



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

-----  
**ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ**  
**ΕΚΠ/ΣΗΣ Κ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**  
**Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΣΕΡΡΩΝ**  
**12/Θ 15° ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ**

## **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΟΠΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ**

### **(εκτός από τα ψηφιακά μέσα)**

#### **1. Αναγκαιότητα.**

Ο ρόλος του υπεύθυνου υλικών εποπτικών μέσων σε ένα σχολείο συνδέεται συνήθως με τη διαχείριση, τη συντήρηση και την εποπτεία των διαφόρων εκπαιδευτικών και τεχνικών υλικών που χρησιμοποιούνται στο εκπαιδευτικό περιβάλλον. Η χρήση των ψηφιακών μέσων στην εκπαίδευση αυξάνεται διαρκώς, και ένας υπεύθυνος εποπτεύει την κατάλληλη χρήση αυτών των μέσων από τους μαθητές. Γι' αυτό το λόγο ορίζεται αποκλειστικά υπεύθυνος **μόνο** για τα ψηφιακά μέσα.

Η λειτουργικότητα των λοιπών μέσων, η ασφαλής χρήση τους, η ασφάλεια αποθήκευσης και η αντικατάστασή τους ώστε να είναι άμεσα αξιοποιήσιμα από εκπαιδευτικούς, καθιστούν σημαντική την ανάθεση της ευθύνης.

#### **2. Απαραίτητες δεξιότητες:**

Ο ρόλος αυτός απαιτεί ορισμένες συγκεκριμένες δεξιότητες, που περιλαμβάνουν:

- 2.1. Οργανωτικές Δεξιότητες: Θα πρέπει να είναι καλός στον σχεδιασμό και την οργάνωση. Αντιμετωπίζει πιθανότατα πολλά διάφορα υλικά, οπότε η ικανότητα να τα διαχειρίζεται αποτελεσματικά είναι κρίσιμη. Ικανότητα για τον αποτελεσματικό σχεδιασμό και οργάνωση του εκπαιδευτικού υλικού.
- 2.2. Τεχνική Εξειδίκευση: Γνώση της τεχνολογίας και των εφαρμογών που χρησιμοποιούνται για την εποπτεία των μέσων, καθώς και η ικανότητα να αντιμετωπίζει τεχνικά προβλήματα.
- 2.3. Δεξιότητες Ανάλυσης: Η ικανότητα να αξιολογεί το περιεχόμενο των μέσων, να αναγνωρίζει πιθανά προβλήματα ή περιεχόμενο που δεν είναι κατάλληλο για τους μαθητές.
- 2.4. Κατανόηση των Νόμων και Κανονισμών: Κατανόηση των νόμων και κανονισμών που διέπουν τη χρήση και την εποπτεία των μέσων στο σχολικό περιβάλλον.
- 2.5. Διαχείριση Χρόνου: Η ικανότητα να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον χρόνο του για να επιβλέπει τη χρήση των μέσων σε διάφορα μέρη του σχολικού περιβάλλοντος.
- 2.6. Συντήρηση και Αναβάθμιση: Ικανότητα για τη συντήρηση του εξοπλισμού και την ενημέρωση των τεχνολογιών στο χρόνο.

- 2.7. Επικοινωνία και Διαπραγμάτευση: Η δυνατότητα να επικοινωνεί με εκπαιδευτικούς, μαθητές, προμηθευτές υλικού και γονείς είναι θεμελιώδης για να διασφαλίζει τη συνεργασία σε θέματα προμήθειας και εποπτείας υλικού.
- 2.8. Κατανόηση των Εκπαιδευτικών Στόχων: Κατανόηση του πώς τα εποπτικά μέσα συνδέονται με τους εκπαιδευτικούς στόχους και τη διαδικασία μάθησης.

### **3. Τρόπος τοποθέτησης.**

Η επιλογή ενός υπεύθυνου εγκαταστάσεων για ένα σχολείο είναι μια σημαντική διαδικασία που πρέπει να γίνεται με προσοχή. Ορισμένα βήματα που μπορούν να ακολουθηθούν για να γίνει αυτή η επιλογή περιλαμβάνουν:

- 3.1. Αναζήτηση Υποψηφίων: Διερεύνηση υποψηφίων από τον διευθυντή και εισήγηση στο σύλλογο διδασκόντων για όλους στο Σύλλογο διδασκόντων.
- 3.2. Αξιολόγηση υποψηφίων με βάση τις δεξιότητες της προηγούμενης παραγράφου.
- 3.3. Απόφαση ανάθεσης με βάση τα παραπάνω από το Σύλλογο διδασκόντων.

### **4. Ευθύνες**

- 4.1. Οργάνωση Εκπαιδευτικού Υλικού
  - Διαχείριση και καταλογογράφηση των βιβλίων, των χαρτών, των εκπαιδευτικών παιχνιδιών και άλλων εποπτικών μέσων.
- 4.2. Διαχείριση, φύλαξη και Συντήρηση Εποπτικών Μέσων
  - Φροντίδα και συντήρηση των εποπτικών μέσων.
  - Εξασφάλιση της λειτουργικότητας και της ασφάλειας των τεχνολογικών μέσων του σχολείου.
- 4.3. Υποστήριξη Εκπαιδευτικών
  - Παροχή βοήθειας στους εκπαιδευτικούς στη χρήση των εποπτικών μέσων κατά τη προετοιμασία των μαθημάτων.
  - Οργάνωση και διεξαγωγή εκπαιδευτικών σεμιναρίων για την εκπαίδευση των δασκάλων στη χρήση των εκπαιδευτικών εργαλείων.
- 4.4. Ανάπτυξη Εκπαιδευτικού Υλικού
  - Συμμετοχή στη δημιουργία και την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού.
  - Ανάπτυξη εκπαιδευτικών εργαλείων που υποστηρίζουν τη διδασκαλία
- 4.5. Συντήρηση, Επισκευή εξοπλισμού.
  - Διασφάλιση ότι ο εξοπλισμός είναι σε καλή κατάσταση και λειτουργεί σωστά.
  - Οργάνωση των επισκευών ή της αντικατάστασης του εξοπλισμού όταν είναι απαραίτητο.
- 4.6. Αναβάθμιση και Ενημέρωση Εξοπλισμού
  - Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων και προτάσεις για την αναβάθμιση του εξοπλισμού του σχολείου.
  - Συνεργασία με τον διευθυντή στη διαχείριση προϋπολογισμού για την αγορά νέου εξοπλισμού ή την αναβάθμιση του υπάρχοντος.
- 4.7. Διαχείριση Οπτικοακουστικού Υλικού

- Επίβλεψη και συντήρηση του οπτικοακουστικού εξοπλισμού, όπως διαφάνειες, συσκευές ήχου, μικροφωνικές εγκαταστάσεις και άλλα σχετικά μέσα.
  - Οργάνωση και αποθήκευση των οπτικοακουστικών υλικών για εύκολη πρόσβαση από τους δασκάλους και τους μαθητές.
- 4.8. Συνεργασία με τη Διεύθυνση
- Ενημέρωση της διεύθυνσης του σχολείου σχετικά με τις ανάγκες και την κατάσταση του εποπτικού εξοπλισμού.
  - Συνεργασία για την κατάρτιση του προϋπολογισμού για την αγορά νέων εποπτικών μέσων.
- 4.9. Συνεργασία με Εξωτερικούς Παράγοντες
- Συνεργασία με εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών και προμηθευτές για τη συντήρηση και την αναβάθμιση του εξοπλισμού.
  - Ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους εκπαιδευτικούς οργανισμούς και ιδρύματα για την ανταλλαγή γνώσεων και πόρων
- 5. Χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός**
- 5.1. Υπολογιστές και φορητοί υπολογιστές: Χρησιμοποιούνται για εκπαιδευτικές εφαρμογές, παρουσίαση υλικού και άλλες δραστηριότητες.
- 5.2. Εκτυπωτές και σαρωτές (printers and scanners): Για την εκτύπωση και την ψηφιοποίηση εκπαιδευτικού υλικού.
- 5.3. Φωτοτυπικά μηχανήματα (photocopiers): Για την αναπαραγωγή εκπαιδευτικού υλικού.
- 5.4. Συστήματα ήχου (audio systems): Μικρόφωνα, ηχεία και ενισχυτές για την ενίσχυση της ακουστικής στην τάξη.
- 5.5. Λογισμικό εκπαιδευτικών εφαρμογών (educational software): Προγράμματα που υποστηρίζουν τη διδασκαλία και τη μάθηση.
- 5.6. Δίκτυο (networking equipment): Δρομολογητές, διακόπτες και άλλο εξοπλισμό δικτύου για τη σύνδεση συσκευών στο σχολικό δίκτυο και στο διαδίκτυο.
- 5.7. Φορητές συσκευές (tablets, e-readers): Χρησιμοποιούνται από μαθητές και δασκάλους για διαδραστική μάθηση.
- 5.8. Κάμερες και βιντεοκάμερες: Για την καταγραφή μαθημάτων ή εκδηλώσεων.

Ο υπεύθυνος εποπτικών μέσων πρέπει να διασφαλίζει ότι όλος αυτός ο εξοπλισμός λειτουργεί σωστά, να πραγματοποιεί συντηρήσεις και επισκευές όταν χρειάζεται, καθώς και να εκπαιδεύει το προσωπικό στη χρήση του εξοπλισμού.

Σέρρες, 27 Μαΐου 2024