

Υποχρεώσεις Προσωπικού

1. Προσέλευση

Οι Εκπαιδευτές οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο 15 λεπτά πριν την έναρξη του μαθήματος και σε περίπτωση που θα χρησιμοποιήσουν ηλεκτρονικό εξοπλισμό, 30 λεπτά πριν την έναρξη του μαθήματος.

2. Χρήση κινητών τηλεφώνων

Η χρήση κινητών τηλεφώνων από Εκπαιδευτές και μαθητές κατά την ώρα διεξαγωγής των μαθημάτων ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ για ευνόητους λόγους. Τα κινητά πρέπει να είναι απενεργοποιημένα (ή σε κατάσταση «αθόρυβου») κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Μέλος του προσωπικού που θα επιβεβαιωθεί ότι χρησιμοποιεί τη συσκευή για οποιοδήποτε λόγο θα εμπίπτει σε πειθαρχικό παράπτωμα και θα ενημερώνεται το ΥΠΠ για τα περαιτέρω. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ο εκπαιδευτικός / μαθητής μπορεί να δίνει το τηλέφωνο του σχολείου (24812350) και η διεύθυνση θα μεριμνά για την σχετική εξυπηρέτηση μέσω του επί καθηκοντος επόπτη.

3. Προετοιμασία μαθήματος

Οι Εκπαιδευτές οφείλουν να προετοιμάζουν το μάθημα που θα διδάξουν μία εβδομάδα προηγουμένως (η προετοιμασία περιλαμβάνει την ανάπτυξη του υλικού και την εκτύπωση των σημειώσεων ή/και των φύλλων εργασίας). Ηλεκτρονικό αντίγραφο θα αποστέλλεται και στο σχολείο σε email που θα δοθεί, ενώ σε έντυπη μορφή θα αρχειοθετείται σε ειδικό φάκελο από τον εκπαιδευτικό, για σκοπούς ιστορικού ή/και ελέγχου από πλευράς ΥΠΠ.

Στην περίπτωση που το μάθημα περιλαμβάνει χρήση ψηφιακού υλικού (π.χ. βίντεο), αυτό πρέπει: α) να φυλάγεται σε συγκεκριμένη ψηφιακή σελίδα ή να εμφανίζεται ο σχετικός σύνδεσμος στις σημειώσεις του αντίστοιχου μαθήματος ή να προσκομίζεται σε USB στη Διεύθυνση του σχολείου μαζί με τις σημειώσεις του αντίστοιχου μαθήματος.

Διευκρινίζεται ότι όλες οι διδακτικές ενότητες θα καθοριστούν πριν την έναρξη των μαθημάτων μεταξύ των διδασκόντων και θα ανταποκρίνονται στο Αναλυτικό Πρόγραμμα διδασκαλίας κάθε αντικειμένου. Στόχος πρέπει να είναι η **επίτευξη των μαθησιακών δεικτών επιτυχίας** του μαθήματος. Οι σχετικοί δείκτες θα πρέπει να δημιουργηθούν πριν από τη διδασκαλία του μαθήματος και να περιλαμβάνονται στο σχέδιο μαθήματος. Για το σκοπό αυτό θα γίνει σειρά συναντήσεων και συντονισμοί με τους αντίστοιχους επιθεωρητές του ΥΠΠ και τους διευθύνοντες των σχολείων.

Κάθε Εκπαιδευτής πρέπει να προσαρμόζει το εκάστοτε μάθημα στις εξατομικευμένες ανάγκες των μαθητών του σε κάθε τμήμα και να έχει στη διάθεσή του τράπεζα υλικού, από όπου θα αντλούνται δραστηριότητες για τους μαθητές που θα έχουν ολοκληρώσει τις «βασικές δραστηριότητες» του μαθήματος, πριν τη λήξη του.

Σε περίπτωση που το μάθημα προϋποθέτει αγορά υλικών, τότε πρέπει να υποβάλλεται έγκαιρα αίτημα, τουλάχιστον 4 εβδομάδες προηγουμένως, με πλήρη αιτιολόγηση και κοστολόγηση, για να αποστέλλεται στη Διεύθυνση ΜΤΕΕ, για τη σχετική έγκριση. Καμία αγορά δεν πρέπει να γίνεται χωρίς τη σχετική έγκριση του ποσού καθώς δεν υπάρχει καμία δυνατότητα κάλυψης του ποσού εκ των υστέρων.

4. Ολοκλήρωση μαθήματος

Απαγορεύεται η έξοδος των μαθητών από την αίθουσα διδασκαλίας, πριν την ολοκλήρωση της διδακτικής περιόδου. Τονίζεται ότι ο **κάθε εκπαιδευτής έχει την ευθύνη των μαθητών του** και οφείλει να τους απασχολεί σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες στην τάξη καθώς σε αντίθετη περίπτωση επηρεάζεται αρνητικά όλο το σχολικό κλίμα και πρόγραμμα.

Αφού ολοκληρωθεί το μάθημα οι Εκπαιδευτές οφείλουν να: α) τοποθετήσουν τις εργασίες των μαθητών στους ατομικούς εκπαιδευτικούς φακέλους, β) συμπληρώσουν το Βιβλίο Ύλης και γ) παραδίδουν την αίθουσα με τα κλειδιά και τον εξοπλισμό στην αρχική τους κατάσταση.

Σε περίπτωση ζημιάς, απώλειας ή άλλων προβλημάτων, πρέπει να γίνεται άμεσα γραπτή αναφορά στη Διεύθυνση στο σχετικό έντυπο. Στην αντίθετη περίπτωση την **ευθύνη θα φέρει όλο το προσωπικό** που χρησιμοποίησε τη συγκεκριμένη αίθουσα ή/και εξοπλισμό.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ