



Οδηγός Σπουδών του Προγράμματος

**«Μονοπρόσωπα και Συλλογικά όργανα στην Εκπαίδευση: Νομικό πλαίσιο
και πρακτική εφαρμογή»**



ΠΑΤΡΑ, 2026

Περιεχόμενα

A. Γενικά Στοιχεία & Περιγραφή Προγράμματος.....	3
B. Δομή του Προγράμματος	7
Γ. Μεθοδολογία Υλοποίησης του Προγράμματος , Αξιολόγηση & Πιστοποίηση	10
Δ. Τρόπος Επιλογής & Εγγραφή στο Πρόγραμμα	12

A. Γενικά Στοιχεία & Περιγραφή Προγράμματος

Τίτλος Προγράμματος: Μονοπρόσωπα και Συλλογικά όργανα στην Εκπαίδευση: Νομικό πλαίσιο και πρακτική εφαρμογή

Συνολική διάρκεια: 300 ώρες, με ενεργή μαθησιακή δραστηριότητα τεσσάρων (4) μηνών/δεκαέξι (16) εκπαιδευτικών εβδομάδων.

Στον συνολικό φόρτο εργασίας περιλαμβάνεται και η εκπόνηση της τελικής εργασίας, χωρίς αυτή να εμφανίζεται ως αυτοτελής διδακτική ενότητα με διακριτές ώρες.

Μονάδες ECTS: 12

Διάστημα υλοποίησης: 29/09/2026–18/01/2027.

Μέθοδος υλοποίησης και διαδικασίες παρακολούθησης: Εξ αποστάσεως εκπαίδευση, με συνδυασμό σύγχρονης και ασύγχρονης υποστηριζόμενης μάθησης.

Η σύγχρονη εκπαίδευση πραγματοποιείται εξ αποστάσεως, ενώ η ασύγχρονη υποστήριξη και οι δραστηριότητες υλοποιούνται μέσω της πλατφόρμας του ΕΑΠ.

Συνολική διάρθρωση φόρτου: 60 ώρες σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, 180 ώρες ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και 60 ώρες συνολικού φόρτου εργασίας/μελέτης, στον οποίο περιλαμβάνεται και η εκπόνηση της τελικής εργασίας.

Θεματικό Πεδίο: Ανθρωπιστικών Επιστημών.

Διδακτικές Ενότητες του Προγράμματος:

Τίτλος Δ.Ε.1 Θεσμικός ρόλος του Διευθυντή σχολικής μονάδας

Θέση του Διευθυντή στη σχολική κοινότητα (διοικητικός και επιστημονικοπαιδαγωγικός υπεύθυνος, άρθρο 11 ν. 1566/1985, ΥΑ Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 και ν. 4823/2021).

Σύνδεση με τις σύγχρονες αντιλήψεις για σχολική ηγεσία και αποτελεσματική σχολική μονάδα.

Έννοια διοικητικού και πειθαρχικού προϊσταμένου στην εκπαιδευτική ιεραρχία και διαφοροποίηση από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Πλαίσιο ευθύνης, υποχρέωση τήρησης νομιμότητας και υπηρεσιακής τάξης στη σχολική μονάδα.

Η έννοια του παιδαγωγικού προϊσταμένου.

Τίτλος Δ.Ε.2 Καθηκοντολόγιο και καθημερινή λειτουργία

Γενικά καθήκοντα: οργάνωση σχολικής ζωής, παιδαγωγικό κλίμα, επικοινωνία με γονείς και φορείς, διαχείριση πόρων.

Ειδικές διοικητικές υποχρεώσεις: τήρηση νομοθεσίας, έγγραφα, MySchool, ασφάλεια μαθητών, ωρολόγιο πρόγραμμα, εσωτερικός κανονισμός.

Οι αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.

Μέλη, καθηκοντολόγιο.

Συνεδριάσεις (πρακτικά, φύση πράξεων, ιεραρχικός έλεγχος).

Πεδία πιθανής σύγκρουσης (ωράρια, καθήκοντα, πειθαρχικά ζητήματα μαθητών, αποφάσεις Συλλόγου) και τρόποι θεσμικής διαχείρισης.

Σχέση με τα υπόλοιπα όργανα της σχολικής μονάδας και του Υπουργείου.

Μελέτες περίπτωσης.

Τίτλος Δ.Ε.3 Διευθυντής στη σύγχρονη εκπαιδευτική πραγματικότητα

Προκλήσεις: αξιολόγηση, λογοδοσία, συμπερίληψη, διαχείριση κρίσεων, ψηφιακά συστήματα (MySchool, πλατφόρμα διαχείρισης εγγράφων αναπληρωτών).

Συμπεράσματα από πρόσφατες ελληνικές μελέτες για την ηγεσία σχολικών μονάδων (πολυδιάστατος ρόλος, επαγγελματική εξουθένωση, ανάγκη επιμόρφωσης).

Μελέτες περίπτωσης.

Τίτλος Δ.Ε.4 Επιλογή, τοποθέτηση και θητεία Διευθυντών – Ρόλος, καθήκοντα και επιλογή Υποδιευθυντή – Υπηρεσιακά Συμβούλια

Α. Επιλογή, τοποθέτηση και θητεία Διευθυντών: βασικά στοιχεία θεσμικού πλαισίου επιλογής στελεχών (ν. 4547/2018, ν. 4823/2021 και μεταγενέστερες ρυθμίσεις), τυπικά προσόντα, κριτήρια, θητεία και αξιολόγηση.

Β. Ρόλος, καθήκοντα και επιλογή Υποδιευθυντή: καθήκοντα και αρμοδιότητες, αναπλήρωση Διευθυντή, επιμερισμός αρμοδιοτήτων, υποστήριξη διοικητικού και παιδαγωγικού έργου, θεσμικό πλαίσιο ορισμού/επιλογής.

Γ. Υπηρεσιακά Συμβούλια: νομική φύση, αρμοδιότητες (π.δ. 1/2003), σύνθεση, αιρετοί εκπρόσωποι, τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, απουσία μέλους, πρόσκληση, εισηγητής, πρακτικό, λευκή ψήφος, προηγούμενη ακρόαση, αναπομπή μετά από δικαστική απόφαση, αιτιολογία, προθεσμίες και συνεδρίαση.

Χώρος/οι Διεξαγωγής Προγράμματος:

Το πρόγραμμα υλοποιείται εξ ολοκλήρου εξ αποστάσεως μέσω της πλατφόρμας learn.eap.gr.

Σκοπός και προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος:

Βασικός σκοπός του προτεινόμενου προγράμματος είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να κατανοήσουν το νομικό πλαίσιο της λειτουργίας των οργάνων της εκπαίδευσης. Μέσα από θεωρητικές αναλύσεις του θεσμικού πλαισίου αλλά και με σύγχρονα και πραγματικά παραδείγματα οι συμμετέχοντες θα αποκτήσουν συγκροτημένη αντίληψη των διαφόρων ζητημάτων που ανακύπτουν στην καθημερινή λειτουργία των υπηρεσιακών συμβουλίων και των οργάνων της εκπαίδευσης. Κατά συνέπεια, οι συμμετέχοντες θα αποκτήσουν τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες που απαιτούνται για την αποτελεσματική εφαρμογή της νομοθεσίας. Συνάμα, η μελέτη και η ενδεδειγμένη ανάδειξη και συζήτηση των νομικών ζητημάτων που προκύπτουν στο πλαίσιο της λειτουργίας των υπηρεσιακών συμβουλίων και των οργάνων της εκπαίδευσης, θα τους βοηθήσει να λειτουργούν με ακόμη μεγαλύτερη υπευθυνότητα και αποτελεσματικότητα.

Γνώσεις

Μετά το πέρας του προγράμματος ο/η εκπαιδευόμενος/η θα είναι σε θέση να:

1. Να περιγράφει τις βασικές πηγές της λειτουργίας των υπηρεσιακών συμβουλίων (Σύνταγμα, Διεθνείς Συμβάσεις, Νόμοι, Έθιμο, Νομολογία-Επιστήμη, ειδικότερα π.δ. 1/2003, άρθρα 157 επ. Υπαλληλικού Κώδικα, καθηκοντολόγιο εκπαιδευτικών, π.δ. 79/2017, ν. 1566/1985).
2. Να ορίζει την αρμοδιότητα των οργάνων της εκπαίδευσης αναφορικά με την εξέταση ενδοδιοικητικών προσφυγών (ενδεικτικά: ιεραρχική προσφυγή, αίτηση θεραπείας, ενστάσεις στις διαδικασίες επιλογής στελεχών)
3. Να διακρίνει τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων σε δομές της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
4. Να γνωρίζει την διαδικασία των υπηρεσιακών συμβουλίων σε θέματα προσλήψεων, προαγωγών και λοιπών υπηρεσιακών μεταβολών (μετάθεση, μετάταξη, απόσπαση) και επιλογής στελεχών εκπαίδευσης.
5. Να γνωρίζει θέματα απαρτίας και πλειοψηφίας, αποχής και εξαίρεσης μελών συλλογικών οργάνων
6. Να περιγράφει τις αρμοδιότητες του Διευθυντή και του Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας, του Διευθυντή Εκπαίδευσης και του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης
7. Να περιγράφει τις αρμοδιότητες του Συμβούλου Εκπαίδευσης και του Επόπτη Ποιότητας

Δεξιότητες

1. Να σχεδιάζει την έκδοση διοικητικών πράξεων μονοπρόσωπων και συλλογικών οργάνων .
2. Να αντιμετωπίζει τα αιτήματα χορήγησης εγγράφων.
3. Να συντάσσει απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών που αφορούν την λειτουργία της σχολικής μονάδας.
4. Να σχεδιάζει την συμμετοχή και την διαδικασία λήψης αποφάσεων από τον σύλλογο διδασκόντων των σχολικών μονάδων
5. Να συντάσσει τα πρακτικά του συλλόγου διδασκόντων
6. Να συντάσσει προσκλήσεις, θέματα ημερήσιας διάταξης, πράξεις συλλογικών οργάνων.

Συμπεριφορές/Στάσεις

1. Αντιλαμβάνεται με μεγαλύτερη πληρότητα τις νομικές διαστάσεις της θέσης του Διευθυντή και Υποδιευθυντή της Σχολικής Μονάδας, του Συλλόγου Διδασκόντων και των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.
2. Αποκτήσει μεγαλύτερη ευαισθησία στο ζήτημα του ρόλου των οργάνων στην εκπαίδευση.
3. Αποκτήσει περισσότερα στοιχεία ενσυναίσθησης προς εμπλεκόμενους με τα όργανα της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
4. Συμβάλλει με κριτικό τρόπο στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

Σε ποιους/ες απευθύνεται το πρόγραμμα:

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε:

- Μέλη υπηρεσιακών συμβουλίων εκπαίδευσης (ΠΥΣΠΕ, ΠΥΣΔΕ, ΑΠΥΣΠΕ, ΑΠΥΣΔΕ, ΠΥΣΕΕΠ, ΚΥΣΠΕ, ΚΥΣΔΕ)
- Εκπαιδευτικούς γενικής και ειδικής εκπαίδευσης όλων των βαθμίδων που εργάζονται στη δημόσια ή ιδιωτική τυπική εκπαίδευση ή και σε δημόσιες και ιδιωτικές δομές μη-τυπικής εκπαίδευσης και συμμετέχουν στους συλλόγους διδασκόντων

- Στελέχη της εκπαίδευσης που υπηρετούν σε θέσεις ευθύνης, Διευθυντές Εκπαίδευσης, Διευθυντές Σχολικών Μονάδων και Συμβούλους Εκπαίδευσης.
- Διοικητικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Παιδείας, που ασχολούνται με υπηρεσιακά ζητήματα των εκπαιδευτικών της αρμοδιότητάς τους, καθώς και με την λειτουργία των υπηρεσιακών συμβουλίων.
- Πτυχιούχους που ενδιαφέρονται να εργαστούν στη δημόσια ή ιδιωτική εκπαίδευση είτε ως εκπαιδευτικοί ή και ως στελέχη.

Μοριοδότηση

Το πρόγραμμα έχει συνολική διάρκεια τριακοσίων (300) ωρών και υλοποιείται από 29/09/2026 έως 18/01/2027, με ενεργή μαθησιακή δραστηριότητα τεσσάρων (4) μηνών/δεκαέξι (16) εκπαιδευτικών εβδομάδων. Στον συνολικό φόρτο εργασίας περιλαμβάνεται και η εκπόνηση της τελικής εργασίας. Η μοριοδότηση εφαρμόζεται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τους όρους των εκάστοτε προκηρύξεων/προσκήσεων.

Μοριοδότηση για διαδικασίες επιλογής στελεχών εκπαίδευσης

Για τις διαδικασίες επιλογής στελεχών εκπαίδευσης του ν. 4823/2021, άρθρο 33 παρ. 2 περ. ββ, πιστοποιητικό ή βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης προγράμματος επιμόρφωσης Α.Ε.Ι. συνολικής διάρκειας τουλάχιστον τριακοσίων (300) ωρών ή εννεάμηνης τουλάχιστον διάρκειας μοριοδοτείται με μία (1) μονάδα ανά πρόγραμμα και έως δύο (2) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε πρόσκλησης/προκήρυξης.

Σε διαδικασίες στις οποίες τίθενται ειδικές προϋποθέσεις ημερολογιακής διάρκειας, αντικειμένου ή φορέα υλοποίησης, οι ενδιαφερόμενοι/ες οφείλουν να ελέγχουν τους όρους της οικείας προκήρυξης/πρόσκλησης.

Για την τεκμηρίωση της διάρκειας, στο Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης ή/και στο Παράρτημα Πιστοποιητικού θα αναγράφονται οι συνολικές ώρες, οι πιστωτικές μονάδες ECTS, η μέθοδος διδασκαλίας και οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης του προγράμματος.

Στοιχεία Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης

Ονοματεπώνυμο: Ευάγγελος Κελεσίδης

Ιδιότητα: Μέλος ΣΕΠ / Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Στοιχεία επικοινωνίας: 6947838389, ekelesidis@gmail.com

Γνωστικό αντικείμενο: [ΕΚΕ54] Οι ενήλικοι στην Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Σχολή/Τμήμα: Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών

Πλήρες βιογραφικό σημείωμα Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης:

[ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ](#)

Σύντομο βιογραφικό σημείωμα Επιστημονικά Υπεύθυνου και Εκπαιδευτή 1



Ο **Ευάγγελος Κελεσίδης** είναι εκπαιδευτικός στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση, με μεταπτυχιακό και διδακτορικό στις Επιστήμες της Αγωγής από το ΠΤΔΕ του ΑΠΘ. Έχει διατελέσει στέλεχος της εκπαίδευσης σε όλα τα επίπεδα, διευθυντής σχολικής μονάδας, σχολικός σύμβουλος και τώρα διευθυντής πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης Αν. Θεσσαλονίκης.

Είναι μέλος ΣΕΠ στο ΕΑΠ στο ΠΜΣ Επιστήμες της Αγωγής, έχοντας συνεργαστεί στις θεματικές ΕΤΑ50, ΕΤΑ52 και τώρα στην ΕΚΕ54 (Οι ενήλικοι στην Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση). Έχει διδάξει επίσης στο ΠΤΔΕ του ΑΠΘ και στο Διδασκαλείο «Δημ. Γληνός». Έχει συμμετάσχει ως επιμορφωτής σε πολλά σεμινάρια του ΙΕΠ, του ΕΚΔΔΑ, στην επιμόρφωση εκπαιδευτικών για την ένταξη των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διαδικασία καθώς και ως διοργανωτής από τη θέση στελέχους της εκπαίδευσης.

Τα ερευνητικά του ενδιαφέροντα κινούνται γύρω από τη μεθοδολογία και το υλικό της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, τα ζητήματα της διαχείρισης της σχολικής τάξης και την ιστορία της εκπαίδευσης. Είναι συγγραφέας πολλών βιβλίων, ενδεικτικά μόνο: Οι Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας στο Δημοτικό Σχολείο (2005), Επιθετική συμπεριφορά στο Σχολείο: Ζητήματα και προτάσεις (2013), εργαλεία Γλώσσας (2015), εργαλεία Μαθηματικών (2015), Επίλυση συγκρούσεων και διαχείριση κρίσεων στο σχολείο και την τάξη (2020) Έχει δημοσιεύσει πλήθος άρθρων σε ελληνικά και διεθνή επιστημονικά περιοδικά και έχει πραγματοποιήσει πολλές εισηγήσεις σε συνέδρια πολλά από αυτά για τα ζητήματα Διοίκησης της Εκπαίδευσης, Εκπαιδευτική Πολιτική και το σημαντικό ζήτημα της πειθαρχίας και τη διαχείριση της σχολικής τάξης.

Σύντομο βιογραφικό σημείωμα Εκπαιδευτριας 2: Ελισσάβετ Δαλαμπύρα

Η Ελισσάβετ Δαλαμπύρα είναι δικηγόρος και μέλος του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Κεντρικής Μακεδονίας. Είναι πιστοποιημένη Εκπαιδευτρια Ενηλίκων από τον ΕΟΠΠΕΠ. Η επαγγελματική της εμπειρία σε ζητήματα νομικής υποστήριξης της εκπαιδευτικής διοίκησης, καθώς και η πιστοποίησή της στην εκπαίδευση ενηλίκων, τεκμηριώνουν τη συνάφεια της συμμετοχής της με το αντικείμενο του προγράμματος, ιδίως ως προς το θεσμικό πλαίσιο, τις διοικητικές διαδικασίες και τη λειτουργία μονοπρόσωπων και συλλογικών οργάνων της εκπαίδευσης.

B. Δομή του Προγράμματος

Θεματικές Ενότητες Προγράμματος & Περιγραφή τους: Το πρόγραμμα οργανώνεται σε τέσσερις εγκεκριμένες διδακτικές ενότητες, με συνολικό χρόνο ενασχόλησης τριακόσιες (300) ώρες και 12 ECTS. Η κατανομή των ωρών ανά διδακτική ενότητα παραμένει όπως έχει εγκριθεί στην πρόταση: 100 ώρες στη Δ.Ε.1, 100 ώρες στη Δ.Ε.2, 50 ώρες στη Δ.Ε.3 και 50 ώρες στη Δ.Ε.4. Η εκπόνηση της τελικής εργασίας περιλαμβάνεται στον συνολικό φόρτο εργασίας του προγράμματος και δεν αποτυπώνεται ως αυτοτελής διδακτική ενότητα με διακριτές ώρες ή ECTS.

Τίτλος Δ.Ε.1: Θεσμικός ρόλος του Διευθυντή σχολικής μονάδας

Σκοπός και περιεχόμενο: Η ενότητα εξετάζει τη θέση του Διευθυντή στη σχολική κοινότητα ως διοικητικού και επιστημονικοπαιδαγωγικού υπευθύνου, με αναφορά στο άρθρο 11 του ν. 1566/1985, στην ΥΑ Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 και στον ν. 4823/2021. Παρουσιάζονται η

σύνδεση με τις σύγχρονες αντιλήψεις για τη σχολική ηγεσία και την αποτελεσματική σχολική μονάδα, η έννοια του διοικητικού και πειθαρχικού προϊσταμένου στην εκπαιδευτική ιεραρχία και η διαφοροποίηση από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Αναλύονται επίσης το πλαίσιο ευθύνης, η υποχρέωση τήρησης νομιμότητας και υπηρεσιακής τάξης στη σχολική μονάδα και η έννοια του παιδαγωγικού προϊσταμένου.

Διάρκεια: 100 ώρες συνολικού χρόνου ενασχόλησης, 4 ECTS, Εβδομάδες 1–6.

Υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτές/τριες: Ευάγγελος Κελεσίδης, Ελισσάβετ Δαλαμπύρα.

Τίτλος Δ.Ε.2: Καθηκοντολόγιο και καθημερινή λειτουργία

Σκοπός και περιεχόμενο: Η ενότητα επικεντρώνεται στο καθηκοντολόγιο και στην καθημερινή λειτουργία της σχολικής μονάδας. Παρουσιάζονται τα γενικά καθήκοντα του Διευθυντή, όπως η οργάνωση της σχολικής ζωής, η διαμόρφωση παιδαγωγικού κλίματος, η επικοινωνία με γονείς και φορείς και η διαχείριση πόρων, καθώς και οι ειδικές διοικητικές υποχρεώσεις που αφορούν την τήρηση της νομοθεσίας, τα έγγραφα, το MySchool, την ασφάλεια των μαθητών, το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον εσωτερικό κανονισμό. Εξετάζονται οι αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων, τα μέλη και το καθηκοντολόγιο, οι συνεδριάσεις, τα πρακτικά, η φύση των πράξεων, ο ιεραρχικός έλεγχος, τα πεδία πιθανής σύγκρουσης και οι τρόποι θεσμικής διαχείρισής τους, καθώς και η σχέση με τα υπόλοιπα όργανα της σχολικής μονάδας και του Υπουργείου. Η ενότητα περιλαμβάνει μελέτες περίπτωσης.

Διάρκεια: 100 ώρες συνολικού χρόνου ενασχόλησης, 4 ECTS, Εβδομάδες 7–11.

Υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτές/τριες: Ευάγγελος Κελεσίδης, Ελισσάβετ Δαλαμπύρα.

Τίτλος Δ.Ε.3: Διευθυντής στη σύγχρονη εκπαιδευτική πραγματικότητα

Σκοπός και περιεχόμενο: Η ενότητα αναδεικνύει τον ρόλο του Διευθυντή στη σύγχρονη εκπαιδευτική πραγματικότητα. Εξετάζονται βασικές προκλήσεις, όπως η αξιολόγηση, η λογοδοσία, η συμπερίληψη, η διαχείριση κρίσεων και η χρήση ψηφιακών συστημάτων, όπως το MySchool και οι πλατφόρμες διαχείρισης εγγράφων αναπληρωτών. Παρουσιάζονται συμπεράσματα από πρόσφατες ελληνικές μελέτες για την ηγεσία σχολικών μονάδων, με έμφαση στον πολυδιάστατο ρόλο του Διευθυντή, την επαγγελματική εξουθένωση και την ανάγκη επιμόρφωσης. Η ενότητα περιλαμβάνει μελέτες περίπτωσης.

Διάρκεια: 50 ώρες συνολικού χρόνου ενασχόλησης, 2 ECTS, Εβδομάδες 12–13.

Υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτές/τριες: Ευάγγελος Κελεσίδης, Ελισσάβετ Δαλαμπύρα.

Τίτλος Δ.Ε.4: Επιλογή, τοποθέτηση και θητεία Διευθυντών – Ρόλος, καθήκοντα και επιλογή Υποδιευθυντή – Υπηρεσιακά Συμβούλια

Σκοπός και περιεχόμενο: Η ενότητα περιλαμβάνει τρεις άξονες. Α. Επιλογή, τοποθέτηση και θητεία Διευθυντών: παρουσιάζονται τα βασικά στοιχεία του θεσμικού πλαισίου επιλογής στελεχών, με αναφορά στους ν. 4547/2018, ν. 4823/2021 και στις μεταγενέστερες ρυθμίσεις, καθώς και τα τυπικά προσόντα, τα κριτήρια, η θητεία και η αξιολόγηση σε σύνδεση με τις απαιτήσεις του ρόλου και την επιστημονική έρευνα για τις δεξιότητες ηγεσίας. Β. Ρόλος, καθήκοντα και επιλογή Υποδιευθυντή: εξετάζονται τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του Υποδιευθυντή, η αναπλήρωση του Διευθυντή, ο επιμερισμός αρμοδιοτήτων, η υποστήριξη του διοικητικού και παιδαγωγικού έργου και το θεσμικό πλαίσιο ορισμού/επιλογής. Γ. Υπηρεσιακά Συμβούλια: παρουσιάζονται η νομική φύση, οι αρμοδιότητες και η λειτουργία τους, η σύνθεση, οι αιρετοί εκπρόσωποι, τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, ζητήματα απουσίας μέλους, καθώς και η πρόσκληση, ο εισηγητής, το πρακτικό, η λευκή ψήφος, η προηγούμενη ακρόαση, η αναπομπή μετά από δικαστική απόφαση, η αιτιολογία, οι προθεσμίες και η συνεδρίαση.

Διάρκεια: 50 ώρες συνολικού χρόνου ενασχόλησης, 2 ECTS, Εβδομάδες 14–16.

Υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτές/τριες: Ευάγγελος Κελεσίδης, Ελισσάβετ Δαλαμπύρα.

Τελική εργασία: Η τελική εργασία αποτελεί συνθετική αξιολογική διαδικασία του προγράμματος. Δεν καταχωρίζεται ως αυτοτελής διδακτική ενότητα και δεν αντιστοιχίζεται σε διακριτές ώρες ή ECTS. Η εκπόνησή της περιλαμβάνεται στον συνολικό χρόνο φόρτου εργασίας των 300 ωρών. Οι εκπαιδευόμενοι/ες επιλέγουν πραγματικό ή υποθετικό διοικητικό περιστατικό σχετικό με τη λειτουργία μονοπρόσωπου ή συλλογικού οργάνου της εκπαίδευσης, εντοπίζουν το εφαρμοστέο θεσμικό πλαίσιο, αναλύουν τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί και τεκμηριώνουν διοικητικά την προτεινόμενη λύση.

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Επιμέρους Διδακτικών Ενοτήτων:

Τίτλος ενότητας	Εβδομάδα	Ώρες	ECTS	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ
Δ.Ε.1 Θεσμικός ρόλος του Διευθυντή σχολικής μονάδας	1–6	100	4	Ευάγγελος Κελεσίδης Ελισσάβετ Δαλαμπύρα
Δ.Ε.2 Καθηκοντολόγιο και καθημερινή λειτουργία	7–11	100	4	Ευάγγελος Κελεσίδης Ελισσάβετ Δαλαμπύρα
Δ.Ε.3 Διευθυντής στη σύγχρονη εκπαιδευτική πραγματικότητα	12–13	50	2	Ευάγγελος Κελεσίδης Ελισσάβετ Δαλαμπύρα
Δ.Ε.4 Επιλογή, τοποθέτηση και θητεία Διευθυντών – Ρόλος, καθήκοντα και επιλογή Υποδιευθυντή – Υπηρεσιακά Συμβούλια	14–16	50	2	Ευάγγελος Κελεσίδης Ελισσάβετ Δαλαμπύρα
Σύνολο	16	300	12	

Σημείωση: Η κατανομή των 16 εκπαιδευτικών εβδομάδων αφορά την ενεργή μαθησιακή δραστηριότητα τεσσάρων (4) μηνών, με διάστημα υλοποίησης από 29/09/2026 έως 18/01/2027. Η εκπόνηση της τελικής εργασίας περιλαμβάνεται στον συνολικό φόρτο εργασίας των 300 ωρών και δεν εμφανίζεται ως ξεχωριστή ενότητα με διακριτές ώρες ή ECTS.

Γ. Μεθοδολογία Υλοποίησης του Προγράμματος , Αξιολόγηση & Πιστοποίηση

Διδασκαλία & Παρακολούθηση:

Ο εκπαιδευτικός σχεδιασμός ακολουθεί τη μεθοδολογία της ανοικτής και εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης. Το πρόγραμμα υλοποιείται μέσω της πλατφόρμας learn.eap.gr, με σύγχρονες εξ αποστάσεως συναντήσεις και ασύγχρονη, υποστηριζόμενη από διδάσκοντα/ουσα, εκπαιδευτική διαδικασία.

Η διανομή του εκπαιδευτικού και υποστηρικτικού υλικού γίνεται σταδιακά και σε εβδομαδιαία βάση. Το υλικό είναι διαθέσιμο σε ψηφιακή μορφή, με δυνατότητα τοπικής αποθήκευσης και εκτύπωσης, ενώ οι εκπαιδευόμενοι/ες αναρτούν δραστηριότητες και εργασίες προς αξιολόγηση στην πλατφόρμα.

Περιγραφή εκπαιδευτικού υλικού:

Το εκπαιδευτικό υλικό περιλαμβάνει οδηγό μελέτης, παρουσιάσεις PowerPoint, βασική και συμπληρωματική βιβλιογραφία, Νομικό Οδηγό για Εκπαιδευτικούς, νομοθεσία, γνωμοδοτήσεις του ΝΣΚ, νομολογία, μελέτες περίπτωσης, δραστηριότητες εφαρμογής και υλικό αυτοαξιολόγησης. Η διάρθρωση του υλικού ακολουθεί την εβδομαδιαία πρόοδο των τεσσάρων διδακτικών ενότητων.

Δείγμα εκπαιδευτικού υλικού: δεν δηλώνεται δημόσιος υπερσύνδεσμος στην υποβολή· το ενδεικτικό υλικό αναρτάται στην πλατφόρμα learn.eap.gr.

Τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων:

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται ανά διδακτική ενότητα με δραστηριότητες που αντιστοιχούν στο περιεχόμενο και στον φόρτο εργασίας της. Στο τέλος κάθε Δ.Ε. ανατίθεται δραστηριότητα εφαρμογής ή μελέτη περίπτωσης και στο τέλος του προγράμματος ανατίθεται τελική εργασία συνθετικού χαρακτήρα. Η τελική εργασία αποτελεί μέρος του συνολικού φόρτου εργασίας του προγράμματος και δεν αντιστοιχεί σε αυτοτελή πρόσθετη ενότητα με διακριτές ώρες. Η τελική επίδοση προκύπτει από τη συνολική συμμετοχή στις δραστηριότητες, την επιτυχή ολοκλήρωση των επιμέρους αξιολογήσεων και την τελική εργασία, με βαρύτητα αντίστοιχη του εγκεκριμένου φόρτου εργασίας και των ECTS.

Αξιολόγηση Προγράμματος

Για την αξιολόγηση των παρεχόμενων από το Πρόγραμμα υπηρεσιών σε επίπεδο εκπαιδευτικού έργου αλλά και διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης, ο/η Εκπαιδευόμενος/η στο τέλος του προγράμματος καλείται να συμπληρώσει ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης, που επεξεργάζεται και παρακολουθείται από την ΜΕΑ του Ε.Α.Π.

Τύπος χορηγούμενου πιστοποιητικού

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, χορηγείται «Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης» καθώς και «Παράρτημα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης», στα οποία αναγράφονται τα εξής στοιχεία: α) η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες, β) η μέθοδος διδασκαλίας, γ) οι πιστωτικές μονάδες ECTS, δ) οι τίτλοι των εγκεκριμένων θεματικών ή διδακτικών ενότητων του προγράμματος και ε) οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης του προγράμματος.

Τα πιστοποιητικά υπογράφονται από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του Προγράμματος, τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ και θα είναι διαθέσιμα μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος. Σε περίπτωση μη επιτυχούς ολοκλήρωσης του Προγράμματος χορηγείται απλή «Βεβαίωση Παρακολούθησης». Για τη χορήγηση των πιστοποιητικών απαιτείται επιπλέον και η αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων του Προγράμματος.

Λοιπές Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων

Πέρα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής από τους/τις εκπαιδευομένους/ες:

- Αποπληρωμή του συνόλου των τελών συμμετοχής
- Αποδοχή συμμετοχής τους στη διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος

Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών/τριών

- Επικοινωνεί μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τους/τις εκπαιδευόμενους/ες απαντώντας σε απορίες / διευκρινίσεις που τυχόν έχουν διατυπωθεί από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες.
- Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του.
- Επιλύει απορίες, κατευθύνει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στην σωστή μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού, προτείνει επιπρόσθετη βιβλιογραφία -εφόσον ζητηθεί.
- Παροτρύνει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία, εφόσον διαπιστωθεί ότι κάποιοι/ες απέχουν από την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Ασκεί κάθε έργο ή εργασία που άπτεται της εκπαιδευτικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων.
- Βαθμολογεί τις ερωτήσεις ανάπτυξης (ερωτήσεις ανοικτού τύπου) και τις εργασίες των εκπαιδευόμενων.

Δ. Τρόπος Επιλογής & Εγγραφή στο Πρόγραμμα

Απαιτούμενα τυπικά προσόντα και απαραίτητα δικαιολογητικά:

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του προγράμματος είναι:

- Εκπαιδευτικό επίπεδο: ΑΕΙ.
- Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Πρόσβαση στο Διαδίκτυο.
- Δεν απαιτείται γνώση ξένης γλώσσας.

Τρόπος επιλογής των εκπαιδευόμενων:

Εφόσον οι υποψήφιοι/ες εκπαιδευόμενοι/ες πληρούν τα κριτήρια, η επιλογή τους γίνεται με βάση τη σειρά προτεραιότητας/εγγραφής. Αριθμός εκπαιδευομένων ανά κύκλο: ελάχιστος 10 και μέγιστος 40.

Τρόπος εγγραφής στο πρόγραμμα:

Η εγγραφή στο Πρόγραμμα γίνεται ηλεκτρονικά με την υποβολή Αίτησης Εγγραφής στο

<https://apps.eap.gr/kedivim/web/>

Δίδακτρα και τρόπος πληρωμής:

Το κόστος παρακολούθησης όλου του προγράμματος ανέρχεται σε 250 ευρώ.

Σε περίπτωση εφάπαξ καταβολής κατά την εγγραφή παρέχεται έκπτωση 10%.

Εναλλακτικά, τα δίδακτρα καταβάλλονται σε τρεις δόσεις:

100 ευρώ με την εγγραφή, 100 ευρώ τον δεύτερο μήνα και 50 ευρώ τον τρίτο μήνα.

Προβλέπεται έκπτωση 20% για εκπαιδευτικούς και υπαλλήλους του Υπουργείου Παιδείας.

Προβλέπεται επίσης ειδική έκπτωση 15% για τους/τις συμμετέχοντες/ουσες του προηγούμενου σεμιναρίου «Νομικός Οδηγός για Εκπαιδευτικούς». (Η έκπτωση αυτή μπορεί να λειτουργήσει συνδυαστικά με την έκπτωση που χορηγείται στους εκπαιδευτικούς και στους υπαλλήλους του Υπουργείου Παιδείας)

Δεν προβλέπονται υποτροφίες ή πολιτική επιστροφής χρημάτων στην υποβολή.

Οι εκπαιδευτικές πολιτικές δεν λειτουργούν συνδυαστικά.

Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε τραπεζικό λογαριασμό του ΕΛΚΕ του ΕΑΠ, με τα παρακάτω στοιχεία:

-Αριθμός λογαριασμού (IBAN): GR6001405300530002001002408

-Τράπεζα: ALPHA BANK

-Στοιχεία δικαιούχου: ΕΛΚΕ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ/ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ & ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ

Στο αποδεικτικό κατάθεσης οπωσδήποτε να αναγράφεται ο κωδικός έργου 80859, το όνομα και το επίθετο του/της καταθέτη/τριας, καθώς και ο τίτλος του προγράμματος:

«Μονοπρόσωπα και Συλλογικά όργανα στην Εκπαίδευση: Νομικό πλαίσιο και πρακτική εφαρμογή».

Πληροφορίες: email: msoe-law@ac.eap.gr