδευτή/τριας σε ένα επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν συνεπάγεται, απαραίτητα, την εξακολούθηση της συμμετοχής του/της εν λόγω εκπαιδευτή/τριας σε επόμενες επαναλήψεις του ίδιου ή άλλων προγραμμάτων.

Τα κριτήρια για την επιλογή ενός μέλους του Κ.Δ.Π. για εισήγηση σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. είναι :

- Η επιστημονική συνάφεια του/της εκπαιδευτή/τριας με τη θεματική ενότητα, όπως περιγράφεται στο φάκελο σχεδιασμού του προγράμματος.
- Η διδακτική εμπειρία και η εμπειρία εφαρμογής του εν λόγω θεματικού αντικειμένου.
- Η συνεργασιμότητα και η ανταπόκριση στις υποχρεώσεις που απορρέουν για τους εκπαιδευτές/τριες.
- Η εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων και η κατάθεση σχετικής πιστοποίησης ή η παρακολούθηση του προγράμματος «Εκπαίδευση Εκπαιδευτών» ή «Εκπαίδευση εκπαιδευτών στην ηλεκτρονική μάθηση» στο ΙΝ.ΕΠ..
- Ο βαθμός ένταξης στο μητρώο Κ.Δ.Π..
- Ο μέσος όρος αξιολόγησης από τους εκπαιδευόμενους και από το επιστημονικό προσωπικό εφόσον έχει ήδη διδάξει στο ΙΝ.ΕΠ..
- Το πλήθος των ωρών διδασκαλίας. Δίνεται έμφαση στην ένταξη νέων εκπαιδευτών/τριών σε κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα.
- Η δυνατότητα χρήσης εργαλείων της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης για ειδικά προγράμματα που υλοποιούνται με τη μέθοδο αυτή ή με τη μικτή μέθοδο διδασκαλίας.

Τα παραπάνω κριτήρια βαθμολογούνται και αξιολογούνται με συντελεστή βαρύτητας και ορίζονται από τη διοίκηση του ΙΝ.ΕΠ..

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος-η (ΕΥ) /Υπεύθυνος-η Προγραμμάτων (ΥΠ) εισηγείται προς τη διοίκηση του ΙΝ.ΕΠ. τους/τις εκπαιδευτές/τριες όλων των επιμορφωτικών προγραμμάτων, των οποίων έχει την ευθύνη, με βάση τα κριτήρια επιλογής, ώστε να εκδοθεί η σχετική μηνιαία απόφαση ανάθεσης διδασκαλίας.

## **Β. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΥΡΙΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΕΚΔΔΑ**

### **Β.1. Υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών πριν τη συμμετοχή σε επιμορφωτικό Πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ.**

Οι εκπαιδευτές/τριες-μέλη του Μητρώου του Κυρίου Διδακτικού Προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών υποχρεώσεών τους, οφείλουν να συνεργάζονται με τους/τις Ε.Υ./Υ.Π. καθώς και με το Διοικητικό Προσωπικό του ΙΝ.ΕΠ. ώστε να ανταποκρίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στις επιστημονικές και οργανωτικές προδιαγραφές του κάθε επιμορφωτικού προγράμματος.

Οι εκπαιδευτές/τριες-μέλη του Μητρώου του Κυρίου Διδακτικού Προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. - στο πλαίσιο των υποχρεώσεών τους, οφείλουν :

- Να έχουν μελετήσει το περιεχόμενο του φακέλου σχεδιασμού του προγράμματος βάσει του οποίου καλούνται να δομήσουν την εισήγησή τους και να τηρήσουν τις προδιαγραφές του (εκπαιδευτικές διαδικασίες, μέσα, κ.ά.).
- Να ενημερώνουν τον/την Ε.Υ./Υ.Π. ως προς :
  - τις ενδεχόμενες ειδικές απαιτήσεις για τον τύπο και τη διαμόρφωση της αίθουσας - θεωρητική ή εργαστηριακή -, ώστε να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη και επιτυχής υλοποίηση του προγράμματος, την απαίτηση χρήσης Η/Υ ή άλλου εξοπλισμού, την ενδεχόμενη ανάγκη για ειδικό λογισμικό πρόγραμμα.
- Να συμμετέχουν σε προπαρασκευαστικές συσκέψεις με τον/την Ε.Υ./Υ.Π. για την επίτευξη συμφωνίας ως προς τις προδιαγραφές του προγράμματος, για την πρόβλεψη ενδεχόμενων δυσκολιών και άλλων ιδιομορφιών που αφορούν στη διεξαγωγή του προγράμματος.
- Να είναι θετικοί/ές σε ενδεχόμενη πρόσκληση για συνεργασία με τους/τις υπόλοιπους εκπαιδευτές/τριες του προγράμματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο,

με σκοπό να εξασφαλιστεί η συνοχή του, η ομαλή μετάβαση από τη μια θεματική ενότητα στην άλλη και η αποφυγή επικαλύψεων και κενών κατά την εκπαιδευτική διαδικασία.

- Να παραδίδουν, το **αργότερο δέκα (10) ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος στον/στην ΕΥ/ΥΠ σε ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα:
  - Ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό υλικό προσαρμοσμένο στο εκάστοτε κοινό όπου θα περιλαμβάνονται : διδακτικές σημειώσεις σε μορφή word, παρουσίαση power point, μελέτες περίπτωσης, ασκήσεις-εργασίες, εκπαιδευτικές δραστηριότητες, παραπομπές σε χρήσιμες ιστοσελίδες, βιβλιογραφία στήριξης της εισήγησης και κατάλληλα βοηθήματα (μελέτες, έρευνες κλπ), (βλ. *Παράρτημα υποχρεώσεων εκπαιδευτών/τριών*).  
Το υλικό αυτό θα μπορεί να αξιοποιείται από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και να αναρτάται στην ιστοσελίδα του.
  - Θέματα πιστοποίησης της επιμόρφωσης : ερωτήσεις ανοιχτού - κλειστού τύπου, ασκήσεις, εργασίες σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο, μελέτες περίπτωσης, κ.ά., που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των επιμορφωσόμενων. Επίσης, *ο/η εκπαιδευτής/τρια μεριμνά για την αναπαραγωγή, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, του απαιτούμενου αριθμού αντιτύπων κάθε άσκησης ή άλλης ομαδικής εργασίας που πρόκειται να υλοποιηθεί εντός της αιθούσης.*  
*Σημειώνεται ότι η υποβολή του εκπαιδευτικού, του υποστηρικτικού υλικού και του υλικού πιστοποίησης είναι απαραίτητη για την επιστημονική στήριξη του επιμορφωτικού προγράμματος. **Συνεπώς, εφόσον ο/η εκπαιδευτής/τρια δεν ανταποκρίνεται στην υποχρέωση αυτή στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα δέκα (20) ημερών από την έναρξη του προγράμματος, μπορεί να αντικατασταθεί από το επιστημονικό προσωπικό του ΙΝ.ΕΠ..***
- Να ειδοποιούν το αργότερο τρεις (3) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος-τον/την Ε.Υ./Υ.Π./Ο.Υ. σε περίπτωση ακύρωσης της συμμετοχής τους, ώστε να είναι εφικτή η αντικατάστασή τους και να μην επηρεαστεί η ομαλή ροή του προγράμματος. **Σημειώνεται** ότι το ενδεχόμενο ακύρωσης συμμετοχής πρέπει να αποφεύγεται, διότι, πέραν των **λειτουργικών προβλημάτων που δημιουργεί, έχει δυσμενείς επιπτώσεις στην ποιότητα του προγράμματος.** Εφόσον όμως αυτό συμβεί για λόγους ανωτέρας βίας θα πρέπει να παρέχεται στον/στην αρμόδιο/α Ε.Υ./Υ.Π. **έγγραφο ενημέρωση** όπου θα αναγράφεται ο λόγος για τον οποίο χρειάστηκε να ακυρωθεί η σχετική συμμετοχή.

- Να ακολουθούν τις οδηγίες που έχει δώσει ο/η Ε.Υ./Υ.Π. του προγράμματος ως προς τις διδακτικές μεθόδους που θα πρέπει να χρησιμοποιήσουν, την ένταξη βέλτιστων πρακτικών και γενικότερα να προσαρμόζονται στις ειδικότερες εκπαιδευτικές απαιτήσεις, όπως αυτές προσδιορίζονται στο φάκελο σχεδιασμού του προγράμματος. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δίνεται στη χρήση πρακτικών εφαρμογών, στην ενεργοποίηση των συμμετεχόντων/ουσών, στην ενθάρρυνση της ενεργούς συμμετοχής τους και της συνεργατικής μάθησης.
- Να αναλαμβάνουν τη διαδικασία πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων του επιμορφωτικού προγράμματος και να συνεργάζονται με τον/την Ε.Υ./Υ.Π. ως προς τα προτεινόμενα εργαλεία αξιολόγησης των συμμετεχόντων/ουσών.

## **B.2. Υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών κατά τη διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος**

Οι εκπαιδευτές/τριες-μέλη του Μητρώου του Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. οφείλουν στο πλαίσιο του έργου τους να επιδεικνύουν χαρακτηριστικά εντιμότητας, ακεραιότητας, αμεροληψίας, ουδετερότητας, φιλαλήθειας και δικαιοσύνης. Επιπλέον, παροτρύνονται να δίνουν ιδιαίτερη έμφαση στο σεβασμό των δικαιωμάτων των επιμορφωνόμενων, στη διαφορετικότητα της προσωπικότητάς τους, στην αποφυγή έμφυλων διακρίσεων και στερεοτύπων κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Βασική αποστολή των εκπαιδευτών/τριών πρέπει να είναι η προαγωγή των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων καθώς και της διοικητικής αριστείας των υπαλλήλων της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης, καθώς επίσης και η διάχυση των αξιών που πρέπει να υπηρετεί κάθε δημόσιος υπάλληλος.

Εφόσον οι εκπαιδευτές/τριες προέρχονται από τον ιδιωτικό τομέα καλούνται να μεταφέρουν στο δημόσιο τομέα τεχνογνωσία και καλές πρακτικές από τον χώρο εξειδίκευσής τους με τις κατάλληλες προσαρμογές.

Ειδικότερα, οι εκπαιδευτές/τριες κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του προγράμματος οφείλουν :

**Να τηρούν αυστηρά το ωράριο κάθε επιμορφωτικού προγράμματος**

Επιπλέον :

- Να είναι συνεπείς κατά την προσέλευσή τους ως προς την ημέρα και τον τόπο διεξαγωγής των προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ.. Προκειμένου να ενθαρρύνουν την εκπαιδευτική διαδικασία προτείνεται να είναι εντός της αιθούσης λίγο νωρίτερα από την ώρα έναρξης του προγράμματος ώστε να διαπιστώσουν την καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων, να προετοιμάσουν το υλικό τους, κ.ά..
- Να υλοποιούν την εισήγησή τους σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα.
- Να τηρούν τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Να εφαρμόζουν τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Να καλλιεργούν ένα θετικό κλίμα κατά τη διάρκεια των εισηγήσεων, δηλαδή δημιουργική, εγκάρδια και αξιοπρεπή ατμόσφαιρα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας που θα μπορεί να προάγει την υψηλή ποιότητα του εκπαιδευτικού προγράμματος. Οι εκπαιδευτές/τριες καλούνται να υιοθετούν υποδειγματικές στάσεις και συμπεριφορές σε όλη την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να προσπαθούν να επιλύουν κάθε ενδεχόμενο πρόβλημα στο πλαίσιο διεξαγωγής του μαθήματος. Εφόσον το θέμα ξεπερνά την εκπαιδευτική διαδικασία και τις αρμοδιότητές τους καλούνται να το αναφέρουν άμεσα στον/στην ΕΥ/ΥΠ του προγράμματος.
- Να ανταποκρίνονται θετικά σε θέματα που αφορούν στη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος και να :
  - Υπογράφουν το παρουσιολόγιο εκπαιδευτών/τριών.
  - Συμβάλλουν στην ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος και να αναλαμβάνουν την ευθύνη της τήρησης και του ελέγχου του παρουσιολογίου των συμμετεχόντων/ουσών, όταν το επιμορφωτικό πρόγραμμα υλοποιείται εκτός των εγκαταστάσεων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α./Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ..
  - Παραδίδουν στον/στην Οργανωτικά Υπεύθυνο (ΟΥ)/ΥΠ, έως την ημέρα της εισήγησης το έντυπο αποδέσμευσής τους (αποδεσμευτικό), στο οποίο να σημειώνουν τον τρόπο αποδέσμευσης από την υπηρεσία τους, εφόσον είναι δημόσιοι υπάλληλοι. Το αποδεσμευτικό εκτυπώνεται ηλεκτρονικά από την [ηλεκτρονική τους καρτέλα](#) (Πύλη Εκπαιδευτών).
  - Υποβάλλουν στον/στην ΟΥ/ΥΠ την ημέρα της εισήγησής τους τις αναγκαίες υπεύθυνες δηλώσεις και όποια άλλα παραστατικά τους ζητηθούν και αφορούν στην αποζημίωσή τους.

*Επισημαίνεται ότι η μη υποβολή των ανωτέρω παραστατικών στον αναφερόμενο χρόνο συνεπάγεται τη μη εκκαθάριση των ωρών διδασκαλίας.*



- Να ενημερώνουν τους συμμετέχοντες/ουσες για την αποστολή, το έργο και τη δομή του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. όταν το επιμορφωτικό πρόγραμμα διεξάγεται σε πόλεις της περιφέρειας όπου δεν εκπροσωπείται με στελέχη του το ΙΝ.ΕΠ./Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ..
- Να τηρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας και ορθής χρήσης του χώρου διδασκαλίας και του εξοπλισμού και να επιβλέπουν την τήρηση των παραπάνω από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας τους.
- Επισημαίνεται ότι το κάπνισμα, η χρήση κινητών τηλεφώνων και η κατανάλωση ποτών και τροφίμων στις αίθουσες και τα εργαστήρια απαγορεύονται.

### **Β.3. Υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών μετά την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος**

- Οι εκπαιδευτές/τριες υποχρεούνται με την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος να υποβάλουν ηλεκτρονικά το ερωτηματολόγιο [αξιολόγησής](#) του. Ειδικά για τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιήθηκαν εκτός των εγκαταστάσεων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α./Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ. (αίθουσες ξενοδοχείων, ΙΕΚ, ΚΕΚ. κ.ά.) οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Ο.Υ./Υ.Π. ως προς την ποιότητα της υλικοτεχνικής υποδομής και παροχής υπηρεσιών.
- Οι εκπαιδευτές/τριες καλούνται να είναι διαθέσιμοι και να ανταποκρίνονται σε αιτήματα των επιμορφωνόμενων για πληροφορίες και μετά το πέρας του επιμορφωτικού προγράμματος.
- Με το πέρας της αξιολόγησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των συμμετεχόντων/ουσών παραδίδουν εντός μιας εβδομάδας τα διορθωμένα τεστ, μαζί με το έντυπο βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφονται οι επιτυχόντες/ούσες αποτυχόντες/ούσες, είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυδρομείο ή με όποιο άλλο πρόσφορο μέσο. Το ίδιο ισχύει και εφόσον το επιμορφωτικό πρόγραμμα περιλαμβάνει μελέτες περίπτωσης ή άλλα διαγράμματα σε ηλεκτρονική μορφή τα οποία επίσης παραδίδουν, κατά περίπτωση ηλεκτρονικά ή γραπτώς, στον Ε.Υ./Υ.Π..
- Σε περίπτωση μετακίνησης προσκομίζουν ή αποστέλλουν με συστημένη επιστολή, εντός 5 ημερών από την απασχόλησή τους, στον/στην Ο.Υ./Υ.Π., τα παραστατικά της μετακίνησής τους (*εισιτήριο ΚΤΕΛ/πλοίου/ αεροπλάνου/ τραίνου/λεωφορείου ή boarding pass ή αποκόμματα διοδίων*), συνοδευόμενα από Υπεύθυνη Δήλωση ως προς τον τρόπο μετακίνησής τους. *Επισημαίνεται ότι,*

*εφόσον η μετακίνηση έχει οργανωθεί από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., η μη υποβολή των παραστατικών μετακίνησης στον αναφερόμενο χρόνο συνεπάγεται τη μη καταβολή των αντίστοιχων δαπανών και την επιβάρυνση του/της εισηγητή/τρια με το αντίστοιχο κόστος.*

## **Γ. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ Ε.Κ.Δ.Δ.Α. ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ**

Οι Ε.Υ./Υ.Π. του ΙΝ.ΕΠ./Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.:

- Αποστέλλουν στους/στις εκπαιδευτές/τριες τον φάκελο σχεδιασμού του προγράμματος.
- Συνεννοούνται από κοινού ως προς την ενότητα που θα αναλάβει ο/η εκάστοτε εκπαιδευτής/τρια σύμφωνα με την εξειδίκευσή του/της.
- Αποστέλλουν έγκαιρα το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την ονομαστική κατάσταση των επιμορφωσόμενων ώστε οι εκπαιδευτές/τριες να γνωρίζουν το προφίλ τους και να προσαρμόζουν ανάλογα την εισήγησή τους.
- Ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτές/τριες εμπρόθεσμα σε περίπτωση αναβολής/ακύρωσης του προγράμματος.
- Ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτές/τριες σχετικά με τη διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος από τους ίδιους μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος (συμπλήρωση ερωτηματολογίου).

Οι Οργανωτικά Υπεύθυνοι-ες/Υπεύθυνοι-ες των προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ./Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.:

- Ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτές/τριες σχετικά με τα έντυπα που θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλουν στο ΙΝ.ΕΠ., καθώς και με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη μετακίνησή τους για τις ανάγκες των προγραμμάτων και την καταβολή της διδακτικής τους αμοιβής.
- Ενημερώνουν τους/τις εκπαιδευτές/τριες σχετικά με τον τόπο και το χρόνο διεξαγωγής του προγράμματος, καθώς και τις παρεχόμενες υπηρεσίες διαμονής-διατροφής στις περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται.

## **Δ. ΑΜΟΙΒΕΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ**

Οι αμοιβές των εκπαιδευτών/τριων του ΙΝ.ΕΠ καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του Ε.Κ.Δ.Δ.Α και το Ε.Π «Μεταρρύθμιση του Δημοσίου Τομέα» και ειδικότερα διενεργούνται σύμφωνα με το σχετικό ισχύον νομοθετικό πλαίσιο (ΚΥΑ 2/71392/0022/12-5-2009, Ν.3833/2010, ΦΕΚ Α' 40/15-3-2010 και Ν.3845/2010, ΦΕΚ Α' 65/6-5-2010).

Η ωριαία αποζημίωση του διδακτικού προσωπικού διαφοροποιείται ανάλογα με την υπηρεσιακή κατάσταση του/της εισηγητή/τριας (δημόσιος υπάλληλος, ιδιωτικός/η υπάλληλος, ελεύθερος/η επαγγελματίας, συνταξιούχος). Η αποζημίωση αυτή υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις, ήτοι, παρακράτηση φόρου, κρατήσεις εισφορών υπέρ των οικείων ασφαλιστικών Ταμείων και προσαυξάνεται με την εκάστοτε ισχύουσα εργοδοτική εισφορά. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ το μέγιστο των ωρών διδασκαλίας με αμοιβή ανά εκπαιδευτή/τρια και ανά μήνα ανέρχεται σε 15 ώρες.

Τα τυχόν εκτός έδρας έξοδα μετακίνησης προς εξυπηρέτηση των αναγκών του προγράμματος αποζημιώνονται με την προσκόμιση των απαραίτητων πρωτότυπων παραστατικών, όπως προβλέπονται και υπολογίζονται σύμφωνα με το Ν.2685/1999 (ΦΕΚ Α' 35/18-2-1999) και την υπ' αρ. 2/54866/0022/1999 (ΦΕΚ Β' 1583/1999) Απόφαση του Υπ. Οικονομικών.

Τέλος, το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. εξασφαλίζει τη διατροφή και διανυκτέρευση στις περιπτώσεις που ο τόπος διεξαγωγής του προγράμματος απέχει από την έδρα της εργασίας τους την προβλεπόμενη χιλιομετρική απόσταση, σύμφωνα με το ανωτέρω νομοθετικό πλαίσιο και σχετική Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Γνώμη 671 του ΝΣΚ της 17/04/2006).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ - ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. έχουν ως γενικό σκοπό να προσφέρουν εφόδια ώστε όσοι τα παρακολουθούν να ασκούν αποτελεσματικότερα τα καθήκοντά τους ως στελέχη της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Για την επίτευξη των στόχων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος σημαντικό ρόλο παίζει η εκπαιδευτική μεθοδολογία που ακολουθείται από τους εκπαιδευτές/τριες.

**Επομένως τα μέλη του ΚΔΠ που επιλέγονται ως εκπαιδευτές/τριες θα πρέπει να:**

- Μελετούν και να αφομοιώνουν σε βάθος το πιστοποιημένο εκπαιδευτικό υλικό των επιμορφωτικών προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ.
- Συντάσσουν εκπαιδευτικό υλικό σύμφωνα με την εκάστοτε θεματική ενότητα του φακέλου σχεδιασμού - εφόσον δεν υπάρχει διαθέσιμο πιστοποιημένο εκπαιδευτικό υλικό – και με βάση τους εκπαιδευτικούς στόχους της ενότητας, τη σύντομη περιγραφή του περιεχομένου της (επιμέρους θεμάτων), τις εκπαιδευτικές τεχνικές και τα εκπαιδευτικά μέσα (π.χ. φύλλα εργασίας, *power point*, *video*, *μαρκαδόροι*, *πίνακας*, κ.ά.) που θα χρησιμοποιήσει σε κάθε υποενότητα, τη διαδοχική σειρά δραστηριοτήτων, την κατανομή του διδακτικού χρόνου στις επιμέρους υποενότητες (βλ. παρακάτω ενδεικτικό σχέδιο μαθήματος).
- Γνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά της εκπαίδευσης ενηλίκων καθώς και τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες οι ενήλικες μαθαίνουν αποτελεσματικά.
- Γνωρίζουν και να εφαρμόζουν τις μεθόδους και τις τεχνικές που προωθούν την ενεργητική συμμετοχή των εκπαιδευομένων.
- Επιβλέπουν αποτελεσματικά τις ομάδες εργασίας που συγκροτούνται στο πλαίσιο των επιμορφωτικών προγραμμάτων και να συμβάλλουν στην ανάπτυξη συνεργατικού κλίματος.
- Συμμετέχουν στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. που απευθύνονται στα μέλη του ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ : «Εκπαίδευση εκπαιδευτών», «Εκπαίδευση εκπαιδευτών στην ηλεκτρονική μάθηση».

## Ενδεικτικό Σχέδιο Μαθήματος

**Επιμορφωτικό πρόγραμμα:** «Βελτίωση δεξιοτήτων επικοινωνίας, ομαδικής συνεργασίας, διαχείρισης συγκρούσεων και κρίσεων»

### Τίτλος διδακτικής ενότητας:

Διαχείριση κρίσεων (3 ώρες)

### 1<sup>ο</sup> Εκπαιδευτικοί στόχοι για τη διαχείριση κρίσεων

Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να αποκτήσουν :

#### **Γνώσεις:**

1. Να αναγνωρίσουν τι είναι η κρίση και η διαχείριση κρίσεων
2. Να διακρίνουν τους τύπους της κρίσης
3. Να περιγράψουν το μοντέλο ηγεσίας κατά την αντιμετώπιση μιας κρίσης

#### **Δεξιότητες:**

1. Να αξιοποιούν τις γνώσεις τους αναλύοντας τους τύπους κρίσεων και προτείνοντας τρόπους πρόληψης
2. Να μπορούν να δημιουργήσουν σχέδιο διαχείρισης κρίσης
3. Να διαχειρίζονται τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης κατά την κρίση

#### **Στάσεις:**

1. Να ευαισθητοποιηθούν ως προς τη σημασία της πρόληψης στη διαχείριση κρίσης

### **Θέματα - Υποενότητες**

Θέματα (Υποενότητες)	Ενδεικτικός Χρόνος	Εκπαιδευτικές τεχνικές για κάθε θέμα	Εκπαιδευτικά Μέσα για κάθε θέμα
Γνωριμία	15´	Συζήτηση ανά ζεύγη Παρουσίαση του άλλου	
Εισαγωγή ενότητας Παρουσίαση εκπαιδευτικών στόχων	5´	Εισήγηση	Power Point
Ορισμός κρίσης Διαχείριση κρίσεων	15´	Εισήγηση – διάλογος Καταιγισμός Ιδεών	Power Point πίνακας
Είδη κρίσεων	15´	Παρουσίαση παραδειγμάτων Συζήτηση	Power Point
Διαχείριση κρίσεων	10´	Καταιγισμός Ιδεών	πίνακας
Διαχείριση κρίσεων	25´	Ομαδική εργασία Εισήγηση - διάλογος	Φυλλάδιο Μελέτη περίπτωσης στην ολομέλεια
Διάλειμμα	20´		
Τα στάδια της διαχείρισης κρίσεων	15´	Εισήγηση - διάλογος	Power Point πίνακας
Ηγεσία κατά την αντιμετώπιση κρίσης	15´	Εισήγηση – διάλογος Παρουσίαση παραδειγμάτων	Power Point Πίνακας, προβολή video
Η διαχείριση των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	10´	Εισήγηση - διάλογος	Power Point Πίνακας, προβολή video

<i>Διαχείριση κρίσεων Σχέδιο διαχείρισης</i>	<i>25'</i>	<i>Ομαδική εργασία</i>	<i>Μελέτη περίπτωσης στην ολομέλεια</i>
<i>Ανακεφαλαίωση</i>	<i>5'</i>	<i>Εισήγηση</i>	<i>Power Point</i>

Ο εκπαιδευτής/τρια αξιολογείται από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες ως προς τα παρακάτω κριτήρια:

1. Επίπεδο προετοιμασίας/Σχέδιο Μαθήματος
2. Πληρότητα εισήγησης, ολοκλήρωση της ύλης
3. Σαφήνεια, κατανόηση, μεταδοτικότητα
4. Συνεργασία, διαθεσιμότητα, παροχή συμβουλών, βοήθεια
5. Εκπαιδευτικό υλικό, εποπτικό υλικό
6. Εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές (πρακτικές εφαρμογές)
7. Ενεργοποίηση του ενδιαφέροντος – συμμετοχή

Επιπλέον, ο εκπαιδευτής/τρια αξιολογείται από τους Ε.Υ./Υ.Π. ανά εκπαιδευτική περίοδο ως προς την αποτελεσματικότητά του/της, τη συνεργασιμότητα και την ανταπόκριση στις υποχρεώσεις του/της.

Ευχόμαστε σε όλους και όλες, τους εκπαιδευτές και τις εκπαιδευτριες καλή συνεργασία και τους ευχαριστούμε για τη συμβολή τους στην υλοποίηση των εκπαιδευτικών στόχων του ΕΚΔΔΑ-ΙΝ.ΕΠ.