

Ε.Π. Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ (2007 – 2013)



**ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ**

Οδηγός Οικονομικής Διαχείρισης

Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Β' Επιπέδου ΤΠΕ στα ΚΣΕ

(Μεικτό μοντέλο επιμόρφωσης)

Σεπτέμβριος 2013

| | |
|---|--|
|  <p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</p> |  <p>ITYE ΨΙΦΑΝΤΟΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ</p> |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Ο συγκεκριμένος Οδηγός εκπονήθηκε για τις ανάγκες υλοποίησης του Υποέργου 4 «Υλοποίηση Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών», των τριών Πράξεων με τίτλο «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Τ.Π.Ε. στη Διδακτική Πράξη», στον Άξονα Προτεραιότητας 1 «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 8 περιφέρειες Σύγκλισης» (MIS 217081), στον Άξονα Προτεραιότητας 2 «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 3 περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου» (MIS 217082) και στον Άξονα Προτεραιότητας 3 «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 2 περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου» (MIS 217083) αντίστοιχα, του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.

Πίνακας περιεχομένων

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | Εισαγωγή | 5 |
| 2. | Δομή και διάρθρωση ενός προγράμματος μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ6 | |
| 3. | Κατηγορίες Απασχολούμενου Προσωπικού στα ΚΣΕ – Ρόλοι & Υποχρεώσεις – Ασυμβίβαστο8 | |
| 4. | Προϋπολογισμός Υλοποίησης Προγράμματος..... | 15 |
| 5. | Επιλεξιμότητα Δαπανών Προγράμματος – Δικαιολογητικά Έγγραφα – Κατάρτιση και Αποστολή Φακέλου Οικονομικού Αντικειμένου | 19 |
| 6. | Οδηγίες Διακίνησης Συμβάσεων Φυσικών & Νομικών Προσώπων..... | 36 |
| | Παράρτημα Α - Τυποποιημένα Έντυπα Φακέλου Δικαιολογητικών Τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου | 38 |
| | Έντυπο 3Μ | 39 |
| | Έντυπο 5Μ | 40 |
| | Έντυπο 6Μ | 41 |
| | Έντυπο 7Μ | 42 |
| | Έντυπο 8Μ | 43 |
| | Έντυπο 9Μ | 44 |
| | Έντυπο 18Μ | 45 |
| | Υ1Μ – Δημόσιος Υπάλληλος..... | 47 |
| | Υ2Μ – Ιδιώτης ή Συνταξιούχος..... | 48 |
| | Έντυπο 22Μ | 49 |
| | Έντυπο 23Μ | 50 |
| | ΒΕΒΑΙΩΣΗ Ν.1256/82 | 51 |
| | Παράρτημα Β - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ – Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου..... | 52 |
| | <i>E16αΜ: Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού Δημοσίου Σχολείου για πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης.....</i> | <i>55</i> |
| | <i>E16βΜ: Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού Ιδιωτικού Φορέα για πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης.....</i> | <i>58</i> |
| | <i>E8αΜ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης .61</i> | |
| | <i>E10Μ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης ..64</i> | |
| | <i>E10αΜ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφωτών Προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης.....67</i> | |
| | <i>E10βΜ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Τεχνικών Υπευθύνων Προγράμματος (βοηθών επιμορφωτών) μοντέλου μεικτής μάθησης</i> | <i>69</i> |

E20M: Απολογισμός Εργασιών Συντονιστή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης71
Παράρτημα Γ - Λεξικό Όρων της Επιμόρφωσης Β' Επιπέδου ΤΠΕ..... 74

1. Εισαγωγή

Στο πλαίσιο του Έργου «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη» προβλέπεται η υλοποίηση ενός αριθμού προγραμμάτων επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ με το **μοντέλο μεικτής μάθησης (blended learning)**, δηλαδή με **συνδυασμό εξ αποστάσεως μαθημάτων (σύγχρονες συνεδρίες και ασύγχρονες δράσεις)** και περιορισμένο αριθμό δια ζώσης συνεδριών. Τα προγράμματα αυτά στοχεύουν στην κάλυψη των αναγκών επιμόρφωσης σε περιοχές όπου για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή η υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων με το παραδοσιακό μοντέλο, δηλαδή με δια-ζώσης (πρόσωπο με πρόσωπο) επιμορφωτικές συναντήσεις - μαθήματα. Στις περιοχές αυτές περιλαμβάνονται απομακρυσμένες και δυσπρόσιτες περιοχές, όπως μικρά νησιά, ορεινές περιοχές, καθώς και άλλες περιπτώσεις, όπου δεν υπάρχει ικανός αριθμός ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών για τη συγκρότηση προγράμματος ή/και δεν υπάρχουν κατάλληλοι πόροι και υποδομές επιμόρφωσης π.χ. Επιμορφωτές Β' επιπέδου ΤΠΕ, Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ).

Ο παρών Οδηγός Οικονομικής Διαχείρισης αφορά στην υλοποίηση των παραπάνω προγραμμάτων, δηλαδή προγραμμάτων **Μικτού Μοντέλου Επιμόρφωσης** Εκπαιδευτικών Β' Επιπέδου ΤΠΕ.

Το Έργο υλοποιείται με Δικαιούχο φορέα το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) που αποτελεί καθολικό διάδοχο του έργου, βάσει της §25 του άρθρου 29 του Νόμου 3966/2011 (Φ.Ε.Κ. Α 118/ 24.05.2011) έπειτα από την κατάργηση του Οργανισμού Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Ο.ΕΠ.ΕΚ.), που ήταν ο αρχικός Δικαιούχος, του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που ήταν ένας εκ των συμπραττόντων φορέων του Έργου, μαζί με το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) - «Διόφαντος», όπως μετονομάστηκε το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (βάσει του άρθρου 22 του Ν.3966/24-5-2011).

Οι οδηγίες που ακολουθούν αφορούν στις απαραίτητες πληροφορίες που κάθε Κέντρο Στήριξης Επιμόρφωσης χρειάζεται να έχει υπόψη σχετικά με:

- i. τον προϋπολογισμό των αμοιβών των συντελεστών υλοποίησης ενός προγράμματος (π.χ. αμοιβή Συντονιστή, τεχνικού υπευθύνου, ωριαίο κόστος επιμόρφωσης κ.α.), τον προϋπολογισμό για τις λειτουργικές δαπάνες και τις δαπάνες αναλωσίμων κάθε προγράμματος, τις αντίστοιχες κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών, καθώς και τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητάς τους (για την περίπτωση των Δημοσίων ΚΣΕ),
- ii. τη συνολική αμοιβή για την υλοποίηση ενός προγράμματος (για την περίπτωση των λοιπών ΚΣΕ π.χ. Ιδιωτικά ΚΣΕ)
- iii. τα όρια, τις κατηγορίες και τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας των δαπανών μετακίνησης, επιμορφωτών και επιμορφούμενων.

Σημειώνεται ότι η ολοκλήρωση ενός προγράμματος επιμόρφωσης προϋποθέτει:

- A) την κατάρτιση και παράδοση του φακέλου φυσικού αντικειμένου, ο οποίος αποτελεί τεκμήριο υλοποίησης που αξιοποιείται για τον τελικό έλεγχο του έργου που πραγματοποιήθηκε σε κάθε επιμορφωτικό Πρόγραμμα. Οι βασικές διαδικασίες που ακολουθούνται στα διάφορα στάδια και επιμέρους ενέργειες, που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης, περιγράφονται εκτενώς στον «Οδηγό Διαδικασιών ΚΣΕ – Προγράμματα Μεικτού μοντέλου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών».
- B) την κατάρτιση και παράδοση του φακέλου οικονομικού αντικειμένου, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία παραστατικά και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών και κατ' επέκταση το αίτημα πληρωμής από το Ι.Ε.Π.. Οι βασικές διαδικασίες για την οικονομική διαχείριση των Προγραμμάτων Επιμόρφωσης περιγράφονται στον παρόντα Οδηγό.

Οι φάκελοι φυσικού αντικειμένου αποστέλλονται από τα ΚΣΕ στο Συμπράττοντα Επιστημονικό Φορέα ΙΤΥΕ-«Διόφαντος» για έλεγχο πληρότητας και ορθότητας των στοιχείων και στη συνέχεια μεταβιβάζονται στο Ι.Ε.Π., για παράδοση στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (βλέπε Παράρτημα Β' του παρόντος σχετικά με τις Οδηγίες για την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ – Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου).

Οι φάκελοι οικονομικού αντικειμένου αποστέλλονται στο Ι.Ε.Π. σε πλήρη ή τμηματική αποστολή ανάλογα με τις σχετικές ανακοινώσεις (βλέπε Κεφάλαιο 5 του παρόντος σχετικά με τη κατάρτιση και αποστολή του φακέλου οικονομικού αντικειμένου).

Στη συνέχεια του Οδηγού (Κεφάλαιο 3) περιγράφονται οι κατηγορίες του προσωπικού που θα απασχοληθεί στα ΚΣΕ, οι ρόλοι και οι υποχρεώσεις τους. Στο Κεφάλαιο 4 αναλύεται ο επιμερισμός του Προϋπολογισμού υλοποίησης των Προγραμμάτων ανά κατηγορία δαπάνης (αμοιβές ανθρώπινου δυναμικού, αναλώσιμα και μετακινήσεις), ενώ στο Κεφάλαιο 5 περιγράφονται τα Έντυπα Τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου Υλοποίησης των Προγραμμάτων. Στο Κεφάλαιο 6 περιγράφονται τα δικαιολογητικά έγγραφα βάσει των οποίων καθίστανται επιλέξιμες οι δαπάνες και συμπληρώνεται ο φάκελος του οικονομικού αντικειμένου του κάθε Προγράμματος Επιμόρφωσης. Τα εν λόγω έγγραφα αποτυπώνονται στο Παράρτημα Α' ως Τυποποιημένα Έντυπα Φακέλου Δικαιολογητικών Τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου. Στο Παράρτημα Β' περιλαμβάνονται Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ και συγκεκριμένα την κατάρτιση και αποστολή του φακέλου φυσικού αντικειμένου. Τέλος, στο Παράρτημα Γ' μπορούν να εντοπιστούν όροι που χρησιμοποιούνται στον παρόντα οδηγό, καθώς πρόκειται για το Λεξικό όρων της επιμόρφωσης Β' Επιπέδου ΤΠΕ .

2. Δομή και διάρθρωση ενός προγράμματος μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ

Ένα επιμορφωτικό πρόγραμμα Β' επιπέδου ΤΠΕ που βασίζεται στο μοντέλο μεικτής μάθησης, περιλαμβάνει:

- i. 8 διά ζώσης συνεδρίες, διάρκειας 3 ωρών έκαστη,

- ii. 12 συνεδρίες με σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία, διάρκειας 3 ωρών έκαστη,
- iii. 8 υποστηρικτικές συναντήσεις (σύγχρονες εξ αποστάσεως ή διά ζώσης), διάρκειας 3 ωρών έκαστη,
- iv. ασύγχρονες δράσεις, που διεξάγονται καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος και συνοδεύουν τις διά ζώσης και τις σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες.

Το επιμορφωτικό πρόγραμμα μοντέλου μεικτής μάθησης υλοποιείται εν γένει σε διάστημα 24 εβδομάδων, σε συνεδρίες εκτός σχολικού ωραρίου, οι οποίες λαμβάνουν χώρα, είτε εξ αποστάσεως (μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης) ή δια ζώσης (στο ΚΣΕ), συνοδευόμενες από ασύγχρονες δράσεις σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Μετά την υλοποίηση των πρώτων εβδομάδων του προγράμματος (περίπου 8), κατ' αντιστοιχία με το παραδοσιακό μοντέλο, ξεκινούν οι δράσεις «εφαρμογής στην τάξη» και εντάσσονται στο επιμορφωτικό πρόγραμμα «υποστηρικτικές συναντήσεις», κατά τις οποίες οι Επιμορφωτές προετοιμάζουν τους επιμορφούμενους για την υλοποίηση «παρεμβάσεων» με αξιοποίηση ΤΠΕ στην τάξη με τους μαθητές τους.

Οι διά ζώσης συνεδρίες εν γένει λαμβάνουν χώρα στην διάρκεια 4 Σαββατοκύριακων (3 ώρες το Σάββατο και 3 την Κυριακή). Οι σύγχρονες συνεδρίες υλοποιούνται, εν γένει σε εβδομαδιαία βάση, μέσα από ψηφιακό περιβάλλον/ πλατφόρμα σύγχρονης τηλε-εκπαίδευσης (Blackboard Collaborate), ενώ οι ασύγχρονες δραστηριότητες υλοποιούνται με τη χρήση του συστήματος διαχείρισης μάθησης (LMS) Moodle. Η διαχείριση των περιβαλλόντων αυτών γίνεται από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος», επιστημονικό συμπράττοντα φορέα της Πράξης. Η πλατφόρμα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης διαθέτει εργαλεία διαχείρισης και λειτουργίας εικονικής τάξης όπως, video conferencing, διαμοίρασης εφαρμογών (application sharing), ηλεκτρονικό πίνακα (whiteboard), παρουσιάσεων, chat, ψηφοφορίας (voting), αποθήκευσης (recording) κ.α. Το LMS έχει και το ρόλο του χώρου «αποθήκευσης» των πάσης φύσεως εργασιών που εκπονούν οι επιμορφούμενοι αλλά και της παροχής υπηρεσιών για την επικοινωνία και συνεργασία των επιμορφούμενων μεταξύ τους. Επίσης, μέσω του LMS διατίθεται στους επιμορφούμενους όλο το επιμορφωτικό υλικό, ενώ δίνεται στους επιμορφωτές η δυνατότητα να διαθέτουν τυχόν συμπληρωματικό υλικό που επιθυμούν στους επιμορφούμενους, να τους αναθέτουν δραστηριότητες και εργασίες, να τις βαθμολογούν κ.α.

Κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης απευθύνεται σε 8 έως 12, εν γένει, επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς ενός από τους κλάδους ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ19/20, ΠΕ60 ή ΠΕ70, καθώς και συναφών κλάδων, όπως αυτοί ορίζονται στο πλαίσιο της Πράξης. Για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης ορίζεται ένα συγκεκριμένο Κέντρο Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) όπου οι επιμορφούμενοι παρακολουθούν τις δια ζώσης συνεδρίες. Οι επιμορφούμενοι ενθαρρύνονται να παρακολουθούν στο ΚΣΕ και τις σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες, ως ομάδα, εάν αυτό είναι εφικτό, αλλά μπορούν να συμμετέχουν σε αυτές και από άλλους χώρους (πχ. από το σπίτι τους, κατά μόνας ή σε μικρότερες ομάδες).

Στους επιμορφωτές και στους επιμορφούμενους παρέχεται τεχνική στήριξη από τον τεχνικό υπεύθυνο του ΚΣΕ, η οποία περιλαμβάνει: α) τεχνική στήριξη κατά την διάρκεια των δια ζώσης συνεδριών, β) εξ αποστάσεως στήριξη κατά την διάρκεια των σύγχρονων εξ αποστάσεως συνεδριών, γ) συνδρομή για προπαρασκευαστικές ενέργειες, όπως η εγκατάσταση των απαραίτητων εργαλείων και εκπαιδευτικού λογισμικού σε φορητούς υπολογιστές τους.

Τα προγράμματα επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ μοντέλου μεικτής μάθησης, είναι ισοδύναμα με τα αντίστοιχα προγράμματα επιμόρφωσης που υλοποιούνται με το παραδοσιακό μοντέλο, καθώς οι επιτυχώς αποφοιτήσαντες εκπαιδευτικοί έχουν δυνατότητα συμμετοχής στις εξετάσεις - δοκιμασίες πιστοποίησης Β' επιπέδου ΤΠΕ, που διενεργούνται στο πλαίσιο της Πράξης.

3. Κατηγορίες Απασχολούμενου Προσωπικού στα ΚΣΕ – Ρόλοι & Υποχρεώσεις – Ασυμβίβαστο

Για τις ανάγκες διεξαγωγής κάθε προγράμματος επιμόρφωσης διατίθενται από κάθε ΚΣΕ οι υποδομές αιθουσών – εργαστηρίων ηλεκτρονικών υπολογιστών και προσωπικό των ακόλουθων κατηγοριών:

Α) Συντονιστής Επιμόρφωσης: Ο Συντονιστής έχει την ευθύνη του συντονισμού, της επίβλεψης και του ελέγχου του συνόλου των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει το αντικείμενο της υλοποίησης ενός προγράμματος επιμόρφωσης που υλοποιείται με βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης, της διατήρησης της επάρκειας των υποδομών και του εξοπλισμού του ΚΣΕ σύμφωνα με τις προβλεπόμενες από το έργο προδιαγραφές, της οικονομικής διαχείρισης, καθώς και την ευθύνη της προετοιμασίας και παράδοσης των σχετικών παραδοτέων που αφορούν στην τεκμηρίωση και τον απολογισμό του προγράμματος (πχ. φάκελοι φυσικού και οικονομικού αντικειμένου), σύμφωνα με τον σχετικό Οδηγό Διαδικασιών και τον παρόντα Οδηγό Οικονομικής διαχείρισης.

Ειδικότερα, ο Συντονιστής φροντίζει για την οργάνωση και διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος που αναλαμβάνει να συντονίσει, εξασφαλίζοντας μεταξύ άλλων:

- όλες τις προϋποθέσεις για τη διάθεση και ομαλή λειτουργία των υποδομών που διατίθενται σύμφωνα με τον προγραμματισμό που έχει εγκριθεί,
- τη διεξαγωγή όλων των ενεργειών προετοιμασίας μέχρι και την έναρξη των προγραμμάτων επιμόρφωσης,
- τη συχνή επαφή με τους συντελεστές του προγράμματος και το προσωπικό,
- τη συχνή επαφή και ενημέρωση των επιμορφούμενων,
- την τήρηση των κανόνων διεξαγωγής των επιμορφωτικών δράσεων, όπως σταδιακά θα γνωστοποιούνται και θα ανακοινώνονται με την έκδοση του συστήματος διαχείρισης του έργου,
- την υποδοχή ελέγχων στις εγκαταστάσεις του ΚΣΕ,
- την οριστική παράδοση μετά από έλεγχο των παραδοτέων κάθε προγράμματος επιμόρφωσης,
- τη διάθεση του επιμορφωτικού υλικού προς τους επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς όπως αυτό διατίθεται από τους φορείς που υλοποιούν τις Πράξεις επιμόρφωσης,
- τη συλλογή δεδομένων μέσω ερωτηματολογίων ή άλλων πρόσφορων μεθόδων για την αξιολόγηση του έργου,
- τη συλλογή στοιχείων και τη διαβίβαση του φακέλου οικονομικού αντικειμένου και του φακέλου φυσικού αντικειμένου για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης προς τους αρμόδιους φορείς.

Ο Συντονιστής κάθε προγράμματος επιμόρφωσης είναι Δημόσιος Υπάλληλος προερχόμενος από τη Δημόσια Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως ΚΣΕ (συνήθως ο Διευθυντής) ή υπάλληλος του φορέα λειτουργίας του ΚΣΕ και ενεργεί για τις ανάγκες του έργου που του ανατίθεται.

Β) Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου: Προέρχεται από τη Σχολική Μονάδα ή το φορέα που λειτουργεί ως ΚΣΕ και αντίστοιχα είναι Δημόσιος Υπάλληλος (υπεύθυνος εργαστηρίου πληροφορικής) ή Ιδιώτης (Υπάλληλος του φορέα σε περίπτωση ιδιωτικού ΚΣΕ ή προερχόμενος από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες των ΤΠΕ στην εκπαίδευση».

Ειδικότερα, για τα Δημόσια Σχολεία που λειτουργούν ως ΚΣΕ, ο Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου (βοηθός επιμορφωτή) προέρχεται από τη Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως Κ.Σ.Ε. και είναι Δημόσιος Υπάλληλος (υπεύθυνος εργαστηρίου πληροφορικής - ΣΕΠΕΥ). Σε περίπτωση διατυπωμένου κωλύματος, γίνεται επιλογή από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες των ΤΠΕ στην εκπαίδευση». Σε περίπτωση αδυναμίας, η επιλογή γίνεται είτε από τους εκπαιδευτικούς πληροφορικής του σχολείου, είτε από εκπαιδευτικούς του σχολείου άλλων σχετικών με την πληροφορική κλάδων (με τεκμηρίωση της καταλληλότητάς τους), είτε από ΣΕΠΕΥ άλλης σχολικής μονάδας. Σε κάθε περίπτωση η επιλογή θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη την ακώλυτη υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης σε συνδυασμό με την απρόσκοπτη λειτουργία του εργαστηρίου.

Ο Τεχνικός Υπεύθυνος προγράμματος επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ που υλοποιείται με βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης, έχει αναβαθμισμένο ρόλο σε σχέση με αυτόν του Τεχνικού Υπευθύνου του αντίστοιχου παραδοσιακού προγράμματος. Ειδικότερα, για το πρόγραμμα μοντέλου μεικτής μάθησης, ο Τεχνικός υπεύθυνος αναλαμβάνει επιπρόσθετα τις αρμοδιότητες καταχωριστή προγράμματος (πχ. καταχώριση παρουσιών, εκτύπωση εντύπων και συγκέντρωση παραστατικών για τη σύνταξη των φακέλων ολοκλήρωσης των προγραμμάτων κ.α.), καθώς και την τεχνική υποστήριξη των επιμορφωτών και των επιμορφούμενων για την συμμετοχή τους στις σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες, μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του έργου, με χρήση του προσωπικού τους υπολογιστή, από το σπίτι τους ή/και μέσω των υποδομών / σταθμών εργασίας του ΚΣΕ, εφόσον επιλεγεί από ομάδα επιμορφούμενων να αξιοποιούν τις εγκαταστάσεις του ΚΣΕ και για τις σύγχρονες συνεδρίες.

Για την προετοιμασία των τεχνικών υπευθύνων προγραμμάτων μοντέλου μεικτής μάθησης θα διατεθεί κατάλληλο υλικό εκπαίδευσης, μέσω των υποδομών του έργου καθώς και ταχύρρυθμη επιμόρφωση, εφόσον κριθεί σκόπιμο. Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης των προγραμμάτων, οι τεχνικοί υπεύθυνοι θα υποστηρίζονται κεντρικά από τον αρμόδιο επιστημονικό φορέα υλοποίησης (ΙΤΥΕ – «Διόφαντος»). Επίσης, θα οργανωθούν κεντρικά τεχνικά fora συζητήσεων ή/και σύγχρονες εξ αποστάσεως ενημερωτικές συνεδρίες, όπου θα ανταλλάσσονται εμπειρίες γύρω από τα τεχνικά ζητήματα της επιμόρφωσης και στα οποία θα συμμετέχουν όλοι οι εμπλεκόμενοι τεχνικοί υπεύθυνοι των προγραμμάτων, καθώς και η αρμόδια ομάδα μηχανικών του ΙΤΥΕ – «Διόφαντος».

Αναλυτικότερα, ο Τεχνικός υπεύθυνος προγράμματος επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ που υλοποιείται με βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης υποχρεούται:

- να εξασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των υποδομών του εργαστηρίου κατά τις ώρες και ημέρες που προβλέπει ο προγραμματισμός διεξαγωγής των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, την εύρυθμη λειτουργία των σταθμών εργασίας, του περιφερειακού εξοπλισμού και του τοπικού δικτύου, την πρόσβαση στο διαδίκτυο από τους σταθμούς εργασίας, καθώς και του λογισμικού των προαναφερόμενων συστημάτων.
- να συμμετέχει (φυσική παρουσία) στις δια ζώσης συνεδρίες του προγράμματος, οι οποίες πραγματοποιούνται στο ΚΣΕ που έχει οριστεί για το συγκεκριμένο πρόγραμμα, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, το οποίο τους έχει γνωστοποιηθεί κατά τη φάση υποβολής των αιτήσεων, πριν την έναρξη των μαθημάτων,
- να συμμετέχει (φυσική παρουσία εξ αποστάσεως / teleconferencing) στις εξ αποστάσεως σύγχρονες συνεδρίες που υλοποιούνται μέσω πλατφόρμας σύγχρονης τηλε-εκπαίδευσης, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, το οποίο τους έχει γνωστοποιηθεί κατά τη φάση υποβολής των αιτήσεων επιμόρφωσης, πριν την έναρξη των μαθημάτων. Ως παρουσία στη σύγχρονη εξ αποστάσεως συνεδρία θεωρείται η αδιάλειπτη συμμετοχή και παρουσία του τεχνικού υπευθύνου στη συγκεκριμένη εικονική αίθουσα,
- να υποστηρίζει στο επιμορφωτικό έργο τον επιμορφωτή, καθώς και τους επιμορφούμενους, με την παρουσία του για την επίλυση τεχνικών και λειτουργικών προβλημάτων, τόσο στις δια ζώσης συνεδρίες που διεξάγονται στο ΚΣΕ, όσο και κατά τις σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες που υλοποιούνται μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του επιμορφωτικού προγράμματος. Η παροχή υπηρεσιών του τεχνικού υπευθύνου στις σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες γίνεται είτε με τη φυσική παρουσία του στο ΚΣΕ κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής τους, στην περίπτωση που μια ομάδα επιμορφούμενων επιλέξει να προσέρχεται στο ΚΣΕ και να χρησιμοποιεί τις υποδομές του και για τις σύγχρονες συνεδρίες ή με την παρουσία του εξ αποστάσεως, μέσω της πλατφόρμας, από χώρο επιλογής του (πχ. το σπίτι του), με χρήση του προσωπικού του υπολογιστή και έχοντας την ευθύνη της καλής λειτουργίας του δικτύου και της υποδομής γενικότερα που θα χρησιμοποιήσει για το σκοπό αυτό, στην περίπτωση που οι επιμορφούμενοι επιλέξουν και αυτοί τη συμμετοχή από δικό τους χώρο και υποδομές,
- να εγκαθιστά το λογισμικό και εργαλεία γενικής χρήσης που είναι αναγκαία για τη διεξαγωγή του προγράμματος επιμόρφωσης, στους σταθμούς εργασίας του εργαστηρίου, καθώς και να βοηθά τους επιμορφούμενους, στο περιθώριο των δια ζώσης συνεδριών στην εγκατάσταση του απαραίτητου εκπαιδευτικού λογισμικού για την επιμόρφωση, στους προσωπικούς τους υπολογιστές,
- να συμμετέχει σε fora συζητήσεων με τους επιμορφούμενους και τους επιμορφωτές, που θα αφορούν τεχνικά θέματα σχετικά με τις απαιτούμενες υποδομές της επιμόρφωσης, επιλύοντας απορίες και παρέχοντας τεχνική στήριξη, ασύγχρονα,
- να ενεργοποιεί τα κατάλληλα εργαλεία της πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για την αποθήκευση (recording) και διάθεση των σύγχρονων εξ αποστάσεως συνεδριών, ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται κεντρικά από το έργο,

- να μεριμνά για την τήρηση των παρουσιολογίων του προγράμματος, καταχωρίζοντας ηλεκτρονικά τις παρουσίες όλων των εμπλεκόμενων στην επιμόρφωση (επιμορφωτών, επιμορφούμενων, τεχνικών υπευθύνων), στο πληροφοριακό σύστημα (MIS) του έργου, σύμφωνα με τον οδηγό διαδικασιών των προγραμμάτων. Ως παρουσία στη σύγχρονη εξ αποστάσεως συνεδρία θεωρείται η αδιάλειπτη συμμετοχή στην εικονική τάξη και τη συγκεκριμένη εικονική αίθουσα.
- να βοηθά τον συντονιστή του προγράμματος στις διαχειριστικού τύπου υποχρεώσεις του ΚΣΕ (πχ. εγγραφές εκπαιδευτικών, τήρηση στοιχείων επιμόρφωσης και σύνταξη φακέλων ολοκλήρωσης φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του προγράμματος, σύμφωνα με τον Οδηγό διαδικασιών και των Οδηγό Οικονομικής διαχείρισης κ.α.)

Δεδομένου ότι κάθε ΚΣΕ αποτελεί αυτόνομη μονάδα είτε είναι Δημόσιο Σχολείο είτε πρόκειται για άλλου τύπου φορέα που ανήκει στα σχετικά Μητρώα, ο ορισμός του προσωπικού που θα στελεχώνει κάθε πρόγραμμα που αναλαμβάνει ένα ΚΣΕ, αποτελεί ευθύνη του Νόμιμου Εκπροσώπου του (στην περίπτωση Δημόσιου Σχολείου, του Διευθυντή του).

Γ). Επιμορφωτής: Προέρχεται αποκλειστικά από το Μητρώο Επιμορφωτών Β' Επιπέδου ΤΠΕ που έχει καταρτισθεί από το Υπουργείο Παιδείας, όπως ανανεώνεται και ισχύει στο πλαίσιο της Πράξης. Αναλαμβάνει το σύνολο ή τμήμα επιμορφωτικού προγράμματος φροντίζοντας να φέρει εις πέρας τους στόχους των προγραμμάτων σπουδών σύμφωνα και με την ειδικότητα των επιμορφούμενων. Για να αναλάβει τη διεξαγωγή μέρους ή το όλον ενός προγράμματος επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ που υλοποιείται με το βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης, ο επιμορφωτής οφείλει να έχει προηγουμένως συμμετάσχει επιτυχώς στην ειδική εκπαίδευση που αφορά στη σχετική προετοιμασία του, η οποία προσφέρεται κεντρικά από τις επιστημονικές ομάδες του έργου και περιλαμβάνει θέματα, όπως:

- Σχεδιασμός της επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ με βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης.
- Σχεδιασμός και αξιοποίηση του επιμορφωτικού υλικού, όπως μετασχηματίστηκε ή/και αναπτύχθηκε εξ αρχής για τα προγράμματα αυτά,
- Αξιοποίηση και χρήση των υπολογιστικών και δικτυακών υποδομών για την υποστήριξη των προγραμμάτων (πχ. πλατφόρμα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης - Blackboard Collaborate, πλατφόρμα ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης – moodle, Πληροφοριακό σύστημα κ.α.)
- Μεθοδολογίες και καλές πρακτικές διεξαγωγής του προγράμματος.

Σε κάθε πρόγραμμα δύνανται να συμμετέχουν μέχρι 2 επιμορφωτές, αναλαμβάνοντας ως ομάδα και από κοινού την ευθύνη επιμόρφωσης και υποστήριξης των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών, εκτός αν άλλως οριστεί και ανακοινωθεί από τους αρμόδιους φορείς υλοποίησης, για λόγους κάλυψης συγκεκριμένων αναγκών της Πράξης (πχ. πιλοτική φάση) ή ανωτέρας βίας (πχ. αναγκαία αντικατάσταση επιμορφωτή κατά την εξέλιξη του προγράμματος). Στην περίπτωση ομάδας επιμορφωτών καταρτίζεται σχέδιο διεξαγωγής του προγράμματος στο οποίο καταγράφεται η κατανομή της ύλης για κάθε επιμορφωτή καθώς και η κατανομή ευθύνης για την καθοδήγηση των επιμορφούμενων κατά το στάδιο της πρακτικής άσκησης – εφαρμογής στην τάξη (το σχέδιο αυτό θα κατατίθεται μετά τη διεξαγωγή των πρώτων συνεδριών επιμόρφωσης, με χρήση φόρμας που θα διατίθεται ενώ επίσης θα περιλαμβάνεται στον ηλεκτρονικά τηρούμενο φάκελο του εκάστοτε προγράμματος στο Πληροφοριακό σύστημα (MIS) της Πράξης).

Για τις διαδικασίες επιμόρφωσης αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν τις προδιαγραφές του «Κανονιστικού Πλαισίου Προγράμματος Επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ μοντέλου μεικτής μάθησης», του εκάστοτε (ανά ειδικότητα) προγράμματος σπουδών που τους διατίθεται από το έργο, καθώς και να χρησιμοποιούν το επιμορφωτικό υλικό που τους διατίθεται.

Οι επιμορφωτές θα έχουν στη διάθεση τους, σταδιακά κατά την εξέλιξη του έργου, υποδομές υποστήριξης συνεργασίας είτε σε ομάδες μεταξύ τους είτε με επιστημονικές και τεχνολογικές ομάδες που θα υποστηρίζουν τη διεξαγωγή των δράσεων επιμόρφωσης.

Ειδικότερα, **ο επιμορφωτής** που συμμετέχει σε προγράμματα επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ που υλοποιούνται με βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης, **έχει την υποχρέωση:**

- να υλοποιήσει τα μαθήματα και τις υποστηρικτικές συναντήσεις μέσω των **δια ζώσης και σύγχρονων εξ αποστάσεως συνεδριών** που αναλαμβάνει, με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα του προγράμματος επιμόρφωσης,
- να πραγματοποιεί το επιμορφωτικό έργο σύμφωνα με το περιεχόμενο σπουδών, το επιμορφωτικό υλικό και τις οδηγίες επιστημονικού περιεχομένου (πχ. οδηγοί επιμορφωτή) που παρέχονται κεντρικά από το έργο και τους επιστημονικούς υπευθύνους,
- να χρησιμοποιεί το επιμορφωτικό υλικό, το εκπαιδευτικό λογισμικό που προβλέπεται για την επιμόρφωση, καθώς και τις υποστηρικτικές δομές, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται κεντρικά από το έργο,
- στο πλαίσιο ασύγχρονων δράσεων του προγράμματος επιμόρφωσης:
 - να αναθέτει δραστηριότητες και “μικρές” εργασίες στους επιμορφούμενους σε εβδομαδιαία βάση, να τους καθοδηγεί και να τους υποστηρίζει στην εκπόνησή τους, κάνοντας χρήση των εργαλείων και υποδομών επικοινωνίας του έργου (**πχ. εργαλεία ασύγχρονης και σύγχρονης εξ αποστάσεως πλατφόρμας**)
 - να αναθέτει σε καθένα επιμορφούμενο, σε συνεννόηση μαζί του, τέσσερις (4) τουλάχιστον εργασίες (εκ των οποίων η μία υποχρεωτικά ατομική) κατά τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος, να τους καθοδηγεί και να τους υποστηρίζει στην εκπόνησή τους, όπως παραπάνω, καθώς και να συντάσσει σχετική αξιολογική αναφορά. Οι εργασίες αυτές μπορούν να περιλαμβάνουν τα εξής (ενδεικτικά):
 - Το σχεδιασμό μιας πλήρους διδακτικής δραστηριότητας που θα αξιοποιεί διαφορετικές διδακτικές προσεγγίσεις και εκπαιδευτικά εργαλεία (π.χ. εκπαιδευτικό λογισμικό, εννοιολογικός χάρτης, ψηφιακά περιβάλλοντα γραμματισμού) για τη διδασκαλία ενός συγκεκριμένου θέματος.
 - Το σχεδιασμό μιας διαθεματικής δραστηριότητας ή σεναρίου ανάλογα με την εκπαιδευτική βαθμίδα των μαθητών, τα μέσα που μπορεί να έχει στη διάθεσή του ο διδάσκων ή/και οι μαθητές, τις εμπειρίες των μαθητών, κ.λπ.

- Υλοποίηση διδακτικής δραστηριότητας σε επιλεγμένο από τον εκπαιδευόμενο θέμα (με χρήση εκπαιδευτικού λογισμικού και ψηφιακών περιβαλλόντων).
 - Σχεδίαση διδακτικής δραστηριότητας με εκπαιδευτικό λογισμικό και ψηφιακά περιβάλλοντα σε επιλεγμένο από τον επιμορφούμενο θέμα, σε ένα γνωστικό αντικείμενο.
 - Σχεδίαση διαθεματικού σεναρίου με εκπαιδευτικό λογισμικό και ψηφιακά περιβάλλοντα σε επιλεγμένο από τον επιμορφούμενο θέμα.
 - Σύνοψη και επέκταση θεωρητικών προσεγγίσεων που συζητήθηκαν.
- να υποστηρίζει τους επιμορφούμενους κατά την περίοδο επιμόρφωσης αλλά και ιδιαίτερα κατά την οργάνωση, προετοιμασία και απολογισμό της περιόδου **της εφαρμογής στην τάξη**, αναλαμβάνοντας ρόλο εμπνευστή (mentor) των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών και καλύπτοντας κυρίως τα εξής:
 - ο οργάνωση, επιλογή (πχ. από το διαθέσιμο επιμορφωτικό υλικό) ή/και ανάπτυξη/ προσαρμογή σεναρίων για εκπαιδευτικές δραστηριότητες προκειμένου οι επιμορφούμενοι να τα αξιοποιήσουν στο πλαίσιο της εφαρμογής στην τάξη,
 - ο διεξαγωγή υποστηρικτικών συναντήσεων, για επιλογή εκπαιδευτικών σεναρίων για εφαρμογή στην τάξη (κατά περίπτωση), επίλυση αποριών, δειγματικές διδασκαλίες, ανταλλαγή εμπειριών μεταξύ των επιμορφούμενων μέσω παρουσιάσεων και συζητήσεων αποτελεσμάτων από τις διδασκαλίες, κλπ.,
 - ο ασύγχρονη υποστήριξη, κυρίως σε παιδαγωγικά θέματα και θέματα χρήσης εκπαιδευτικού λογισμικού, μέσω των τεχνολογικών υποδομών και εργαλείων που διατίθενται από το έργο,
 - ο επικουρικά και εφόσον κρίνεται αναγκαία, τηλεφωνική υποστήριξη, σε συγκεκριμένες ημέρες/ ώρες που θα έχουν προηγουμένως γνωστοποιηθεί στους επιμορφούμενους,
 - ο κατά περίπτωση και κατά την κρίση του επιμορφωτή, συναντήσεις με μεμονωμένους ή μικρό αριθμό επιμορφούμενων (πχ. μέσω skype ή μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης), για συνεργασία και καθοδήγηση (π.χ. για τη συνεργασία 2-3 εκπαιδευτικών που εφαρμόζουν την ίδια εκπαιδευτική δραστηριότητα στην τάξη τους).
 - να μεριμνά, σε συνεργασία με τον τεχνικό υπεύθυνο του ΚΣΕ, για την αποθήκευση (recording) και διάθεση των σύγχρονων εξ αποστάσεως συνεδριών, προς διευκόλυνση των επιμορφούμενων που είτε απουσίασαν από μια σύγχρονη συνεδρία (βλ. επίσης ενότητα «υποχρεώσεις επιμορφούμενων»), είτε επιθυμούν να ανατρέξουν στο υλικό αυτής στο πλαίσιο των ασύγχρονων δραστηριοτήτων και της μελέτης τους.
 - να συντάσσει, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται κεντρικά από το έργο, τις απαραίτητες αναφορές (Φόρμες) σχετικά με τη διεξαγωγή των προγραμμάτων, μέσω του Πληροφοριακού συστήματος (MIS) του έργου και συγκεκριμένα:

- ο τις αναφορές σχεδιασμού και απολογισμού υλοποίησης του προγράμματος και των παρεμβάσεων «εφαρμογής στην τάξη», των επιμορφούμενων,
- ο τις αναφορές σχετικά με την υλοποίηση και την υποστήριξη των ασύγχρονων δράσεων του επιμορφωτικού προγράμματος που υλοποιείται με βάση το μοντέλο μεικτής μάθησης (πχ. ανάθεση-αξιολόγηση εργασιών, παροχή καθοδήγησης-υποστήριξης), την ενεργό συμμετοχή των επιμορφούμενων στο πρόγραμμα, καθώς και της εκπόνησης των προβλεπόμενων εργασιών.

Κάθε επιμορφωτής που αναλαμβάνει πρόγραμμα επιμόρφωσης οφείλει να συνεργάζεται με το Συντονιστή του για την αντιμετώπιση οποιασδήποτε φύσης ζητημάτων. Θέματα που αφορούν στις υποδομές εξοπλισμού και λογισμικού των εγκαταστάσεων του ΚΣΕ καθώς και υποστήριξης των επιμορφούμενων κατά τη διδασκαλία αντιμετωπίζονται σε συνεργασία με τον Τεχνικό Υπεύθυνο του ΚΣΕ.

Για τον Επιμορφωτή που αναλαμβάνει δέσμευση σε πρόγραμμα και την αθετεί, εκτός αν τεκμηριώνεται συγκεκριμένο κώλυμα, τίθεται θέμα διαγραφής από το Μητρώο των Επιμορφωτών μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης του έργου.

Επισημαίνεται ότι, κάθε ώρα επιμόρφωσης του προγράμματος (δια ζώσης ή σύγχρονη εξ αποστάσεως) ανατίθεται σε έναν επιμορφωτή, ο οποίος αναλαμβάνει τη διεξαγωγή της και λαμβάνει την καθορισμένη ωριαία αμοιβή. Κατ' εξαίρεση, στην περίπτωση των προγραμμάτων της πιλοτικής φάσης εφαρμογής του μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης, δίνεται η δυνατότητα και ενθαρρύνεται η επικουρική παρουσία και δεύτερου επιμορφωτή (συν-επιμορφωτή του προγράμματος, στις περιπτώσεις που αυτό μοιράζεται πχ. σε δυο επιμορφωτές), ιδίως στα μαθήματα των δια ζώσης συνεδριών. Η πιλοτική φάση εφαρμογής, κρίθηκε αναγκαία λόγω του σχεδιασμού του μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ, ο οποίος παρουσιάζει σημαντικές επιστημονικές, τεχνικές και μεθοδολογικές καινοτομίες που θα πρέπει να δοκιμαστούν πιλοτικά, πριν εφαρμοστούν σε ευρεία κλίμακα. Για το λόγο αυτό, η παρουσία δεύτερου επιμορφωτή στα μαθήματα των προγραμμάτων αυτών, σε επικουρικό ρόλο, εξυπηρετεί την παρατήρηση και την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την υλοποίησή τους. Ο δεύτερος επιμορφωτής δεν λαμβάνει αμοιβή για την παρουσία του αυτή, παρέχεται όμως η δυνατότητα κάλυψης τυχόν εξόδων διαμονής του στον τόπο του ΚΣΕ, όπου διεξάγονται οι δια ζώσης συνεδρίες στις οποίες παρευρίσκεται, εφόσον τεκμηριώνεται η παρουσία του, βάσει ειδικού παρουσολογίου.

Για την οριστικοποίηση της σύνθεσης του προσωπικού/ της στελέχωσης κάθε προγράμματος, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος (ο Διευθυντής αντίστοιχα για Σχολικές Μονάδες) φροντίζει να αποστείλει σχετικό έγγραφο/ δήλωση. Η μορφή και ο τύπος του εγγράφου παρατίθεται στο Παράρτημα Β' του παρόντος οδηγού.

Για τις περιπτώσεις Δημοσίων Σχολείων ΚΣΕ και επιλογών που πραγματοποιήθηκαν λόγω κωλύματος ή αδυναμίας στελέχωσης (βλ. περίπτωση τεχνικού υπευθύνου εργαστηρίου παραπάνω), η δήλωση θα συνοδεύεται από σχετική αιτιολόγηση.

✓ **Ασυμβίβαστο**

Κατά την υλοποίηση των Επιμορφωτικών Προγραμμάτων, **υφίσταται ασυμβίβαστο μεταξύ:**

- της ιδιότητας Συντονιστή προγράμματος και Τεχνικού Υπευθύνου Εργαστηρίου (Βοηθού Επιμορφωτή) ή Επιμορφωτή στο ίδιο πρόγραμμα επιμόρφωσης
- της ιδιότητας Επιμορφωτή και Επιμορφούμενου.
- Επίσης, ο Συντονιστής προγράμματος και ο Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου δεν μπορούν να συμμετέχουν ως επιμορφούμενοι στο πρόγραμμα που διαχειρίζονται, είτε αυτό υλοποιείται σε δημόσιο είτε σε ιδιωτικό Κ.Σ.Ε. Ωστόσο, μπορούν να συμμετέχουν ως επιμορφούμενοι σε ένα άλλο πρόγραμμα, εφόσον οι ώρες διεξαγωγής του δε συμπίπτουν με τις ώρες που απασχολούνται στο πρόγραμμα στο οποίο μετέχουν με οποιοδήποτε από τους παραπάνω ρόλους.

Επισημαίνεται ότι το αντικείμενο εργασίας και οι σχετικές υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας ανθρώπινου δυναμικού εξειδικεύεται στις συμβάσεις των φυσικών και νομικών προσώπων και συντελεστών των ΚΣΕ. Τα πρότυπα των εντύπων σε ηλεκτρονική μορφή βρίσκονται στο <http://b-epipedo2.cti.gr/mis> με τη χρήση των κωδικών εισόδου των δικαιούχων χρηστών (επιμορφωτές, στελεχικό δυναμικό και νόμιμοι εκπρόσωποι ΚΣΕ).

4. Προϋπολογισμός Υλοποίησης Προγράμματος

Ο προϋπολογισμός για τη διεξαγωγή του συνόλου των δραστηριοτήτων ενός προγράμματος που υλοποιείται με το **Μεικτό Μοντέλο επιμόρφωσης Β' Επιπέδου**, είναι **€5.248,00** (πέντε χιλιάδες διακόσια σαράντα οκτώ ευρώ), συμπεριλαμβανομένου του κόστους της Εφαρμογής στην Τάξη.

A. ΚΣΕ – Δημόσια σχολεία

Ο ακόλουθος πίνακας παρουσιάζει συνοπτικά το σύνολο του προϋπολογισμού για κάθε πρόγραμμα του μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης, τον επιμέρους προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης, καθώς και την αναλυτική κατανομή του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης.

| | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|------------------|---|
| Κατηγορίες Δαπανών | | €5.248,00 | πέντε χιλιάδες διακόσια σαράντα οκτώ ευρώ |
| 1 | Αμοιβές Ανθρώπινου Δυναμικού | €4.548,00 | |
| 1.1 | Συντονιστής | €300,00 | τριακόσια ευρώ |

| | | | |
|----------|---|----------------|---|
| 1.3 | Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου - Βοηθός Επιμορφωτή | €1.200,00 | χίλια διακόσια ευρώ |
| 1.4 | Επιμορφωτής (60 διδακτικές ώρες * €25,5 + €918 αμοιβή ασύγχρονων δράσεων) | €2.448,00 | δύο χιλιάδες τετρακόσια σαράντα οκτώ ευρώ |
| 1.5 | Εφαρμογή στην Τάξη (σύνολο) | €600,00 | εξακόσια ευρώ |
| 2 | Αναλώσιμα και λοιπά - λειτουργικά έξοδα | €700,00 | |
| 2.1 | Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού | €500,00 | πεντακόσια ευρώ |
| 2.2 | Έντυπα και γραφική ύλη | €100,00 | εκατό ευρώ |
| 2.3 | Ταχυδρομικά έξοδα | €100,00 | εκατό ευρώ |
| 3 | Μετακινήσεις | | υπό προϋποθέσεις (βλέπε κεφάλαιο 5) |

Επισημαίνεται πως ο προϋπολογισμός που αντιστοιχεί σε ένα ιδιωτικό ΚΣΕ είναι **€2.200,00** (δύο χιλιάδες διακόσια ευρώ). Το συγκεκριμένο ποσό προκύπτει από την αφαίρεση από τον προϋπολογισμό ενός προγράμματος της αμοιβής που αντιστοιχεί στον επιμορφωτή (€2.448,00), του κόστους εφαρμογής στην τάξη (€600,00), διότι οι συγκεκριμένες δαπάνες πληρώνονται απευθείας από το ΙΕΠ.

Γενικά στοιχεία ανά Κατηγορία Δαπάνης:

Αμοιβές Ανθρώπινου Δυναμικού

- Ο μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας που μπορεί να αναλάβει ένας επιμορφωτής σε μια επιμορφωτική περίοδο είναι συνάρτηση της δυνατότητας πληρωμής του για το έργο αυτό, δηλαδή του μέγιστου ποσού, που επιπρόσθετα από το μισθό του, έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει μηνιαίως, με βάση την ιδιότητά του ως δημοσίου υπαλλήλου – για την υλοποίηση επιμορφωτικού – εκπαιδευτικού έργου με την ιδιότητα του επιμορφωτή, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Καθένα από τα προαναφερόμενα ποσά αντιστοιχεί στο σύνολο του προδιαγεγραμμένου έργου για καθένα πρόγραμμα. Εφόσον το προσφερόμενο έργο επιμερίζεται σε περισσότερα από ένα πρόσωπα τότε καθένα λαμβάνει το κλάσμα που αναλογεί στο έργο που προσφέρθηκε π.χ. αν απασχολήθηκαν δύο επιμορφωτές για την υλοποίηση ενός προγράμματος, π.χ. διδάσκοντας ο καθένας 30 σύγχρονες εξ αποστάσεως ή δια ζώσης ώρες από τις 60 που περιλαμβάνονται συνολικά σε ένα πρόγραμμα, τότε

έκαστος λαμβάνει αμοιβή ίση με $(1530\text{€}+918\text{€}=2.448\text{€})\cdot 30/60=1.224\text{€}$. Διευκρινίζεται ότι, καθώς οι ασύγχρονες δράσεις του προγράμματος συνδέονται με τις σύγχρονες εξ αποστάσεως ή δια ζώσης διδασκαλίες (έπονται ή προηγούνται αυτών), η απασχόληση καθενός επιμορφωτή σε αυτές θεωρείται ανάλογη με την απασχόλησή του στις σύγχρονες και δια ζώσης διδασκαλίες και συνεπώς, η αμοιβή για τις ασύγχρονες δράσεις επιμερίζεται επίσης στους επιμορφωτές με τον ίδιο συντελεστή (για το παραπάνω παράδειγμα, με το συντελεστή 30/60 και για τους δυο επιμορφωτές).

- Στα παραπάνω ποσά εμπεριέχεται κάθε τύπου κράτηση, φόρος, χ/μο καθώς και ο ΦΠΑ εφόσον από τον δικαιούχο της αμοιβής υπάρχει οποιαδήποτε σχετική υποχρέωση.
- Κατά την εκκαθάριση κάθε αμοιβής και εφόσον τα πρόσωπα που στελεχώνουν τα προγράμματα επιμόρφωσης των Δημοσίων ΚΣΕ είναι Δημόσιοι Υπάλληλοι, γίνεται παρακράτηση φόρου σε ποσοστό 20% και χ/μου 3,6% (πλην των επιμορφωτών που η αμοιβή τους έχει μόνον παρακράτηση φόρου).
- Ο δικαιούχος της αμοιβής υποβάλει φωτοτυπία της α' σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια το όνομα του δικαιούχου της αμοιβής και το IBAN του λογαριασμού του.
- Εφόσον ο δικαιούχος της αμοιβής είναι δημόσιος υπάλληλος, μαζί με τα τυποποιημένα έντυπα για την πληρωμή των αμοιβών θα πρέπει να υποβάλλει και τα κάτωθι:

- Βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών της περιόδου που εκτελέστηκε η σύμβαση. Μπορεί να υποβληθεί και εκτύπωση από το σύστημα. Η βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών πρέπει να αφορά στο έτος που παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες ώστε να ελεγχθούν τα όρια που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία. Π.χ αν κάποιος Δ/Υ προσέφερε υπηρεσίες για το χρονικό διάστημα 1/1/2013 έως 30/6/2013 και θα πληρωθεί τον Ιούλιο του 2013, αρκεί η βεβαίωση και μόνο του μήνα Ιουνίου ή Ιουλίου και δεν απαιτείται να προσκομίσει βεβαιώσεις αποδοχών για τους 6 μήνες.
- Την Υπεύθυνη Δήλωση (Υ1) για τους Δημόσιους Υπαλλήλους. Το πρότυπο της συγκεκριμένης Υπεύθυνης Δήλωσης επισυνάπτεται στο Παράρτημα Α.
- Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή. Επισημαίνεται πως στην περίπτωση που ο δικαιούχος της αμοιβής είναι στέλεχος της δημόσιας Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης, δεν χρειάζεται να υποβάλει τη σχετική άδεια διότι καλύπτεται από σχετική Υπουργική Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, εφόσον αναφέρεται ρητώς το όνομά του στο σχετικό πίνακα.
- Βεβαίωση του Ν.1256/82. Το πρότυπο της συγκεκριμένης Υπεύθυνης Δήλωσης επισυνάπτεται στο Παράρτημα Α. Γυπενθυμίζεται πως η συγκεκριμένη βεβαίωση του Ν.1256/82 συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτικό, ο ίδιος υπογράφει το κάτω μέρος και το προσκομίζει στον εκκαθαριστή του, ενώ το πάνω μέρος αφού συμπληρωθεί από τον εκπαιδευτικό υπογράφεται από τον εκκαθαριστή του και αποστέλλεται μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα με τον οικονομικό φάκελο στο Ι.Ε.Π.].

Επισημαίνεται ότι οι συντελεστές που συμμετέχουν σε περισσότερα του ενός προγράμματα υποβάλλουν μία Βεβαίωση του Ν. 1256/82 ανά κωδικό προγράμματος και χρηματικό ποσό αντίστοιχα.

Αναλώσιμα και λοιπά - λειτουργικά έξοδα

- Ο προϋπολογισμός που αντιστοιχεί σε κάθε επιμέρους τύπο δαπάνης (π.χ. έντυπα και γραφική ύλη), αποτελεί το ανώτατο όριο δαπάνης, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και **τυχόν υπόλοιπο δεν μπορεί να μεταφερθεί στον προϋπολογισμό άλλου τύπου δαπάνης** (π.χ. ταχυδρομικά έξοδα).
- Για να είναι επιλέξιμες οι σχετικές δαπάνες, τα παραστατικά πρέπει να φέρουν ημερομηνία έκδοσης μέχρι και ένα μήνα έπειτα από τη λήξη της περιόδου υλοποίησης του εκάστοτε προγράμματος. Επίσης υπάρχει η δυνατότητα-προς διευκόλυνση των Κ.Σ.Ε- ο προμηθευτής να μην ανήκει στον ίδιο Νομό με το Κ.Σ.Ε. αλλά σε άλλον όμορο.
- Για την προμήθεια των αγαθών και υπηρεσιών που προβλέπονται, απαιτείται προγενέστερη έγκριση ανάθεσης προμήθειας από το Δ.Σ. του Ι.Ε.Π. και συνακόλουθη ανάρτηση της στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ -που θα περιλαμβάνει τα πλήρη στοιχεία των προμηθευτών. Επομένως κάθε σχολική μονάδα συνολικά (είτε υλοποιεί έναν κωδ. Προγράμματος είτε περισσότερους κωδικούς) πρέπει να προβεί σε αναζήτηση προμηθευτή ή προμηθευτών και να συγκεντρώσει **τρεις (3) προσφορές** ανά κατηγορία δαπάνης που θα περιλαμβάνουν τα ίδια προσφερόμενα αγαθά και υπηρεσίες. Ο Συντονιστής προβαίνει στην αξιολόγηση των προσφορών ανά κατηγορία δαπάνης και για την οικονομικά πιο συμφέρουσα συμπληρώνει και αποστέλλει τα **Έντυπα 22Μ και 23Μ** προκειμένου να εγκριθεί η ανάθεση από το Δ.Σ. του Ι.Ε.Π. και να αναρτηθεί η σχετική ανάθεση στο πρόγραμμα **Διαύγεια**. Αυτονόητο είναι πως αποστέλλει **και τις τρεις (3) προσφορές** που συγκέντρωσε ανά κατηγορία δαπάνης. Αυτό γίνεται κατά την διάρκεια υλοποίησης του εκάστοτε προγράμματος και τα **έντυπα 22Μ και 23Μ** πρέπει να ταχυδρομηθούν στο Ι.Ε.Π. μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα έτσι ώστε να ακολουθήσει η έγκαιρη ανάρτηση στο Διαύγεια και μετέπειτα η τιμολόγηση.
- Για τις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί η διαδικασία των τριών (3) προσφορών για παροχή υπηρεσίας ή αγορά ανταλλακτικών(π.χ. προϊόν που καλύπτεται από εγγύηση ή αποκλειστική υποστήριξη προϊόντος από αντιπροσωπεία)απαραίτητη κρίνεται η σχετική τεκμηρίωση.
- Η ως άνω διαδικασία μπορεί να λάβει χώρα **μόνον** κατά την διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος. Η τιμολόγηση -εφόσον η έγκριση ανάθεσης προμήθειας έχει αναρτηθεί –δύναται να πραγματοποιηθεί έως και έναν μήνα μετά την λήξη του εκάστοτε προγράμματος. **Επομένως τιμολόγια που εκδόθηκαν χωρίς να έχει προηγηθεί η ανάρτηση στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της σχετικής έγκρισης της ανάθεσης προμήθειας, είναι μη επιλέξιμα και δεν θα πληρωθούν.**

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά περιγράφονται αναλυτικά στο κεφ. 5 «Επιλεξιμότητα Δαπανών Προγράμματος – Δικαιολογητικά Έγγραφα».

Β. Ιδιωτικά - Λοιπά ΚΣΕ

Επισημαίνεται πως η αμοιβή που αντιστοιχεί στα λοιπά ΚΣΕ που δεν είναι δημόσια σχολεία (πχ. ιδιωτικά ΚΣΕ) είναι **€2.200,00** (δύο χιλιάδες εξακόσια δέκα ευρώ). Το συγκεκριμένο ποσό προκύπτει από την αφαίρεση από τον προϋπολογισμό ενός προγράμματος της αμοιβής που αντιστοιχεί στον επιμορφωτή (€2.448,00), καθώς και του κόστους εφαρμογής στην τάξη (€600,00), διότι οι επιμορφωτές πληρώνονται απευθείας από το Ι.Ε.Π.

5. Επιλεξιμότητα Δαπανών Προγράμματος – Δικαιολογητικά Έγγραφα – Κατάρτιση και Αποστολή Φακέλου Οικονομικού Αντικειμένου

Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος είναι επιλέξιμες μόνο εφόσον:

- Αφορούν έργο, προϊόν, ή υπηρεσία το οποίο έχει άμεση σχέση και είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του προγράμματος, σύμφωνα και με τις εξειδικεύσεις του παρόντος κεφαλαίου.
- Το ανωτέρω έργο, προϊόν ή υπηρεσία παρασχέθηκε εντός της περιόδου υλοποίησης του προγράμματος.
- Οι δαπάνες για αμοιβές προσωπικού που καταβάλλονται στα συμμετέχοντα στο πρόγραμμα φυσικά πρόσωπα αντιστοιχούν σε ρόλους και εργασίες που προβλέπονται στο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης.
- Ο **Συντονιστής** έχει συγκεντρώσει **τρεις (3) προσφορές**, ανά κατηγορία δαπάνης, έχει προβεί στην επιλογή της οικονομικότερης προσφοράς και έχει στείλει τα **Έντυπα 22Μ και 23Μ** στο Ι.Ε.Π. για να γίνει η ανάρτηση στο **ΔΙΑΥΓΕΙΑ** όπως περιγράφει η διαδικασία στην **σελ. 11.(εκτός ταχυδρομικών υπηρεσιών)**.
- Η αγορά κάθε υλικού αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών από τρίτους θα πρέπει να συνοδεύονται από τιμολόγια ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό από λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Φ.Α.Σ. – ν. 4093/2012).
- Η περιγραφή των αγαθών ή των υπηρεσιών θα πρέπει να είναι αναλυτική και όχι συγκεντρωτική και να αναγράφεται η επωνυμία του ΚΣΕ και ο κωδικός του προγράμματος.
- Συνοδεύονται από τα πλήρως συμπληρωμένα πρότυπα έντυπα που περιγράφονται στο Παράρτημα Α' «Τυποποιημένα Έντυπα Φακέλου Δικαιολογητικών Τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου».

Ο **φάκελος των δικαιολογητικών εγγράφων για την τεκμηρίωση του οικονομικού αντικειμένου (φάκελος οικονομικού αντικειμένου)** προγράμματος επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ που υλοποιήθηκε σε ένα ΚΣΕ, περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία παραστατικά και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών προκειμένου να εκκαθαριστεί οικονομικά ένα πρόγραμμα.

Ακολουθούν δύο διευκρινιστικοί πίνακες σχετικά με τα τυποποιημένα έντυπα του Παραρτήματος Β που θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο οικονομικού αντικειμένου, για τα Δημόσια και τα Ιδιωτικά Κ.Σ.Ε.

αντίστοιχα:

Πίνακας εγγράφων Δημοσίων Κ.Σ.Ε.

| α/α | Κατηγορία Δαπάνης | Τίτλος Εντύπου | | Κωδ. |
|-----|-------------------|----------------|---|------------------------------------|
| 1 | Αμοιβές | 1.1 | Εκκαθάριση Αμοιβής Συντονιστή | Έντυπο 3Μ (*) |
| | | 1.2 | Εκκαθάριση Αμοιβής Βοηθού Επιμορφωτή - Τεχνικού Υπεύθυνου Εργαστηρίου | Έντυπο 5Μ (*) |
| | | 1.3 | Εκκαθάριση Αμοιβής Επιμορφωτή(**) | Έντυπο 6Μ (*) |
| 2 | Λειτουργικά | 2.1 | Βεβαίωση Υπηρεσιών | Έντυπο 7Μ |
| | | 2.2 | Πρωτόκολλο Παραλαβής | Έντυπο 8Μ |
| | | 2.3 | Κατάσταση Δαπανών | Έντυπο 9Μ |
| | | 2.4 | Εισηγήση έγκρισης ανάθεσης προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών | Έντυπο 22Μ Έντυπο 23Μ |
| 3 | Μετακινήσεις | 3.1 | Κατάσταση Οδοιπορικών Εξόδων | Έντυπο 18Μ(***) Έντυπο Υ3Μ(***) |

(*): Τα έντυπα 3Μ - 5Μ - 6Μ συνοδεύονται από την Βεβαίωση του Ν.1256/82 και από την σχετική Υπεύθυνη Δήλωση, πρότυπο της οποίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα Α'.

Συγκεκριμένα, η Υπεύθυνη Δήλωση «ΥΜ1» υποβάλλεται από τους Δημοσίους Υπαλλήλους, ενώ η Υπεύθυνη Δήλωση «ΥΜ2» υποβάλλεται από τους ιδιώτες ή Συνταξιούχους.

()**: Επιπρόσθετη προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής του επιμορφωτή που αφορά στις ασύγχρονες δράσεις, είναι η εισαγωγή στο Πληροφοριακό σύστημα (MIS) της Πράξης των στοιχείων σχετικά την υλοποίησή τους (σχετική Αναφορά Επιμορφωτή / Φόρμα 5, βλ. Οδηγό διαδικασιών).

(*)**: Το έντυπο 18Μ υποβάλλεται από τους Επιμορφωτές και από τους Επιμορφούμενους που πραγματοποίησαν μετακινήσεις & συνοδεύεται από την Υπεύθυνη Δήλωση «Υ3Μ» που υποβάλλεται από τον Συντονιστή. Αμφότερα συμπεριλαμβάνονται στο Παράρτημα Α'.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Πίνακας εγγράφων Ιδιωτικών και λοιπών Κ.Σ.Ε.

| α/α | Κατηγορία Δαπάνης | Τίτλος Εντύπου | | Κωδ. |
|-----|-------------------|----------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Αμοιβές | 1.1 | Εκκαθάριση Αμοιβής Επιμορφωτή(**) | Έντυπο 6Μ (*) Φόρμα 5 |
| 2 | Μετακινήσεις | 2.1 | Κατάσταση Οδοιπορικών Εξόδων | Έντυπο 18Μ(***) Έντυπο Υ3Μ(***) |

(*): Το έντυπο 6Μ συνοδεύεται από την Βεβαίωση του Ν.1256/82 και από την σχετική Υπεύθυνη Δήλωση, πρότυπο της οποίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα Α'.

Συγκεκριμένα, η Υπεύθυνη Δήλωση «ΥΜ1» υποβάλλεται από τους Δημοσίους Υπαλλήλους, ενώ η Υπεύθυνη Δήλωση «ΥΜ2» υποβάλλεται από τους Ιδιώτες ή Συνταξιούχους.

():**Επιπρόσθετη προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής του επιμορφωτή που αφορά στις ασύγχρονες δράσεις, είναι η εισαγωγή στο Πληροφοριακό σύστημα (MIS) της Πράξης των στοιχείων σχετικά την υλοποίησή τους (σχετική Αναφορά Επιμορφωτή/ Φόρμα 5, βλ. Οδηγό διαδικασιών).

(*):**Το έντυπο 18Μ υποβάλλεται από τους Επιμορφωτές και από τους Επιμορφούμενους που πραγματοποίησαν μετακινήσεις & συνοδεύεται από την Υπεύθυνη Δήλωση «Υ3Μ» που υποβάλλεται από τον Συντονιστή. Αμφότερα συμπεριλαμβάνονται στο Παράρτημα Α'

Με ευθύνη του Συντονιστή του ΚΣΕ, μετά τη λήξη κάθε προγράμματος, τα στοιχεία που απαρτίζουν το φάκελο δικαιολογητικών τεκμηρίωσης του οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος, συγκεντρώνονται, ελέγχονται και αποστέλλονται πλήρη και ολοκληρωμένα στο Ι.Ε.Π., στην κάτωθι διεύθυνση:

Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.)

Διεύθυνση: Τσόχα 36

Τ.Κ.: 11521, Αθήνα

Υπόψη: κ.κ. Σουλελέ Παναγιώτη
ή/και Ξανθούλη Ιωάννη

- Οι φάκελοι θα υποβάλλονται στο Πρωτόκολλο του Ι.Ε.Π., στον 7^ο όροφο του κτιρίου της Τσόχα 36.
- Ενδέχεται για συγκεκριμένες περιπτώσεις κατηγοριών δαπανών τα σχετικά δικαιολογητικά τους να υποβάλλονται στο Ι.Ε.Π. νωρίτερα από την ολοκλήρωση του προγράμματος που αντιστοιχούν. **Η συγκεκριμένη εξαίρεση θα προκύπτει αποκλειστικά και μόνο έπειτα από ρητή ενημέρωση του Ι.Ε.Π. προς τα ΚΣΕ.** Αυτό ήδη ισχύει για τα δικαιολογητικά τα σχετιζόμενα με τα οδοιπορικά έξοδα(επικυρωμένα παρουσιολόγια κλπ., βλ. σελ.34 .

Τα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης των δαπανών ανά κατηγορία είναι τα κάτωθι:

Αμοιβές Ανθρώπινου Δυναμικού

Για την κατηγορία δαπάνης **Αμοιβές Ανθρώπινου Δυναμικού** ο φάκελος οικονομικού αντικειμένου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

Για την αμοιβή επιμορφωτή/ών:

- Έντυπο **6Μ** για τον Επιμορφωτή/ τές του προγράμματος.
- Βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών της περιόδου που εκτελέστηκε η σύμβαση. Μπορεί να υποβληθεί και εκτύπωση από το σύστημα. Η βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών πρέπει να αφορά στο έτος που παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες ώστε να ελεγχθούν τα όρια που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία. Π.χ αν κάποιος Δ/Υ προσέφερε υπηρεσίες για το χρονικό διάστημα 1/1/2013 έως 30/6/2013 και θα πληρωθεί τον Ιούλιο του 2013, αρκεί η βεβαίωση και μόνο του μήνα Ιουνίου ή Ιουλίου και δεν απαιτείται να προσκομίσει βεβαιώσεις αποδοχών για τους 6 μήνες.
- Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου του/ των επιμορφωτή/ων (**αποστέλλονται με το φάκελο οικονομικού αντικειμένου στη λήξη του προγράμματος**). Εξαιρούνται τα στελέχη εκπαίδευσης για τα οποία έχει εκδοθεί σχετική Υπουργική Απόφαση.
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθένα επιμορφωτή του προγράμματος, σύμφωνα με το Παράρτημα Α (Υ1 για τους Δημοσίους Υπαλλήλους, Υ2 για τους Ιδιώτες ή συνταξιούχους).
- Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης, για κάθε συντελεστή του προγράμματος, όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια η επωνυμία του δικαιούχου της αμοιβής (όπως εμφανίζεται στο τιμολόγιο) και το IBAN του λογαριασμού του.
- Φορολογική ενημερότητα για ποσά άνω των 1.500€ (μεικτά).
-
- Βεβαίωση του Ν.1256/82. Υπενθυμίζεται πως η συγκεκριμένη βεβαίωση του Ν.1256/82 συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτικό, ο ίδιος υπογράφει το κάτω μέρος και το προσκομίζει στον εκκαθαριστή του, ενώ το πάνω μέρος αφού συμπληρωθεί από τον εκπαιδευτικό υπογράφεται από τον εκκαθαριστή του και αποστέλλεται μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα με τον οικονομικό φάκελο στο Ι.Ε.Π..

Επισημαίνεται ότι οι συντελεστές που συμμετέχουν σε περισσότερα του ενός προγράμματα υποβάλλουν μία Βεβαίωση του Ν. 1256/82 ανά κωδικό προγράμματος και χρηματικό ποσό αντίστοιχα.

Τέλος, αναφορικά με την αμοιβή του επιμορφωτή που αφορά στις ασύγχρονες δράσεις του προγράμματος, επισημαίνεται ότι, απαραίτητη προϋπόθεση για να καταβληθεί, είναι η εισαγωγή στο Πληροφοριακό σύστημα (MIS) της Πράξης, των στοιχείων σχετικά την υλοποίηση των δράσεων αυτών

(βλ. Οδηγό διαδικασιών, **Φόρμα 5** : «Αναφορά Επιμορφωτή σχετικά με τις ασύγχρονες δράσεις του προγράμματος επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης (ανάθεση - εκπόνηση ασύγχρονων δραστηριοτήτων και εργασιών)»).

Επιπλέον:

A. Στην περίπτωση που το πρόγραμμα υλοποιείται από Δημόσιο ΚΣΕ και για τις αμοιβές των υπολοίπων συντελεστών του προγράμματος (Συντονιστή & Βοηθό Επιμορφωτή - Τεχνικό Υπεύθυνο Εργαστηρίου)

- Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου για κάθε συντελεστή του προγράμματος από το αντίστοιχο Υπηρεσιακό τους Συμβούλιο (αποστέλλονται με το φάκελο οικονομικού αντικειμένου στη λήξη του προγράμματος). Εξαιρούνται τα στελέχη εκπαίδευσης για τα οποία έχει εκδοθεί σχετική Υπουργική Απόφαση.
- Βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών της περιόδου που εκτελέστηκε η σύμβαση. Μπορεί να υποβληθεί και εκτύπωση από το σύστημα. Η βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών πρέπει να αφορά στο έτος που παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες ώστε να ελεγχθούν τα όρια που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία. Π.χ αν κάποιος Δ/Υ προσέφερε υπηρεσίες για το χρονικό διάστημα 1/1/2013 έως 30/6/2013 και θα πληρωθεί τον Ιούλιο του 2013, αρκεί η βεβαίωση και μόνο του μήνα Ιουνίου ή Ιουλίου και δεν απαιτείται να προσκομίσει βεβαιώσεις αποδοχών για τους 6 μήνες. Ισχύει για όλους τους συντελεστές: Συντονιστής, Βοηθός Επιμορφωτή – Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου.
- Υπεύθυνη Δήλωση σύμφωνα με το Παράρτημα Α (Υ1 για τους Δημοσίους Υπαλλήλους, Υ2 για τους Ιδιώτες ή Συνταξιούχους), για κάθε συντελεστή του προγράμματος.
- Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης, για κάθε συντελεστή του προγράμματος, όπου θα αποτυπώνεται με ευκρίνεια η επωνυμία του δικαιούχου της αμοιβής και το IBAN του λογαριασμού του.
- Βεβαίωση του Ν.1256/82 *[Υπενθυμίζεται πως η συγκεκριμένη βεβαίωση του Ν.1256/82 συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτικό, ο ίδιος υπογράφει το κάτω μέρος και το προσκομίζει στον εκκαθαριστή του, ενώ το πάνω μέρος αφού συμπληρωθεί από τον εκπαιδευτικό υπογράφεται από τον εκκαθαριστή του και αποστέλλεται μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα με τον οικονομικό φάκελο στο Ι.Ε.Π.]* **Επισημαίνεται ότι οι συντελεστές που συμμετέχουν σε περισσότερα του ενός προγράμματα υποβάλλουν μία Βεβαίωση του Ν. 1256/82 ανά κωδικό προγράμματος και χρηματικό ποσό αντίστοιχα.**
- Έντυπο 3Μ για τον Συντονιστή
- Έντυπο 5Μ για το Βοηθό Επιμορφωτή – Τεχνικό Υπεύθυνο Εργαστηρίου, εφόσον είναι δημόσιος υπάλληλος. Εάν ο Βοηθός Επιμορφωτή – Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου προέρχονται από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που προαναφέρθηκε τότε κατά περίπτωση υποβάλλεται:

Ελεύθεροι Επαγγελματίες

- Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών (ΑΠΥ)/Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ) με το ποσό της αμοιβής τους, το οποίο δεν επιβαρύνεται με Φ.Π.Α. Στην ΑΠΥ ή στο ΤΠΥ πρέπει να γίνεται πλήρης περιγραφή των υπηρεσιών που προσφέρθηκαν, όπως «Αμοιβή για τη συμμετοχή μου ως Τεχνικού Υπεύθυνου - Βοηθού Επιμορφωτή στο πρόγραμμα με κωδικό»

Λοιποί

- Σε αυτή την κατηγορία εντάσσονται όσοι δεν έχουν υποχρέωση έκδοσης φορολογικού στοιχείου και δεν είναι Δημόσιοι Υπάλληλοι. Χαρακτηρίζονται ως μη επιτηδευματίες κατά την πρόβλεψη του Κ.Β.Σ. και για την καταβολή της αμοιβής τους συμπληρώνεται και υποβάλλεται εκτός από το Έντυπο 5Μ και η Υπεύθυνη Δήλωση (ΥΜ2) για Ιδιώτες ή Συνταξιούχους ,πρότυπο της οποίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα Α.

Β. Στην περίπτωση που το πρόγραμμα υλοποιείται από Ιδιωτικά - Λοιπά ΚΣΕ

- **Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ)** για το συνολικό ποσό που αντιστοιχεί στο πρόγραμμα επιμόρφωσης με την αιτιολογία: «Αμοιβή για την υλοποίηση προγράμματος επιμόρφωσης ΚΣΕ στο πλαίσιο του **Μεικτού Μοντέλου Μάθησης** με κωδικό..... για το έργο «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Τ.Π.Ε. στη Διδακτική Πράξη» με MIS 217081,217082,217083».
- **Φορολογική και Ασφαλιστική ενημερότητα** του ΚΣΕ (Προσοχή: τα έγγραφα αυτά θα πρέπει να αναφέρουν την ίδια επωνυμία με αυτή που αναφέρεται στο ΤΠΥ και στη σύμβαση με το Ι.Ε.Π.)
- Σε περίπτωση ρύθμισης οφειλών στο ΙΚΑ ή δυο που απαιτείται απόδοση ποσού για λογαριασμό του Ιδ. ΚΣΕ, βάσει της ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας, θα πρέπει να υπάρχει σαφής αναφορά για το πώς και πού θα αποδοθούν.

Αναλώσιμα και λοιπά - λειτουργικά έξοδα (μόνο για Δημόσια ΚΣΕ)

Για τη συγκεκριμένη κατηγορία δαπανών, ο ακόλουθος πίνακας αποτυπώνει τις επιλέξιμες δαπάνες ανά τύπο δαπάνης, καθώς και τα κύρια δικαιολογητικά έγγραφα που θα πρέπει να εκδώσει ο προμηθευτής.

| 2 | Αναλώσιμα και λοιπά - λειτουργικά έξοδα | Επιλέξιμες Δαπάνες | Δικαιολογητικά Έγγραφα | Παρατηρήσεις |
|-----|---|---|---|---|
| 2.1 | Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού | Αμοιβές για την επισκευή και συντήρηση του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για την υλοποίηση του προγράμματος Ανταλλακτικά για την επισκευή και συντήρηση του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για την υλοποίηση του προγράμματος | Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ) | |
| 2.2 | Έντυπα και γραφική ύλη | Ενδεικτικά αφορά στην αγορά φωτοτυπικού χαρτιού, toner φωτοτυπικού, μελανοταινιών ή toner εκτυπωτών, εγγράψιμων CD – DVD και άλλων συναφών υλικών | Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο του Προμηθευτή | Δεν περιλαμβάνεται η αγορά εξοπλισμού, όπως εκτυπωτή και λοιπών εξαρτημάτων που δεν είναι ανταλλακτικά Δεν περιλαμβάνεται η δαπάνη για την αγορά συρραπτικών μηχανών, διακορευτών και άλλων συναφών υλικών |
| 2.3 | Ταχυδρομικά έξοδα | Αφορά στη δαπάνη για ταχυδρομικά τέλη, όπως και οι αποστολές με courier για την εξυπηρέτηση των αναγκών του προγράμματος επιμόρφωσης | | |

Διευκρινίζεται, ότι **δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν στην αγορά, συντήρηση και επισκευή οθόνης(monitor), βιντεοπροβολέα (αφορά και τη λάμπα), ηλεκτρολογίων και ποντικιών, ηχείων, μικροφώνων, καμερών, τηλεφωνικών κέντρων, ups καθώς και οποιαδήποτε εργασία(ή υλικό) που σχετίζεται με το δίκτυο (καλωδιώσεις, router κλπ).**

Ως επιλέξιμα είδη θεωρούνται όλα τα εσωτερικά μέρη του Η/Υ, εκτός του πλαισίου (κουτί) καθώς και η συντήρηση / επισκευή εκτυπωτών και φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και η αγορά των σχετικών αναλωσίμων.

Επίσης μη επιλέξιμη είναι και η αγορά λογισμικού.

Ειδικότερα για την κατηγορία δαπάνης **Αναλώσιμα και Λοιπά Λειτουργικά Έξοδα** ο φάκελος οικονομικού αντικειμένου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Το **έντυπο 9Μ** (Κατάσταση Δαπανών).
- Το **έντυπο 7Μ** (Βεβαίωση Υπηρεσιών) ή/και το **έντυπο 8Μ** (Πρωτόκολλο Παραλαβής) **.Για κάθε παραστατικό απαιτείται διαφορετικό έντυπο 7Μ(Βεβαίωση Υπηρεσιών) ή έντυπο 8Μ(Πρωτόκολλο Παραλαβής).**
- Δελτία Αποστολής – Τιμολόγια για τις επιλέξιμες προμήθειες αγαθών.
- Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών για τις επιλέξιμες υπηρεσίες.
- Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια η επωνυμία του δικαιούχου προμηθευτή (όπως εμφανίζεται στο τιμολόγιο) και το IBAN του λογαριασμού του προμηθευτή.

Τα **έντυπα 7Μ και 8Μ** υπογράφονται από τρεις (3) οποιουσδήποτε συντελεστές του προγράμματος(Συντονιστής, Επιμορφωτές, Βοηθός Επιμορφωτή-Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου).

➤ **ΕΙΔΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΓΙΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΕΞΟΔΑ**

Α). Για να είναι και να θεωρηθούν επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές θα πρέπει:

- Να αγοραστούν ταχυδρομικές υπηρεσίες από εταιρεία ταχυμεταφορών που εκδίδει τιμολόγιο επί πιστώσει.
- Το τιμολόγιο εκδίδεται στα στοιχεία του Ι.Ε.Π. .Επίσης θα πρέπει να αναγράφεται ο κωδικός προγράμματος, η επωνυμία του Κ.Σ.Ε. και ο τίτλος και το MIS του Έργου.(«Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Τ.Π.Ε. στη Διδακτική Πράξη» με MIS 217081,217082,217083»).

Β). Σε περίπτωση που ο Συντονιστής(και μόνον αυτός) αναλάβει να εξοφλήσει την δαπάνη αυτή, τότε επιπροσθέτως απαιτείται:

- Βεβαίωση (πρωτότυπη) της εταιρείας ταχυμεταφορών με σφραγίδα και υπογραφή, όπου να αναφέρει πως δεν έχει καμία απαίτηση έναντι του Ι.Ε.Π. διότι τα τιμολόγια έχουν εξοφληθεί στο σύνολό τους από τον Συντονιστή του εκάστοτε προγράμματος Κ.Σ.Ε. .
- Υπεύθυνη δήλωση του ίδιου του Συντονιστή όπου θα βεβαιώνει την δαπάνη που έκανε για το ως άνω τιμολόγιο και για ποιο κωδικό προγράμματος, το ποσό και το IBAN στο οποίο θα πιστωθούν τα χρήματα.

Γενικά στοιχεία για τη συγκεκριμένη κατηγορία:

- Η εξόφληση των τιμολογίων θα γίνεται από το Ι.Ε.Π. με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου.
- Τα τιμολόγια μπορούν να έχουν ημερομηνία έκδοσης μέχρι και ένα μήνα μετά την λήξη του εκάστοτε προγράμματος για όλες τις κατηγορίες δαπάνης (αναλώσιμα- γραφική ύλη, ανταλλακτικά και εργασίες επισκευής Η/Υ καθώς και για τα ταχυδρομικά έξοδα). Επίσης υπάρχει η δυνατότητα- προς διευκόλυνση των Κ.Σ.Ε- ο προμηθευτής να μην ανήκει στον ίδιο Νομό με το Κ.Σ.Ε. αλλά σε άλλον όμορο.
- Παρακράτηση φόρου εφόσον είναι απαραίτητο θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η τιμολόγηση γίνεται αποκλειστικά ανά κωδικό προγράμματος και όχι ανά σχολική μονάδα. Επίσης ανά κατηγορία δαπάνης. (βλ. σελ. 11 το σχετικό πίνακα).Η κατάτμηση των τιμολογίων εντός του ίδιου προγράμματος δεν είναι αποδεκτή. Συνεπώς, προμήθειες ή υπηρεσίες από τον ίδιο προμηθευτή για την ίδια κατηγορία δαπάνης και την ίδια ημερομηνία, θα τιμολογούνται σε ένα τιμολόγιο (π.χ. προμηθευτής που τιμολογεί σ' ένα κωδικό προγράμματος αναλώσιμα και γραφική ύλη δεν μπορεί να τιμολογήσει την ίδια μέρα για την ίδια κατηγορία δαπάνης δεύτερο παραστατικό. Μπορεί όμως να τιμολογήσει την ίδια μέρα και στον ίδιο κωδικό προγράμματος για άλλη κατηγορία δαπάνης καθώς μπορεί να προμηθεύσει και ανταλλακτικά ή να μπορεί να παράσχει εργασίες επισκευής Η/Υ την ίδια ημέρα).
- Τα τιμολόγια πώλησης αν δεν είναι παράλληλα και Δελτία Αποστολής, θα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από τα πρωτότυπα Δελτία Αποστολής.

- Αποδείξεις ταμειακής μηχανής, ανεξαρτήτως ποσού, καθώς επίσης φωτοτυπίες, ακριβή αντίγραφα τιμολογίων, καθώς και τιμολόγια διορθωμένα με μπλάνκο, δεν γίνονται αποδεκτά.

Υπενθυμίζουμε για ευκολία των συντελεστών των προγραμμάτων των ΚΣΕ την νέα διαδικασία που αρχής γενομένης από την 1^η περίοδο επιμόρφωσης του Μεικτού Μοντέλου μάθησης (Β' Φάση, Μάρτιος – Νοέμβριος 2014) θα ισχύει:

- Για την προμήθεια των αγαθών και υπηρεσιών που προβλέπονται, απαιτείται προγενέστερη έγκριση ανάθεσης προμήθειας από το Δ.Σ. του Ι.Ε.Π. και συνακόλουθη ανάρτηση της στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ -που θα περιλαμβάνει τα πλήρη στοιχεία των προμηθευτών. Επομένως κάθε σχολική μονάδα συνολικά (είτε υλοποιεί έναν κωδ. Προγράμματος είτε περισσότερους κωδικούς) πρέπει να προβεί σε αναζήτηση προμηθευτή ή προμηθευτών και να συγκεντρώσει **τρεις (3) προσφορές** ανά κατηγορία δαπάνης που θα περιλαμβάνουν τα ίδια προσφερόμενα αγαθά και υπηρεσίες. Ο Συντονιστής προβαίνει στην αξιολόγηση των προσφορών ανά κατηγορία δαπάνης και για την οικονομικά πιο συμφέρουσα συμπληρώνει και αποστέλλει τα **Έντυπα 22Μ και 23Μ** προκειμένου να εγκριθεί η ανάθεση από το Δ.Σ. του Ι.Ε.Π. και να αναρτηθεί η σχετική ανάθεση στο πρόγραμμα **Διαύγεια**. Αυτονόητο είναι πως αποστέλλει **και τις τρεις (3) προσφορές** που συγκέντρωσε ανά κατηγορία δαπάνης. Αυτό γίνεται κατά την διάρκεια υλοποίησης του εκάστοτε προγράμματος και τα **έντυπα 22Μ και 23Μ** πρέπει να ταχυδρομηθούν στο Ι.Ε.Π. μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα έτσι ώστε να ακολουθήσει η έγκαιρη ανάρτηση στο Διαύγεια και ακολούθως η τιμολόγηση.
- Η ως άνω διαδικασία μπορεί να λάβει χώρα **μόνον** κατά την διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος. Η τιμολόγηση -εφόσον η έγκριση ανάθεσης προμήθειας έχει αναρτηθεί –δύναται να πραγματοποιηθεί έως και έναν μήνα μετά την λήξη του εκάστοτε προγράμματος. **Επομένως τιμολόγια που εκδόθηκαν χωρίς να έχει προηγηθεί η ανάρτηση στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της σχετικής έγκρισης της ανάθεσης προμήθειας, είναι μη επιλέξιμα και δεν θα πληρωθούν.**

- Όλα τα παραστατικά θα πρέπει να εκδίδονται με τα κάτωθι στοιχεία :

Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.)
ΝΠΙΔ
Διεύθυνση: Τσόχα 36 Τ.Κ.: 11521, Αθήνα
ΑΦΜ: 997876008
ΔΟΥ: Ψυχικού (ΚΑ' Αθηνών)

- Στα παραστατικά να αναγράφεται στη θέση "Τόπος Παράδοσης" η Διεύθυνση και η Επωνυμία του ΚΣΕ. Επίσης στα παραστατικά θα πρέπει να εμφανίζεται: α)ο εκάστοτε κωδικός προγράμματος και β) το MIS του Έργου 217081,217082,217083. Στην ιδανική περίπτωση και εφόσον είναι εφικτό , να γίνεται αναφορά στον τίτλο του Έργου «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και

Εφαρμογή των Τ.Π.Ε. στη Διδακτική Πράξη» καθώς και στο Μικτό μοντέλο μάθησης (η ένδειξη ΤΠΕ-Μικτό, επίσης αρκεί εάν δεν υπάρχει διαθέσιμος χώρος).

Μετακινήσεις

Κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης κατά την διάρκεια του Μικτού Μοντέλου προβλέπεται η **μετακίνηση επιμορφωτών και επιμορφούμενων** προς τις σχολικές μονάδες (ΚΣΕ) για την συμμετοχή τους στα μαθήματα.

Εντολή μετακίνησης εκτός έδρας

Για το Μικτό Μοντέλο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών απαιτείται εμπρόθεσμη έκδοση εντολής μετακίνησης από την οικεία Διεύθυνση. Η εντολή θα αφορά το σύνολο των ημερών μετακίνησης για τις οποίες ο Επιμορφωτής θα αιτηθεί οδοιπορικά με τη λήξη του προγράμματος και μπορεί να εκδοθεί είτε συνολικά για όλες τις ημέρες μετακίνησης (βάσει του ωρολογίου προγράμματος) είτε τμηματικά (π.χ. ανά μήνα). Απαραίτητα η εντολή μετακίνησης θα πρέπει να έχει αναρτηθεί στο διαδίκτυο από την οικεία Διεύθυνση του μετακινούμενου, δηλαδή να έχει λάβει **Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)** στο πρόγραμμα **Διαύγεια**.

Υποχρεωτικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνει η εντολή μετακίνησης (τα παρακάτω δηλαδή θα πρέπει να αναφέρονται σαφώς στη σχετική αίτηση που θα υποβάλλετε για έκδοση εντολής μετακίνησης από την οικεία Διεύθυνση) είναι :

1. Το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα του μετακινούμενου (κλάδος, βαθμός, ειδικότητα), την έδρα του (τόπος εργασίας) και τις ημερομηνίες διεξαγωγής του σεμιναρίου επιμόρφωσης.
2. Ημερομηνία αναχώρησης, ημερομηνία επιστροφής, συνολικός αριθμός ημερών για τις οποίες ο μετακινούμενος θα παραμείνει εκτός έδρας και συνολικός αριθμός διανυκτερεύσεων εκτός έδρας.
3. Την αιτία της μετακίνησης.
4. Το τόπο μετάβασης (έδρα σχολικής μονάδας ΚΣΕ).
5. Το μέσο μετακίνησης (Ι.Χ., υπεραστικό λεωφορείο ΚΤΕΛ, τρένο, πλοίο ή αεροπλάνο).
6. Ότι η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου ΕΣΠΑ με τίτλο «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη» στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 (MIS 217081,217082,217083) και τους κωδικούς πράξης Σ.Α. :2009ΣΕ04580064, 2009ΣΕ04580065 και 2009ΣΕ04580066.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

1. ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΕΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΙ ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΗΜΕΡΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΔΕΝ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ.

2. Ο ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΔΡΑ) ΤΟΥ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ, ΗΜΕΡΙΔΑΣ Κ.Λ.Π.

Παρακάτω, αποτυπώνονται τα δικαιολογητικά που απαιτούνται να συγκεντρωθούν από την μεριά των δικαιούχων. Στο Παράρτημα Α' υπάρχει το πρότυπο **Έντυπο 18Μ** που θα πρέπει να προσκομίσει ο εκάστοτε μετακινούμενος ώστε να καταστεί δυνατή και επιλέξιμη η αποπληρωμή των οδοιπορικών εξόδων.

Η μετακίνηση κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων Μεικτού Μοντέλου επιμόρφωσης δύναται να πραγματοποιείται με τους ακόλουθους τρόπους και η αποζημίωση τους με βάση τα απαιτούμενα δικαιολογητικά:

A. Με μέσα μαζικής μεταφοράς

Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που αφορούν μετακινήσεις με ακτοπλοϊκά μέσα μεταφοράς, με τρένο ή με υπεραστικές συγκοινωνίες. Δεν αποζημιώνονται δαπάνες οι οποίες περιλαμβάνουν την αξία του αντιτίμου των εισιτηρίων αστικών συγκοινωνιών ή της κάρτας απεριόριστων διαδρομών, **πλην, του αντιτίμου των διαδρομών που δεν εξυπηρετούνται από αστικό δίκτυο, καθώς και των εισιτηρίων λεωφορείου ή μετρό από και προς το αεροδρόμιο.** Επιπλέον, να σημειωθεί ότι ισχύει η **Οικονομική Θέση** για όλα τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.

1) Για μετακίνηση με ακτοπλοϊκά μέσα μεταφοράς απαιτούνται:

- Το πρωτότυπο εισιτήριο.
- Απόδειξη πληρωμής του εισιτηρίου όπου να αναγράφεται ευκρινώς το ονοματεπώνυμό, η ημερομηνία και η διαδρομή.

Στην περίπτωση αυτή, καταβάλλεται το αντίτιμο των εισιτηρίων των ακτοπλοϊκών μέσων που χρησιμοποιήθηκαν, ανάλογα με τη θέση που προβλέπεται από την ιδιότητα του μετακινούμενου.

Αν έχει γίνει η κράτηση μέσω πρακτορείου :

- Πρωτότυπο στέλεχος ή ηλεκτρονικό εισιτήριο που να αναφέρονται ευκρινώς ονοματεπώνυμο μετακινούμενου, ημερομηνία και διαδρομή.
- Απόδειξη πώλησης εισιτηρίων, όπου να αναγράφεται ο τρόπος εξόφλησης, (δηλ. μετρητοίς, ή μέσω πιστωτικής κάρτας). Διαφορετικά, αν η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων είναι επί πιστώσει ή δεν αναφέρει τρόπο πληρωμής, **απαιτείται και απόδειξη είσπραξης.**

2) Για μετακίνηση με τρένο απαιτούνται:

- Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό εισιτήριο.
- Πρωτότυπη ή ηλεκτρονική απόδειξη πληρωμής, όπου να αναγράφεται ο τρόπος εξόφλησης (δηλ. μετρητοίς ή μέσω πιστωτικής κάρτας).

Στην περίπτωση αυτή, καταβάλλεται το αντίτιμο των εισιτηρίων που χρησιμοποιήθηκαν, ανάλογα με τη θέση που προβλέπεται από την ιδιότητα του μετακινούμενου.

3) Για μετακίνηση με ΚΤΕΛ απαιτούνται:

- Το πρωτότυπο εισιτήριο.
- Απόδειξη πληρωμής από το πρακτορείο ΚΤΕΛ.

4) Για μετακίνηση με αεροπλάνο απαιτούνται:

Προσοχή : Για όλες τις κατηγορίες των μετακινούμενων, είναι αποδεκτή μόνο η οικονομική θέση, η οποία αναγράφεται και στις κάρτες επιβίβασης.

Επισημαίνουμε ότι:

Αν έχει γίνει η κράτηση ηλεκτρονικά:

- ηλεκτρονικό εισιτήριο που να αναφέρονται ευκρινώς, ονοματεπώνυμο μετακινούμενου, ημερομηνία και διαδρομή.
- ηλεκτρονική εκτύπωση απόδειξης πώλησης όπου να αναγράφεται ο τρόπος εξόφλησης (δηλ. μετρητοίς ή μέσω πιστωτικής κάρτας).
- κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος (Boarding pass) είτε πρωτότυπες είτε ηλεκτρονικά εκτυπωμένες.

Αν έχει γίνει η κράτηση μέσω πρακτορείου:

- Πρωτότυπο στέλεχος ή ηλεκτρονικό εισιτήριο που να αναφέρονται ευκρινώς ονοματεπώνυμο μετακινούμενου, ημερομηνία και διαδρομή.
- Απόδειξη πώλησης εισιτηρίων, όπου να αναγράφεται ο τρόπος εξόφλησης, (δηλ. μετρητοίς, ή μέσω πιστωτικής κάρτας). Διαφορετικά, αν η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων είναι επί πιστώσει ή δεν αναφέρει τρόπο πληρωμής, απαιτείται και απόδειξη είσπραξης.
- κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος (Boarding pass) είτε πρωτότυπες είτε ηλεκτρονικά εκτυπωμένες.

Β. Για μετακίνηση με Ι.Χ. απαιτούνται:

- Το Έντυπο 18Μ (επισυνάπτεται στο **Παράρτημα Α'**) όπου θα πρέπει να αναφέρονται:
 - τα στοιχεία του μετακινούμενου,
 - η αιτία της μετακίνησης,
 - οι ημερομηνίες μετάβασης και επιστροφής,
 - η έδρα της υπηρεσίας του και ο τόπος μετάβασης,

- ο αριθμός άδειας οδήγησης και ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος (εφόσον το αυτοκίνητο είναι ιδιοκτησίας του),
- Τραπεζικός λογαριασμός και IBAN,
- Επίσης, στο ίδιο έντυπο στην δεύτερη σελίδα και προς διευκόλυνση της οικονομικής υπηρεσίας ο δικαιούχος καλό είναι να περιγράψει τις διαδρομές που ακολούθησε, ή τον συνδυασμό μέσων που χρησιμοποίησε ή εάν μετακινήθηκε με Ι.Χ. συναδέλφου. Ακόμη και τις ημερομηνίες μετακίνησης εάν δεν αρκεί ο προβλεπόμενος χώρος στην 1^η σελίδα.
- Σε περίπτωση που χρησιμοποιεί το Ι.Χ. του/της συζύγου, θα αναγράφεται ο αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου και ο **αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος του/της συζύγου**.

- Αποδείξεις διοδίων, πορθμείων και ναύλων.

Διευκρινίζεται ότι: εφόσον για τη μετακίνηση χρησιμοποιηθεί ιδιωτικής χρήσης επιβατικό αυτοκίνητο(Ι.Χ.), απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή των αντίστοιχων εξόδων κίνησης είναι η προσκόμιση των **αποδείξεων όλων των διοδίων ολόκληρης της διαδρομής** και των ferry boat (όπου υπάρχουν). Επομένως είναι υποχρεωτική η διέλευση από το εθνικό οδικό δίκτυο . Επιπρόσθετα δεν γίνονται δεκτές οι υπεύθυνες δηλώσεις στις οποίες δηλώνεται απώλεια διοδίων. Σε περίπτωση μετακίνησης από την παλαιά εθνική οδό ή παράπλευρους δρόμους χωρίς διόδια (λόγω επιλογής διαδρομής με μικρότερη χιλιομετρική απόσταση) η εν λόγω επιλογή περιγράφεται σαφώς από τον μετακινούμενο στο **Έντυπο 18Μ** και **καταβάλλεται ΜΟΝΟ το αντίτιμο του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου για έκδοση εισιτηρίου με επιστροφή** (π.χ. στη περίπτωση όπου στην εν λόγω διαδρομή φθηνότερο συγκοινωνιακό μέσο είναι το τρένο θα προσκομιστεί σχετική βεβαίωση για το αντίτιμο του εισιτηρίου του τρένου για τη σχετική διαδρομή με επιστροφή). Σε περίπτωση όπου προκύπτει μεικτή διαδρομή (χρήση παλαιάς εθνικής χωρίς διόδια και νέας εθνικής με διόδια) **,λόγω της φύσης κάποιας διαδρομής** (απαιτείται δηλ. μετακίνηση και στα δύο οδικά δίκτυα από τον τόπο αναχώρησης προς τον τόπο προορισμού) , τότε απαιτείται η προσκόμιση τουλάχιστον μιας απόδειξης διοδίων ανά κατεύθυνση(εφόσον υπάρχει σταθμός και στις δύο κατευθύνσεις) από μετωπικό ή πλευρικό σταθμό διοδίων.

Ο μετακινούμενος μπορεί να χρησιμοποιήσει το Ι.Χ. επιβατικό αυτοκίνητο μόνο εάν αυτό είναι ιδιοκτησίας του/της ή του/της συζύγου. Δεν καταβάλλεται η δαπάνη μετακίνησης εάν το Ι.Χ. αυτοκίνητο ανήκει σε γονέα ή τρίτο πρόσωπο.

Σημειώνεται, ότι δεν απαιτείται να σταλούν φωτοαντίγραφα της άδειας κυκλοφορίας και του διπλώματος οδήγησης.

- **Χιλιομετρική βεβαίωση** ή η **βεβαίωση απόστασης ναυτικών μιλίων** για την χιλιομετρική αποζημίωση.

Σημειώνεται ότι:

- Η χρήση **επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ΤΑΞΙ)**, επιτρέπεται **μόνο στην περίπτωση** που η διαδρομή είτε δεν καλύπτεται από συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, είτε τα μέσα μαζικής μεταφοράς εκτελούν δρομολόγια σε καθορισμένες ημέρες και ώρες που δεν εξυπηρετούν τον εκάστοτε μετακινούμενο. Αυτό αποδεικνύεται με ευθύνη του μετακινούμενου, ο οποίος οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση από αρμόδιο φορέα.
- Όλα τα παραστατικά που υποβάλλονται θα πρέπει να είναι **πρωτότυπα και να μην φέρουν αλλοιώσεις**.

Δαπάνη διανυκτέρευσης

Δικαιούνται να διανυκτερεύσουν όσοι μετακινούνται :

- με Ι.Χ. επιβατικό αυτοκίνητο **για απόσταση μεγαλύτερη των 160 χλμ.**,
- με άλλο συγκοινωνιακό μέσο για απόσταση μεγαλύτερη από **120 χλμ.**
- με πλοίο για απόσταση **μεγαλύτερη των 20** ναυτικών μιλίων.

Το ποσό που δικαιολογείται για κάλυψη δαπανών διανυκτέρευσης διαμορφώνεται ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσεται ο μετακινούμενος σύμφωνα με την ιδιότητά του, όπως καθορίζεται από τον Ν. 2685/99 .Πιο αναλυτικά οι κατηγορίες είναι:

Κατηγορία II: (Ποσό **52,82** ευρώ)

- Καθηγητές Α.Ε.Ι & Α.Τ.Ε.Ι
- Αναπληρωτές Καθηγητές Α.Ε.Ι.
- Επίκουροι και Λέκτορες Α.Ε.Ι.
- Σύμβουλοι του Ι.Ε.Π.
- Δ/ντες Δ/νσεων Εκπαίδευσης
- Σχολικοί Σύμβουλοι
- Δ/ντες Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης

Κατηγορία III: (Ποσό **44,02** ευρώ)

- Προϊστάμενοι Γραφείων Εκπαίδευσης
- Ιδιώτες Ν. 407/80)
- Συνταξιούχοι (όλες οι παραπάνω κατηγορίες)

Κατηγορία IV: (Ποσό **35,22** ευρώ)

- Δ/ντες Σχολείων
- Εκπαιδευτικοί

Τα παραπάνω ποσά όλων των κατηγοριών **προσαυξάνονται με 20%** για τους μήνες **Ιούλιο - Σεπτέμβριο**.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά:

- Απόδειξη παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος, το οποίο θα εκδίδεται **στο όνομα του μετακινούμενου** και θα αφορά χρήση μονόκλινου δωματίου όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες διαμονής, ο αριθμός του δωματίου και ο αριθμός των ατόμων που διανυκτέρευσαν, (σε περίπτωση που έγινε χρήση δίκλινου από δυο άτομα). Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών πρέπει να φέρει σφραγίδα «Αθεώρητα βάσει ΠΟΛ».

Να τονισθεί ότι, θα πρέπει να αναγράφεται υποχρεωτικά ο τρόπος εξόφλησης, (μετρητοίς, μέσω πιστωτικής κάρτας ή επί πιστώσει). Όταν είναι επί πιστώσει, απαιτείται **και απόδειξη είσπραξης**.

Δεν δικαιολογούνται δαπάνες χρήσης parking, χρήση κυλικείου και προγεύματος στο ξενοδοχείο.

- Voucher ή fax, αν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται μέσω ταξιδιωτικού πρακτορείου. Όταν το κατάλυμα αφορά ενοικιαζόμενα δωμάτια και οι αποδείξεις που εκδίδει δεν είναι θεωρημένες, θα πρέπει να υπάρχει σφραγίδα στην απόδειξη όπου θα αναγράφεται η διάταξη νόμου που το επιτρέπει.
- σε περίπτωση διαμονής σε φιλικό σπίτι ο μετακινούμενος υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση, στην οποία αναφέρει το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του προσώπου που τον φιλοξένησε καθώς και τις ημερομηνίες διανυκτέρευσης.
- **Οι μετακινούμενοι που διατηρούν τις κάτωθι ιδιότητες:**
 - Δ/ντες Δ/νσεων Εκπαίδευσης,
 - Σχολικοί Σύμβουλοι,
 - Δ/ντες Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης,
 - Προϊστάμενοι Γραφείων Εκπαίδευσης,
 - Ιδιώτες (Ν. 407/80),
 - Συνταξιούχοι (όλες οι ανωτέρω κατηγορίες)

πρέπει να προσκομίζουν βεβαίωση από την υπηρεσία τους αφενός ότι έχουν την συγκεκριμένη ιδιότητα που επικαλούνται και αφετέρου ότι εγκρίνεται η συμμετοχή τους στο σεμινάριο, ημερίδα κ.λ.π.

- Σε περίπτωση που φορέας άλλος από αυτόν που ανήκει ο μετακινούμενος κάλυψε τη δαπάνη διανυκτέρευσης ή παρασχέθηκε στον μετακινούμενο ημιδιατροφή ή πλήρης διατροφή, θα πρέπει αυτό να δηλώνεται.

Ημερήσια Αποζημίωση(αποκλειστικά για τους Επιμορφωτές)

Προβλέπεται ποσό, ανεξάρτητα από το βαθμό ή τη θέση του **μετακινούμενου Επιμορφωτή**, για ημερήσια αποζημίωση που είναι 29,35 ευρώ και καταβάλλεται :

α) Ολόκληρη:

όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του ισχύοντος νόμου.

β) Μειωμένη:

β.1) Το ένα δεύτερο (1/2) της ημερήσιας αποζημίωσης στην περίπτωση που οι μετακινούμενοι καλύπτονται από ημιδιατροφή

β.2) Το ένα τρίτο (1/3) της ημερήσιας αποζημίωσης :

- για την ημέρα επιστροφής μετά από διανυκτέρευση
- για τους μετακινούμενους σε απόσταση άνω των 40 χλμ. ή 10 ν.μ. (ή 5 ν.μ. από νησί σε νησί) και επιστρέφοντες αυθημερόν στη έδρα τους.

Παρουσιολόγια

Καμία αποζημίωση περί μετακινήσεων δεν είναι εφικτή χωρίς τα υπογεγραμμένα παρουσιολόγια (επικυρωμένα φωτοαντίγραφα) που αποδεικνύουν την παρουσία και την συμμετοχή όσων λαμβάνουν μέρος στις επιμορφώσεις. Συνεπώς, οι επιμορφωτές και οι επιμορφούμενοι που μετακινούνται για τη συμμετοχή τους στις δια ζώσης συνεδρίες θα πρέπει να λαμβάνουν από τον Συντονιστή του ΚΣΕ επικυρωμένα αντίγραφα των ημερήσιων παρουσιολογίων (έντυπα Ε5-6Μ, βλ. Οδηγό διαδικασιών ΚΣΕ) των συνεδριών αυτών, προκειμένου να τα συμπεριλάβουν στα δικαιολογητικά που θα προσκομίσουν στο ΙΕΠ για την αποπληρωμή των εξόδων μετακίνησής τους.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΩΝ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ(ΕΚΤΟΣ ΟΣΩΝ ΠΕΡΙΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α')

| α/α | Κατηγορία Δαπάνης | Τεκμηρίωση | |
|-----|-------------------|-------------|--|
| 1 | Οδοιπορικά | Οδικώς | Διόδια-Εισιτήρια(για τρένο πιθανόν και ηλεκτρονικά) από μέσα μαζικής μεταφοράς(ΚΤΕΛ)- Αποδείξεις των εισιτηρίων(σελ.29,30) |
| | | Ακτοπλοϊκώς | Εισιτήρια και αποδείξεις εισιτηρίων(σελ.28) |
| | | Αεροπορικώς | Ηλεκτρονικά εισιτήρια-boarding pass-απόδειξη πώλησης (σελ.29) |

| | | | |
|---|---------------|---|---|
| | | Αλλαγές/Ματαιώσεις/Ακυρώσεις/Ανυπαρξία δρομολογίων (ΚΤΕΛ, τρένο, πλοίο, αεροπλάνο)-Ελεύθερη διέλευση από διόδια | Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει να υπάρχει η ανάλογη τεκμηρίωση(π.χ. βεβαίωση από Λιμεναρχείο για την ακύρωση δρομολογίων κλπ-για τα διόδια Δελτίο Τύπου ή δημοσίευμα κλπ) |
| 2 | Διανυκτέρευση | Ξενοδοχεία-Ενοικιαζόμενα δωμάτια- Πανσιόν κλπ. | Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών. Σε περίπτωση πίστωσης και απόδειξη είσπραξης. Για όσους ανήκουν στις κατηγορίες II και III (σελ.31)σχετική βεβαίωση που να το αποδεικνύει. |
| | | Διανυκτέρευση σε Φιλικό Σπίτι | Υπ. Δήλωση που να περιγράφει την φιλοξενία |
| 3 | Άλλα έγγραφα | Επικυρωμένα παρουσιολόγια-Φωτοτυπία του αριθμού IBAN του δικαιούχου | |

Διαδικασία καταβολής των παραπάνω δαπανών

Με την ολοκλήρωση του κάθε προγράμματος και αφού έχει ολοκληρωθεί η τιμολόγηση, ο οικονομικός φάκελος αποστέλλεται από τον εκάστοτε Συντονιστή στο Ι.Ε.Π.

Τα δικαιολογητικά δαπάνης μετακίνησης αποστέλλονται είτε από τον Συντονιστή, σε μια ομαδική αποστολή, είτε μεμονωμένα από τον εκάστοτε δικαιούχο / επιμορφωτή ή επιμορφούμενο. Η αποστολή μπορεί να γίνεται είτε σταδιακά, μετά από κάθε μετακίνηση, είτε μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος συνολικά, σε μια αποστολή. Για την κάλυψη των παραπάνω δαπανών πρέπει οπωσδήποτε να υποβληθεί συμπληρωμένο το **Έντυπο 18Μ** που θα συνοδεύεται από επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των ημερήσιων παρουσιολογίων καθώς και από τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (όπως αυτά προαναφέρθηκαν) και δικαιολογούν τη σχετική δαπάνη.

Τα δικαιολογητικά **αποστέλλονται στη διεύθυνση του Ι.Ε.Π.**, υπόψη του **κ. Ξανθούλη Ιωάννη**, σε φάκελο που να αποτυπώνονται διακριτά η περίοδος επιμόρφωσης, η ονομασία του ΚΣΕ και ο κωδικός του Προγράμματος και τι αφορά η αποστολή(π.χ οδοιπορικά έξοδα ή οικονομικός φάκελος του εκάστοτε προγράμματος). Για τυχόν απορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστείλουν ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση ixanthoulis@iep.edu.gr.

6. Οδηγίες Διακίνησης Συμβάσεων Φυσικών & Νομικών Προσώπων

Η διαδικασία διακίνησης των συμβάσεων με τα φυσικά και νομικά πρόσωπα που συμμετέχουν στην υλοποίηση των Προγραμμάτων επιμόρφωσης εκπαιδευτικών περιλαμβάνει τις ακόλουθες τρεις (3) κύριες ενέργειες:

1. Διάθεση των συμβάσεων και υπογραφή τους από τους Αντισυμβαλλόμενους

- Τα πρωτότυπα των σχετικών συμβάσεων τίθενται στη διάθεση των αντισυμβαλλομένων μέσω του Πληροφοριακού Σύστημα του Έργου (MIS) στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://b-epipedo2.cti.gr/mis/>, με χρήση των κωδικών τους.
- Ο κάθε αντισυμβαλλόμενος αφού εκτυπώσει τη σύμβαση που τον αφορά σε τέσσερα αντίτυπα, θα συμπληρώσει σε αυτά τα απαραίτητα πεδία, σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης που περιλαμβάνεται στην τελευταία σελίδα κάθε πρωτότυπης σύμβασης.
- Θα μονογράψει κάθε σελίδα των τεσσάρων πρωτότυπων αντιτύπων της σύμβασης, εκτός από τη σελίδα στην οποία χρειάζεται να υπογράψει και να συμπληρώσει και το ονοματεπώνυμό του.
- Στη σελίδα που θα υπογράψει, θα πρέπει οπωσδήποτε να συμπληρώσει και τα σχετικά στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο & e-mail).
- Στις περιπτώσεις που ο αντισυμβαλλόμενος συμμετέχει σε περισσότερα του ενός προγράμματα θα επαναλάβει την παραπάνω διαδικασία για καθένα από τα προγράμματα αυτά.

2. Έλεγχος και αποστολή των υπογεγραμμένων συμβάσεων στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Έπειτα από τη συμπλήρωση και υπογραφή των τριών πρωτότυπων αντιτύπων, οι αντισυμβαλλόμενοι τα παραδίδουν το συντομότερο δυνατό στο Συντονιστή ΚΣΕ του αντίστοιχου Προγράμματος, ο οποίος καλείται:

- να κάνει ένα έλεγχο πληρότητας όλων των συμβάσεων των επιμέρους συντελεστών και το συντομότερο δυνατό
- να αποστείλει ταχυδρομικά σε ένα ενιαίο φάκελο (εναλλακτικά μπορεί να τον υποβάλει και ιδιοχείρως), **α) το σύνολο των συμβάσεων** που αφορούν στο Πρόγραμμα (των φυσικών προσώπων στην περίπτωση Δημοσίου ΚΣΕ ή του νομικού προσώπου και του επιμορφωτή στην περίπτωση του Ιδιωτικού ΚΣΕ), καθώς και **β) το πρωτότυπο Έντυπο Ε16Μ: «Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού»**, κατάλληλα υπογεγραμμένο, που αφορούν στο Πρόγραμμα (**Ε16αΜ** στην περίπτωση Δημοσίων ΚΣΕ και **Ε16βΜ** στην περίπτωση Ιδιωτικών - Λοιπών ΚΣΕ), στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.), στην κάτωθι διεύθυνση:

Διεύθυνση: Τσόχα 36
Τ.Κ.: 11521, Αθήνα
Υπ όψιν : κας Πλέγα Δήμητρας

Σε κάθε φάκελο, στα στοιχεία του αποστολέα θα πρέπει να αναγράφονται διακριτά τα ακόλουθα στοιχεία του Προγράμματος:

| |
|----------------------------------|
| Φάκελος οικονομικού αντικειμένου |
| Επωνυμία ΚΣΕ |
| Κωδικός Προγράμματος |
| Ονοματεπώνυμο Συντονιστή |
| Τηλέφωνο ή e - mail επικοινωνίας |

Οι φάκελοι θα υποβάλλονται στο Πρωτόκολλο του Ι.Ε.Π., στον 7^ο όροφο του κτιρίου της Τσόχα 36.

3. Υπογραφή των συμβάσεων από το Ι.Ε.Π. και επιστροφή ενός αντίτυπου στους αντισυμβαλλόμενους

Οι συμβάσεις υπογράφονται και από την Αναθέτουσα Αρχή, και εν συνεχεία επιστρέφει προς τους αντισυμβαλλόμενους το ένα αντίτυπο σε ένα ενιαίο φάκελο ανά Πρόγραμμα, υπόψη του Συντονιστή ΚΣΕ.

Επισημαίνεται πως:

- A. Οι συμβάσεις θα πρέπει να αποστέλλονται συμπληρωμένες και υπογεγραμμένες το συντομότερο δυνατό.
- B. Σε κάθε περίοδο υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης θα ορίζεται από πλευράς Ι.Ε.Π. συγκεκριμένο αρμόδιο άτομο στο οποίο θα απευθύνονται οι ενδιαφερόμενοι για την παροχή διευκρινίσεων και επίλυσης σχετικών προβλημάτων που αφορούν στη διαδικασία διακίνησης των συμβάσεων. Η επικοινωνία θα γίνεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο μέσω e-mail. Η απάντηση θα είναι είτε ατομική είτε μέσω μαζικής ενημέρωσης προς τους άμεσα ενδιαφερόμενους.

Παράρτημα Α - Τυποποιημένα Έντυπα Φακέλου Δικαιολογητικών Τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΣΟΧΑ 36, 115 21- ΑΘΗΝΑ

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/...../...έως/...../.....

Κωδικός Προγρ/τος:

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| Α.Φ.Μ. | |
| ΕΠΩΝΥΜΟ | |
| ΟΝΟΜΑ | |
| ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ | |
| Δ.Ο.Υ. | |
| ΑΡ. ΤΡΑΠΕΖ.ΛΟΓ.(IBAN) | |
| ΤΡΑΠΕΖΑ | |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ | |
| Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | |
| Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ | |
| ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ | ΚΙΝ.ΤΗΛ. |
| ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε. | Συντονιστής Προγράμματος |

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

Συντελεστής συμμετοχής: {(πλήθος συνεδριών επιμόρφωσης) +(πλήθος υποστηρικτ. συναντήσεων.....)}/28 =

ΑΜΟΙΒΗ: **Συντελεστής συμμετοχής * 300 € =**

Μείον φόρος 20% =

Μείον Χ/μο 3,6% (επί της αμοιβής) =

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ =

Ο Δικαιούχος Συντονιστής του Κ.Σ.Ε.

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
ανάπτυξη στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΣΟΧΑ 36, 115 21- ΑΘΗΝΑ

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/...../..... έως/...../.....

Κωδικός Προγρ/τος:

| | |
|------------------------|---|
| Α.Φ.Μ | |
| ΕΠΩΝΥΜΟ | |
| ΟΝΟΜΑ | |
| ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ | |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ | |
| Δ.Ο.Υ. | |
| ΑΡ. ΤΡΑΠΕΖ. ΛΟΓ.(IBAN) | |
| ΤΡΑΠΕΖΑ | |
| Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | |
| ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ | ΚΙΝ. ΤΗΛ. |
| Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ | |
| ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε. | Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου - Βοηθός Επιμορφωτή |

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

Συντελεστής συμμετοχής:

$$\{(ώρες\ επιμόρφωσης\/3)+(πλήθος\ υποστηρικτ.\ συναντήσεων\) / 28 = \dots\dots\dots$$

ΑΜΟΙΒΗ:

Συντελεστής συμμετοχής * 1.200 € =

Μείον φόρος 20% =

Μείον Χ/μο 3,6% (επί της αμοιβής) =

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ =

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των παραπάνω στοιχείων και ότι εκτελέστηκε η εργασία για την οποία καταβάλλεται η αμοιβή.

Ο Δικαιούχος

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

Ο Συντονιστής του προγράμματος
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Δικαιούχος Φορέας

Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΣΟΧΑ 36, 115 21- ΑΘΗΝΑ

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/...../..... έως/...../.....

Κωδικός Προγρ/τος:

| | |
|------------------------|-------------|
| Α.Φ.Μ | |
| ΕΠΩΝΥΜΟ | |
| ΟΝΟΜΑ | |
| ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ | |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ | |
| Δ.Ο.Υ. | |
| ΑΡ. ΤΡΑΠΕΖ. ΛΟΓ.(IBAN) | |
| ΤΡΑΠΕΖΑ | |
| Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | |
| ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ | KIN. ΤΗΛ. |
| Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ | |
| ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε. | Επιμορφωτής |

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

Συντελεστής συμμετοχής: Ώρες εισήγησης δια ζώσης & σύγχρονες εξ' αποστάσεως...../60 =

(για τις ώρες εισήγησης) Συντελεστής συμμετοχής * €1.530 =

ΑΜΟΙΒΗ: (για τις ασύγχρονες δράσεις) Συντελεστής συμμετοχής * €918 =

(για την «εφαρμογή στην τάξη») Πλήθος υποστ. συναντήσεων/8 * €600 =

Μείον φόρος 20% =

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ =

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Ο Δικαιούχος

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των παραπάνω στοιχείων και ότι εκτελέστηκε η εργασία για την οποία καταβάλλεται η αμοιβή.

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

Ο Συντονιστής του προγράμματος
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Δικαιούχος Φορέας

Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΣΟΧΑ 36, 115 21- ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/...../..... έως/...../..... .

Κωδικός Προγρ/τος:

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι παρακάτω υπογράφωντες, της ομάδας υλοποίησης του προγράμματος, βεβαιώνουμε ότι παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες που αναγράφονται στο Τ.Π.Υ. ή (στο Δελτίο Πώλησης Ταχ. Υπηρεσιών) Νο: με ημερομηνία / / ΤΟΥ

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

1.

2.

3.



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΣΟΧΑ 36, 115 21- ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/...../..... έως/...../.....

Κωδικός Προγρ/τος:

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Οι παρακάτω υπογράφωντες, της ομάδας υλοποίησης του προγράμματος, βεβαιώνουμε ότι παραλάβαμε τα είδη που αναγράφονται στο Δ.Α. -Τιμολόγιο Νο : με ημερομηνία / / του

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

1.

2.

3.



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για το μέλλον
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΣΟΧΑ 36, 115 21- ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/...../..... έως/...../.....

Κωδικός Προγρ/τος:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

| A/A | Είδος- Αριθμός - Ημερομηνία Παραστατικού- Εκδότης | Λειτουργικά Έξοδα |
|----------------|---|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ΣΥΝΟΛΟ: | | |

Ο Συντονιστής του προγράμματος

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Δικαιούχος Φορέας

Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Όνοματεπώνυμο.....

Όνομα πατρός/μητρός.....

Ημερ/νία και τόπος γέννησης..... ΑΔΤ.....

Α.Φ.Μ..... ΔΟΥ.....

Δ/νση κατοικίας :Οδός..... Αριθμός..... Πόλη.....

Τ.Κ..... Τηλ. Οικίας..... Κινητό Τηλ Email.....

Τράπεζα..... Τραπεζικός Λογαριασμός

IBAN.....

Έδρα στην οποία υπηρετεί..... Ιδιότητα.....

Σκοπός του ταξιδιού: Συμμετοχή σε πρόγραμμα **Μεικτού Μοντέλου Επιμόρφωσης(1^η περίοδος)** στο πλαίσιο του Έργου "Επιμόρφωση των Εκπ/κών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη", Υποέργο 4 με MIS 217081,217082,217083 ως: α) Επιμορφωτής-β) Επιμορφούμενος (Κωδ. προγράμματος:.....)

Ημερ/νία - ες αναχώρησης.....

Ημερ/νία - ες επιστροφής.....

Τόπος προορισμού.....

Ο κατωτέρω πίνακας θα συμπληρωθεί από την Υπηρεσία με βάση τα παραστατικά που θα υποβληθούν

| Κατηγορίες Δαπανών | Ποσό | Έλεγχος |
|---|------|---------|
| 1. Οδοιπορικά | | |
| 1.1. Εισιτήρια | | |
| 1.2. Μετακίνηση με Ι.Χ. (..... Km επί €/Km επί.....) | | |
| 1.3. Διόδια (<u>υποχρεωτικά</u> για διαδρομές με σταθμούς διοδίων) | | |
| 1.4. Ναύλοι πορθμείων | | |
| 2. Δαπάνες διανυκτέρευσης (.....ημέρες επί€) | | |
| ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ (€) | | |

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ άρθρο 8 Ν.1599/1986

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις για ψευδή δήλωση που προβλέπει ο νόμος, δηλώνω ότι:

1) Τα στοιχεία που δηλώνω είναι ακριβή 2)Η μετακίνηση έγινε με το Ι.Χ. αυτοκίνητο μου ή του/της συζύγου μου με αριθμ. κυκλοφορίας.....και με αρ. αδείας οδήγησης.....του ιδίου.

Ημερομηνία:...../...../2014

Ο/Η δηλών/ούσα

Όνοματεπώνυμο & υπογραφή Μετακινούμενου



Δικαιούχος Φορέας

Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|-------|-------------------------------------|--|-------|-----|
| ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ : | | | | | | | |
| Ο – Η Όνομα: | | | | Επώνυμο: | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα: | | | | | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας: | | | | | | | |
| Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ : | | | | | | | |
| Τόπος Γέννησης: | | | | | | | |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας: | | | | Τηλ: | | | |
| Τόπος Κατοικίας: | | | Οδός: | | | Αριθ: | ΤΚ: |
| Αρ. Τηλεομοιότυπου | | | | Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): | | | |

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι :

- Δεν είμαι ελεύθερος επαγγελματίας σύμφωνα με το αρ.48 του Ν.2238/94, δεν είμαι υπόχρεος απεικόνισης συναλλαγών σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.4093/2012 (ΦΕΚ 222/Α/12.11.2012) και είμαι ασφαλιστικά ενήμερος.
- Είμαι περιστασιακά απασχολούμενος και όχι κατά σύστημα.
- Οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές μου δεν ξεπερνούν κατά μήνα το σύνολο των αποδοχών της οργανικής μου θέσης.
- Οι πάσης φύσεως μεικτές αποδοχές, αποζημιώσεις και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές μου εν γένει δεν υπερβαίνουν μηνιαία το ύψος των 4.750,00 ευρώ.
- Έχω λάβει άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο(ή σχετική Υπουργική Απόφαση ως στέλεχος εκπαίδευσης).

Ημερομηνία:...../...../2014

Ο/Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|-------|-------------------------------------|--|-------|-----|
| ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ : | | | | | | | |
| Ο – Η Όνομα: | | | | Επώνυμο: | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα: | | | | | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας: | | | | | | | |
| Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ : | | | | | | | |
| Τόπος Γέννησης: | | | | | | | |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας: | | | | Τηλ: | | | |
| Τόπος Κατοικίας: | | | Οδός: | | | Αριθ: | ΤΚ: |
| Αρ. Τηλεομοιότυπου | | | | Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): | | | |

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι :

- Δεν είμαι ελεύθερος επαγγελματίας σύμφωνα με το αρ.48 του Ν.2238/94, δεν είμαι υπόχρεος απεικόνισης συναλλαγών σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.4093/2012 (ΦΕΚ 222/Α/12.11.2012) και είμαι ασφαλιστικά ενήμερος.
- Είμαι περιστασιακά απασχολούμενος και όχι κατά σύστημα.
- Δεν έχω ιδιαίτερη επαγγελματική εγκατάσταση.
- Δεν έχω ούτε χρησιμοποιώ ιδιαίτερο επαγγελματικό εξοπλισμό ή μηχανικά μέσα.
- Η παροχή των υπηρεσιών δεν έχει χαρακτήρα οργανωμένης επιχείρησης.
- Θα προσκομίσω στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους βεβαίωση ότι η αμοιβή μου με βάση την σύμβαση θα πληρωθεί με Τίτλο Κτήσης(Απόδειξη Δαπάνης)από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής(αποκλειστικά για την περίπτωση συνταξιούχων του δημοσίου).

Ημερομηνία:...../...../2014

Ο/Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)

ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΓΑΘΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

.....,/...../2014

ΠΡΟΣ: ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (Ι.Ε.Π.)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ για επισκευές & συντηρήσεις:

Προμηθευτής:

ΕΔΡΑ:

ΑΦΜ:

ΔΟΥ:

Τηλέφωνο:

Νόμιμος Εκπρόσωπος:

ΘΕΜΑ: Για τις ανάγκες του

ΚΣΕ.....(σχολική μονάδα και κωδικός προγράμματος) στο οποίο είμαι Συντονιστής, αιτούμαι την έγκριση δαπάνης ύψους έως 500,00 €, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον προϋπολογισμό του Έργου και στον Οδηγό Οικονομικής Διαχείρισης για "Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού", από τον ως άνω Προμηθευτή και παρακαλώ για την έγκριση της δαπάνης και της εν λόγω ανάθεσης κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων της 1ης περιόδου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Β' Επιπέδου ΤΠΕ στο Μεικτό μοντέλο μάθησης, του Έργου «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη» με MIS 217081,217082,217083.

Ο Συντονιστής του Κέντρου Στήριξης

Επιμόρφωσης (Κ.Σ.Ε.)

(Ονοματεπώνυμο & Υπογραφή)



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΓΑΘΩΝ

.....,/...../2014

ΠΡΟΣ : ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (Ι.Ε.Π.)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ για έντυπα & γραφική ύλη:

Προμηθευτής:

ΕΔΡΑ:

ΑΦΜ:

ΔΟΥ:

Τηλέφωνο:

Νόμιμος Εκπρόσωπος:

ΘΕΜΑ: Για τις ανάγκες του

ΚΣΕ.....(σχολική μονάδα και κωδικός προγράμματος) στο οποίο είμαι Συντονιστής, αιτούμαι την έγκριση δαπάνης ύψους έως 100,00 €, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον προϋπολογισμό του Έργου και στον Οδηγό Οικονομικής Διαχείρισης για "Έντυπα και γραφική ύλη", από τον ως άνω Προμηθευτή και παρακαλώ για την έγκριση της δαπάνης και της εν λόγω ανάθεσης κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων της 1ης περιόδου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Β' Επιπέδου ΤΠΕ στο Μεικτό μοντέλο μάθησης, του Έργου «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη» με MIS 217081,217082,217083.

Ο Συντονιστής του Κέντρου Στήριξης

Επιμόρφωσης (Κ.Σ.Ε.)

(Ονοματεπώνυμο & Υπογραφή)



Δικαιούχος Φορέας

Συμπράττων
Επιστημονικός Φορέας

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

***ΥΠΗΡΕΣΙΑ:**

***(συμπληρώνεται η Δ/νση Π.Ε. ή Δ.Ε.)**

TAX. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

Βεβαιώνεται ότι ο/η _____ ΤΟΥ _____

με αριθμό δελτίου ταυτότητας:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

υπέβαλε δήλωση, σύμφωνα με το άρθ. 6 του Ν.1256/82, ότι για το διάστημα ___/___/20___ - ___/___/20___

θα εισπράξει ποσό ευρώ.....(ακαθάριστο)

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(καθαρό)

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

για εργασία που προσέφερε στο **Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής** στο **Υποέργο 4** της Πράξης «**Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Τ.Π.Ε. στη Διδακτική Πράξη**», στο πλαίσιο του **Μεικτού Μοντέλου Επιμόρφωσης** ωςγια το πρόγραμμα με κωδ.:.....

Σύνολο Μηνιαίων Τακτικών Αποδοχών:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Ημερομηνία:

Ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΔΗΛΩΣΗ

(Άρθρο 6 του Ν. 1256/82)

***ΠΡΟΣ:** _____

***(συμπληρώνεται η Δ/νση Π.Ε. ή Δ.Ε.)**

Ο του με αριθμό δελτίου ταυτότητας _____ δηλώνω υπεύθυνα ότι θα εισπράξω ποσό ευρώ (ακαθάριστο)€ (καθαρό€) από το **Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής** για εργασία που προσέφερα στο **Υποέργο 4** της Πράξης «**Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Τ.Π.Ε. στη Διδακτική Πράξη**», στο πλαίσιο του **Μεικτού Μοντέλου Επιμόρφωσης** ως:για το διάστημαστο πρόγραμμα με κωδ.:.....

Ημερομηνία:...../...../2014

(Υπογραφή).....

**Παράρτημα Β -
Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση
της ολοκλήρωσης προγραμμάτων
επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ
– Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου
φυσικού αντικειμένου**

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου

Η ολοκλήρωση των προγραμμάτων επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ που υλοποιούνται στο πλαίσιο του παραπάνω έργου, τεκμηριώνεται από τα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) με την κατάρτιση και αποστολή του φακέλου ολοκλήρωσης για καθένα από τα προγράμματα που αυτά υλοποίησαν (φάκελος φυσικού αντικειμένου προγράμματος).

Μετά τη λήξη κάθε προγράμματος επιμόρφωσης το κάθε ΚΣΕ καταρτίζει το φάκελο ολοκλήρωσης του προγράμματος. Ο φάκελος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω έντυπα, κατάλληλα υπογεγραμμένα και σφραγισμένα και σύμφωνα με τις οδηγίες που συνοδεύουν καθένα από αυτά. Σημειώνεται ότι τα έντυπα παράγονται αυτόματα και εκτυπώνονται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Πράξης (<http://b-epipedo2.cti.gr/mis>) :

1. Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού - Δημόσιο σχολείο για πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E16Μα**)
2. Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού Ιδιωτικού Φορέα για πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E16Μβ**)
3. Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E8αΜ**),
4. Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E10Μ**),
5. Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών επιμορφωτών προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E10αΜ**),
6. Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Τεχνικών Υπευθύνων προγράμματος (βοηθών Επιμορφωτών) μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E10βΜ**),
7. Ακριβές αντίγραφο του Παραρτήματος Επιμορφωτών/Τεχνικών Υπευθύνων προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E6Μ** – αφορά **μόνο** στα **πιλοτικά προγράμματα/ Σεπτέμβριος 2013 – Μάρτιος 2014**),
8. Ακριβή αντίγραφα των Παραρτημάτων Επιμορφούμενων προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E5Μ**) για κάθε συνεδρία (αφορά **μόνο** στα **πιλοτικά προγράμματα/ Σεπτέμβριος 2013 – Μάρτιος 2014**).
9. Ακριβές αντίγραφο του Παραρτήματος Επιμορφωτών για τις Δια Ζώσης συνεδρίες (έντυπο **E6Μ_{ΔΖ}** – ειδικό έντυπο που αφορά **μόνο** στα **πιλοτικά προγράμματα/ Σεπτέμβριος 2013 – Μάρτιος 2014**)
10. Ακριβή αντίγραφα των Ημερησίων Παραρτημάτων Προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E5Μ - E6Μ**) για κάθε συνεδρία (**δεν** αφορά στα **πιλοτικά προγράμματα/ Σεπτέμβριος 2013 – Μάρτιος 2014**)
11. Απολογισμός εργασιών Συντονιστή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης (έντυπο **E20Μ**)

Το Κ.Σ.Ε. αποστέλλει το φάκελο ολοκλήρωσης αρμοδίως, εντός 10 εργάσιμων ημερών από τη λήξη του προγράμματος επιμόρφωσης.

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικείμενου

Οι φάκελοι θα πρέπει να αποσταλούν, στο Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων – ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ (Ι.Τ.Υ.Ε.), συμπράττοντα επιστημονικό φορέα υλοποίησης του έργου, στην παρακάτω ταχυδρομική διεύθυνση:

Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) – «Διόφαντος»

Διεύθυνση Επιμόρφωσης & Πιστοποίησης

Κτίριο "Δ. Μαρίτσας" Νίκου Καζαντζάκη

Πανεπιστημιούπολη Πατρών

Ρίον, ΤΚ: 265 04

Με την ένδειξη (για τα πιλοτικά προγράμματα της περιόδου Σεπτέμβριος 2013 – Μάρτιος 2014):

Φάκελος ολοκλήρωσης του προγράμματος με κωδικό:

Επωνυμία ΚΣΕ:.....

1^η Περίοδος Εφαρμογής Μεικτού Μοντέλου Επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ (Πιλοτική Φάση/ Σεπτέμβριος 2013 – Μάρτιος 2014)

Με την ένδειξη (για τα προγράμματα της περιόδου Μάρτιος – Νοέμβριος 2014):

Φάκελος ολοκλήρωσης του προγράμματος με κωδικό:

Επωνυμία ΚΣΕ:.....

1^η Περίοδος Εφαρμογής Μεικτού Μοντέλου Επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ (Β' Φάση/ Μάρτιος – Νοέμβριος 2014)

E16αΜ: Δήλωση Σύμβασης Προσωπικού Δημοσίου Σχολείου για πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης

.....⁽¹⁾
 Για το πρόγραμμα με κωδικό:⁽²⁾

1. Συντονιστής Προγράμματος⁽³⁾

| Επώνυμο | Όνομα | ΑΦΜ | Ιδιότητα στο Φορέα: |
|---------|-------|-----|--|
| | | | <input type="checkbox"/> Διευθυντής <input type="checkbox"/> Υποδιευθυντής <input type="checkbox"/> Μέλος του Συλλόγου Εκπαιδευτικών |

2. Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου – Βοηθός Επιμορφωτή Προγράμματος⁽⁴⁾

| Επώνυμο | Όνομα | ΑΦΜ | Ιδιότητα στο Φορέα: |
|---------|-------|-----|---|
| | | | <input type="checkbox"/> ΣΕΠΕΥ Εργαστηρίου ΚΣΕ ⁽⁵⁾ <input type="checkbox"/> Βοηθός Επιμορφωτή από το Μητρώο ⁽⁶⁾ <input type="checkbox"/> Εκπαιδευτικός Πληροφορικής του Σχολείου - ΚΣΕ <input type="checkbox"/> ΣΕΠΕΥ άλλης Σχολικής Μονάδας <input type="checkbox"/> άλλος εκπαιδευτικός του σχολείου ⁽⁷⁾ |

3. Επιμορφωτής / ές του Προγράμματος⁽⁸⁾

| Επώνυμο | Όνομα | ΑΦΜ |
|---------|-------|-----|
| | | |

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Ο Διευθυντής του Δημοσίου Σχολείου – ΚΣΕ

(Ονοματεπώνυμο – Υπογραφή – Σφραγίδα)⁽⁹⁾

| | |
|--|---|
| Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ» | |
|  ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ <small>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</small> |  <small>ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ</small> |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|    <small>Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</small> | |



Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε16αΜ

- (1) Συμπληρώνεται το όνομα του Σχολείου
- (2) Συμπληρώνεται ο κωδικός του προγράμματος
- (3) Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/των συντονιστή/ών του προγράμματος (επώνυμο, όνομα, Α.Φ.Μ., ιδιότητα στο Φορέα – επιλογή ιδιότητας από τον κατάλογο με)
- (4) Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/των τεχνικού/ών υπευθύνου/ών – βοηθού/ών επιμορφωτή/ών (επώνυμο, όνομα, Α.Φ.Μ., ιδιότητα στο Φορέα– επιλογή ιδιότητας από τον κατάλογο με)
- (5) Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων του ενός ΣΕΠΕΥ (π.χ. σε ΕΠΑΛ) δεν είναι απαραίτητο να γίνει αποκλειστική σύνδεση (ΣΕΠΕΥ – εργαστήριο ευθύνης).
- (6) Για την περίπτωση μη αποδοχής του/των ΣΕΠΕΥ εργαστηρίου τεκμηριώνεται η αδυναμία με δήλωση του ΣΕΠΕΥ η οποία επισυνάπτεται
- (7) Στην περίπτωση επιλογής άλλου εκπαιδευτικού του σχολείου άλλης συναφούς – κατάλληλης ειδικότητας, απαιτείται σχετική τεκμηρίωση από τον συντονιστή του προγράμματος περί αδυναμίας συμμετοχής του/των καθηγητή/ών πληροφορικής του σχολείου.
- (8) Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/των επιμορφωτή/τών (επώνυμο, όνομα, Α.Φ.Μ.)
- (9) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του διευθυντή του Δημόσιου Σχολείου – Κ.Σ.Ε, υπογράφεται και σφραγίζεται κατάλληλα

E16βΜ: Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού Ιδιωτικού Φορέα για πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης

.....⁽¹⁾
Για το πρόγραμμα με κωδικό:⁽²⁾

1. Συντονιστής Προγράμματος⁽³⁾

| Επώνυμο | Όνομα | ΑΦΜ | Ιδιότητα στο Φορέα: |
|---------|-------|-----|---------------------|
| | | | |

2. Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου – Βοηθός Επιμορφωτή Προγράμματος⁽⁴⁾

| Επώνυμο | Όνομα | ΑΦΜ | Ιδιότητα στο Φορέα: |
|---------|-------|-----|---------------------|
| | | | |

3. Επιμορφωτής / ές του Προγράμματος⁽⁵⁾

| Επώνυμο | Όνομα | ΑΦΜ |
|---------|-------|-----|
| | | |
| | | |

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα - ΚΣΕ

(Ονοματεπώνυμο – Υπογραφή – Σφραγίδα) ⁽⁶⁾

| | |
|--|---|
| Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ” | |
|  ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ |  ITYE ΨΩΦΑΝΤΟΣ Ινστιτούτο Τεχνολογίας υπολογιστών & εκδόσεων |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|    Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο | |



Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε16βΜ

- (1) Συμπληρώνεται το όνομα του Σχολείου
- (2) Συμπληρώνεται ο κωδικός του προγράμματος
- (3) Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/των συντονιστή/τών του προγράμματος (επώνυμο, όνομα, Α.Φ.Μ., ιδιότητα στο Φορέα π.χ. Διευθυντής, Νόμιμος Εκπρόσωπος, άλλος εκπαιδευτικός του Φορέα)
- (4) Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/των τεχνικού/ών υπευθύνου/ων – βοηθού/ών επιμορφωτή/ών (επώνυμο, όνομα, Α.Φ.Μ., ιδιότητα στο Φορέα)
- (5) Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/των επιμορφωτή/τών (επώνυμο, όνομα, Α.Φ.Μ.)
- (6) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Νόμιμου Εκπροσώπου του Φορέα – Κ.Σ.Ε, υπογράφεται και σφραγίζεται κατάλληλα

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου

Ε8αΜ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης

Ε8αΜ

| | | | | |
|---|----------------|---|-----------------|----------------------|
| Από: | Κωδικός Κ.Σ.Ε. | ⁽¹⁾ | Όνομασία Κ.Σ.Ε. | ⁽²⁾ |
| Προς: Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος» | | | | |
| Περίοδος Επιμόρφωσης β' επιπέδου ΤΠΕ ⁽³⁾ : | | από/..../..... έως/..../..... | | |

**Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος επιμόρφωσης⁽⁴⁾
μοντέλου μεικτής μάθησης, Κλάδου⁽⁵⁾**

| α/α ⁽⁶⁾ | Επώνυμο ⁽⁷⁾ | Όνομα ⁽⁸⁾ | Α.Μ. ⁽⁹⁾ | Ειδικότητα ⁽¹⁰⁾ | Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής ⁽¹¹⁾ | | Στοιχεία Τρέχουσας Θέσης ⁽¹²⁾ | | Τηλέφωνο ⁽¹³⁾ | Κινητό Τηλέφωνο ⁽¹⁴⁾ | e-mail ⁽¹⁵⁾ |
|--------------------|------------------------|----------------------|---------------------|----------------------------|--|----------------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------|
| | | | | | Οδός – Αριθμός - ΤΚ | Περιοχή/ Πόλη/ Νομός | Όνομασία Σχολείου | Περιοχή/ Πόλη/ Νομός | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |



Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Ημερομηνία

Ο Συντονιστής Προγράμματος ⁽¹⁶⁾

| | |
|---|---|
| Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ» | |
|  ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ |  ITYE ΨΗΦΙΑΤΟΣ Ινστιτούτο Τεχνολογίας υπολογιστών & εκδόσεων |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|    Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης | |



Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε8αΜ

- (1) Συμπληρώνεται ο κωδικός Κ.Σ.Ε. (όπως έχει καταχωριστεί στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου).
- (2) Ονομασία Κ.Σ.Ε. (ο τίτλος της σχολικής μονάδας όπου στεγάζεται αν πρόκειται για δημόσιο φορέα ή ο τίτλος της ιδιωτικής επιχείρησης, όπως έχει καταχωριστεί στο Πληροφοριακό Σύστημα) π.χ. Β' Θεσσαλονίκης), αντίστοιχα.
- (3) Συμπληρώνεται η αρχή και το τέλος της περιόδου επιμόρφωσης που αφορά το πρόγραμμα επιμόρφωσης
- (4) Συμπληρώνεται ο κωδικός του προγράμματος, όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου
- (5) Συμπληρώνεται ο κλάδος που αφορά το πρόγραμμα επιμόρφωσης (ένα από τα ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- (6) Συμπληρώνεται ο αύξων αριθμός των γραμμών του πίνακα
- (7) έως (15) Συμπληρώνεται το Επώνυμο, Όνομα, Αριθμός Μητρώου, Ειδικότητα, Στοιχεία Διεύθυνσης Διαμονής, Στοιχεία Τρέχουσας Θέσης Εργασίας, Τηλέφωνο, Κινητό Τηλέφωνο Fax, Ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας (e-mail) αντίστοιχα, των εγγεγραμμένων εκπαιδευτικών στο πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης
- (16) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του συντονιστή του προγράμματος και υπογράφει.

E10M: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης

Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος/...../.....⁽¹⁾
μοντέλου μεικτής μάθησης, Κλάδου:⁽²⁾

Ημερ/νία Έκδοσης⁽³⁾: .../.../....

E10M

Από Κ.Σ.Ε. ⁽¹⁾:

Προς Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος»

| α/α | Α.Μ. ⁽⁴⁾ | Όνοματ επώνυμ ο επιμορ φούμεν ου ⁽⁴⁾ | Παρουσίες στις επιμορφωτικές συνεδρίες ανά είδος και τύπο: | | | | | | Υποβολή Φόρμας 3: «Αναφορά επιμορφούμε νου σχετικά με την υλοποίηση της επιμόρφωσης και της «εφαρμογής στην τάξη» ⁽⁹⁾ | Υποβολή Φόρμας 6: «Κατάθεσ η εργασιών επιμορφο ύμενου» ⁽¹⁰⁾ |
|-----|------------------------|--|--|--|--------|---|--|--------|--|---|
| | | | Μαθήματα ⁽⁵⁾ (πλήθος διδακτικών ωρών) | | | Υποστηρικτικές συναντήσεις ⁽⁶⁾ (πλήθος συναντήσεων) | | | | |
| | | | Δια ζώσης ⁽⁷⁾ | Σύγχρονες Συνεδρίες ⁽⁸⁾ | Σύνολο | Δια ζώσης ⁽⁷⁾ | Σύγχρονες Συνεδρίες ⁽⁸⁾ | Σύνολο | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

Υπογραφή

Συντονιστή Προγράμματος Κ.Σ.Ε. ⁽¹¹⁾

Υπογραφή

Τεχνικού Υπευθύνου
Προγράμματος⁽¹¹⁾

Υπογραφή
Αρμοδίου στελέχους Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος»

| | |
|---|--|
| Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ” | |
|  <p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</p> |  <p>ΙΤΥΕ "ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ" Ινστιτούτο Τεχνολογίας υπολογιστών & εκδόσεων</p> |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|  <p>Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</p> <p>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</p> <p>ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</p> <p>Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</p> | |

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο.

Έντυπο Ε10Μ

- ⁽¹⁾ Συμπληρώνεται ο κωδικός του προγράμματος όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου καθώς και η ονομασία του Κ.Σ.Ε..
- ⁽²⁾ Συμπληρώνεται ο Κλάδος στον οποίο αφορά το πρόγραμμα (ένα από τα: ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- ⁽³⁾ Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του εντύπου από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
- ⁽⁴⁾ Συμπληρώνεται ο Α.Μ. καθώς και το ονοματεπώνυμο του επιμορφωμένου όπως εμφανίζεται και στο έντυπο Π8αΜ.
- ⁽⁵⁾ Εμφανίζεται το σύνολο των παρουσιών του επιμορφούμενου (δια ζώσης και σύγχρονες συνεδρίες), όπως αυτό προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽⁶⁾ Εμφανίζεται το πλήθος των υποστηρικτικών συναντήσεων (δια ζώσης και σύγχρονες συνεδρίες) στις οποίες έχει συμμετάσχει ο επιμορφούμενος, βάσει παρουσιολογίων.
- ⁽⁷⁾ Εμφανίζεται το πλήθος των δια ζώσης συνεδριών στις οποίες έχει συμμετάσχει ο επιμορφούμενος, βάσει παρουσιολογίων.
- ⁽⁸⁾ Εμφανίζεται το πλήθος των σύγχρονων συνεδριών στις οποίες έχει συμμετάσχει ο επιμορφούμενος, βάσει παρουσιολογίων.
- ⁽⁹⁾ Εμφανίζεται η ένδειξη ΝΑΙ εφόσον ο επιμορφούμενος έχει καταθέσει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του έργου την «Αναφορά Επιμορφούμενου σχετικά με την υλοποίηση της εφαρμογής στην τάξη» (Φόρμα 3).
- ⁽¹⁰⁾ Εμφανίζεται η ένδειξη ΝΑΙ εφόσον ο επιμορφούμενος έχει καταθέσει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του έργου την Φόρμα 6 «Κατάθεση Εργασιών Επιμορφούμενου».
- ⁽¹¹⁾ Υπογραφή του συντονιστή καθώς και του Τεχνικού Υπευθύνου του προγράμματος.

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα Κ.Σ.Ε. - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικείμενου

Ε10αΜ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφωτών Προγράμματος μοντέλου μεικτής μάθησης

| Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφωτών Προγράμματος..... ⁽¹⁾ , μοντέλου μεικτής μάθησης Κλάδου ⁽²⁾ | | | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | | | Ε10αΜ |
| Από Κ.Σ.Ε. ⁽¹⁾ : | | | | Προς Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος» | |
| Ημερ/νία έκδοσης ⁽³⁾ : .../.../.... | | | | | |
| ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ | | | | | |
| ΜΑΘΗΜΑΤΑ (ΣΕ ΩΡΕΣ) | | | | | |
| α/α | Όνοματεπώνυμο Επιμορφωτή ⁽⁴⁾ | Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾ | Δια Ζώσης Συνεδρίες ⁽⁶⁾ | Σύγχρονες Συνεδρίες ⁽⁷⁾ | Σύνολο ωρών ⁽⁸⁾ |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ | | | | | |
| α/α | Όνοματεπώνυμο Επιμορφωτή ⁽⁴⁾ | Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾ | Δια Ζώσης Συνεδρίες ⁽⁹⁾ | Σύγχρονες Συνεδρίες ⁽¹⁰⁾ | Πλήθος υποστηρικτικών συναντήσεων ⁽¹¹⁾ |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

Υπογραφή Συντονιστή Προγράμματος
Κ.Σ.Ε. ⁽¹²⁾

Υπογραφή αρμοδίου στελέχους
Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος»

| | |
|---|--|
| Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ» | |
|  <small>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</small> ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ |  <small>ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ</small> |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|    <small>Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</small> <small>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</small> <small>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</small> <small>Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</small> <small>ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</small> | |



Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε10αΜ

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο.

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου καθώς και η ονομασία του Κ.Σ.Ε..
- (2) Συμπληρώνεται ο Κλάδος στον οποίο αφορά το πρόγραμμα (ένα από τα: ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- (3) Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του εντύπου από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
- (4)-(5) Συμπληρώνεται/ονται το/τα όνομα/ονόματα του/των επιμορφωτή/ επιμορφωτών (Κατάλογος Πιστοποιημένων Επιμορφωτών β' επιπέδου) και ο/οι Αριθμός/οί Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) του/τους.
- (6) Αναγράφεται το σύνολο των ωρών επιμόρφωσης σε μαθήματα των δια ζώσης συνεδριών για κάθε επιμορφωτή, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- (7) Αναγράφεται το σύνολο των ωρών επιμόρφωσης σε μαθήματα των σύγχρονων συνεδριών για κάθε επιμορφωτή, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- (8) Αναγράφεται το σύνολο των ωρών επιμόρφωσης σε μαθήματα (δια ζώσης και σύγχρονες συνεδρίες) για κάθε επιμορφωτή, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- (9) Αναγράφεται το σύνολο των δια ζώσης υποστηρικτικών συναντήσεων που διεξήγαγε ο επιμορφωτής, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- (10) Αναγράφεται το σύνολο των σύγχρονων υποστηρικτικών συναντήσεων που διεξήγαγε ο επιμορφωτής, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- (11) Αναγράφεται το σύνολο των υποστηρικτικών συναντήσεων (δια ζώσης και σύγχρονες συνεδρίες) για κάθε επιμορφωτή, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- (12) Υπογράφει ο συντονιστής του προγράμματος.

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικείμενου

Ε10βΜ: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Τεχνικών Υπευθύνων Προγράμματος (βοηθών επιμορφωτών) μοντέλου μεικτής μάθησης

| | |
|---|---------------------------|
| Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Τεχνικών Υπευθύνων (βοηθών επιμορφωτών) Προγράμματος ⁽¹⁾ μοντέλου μεικτής μάθησης, Κλάδου ⁽²⁾ | |
| | Ε10βΜ |
| Από Κ.Σ.Ε. ⁽¹⁾ : | Προς Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος» |
| Ημερ/νία έκδοσης ⁽³⁾ : | |

| ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ | | | | | |
|----------------------------|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| ΜΑΘΗΜΑΤΑ (ΣΕ ΩΡΕΣ) | | | | | |
| α/α | Όνοματεπώνυμο Τεχνικού Υπευθύνου (βοηθού επιμορφωτή) ⁽⁴⁾ | Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾ | Δια ζώσης Συνεδρίες ⁽⁶⁾ | Σύγχρονες συνεδρίες ⁽⁷⁾ | Σύνολο ωρών ⁽⁸⁾ |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ | | | | | |
| α/α | Όνοματεπώνυμο Τεχνικού Υπευθύνου (βοηθού επιμορφωτή) ⁽⁴⁾ | Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾ | Δια ζώσης Συνεδρίες ⁽⁹⁾ | Σύγχρονες συνεδρίες ⁽¹⁰⁾ | Πλήθος υποστηρικτικών συναντήσεων ⁽¹¹⁾ |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

Υπογραφή Συντονιστή Προγράμματος
Κ.Σ.Ε. ⁽¹²⁾

Υπογραφή αρμοδίου στελέχους
Ι.Τ.Υ.Ε. «Διόφαντος»

Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ»

| | |
|---|--|
|  <p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</p> |  <p>ITYE «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων</p> |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|    <p>Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</p> <p>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</p> <p>ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</p> <p>Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</p> | |



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε10βΜ

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο.

- ⁽¹⁾ Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου καθώς και η ονομασία του Κ.Σ.Ε..
- ⁽²⁾ Συμπληρώνεται ο Κλάδος στον οποίο αφορά το πρόγραμμα (ένα από τα: ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- ⁽³⁾ Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του εντύπου από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
- ⁽⁴⁾⁻⁽⁵⁾ Συμπληρώνεται/ονται το/τα όνομα/ονόματα του/των τεχνικού/ών υπευθύνου/ων και ο/οι Αριθμός/οί Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) του/τους.
- ⁽⁶⁾ Αναγράφεται το σύνολο των ωρών επιμόρφωσης σε μαθήματα των δια ζώσης συνεδριών για κάθε τεχνικό υπεύθυνο, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽⁷⁾ Αναγράφεται το σύνολο των ωρών επιμόρφωσης σε μαθήματα των σύγχρονων συνεδριών για κάθε τεχνικό υπεύθυνο, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽⁸⁾ Αναγράφεται το σύνολο των ωρών επιμόρφωσης σε μαθήματα (δια ζώσης και σύγχρονες συνεδρίες) για κάθε τεχνικό υπεύθυνο, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽⁹⁾ Αναγράφεται το σύνολο των δια ζώσης υποστηρικτικών συναντήσεων που συμμετείχε ο τεχνικός υπεύθυνος, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽¹⁰⁾ Αναγράφεται το σύνολο των σύγχρονων υποστηρικτικών συναντήσεων που συμμετείχε ο τεχνικός υπεύθυνος, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽¹¹⁾ Αναγράφεται το σύνολο των υποστηρικτικών συναντήσεων (δια ζώσης και σύγχρονες συνεδρίες) για κάθε τεχνικό υπεύθυνο, όπως προκύπτει από τα ημερήσια παρουσιολόγια.
- ⁽¹²⁾ Υπογράφει ο συντονιστής του προγράμματος.

E20M: Απολογισμός Εργασιών Συντονιστή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης μοντέλου μεικτής μάθησης

E20M

| Απολογισμός Εργασιών Συντονιστή | |
|---|---|
| Ημερομηνία υποβολής: | |
| Επωνυμία ΚΣΕ ⁽¹⁾ | |
| Κωδικός πρ/τος ⁽²⁾ |/...../..... |
| Κλάδος ⁽³⁾ | |
| Όνοματεπώνυμο Συντονιστή ⁽⁴⁾ | |
| Διάρκεια Υλοποίησης Προγράμματος ⁽⁵⁾ |/...../..... έως/...../..... |

| Εργασίες Συντονιστή ⁽⁶⁾ | | |
|------------------------------------|---|--|
| 1 | Συντονισμός και παρακολούθηση των εργασιών που αφορούν στην προετοιμασία και την υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης. | |
| 2 | Διασφάλιση της υλοποίησης του προγράμματος επιμόρφωσης σύμφωνα με το σχετικό προγραμματισμό. | |
| 3 | Διασφάλιση της χρήσης του προβλεπόμενου επιμορφωτικού υλικού και την αξιοποίηση των τίτλων λογισμικού και εργαλείων γενικής χρήσης, καθώς και την παροχή του επιμορφωτικού υλικού στους επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς και στους Επιμορφωτές. | |
| 4 | Συντονισμός και επίβλεψη της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του προγράμματος σύμφωνα με τους σχετικούς Οδηγούς | |
| 5 | Υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την κάλυψη των αναγκών του Προγράμματος επιμόρφωσης σε αναλώσιμα και λοιπά – λειτουργικά έξοδα. | |
| 6 | Διασφάλιση της τήρησης των απαραίτητων προϋποθέσεων επιλεξιμότητας των δαπανών του οικονομικού αντικείμενου του προγράμματος. | |
| 7 | Παρακολούθηση και συντονισμός των εργασιών των υπολοίπων συντελεστών του Προγράμματος. | |
| 8 | Υποστήριξη και ενημέρωση των επιμορφούμενων σε θέματα που άπτονται της υλοποίησης του Προγράμματος. | |
| 9 | Έκδοση των βεβαιώσεων εγγραφής ή παρακολούθησης του προγράμματος προς τους συμμετέχοντες. | |
| 10 | Συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής (ΙΕΠ) και του συμπράττοντα επιστημονικού φορέα υλοποίησης (ΙΤΥΕ) για την βέλτιστη υλοποίηση του Προγράμματος. | |
| 11 | Υποστήριξη των αρμοδίων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής (ΙΕΠ) και του συμπράττοντα επιστημονικού φορέα υλοποίησης (ΙΤΥΕ) στη διενέργεια | |

Παράρτημα Β' - Οδηγίες σχετικά με την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ - Κατάρτιση και Αποστολή φακέλου φυσικού αντικειμένου

| | | |
|-----|---|--|
| | ελέγχων. | |
| 12 | Υποστήριξη των αρμοδίων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής (ΙΕΠ) και του συμπράττοντα επιστημονικού φορέα υλοποίησης (ΙΤΥΕ) στη διενέργεια αξιολογήσεων. | |
| 13 | Συμμετοχή στην ποιοτική και ποσοτική καταγραφή δεδομένων που σχετίζονται με το σύνολο των δραστηριοτήτων του Προγράμματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις που διαμορφώνονται και ανακοινώνονται εκ μέρους των φορέων της σύμπραξης. | |
| 14 | Συντονισμός και έλεγχος των ενεργειών συγκέντρωσης, συμπλήρωσης και υποβολής των εγγράφων που συνθέτουν το φάκελο φυσικού αντικειμένου καθώς και του φακέλου των εντύπων και δικαιολογητικών τεκμηρίωσης του οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος επιμόρφωσης. | |
| 15 | Τήρηση εντύπου αρχείου του Προγράμματος. | |
| 16 | Έλεγχος και μέριμνα για διατήρηση των απαιτούμενων προδιαγραφών των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του ΚΣΕ, στο οποίο υλοποιήθηκε το πρόγραμμα επιμόρφωσης. | |
| (7) | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Υπογραφή Συντονιστή ⁽⁸⁾:

Πράξη: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”

| | |
|---|---|
|  <p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</p> |  <p>ITYE "ΨΟΦΑΝΤΟΣ" ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ</p> |
| Δικαιούχος Φορέας | Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας |
|  <p>Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</p> <p>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</p> <p>ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</p> <p>Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</p> | |



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε20

- (1) Ονομασία Κ.Σ.Ε. (ο τίτλος της σχολικής μονάδας όπου στεγάζεται αν πρόκειται για δημόσιο φορέα ή ο τίτλος της ιδιωτικής επιχείρησης, όπως έχει καταχωριστεί στο Πληροφοριακό Σύστημα) π.χ. Β' Θεσσαλονίκης), αντίστοιχα.
- (2) Συμπληρώνεται ο κωδικός Κ.Σ.Ε. (όπως έχει καταχωριστεί στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου).
- (3) Συμπληρώνεται ο κλάδος που αφορά το πρόγραμμα επιμόρφωσης (ένα από τα ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20).
- (4) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Συντονιστή του Προγράμματος.
- (5) Συμπληρώνεται με τη μορφή ΗΜΕΡΑ/ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ (Η/Μ/ΕΕΕΕ).
- (6) Σημειώνεται με «X» το διπλανό κελί στην περίπτωση που έχει παρασχεθεί η εργασία στη συγκεκριμένη επιμορφωτική περίοδο.
- (7) Συνεχίζεται η αρίθμηση και συμπληρώνεται το κενό πεδίο με κύρια εργασία που δεν κατηγοριοποιείται στις προαναφερόμενες. Όπου απαραίτητο προστίθεται νέα γραμμή, διαφορετικά οι υφιστάμενες κενές γραμμές παραμένουν ως έχουν.
- (8) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του συντονιστή του προγράμματος και υπογράφει.

**Παράρτημα Γ -
Λεξικό Όρων της Επιμόρφωσης Β' Επιπέδου
ΤΠΕ**

A

- **Άξονας Προτεραιότητας:** Άξονας Στρατηγικού Σχεδιασμού που έχει σχέση με Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Πλέον στο ΕΣΠΑ οι Άξονες Προτεραιότητας έχουν σχέση με Γεωγραφικές Περιοχές που καλύπτουν συγκεκριμένες περιφέρειες και υποστηρίζονται από συγκεκριμένους και διακριτούς οικονομικούς πόρους. Για τις ανάγκες της παρούσας γίνεται αναφορά σε έναν εκ των αξόνων 1, 2 και 3 του ΕΣΠΑ.

E

- **ΕΠΕΔΒΜ:** Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης & Δια Βίου Μάθησης
- **ΕΥΔ-ΕΠΕΔΒΜ:** Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠΕΔΒΜ
- **ΕΣΠΑ:** Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς το οποίο για τις ανάγκες της παρούσας σύμβασης αναφέρεται στην προγραμματική περίοδο 2007-2013.
- **Έργο/ Πράξη/ παρούσα Πράξη:** Αναφέρεται στις Πράξεις με γενικό τίτλο «*Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη*» που είναι ενταγμένες στους άξονες 1,2 και 3 του Ε.Π. «*Εκπαίδευση και δια βίου μάθηση*», ΕΣΠΑ 2007-2013, οι οποίες υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο – ΕΚΤ) και της Ελλάδας.
- **Επιμόρφωση Α' επιπέδου ΤΠΕ:** Έτσι συνηθίζεται να αποκαλείται η επιμόρφωση εκπαιδευτικών σε βασικές δεξιότητες ΤΠΕ που έγινε σε όλη την Ελλάδα για ένα πολύ μεγάλο πλήθος εκπαιδευτικών (~120.000), στο διάστημα 2002-2008, στο πλαίσιο προηγούμενων έργων του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.
- **Επιμόρφωση Β' επιπέδου ΤΠΕ:** Έτσι συνηθίζεται να αποκαλείται η επιμόρφωση εκπαιδευτικών στην εκπαιδευτική αξιοποίηση ΤΠΕ στη διδακτική πράξη, που υλοποιείται στο πλαίσιο του παρόντος έργου, καθώς αποτελεί φυσική συνέχεια της Επιμόρφωσης Α' επιπέδου ΤΠΕ σε βασικές δεξιότητες ΤΠΕ, που έγινε στο πλαίσιο προηγούμενων έργων.
- **Επιμορφωτές Β' επιπέδου ΤΠΕ:** Επιμορφωτές που ανήκουν στο Μητρώο Επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ και οι οποίοι έχουν πιστοποιηθεί μέσα από ειδική διαδικασία πιστοποίησης, στην πλειοψηφία τους μετά από επιτυχή παρακολούθηση προγραμμάτων εκπαίδευσης επιμορφωτών, διάρκειας 350 ωρών, σε ΠΑΚΕ.
- **Επιμορφωτικές δράσεις τύπου μεικτής μάθησης (blended learning):** Η παιδαγωγική θεμελίωση της επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην φυσική επαφή επιμορφωτή και επιμορφούμενων (καθώς και μεταξύ των επιμορφούμενων), στην οποία βασίζονται πολλά σημαντικά στοιχεία της μεθοδολογίας της, όπως η διδασκαλία εργαστηριακού τύπου στα 2/3 περίπου των ωρών του Προγράμματος Σπουδών, οι πρόσθετες επιμορφωτικές ώρες για την υποστήριξη της εφαρμογής στην τάξη, η ανάπτυξη κοινοτήτων πρακτικής κλπ. Ωστόσο, σε ορισμένες περιπτώσεις, όπως απομακρυσμένα νησιά, δυσπρόσιτες ορεινές περιοχές, καθώς και Διευθύνσεις Εκπαίδευσης με πολύ μικρό αριθμό ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών ή ανυπαρξία επιμορφωτικών υποδομών (επιμορφωτές ή ΚΣΕ), η φυσική επαφή ενδέχεται να μην είναι πάντοτε εφικτή. Για την διεξαγωγή της επιμόρφωσης σε αυτές τις περιπτώσεις θα υλοποιηθούν ειδικά προγράμματα επιμόρφωσης στο μοντέλο της μεικτής μάθησης (blended learning). Τα προγράμματα αυτά συνδυάζουν εξ αποστάσεως μάθηση και περιορισμένο αριθμό δια ζώσης συνεδριών κλασσικού τύπου. Τα προγράμματα θα βασισθούν σε πλατφόρμα e-learning, η οποία θα υποστηρίζει σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση και σε αυτή θα κτισθεί το ηλεκτρονικό επιμορφωτικό πρόγραμμα (e-course).

- **«Εφαρμογή στην τάξη» / Επιμορφωτικές δράσεις εφαρμογής γνώσεων και δεξιοτήτων:** Τα επιμορφωτικά προγράμματα Β' επιπέδου ΤΠΕ συμπληρώνονται με την εφαρμογή των γνώσεων και δεξιοτήτων Β' επιπέδου ΤΠΕ μέσα στην τάξη από τους επιμορφούμενους, ως οργανικό κομμάτι της επιμορφωτικής διαδικασίας. Πιο συγκεκριμένα, η επιμορφωτική διαδικασία υλοποιείται σε 2 σκέλη, με 1ο σκέλος τη διδασκαλία του επιμορφωτικού υλικού στο πλαίσιο του επιμορφωτικού προγράμματος και 2ο σκέλος την εφαρμογή των γνώσεων και δεξιοτήτων μέσα στην τάξη. Τα δύο σκέλη εξελίσσονται χρονικά σύμφωνα με το ακόλουθο σχήμα:

-1η φάση: μερική υλοποίηση του 1^{ου} σκέλους, με τη διδασκαλία των μισών περίπου από τις 96 ώρες του επιμορφωτικού προγράμματος

-2η φάση: παράλληλη υλοποίηση του 1^{ου} και του 2^{ου} σκέλους, με διαστήματα διδασκαλίας των υπόλοιπων ωρών του επιμορφωτικού προγράμματος παράλληλα ή ανάμεικτα με δράσεις εφαρμογής στην τάξη των γνώσεων και δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν στην επιμόρφωση (δηλ. «παρεμβάσεις» υλοποίησης εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με χρήση ΤΠΕ στην τάξη, με τους μαθητές τους), συνοδευόμενες και από άλλες υποστηρικτικές δράσεις για τους επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς (π.χ. υποστηρικτικές συναντήσεις προετοιμασίας και αναστοχασμού των «παρεμβάσεων»), με «μέντορα» τον επιμορφωτή τους.

Έτσι, τα αποτελέσματα και οφέλη της επιμόρφωσης φτάνουν στους τελικούς αποδέκτες - που είναι οι μαθητές - άμεσα και με μαζικό τρόπο.

Η

- **Help Desk:** Αφορά στην υπηρεσία υποστήριξης της Πράξης που στελεχώνεται από ομάδα έμπειρων χειριστών (π.χ. συντονιστών επιμόρφωσης, τεχνικών, εκπαιδευτικών κ.α.), μέσω της οποίας απαντώνται ερωτήματα/ αιτήματα που τίθενται από όλους τους ενδιαφερομένους (π.χ. εκπαιδευτικούς, επιμορφωτές, διοικητικό και επιστημονικό προσωπικό ΚΣΕ, ΚΕΠΙΣ, ΠΑΚΕ), τα οποία υποβάλλονται ηλεκτρονικά, με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας υποβολής ερωτήματος/ αιτήματος, που είναι διαθέσιμη στην Πύλη Ενημέρωσης και Συνεργασίας Β' επιπέδου ΤΠΕ, στη διεύθυνση <http://b-epipedo2.cti.gr/el-GR/2012-12-04-15-21-20/help-desk>.

Ι

- **«Ιφιγένεια» – Αποθετήριο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων:** Αφορά στη βιβλιοθήκη εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και σεναρίων που αξιοποιούν ΤΠΕ, όπου επιμορφωτές και επιμορφούμενοι του παρόντος έργου «αναρτούν» και μοιράζονται με τους συναδέλφους τους εκπαιδευτικές δραστηριότητες που ανέπτυξαν, χρησιμοποίησαν ή προτείνουν για αξιοποίηση στην «εφαρμογή στην τάξη». Η «Ιφιγένεια» είναι διαθέσιμη στη διεύθυνση <http://ifigeneia.cti.gr> για τους συμμετέχοντες στο παρόν έργο, με χρήση των κωδικών πρόσβασης που διαθέτουν για τα πληροφοριακά συστήματα της Πράξης.
- **Ι.Ε.Π.:** Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής, όπως ιδρύθηκε με βάση το Ν.3966/24-5-2011.
- **Ι.Τ.Υ.Ε.:** Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων – ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ όπως μετονομάστηκε το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (Ε.Α.Ι.Τ.Υ.), με βάση το Ν.3966/24-5-2011, άρθρο 22.

Κ

- **Κέντρα Πιστοποίησης (ΚεΠις):** Οι διαδικασίες πιστοποίησης των δεξιοτήτων και γνώσεων Β' επιπέδου ΤΠΕ των εκπαιδευτικών (καθώς και οι διαδικασίες πιστοποίησης Α' επιπέδου ΤΠΕ, που περιλαμβάνονται στην Πράξη προκειμένου να διευκολυνθούν οι εκπαιδευτικοί στην εκπλήρωση της σχετικής αναγκαίας προϋπόθεσης

συμμετοχής στην επιμόρφωση Β' επιπέδου ΤΠΕ) υλοποιούνται στα Κέντρα Πιστοποίησης που είναι πλήρως εξοπλισμένα εργαστήρια Πανεπιστημίων και ΤΕΙ ώστε να εξασφαλίζεται η σταθερότητα στην ποιότητα των παροχών.

- **Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) Β' Επιπέδου ΤΠΕ.** Είναι οι φορείς στους οποίους ανατίθεται η διεξαγωγή των προγραμμάτων επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ. Ως ΚΣΕ Β' επιπέδου ΤΠΕ μπορούν να λειτουργήσουν Πανεπιστήμια, ΤΕΙ, ΠΕΚ, δημόσια και ιδιωτικά ΙΕΚ, δημόσια και ιδιωτικά σχολεία, πιστοποιημένα από το Υπουργείο Εργασίας δημόσια και ιδιωτικά ΚΕΚ στον τομέα Πληροφορικής, επιστημονικές ενώσεις, ερευνητικά ινστιτούτα και πανεπιστημιακά ινστιτούτα, το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και το Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης και Κατάρτισης Ενηλίκων. Τα ΚΣΕ υποχρεούνται να διαθέτουν τον κατάλληλο χώρο με τον απαιτούμενο υπολογιστικό, δικτυακό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό. Κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ τα ΚΣΕ διαθέτουν την αναγκαία γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη, εγγυώνται δε την διεξαγωγή των προγραμμάτων επιμόρφωσης σύμφωνα με τις συνθήκες και τους όρους που έχουν προδιαγραφεί από την Πράξη. Τα ΚΣΕ επιλέγονται από το Μητρώο ΚΣΕ Β' επιπέδου ΤΠΕ το οποίο συγκροτείται από φορείς οι οποίοι εκδηλώνουν ενδιαφέρον υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης σε σχετική πρόσκληση, κατόπιν κατάλληλων διαδικασιών/ τεχνικών ελέγχων πιστοποίησης.
- **Κεντρική Επιτροπή Συντονισμού του Έργου της Επιμόρφωσης. (Κ.Ε.Σ.Ε.).** Η επιτροπή αυτή αποτελεί το όργανο συντονισμού της Πράξης «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη» του Ε.Π. «Εκπαίδευση και δια βίου μάθηση», ΕΣΠΑ 2007-2013, οι οποίες υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο – ΕΚΤ) και της Ελλάδας και περιλαμβάνει μέλη από τους συμπράττοντες φορείς του έργου.

Μ

- **Μητρώο Επιμορφωτών Β' Επιπέδου ΤΠΕ:** Το σύνολο των επιμορφωτών που έχουν πιστοποιηθεί επιτυχώς σε εξετάσεις πιστοποίησης επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ, στην πλειοψηφία τους μετά από παρακολούθηση προγράμματος εκπαίδευσης επιμορφωτών διάρκειας 350 ωρών σε ΠΑΚΕ. Τα ΚΣΕ οφείλουν να επιλέγουν επιμορφωτές για τα προγράμματα επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ τα οποία θα υλοποιήσουν από το Μητρώο Επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ. Το Μητρώο αυτό δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στη Χρήση και Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαιδευτική Διδακτική Διαδικασία» του Μέτρου 2.1 του ΕΠΕΑΕΚ II και εμπλουτίζεται με νέους επιμορφωτές που εκπαιδεύονται και πιστοποιούνται επιτυχώς στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.
- **Μητρώο ΚΣΕ Β' επιπέδου ΤΠΕ:** Το Μητρώο των ΚΣΕ Β' επιπέδου ΤΠΕ δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στη Χρήση και Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαιδευτική Διδακτική Διαδικασία» του Μέτρου 2.1 του ΕΠΕΑΕΚ II και ανανεώνεται μέσα από ανοικτή διαδικασία προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.
- **Μητρώο ΚεΠις:** Το σύνολο των ΚεΠις που έχουν ανταποκριθεί σε σχετικές Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υλοποίηση προγραμμάτων Πιστοποίησης και οι οποίοι έχουν κριθεί κατάλληλοι προς τούτο, μέσω κατάλληλων διαδικασιών/ τεχνικών ελέγχων πιστοποίησης. Το Μητρώο ΚεΠις που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο των Πράξεων «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Ε.Π. ΚτΠ, «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε) στην εκπαίδευση» του ΕΠΕΑΕΚ II και «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στη Χρήση και Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαιδευτική Διδακτική Διαδικασία» του Μέτρου 2.1 του ΕΠΕΑΕΚ II αξιοποιείται για την πιστοποίηση

δεξιότητων Β' και Α' επιπέδου ΤΠΕ της παρούσας Πράξης. Το Μητρώο ενδέχεται να ανανεωθεί στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

Ο

- **ΟΠΣΔ/ MIS:** Για την υποστήριξη των υποέργων αξιοποιείται το κοινό **Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δεδομένων της Επιμόρφωσης και Πιστοποίησης (MIS)**, το οποίο αναπτύχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στη Χρήση και Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαιδευτική Διδακτική Διαδικασία» του Μέτρου 2.1 του ΕΠΕΑΕΚ II και προσαρμόστηκε και αναβαθμίστηκε για τις ανάγκες της παρούσας Πράξης.
- **ΟΕΠΕΚ:** Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών

Π

- **Πανεπιστημιακά Κέντρα Επιμόρφωσης (ΠΑΚΕ).** Είναι οι φορείς στους οποίους ανατίθεται η διεξαγωγή των προγραμμάτων εκπαίδευσης επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ. Τα ΠΑΚΕ είναι πανεπιστημιακά τμήματα, με (α) αντικείμενο απασχόλησης την παροχή υπηρεσιών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, στις οποίες περιλαμβάνεται και το αντικείμενο της αξιοποίησης των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία, και με (β) δυνατότητα χορήγησης, αυτόνομα ή σε σύμπραξη, μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών. Τα ΠΑΚΕ διαθέτουν τη διδακτική ομάδα της επιμόρφωσης, αποτελούμενη από μέλη ΔΕΠ των κατάλληλων ειδικοτήτων και εκπαιδευτικούς με εξειδίκευση στο αντικείμενο της παιδαγωγικής αξιοποίησης των ΤΠΕ στα σχολεία.
- **Πράξη/ παρούσα Πράξη/ έργο:** Αναφέρεται στις Πράξεις με γενικό τίτλο «**Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη**» που είναι ενταγμένες στους άξονες 1,2 και 3 του Ε.Π. «Εκπαίδευση και δια βίου μάθηση», ΕΣΠΑ 2007-2013, οι οποίες υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο – ΕΚΤ) και της Ελλάδας.
- **Περιεχόμενο Σπουδών Εκπαίδευσης Επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ.** Αυτό το περιεχόμενο σπουδών αφορά στην εκπαίδευση των επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ, με τρόπο ώστε αυτοί να είναι σε θέση να πραγματοποιήσουν τα προγράμματα επιμόρφωσης σύμφωνα με το περιεχόμενο σπουδών του Β' επιπέδου ΤΠΕ, να μεταδώσουν στους επιμορφούμενους όλες τις γνώσεις και δεξιότητες που αφορούν την παιδαγωγική αξιοποίηση των ΤΠΕ και να καλλιεργήσουν σε αυτούς το τρίπτυχο γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις. Το Περιεχόμενο Σπουδών της Εκπαίδευσης Επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ στο γενικό του μέρος καλύπτει τις βασικές αρχές παιδαγωγικής αξιοποίησης των ΤΠΕ (θεωρίες μάθησης σε σχέση με τις ΤΠΕ, βασικές έννοιες διδακτικής, κατασκευή διδακτικού υλικού κλπ), την παιδαγωγική αξιοποίηση του Διαδικτύου (θεωρητικό υπόβαθρο, εκπαιδευτικές πύλες κλπ), τη μεθοδολογία της επιμόρφωσης ενηλίκων, τη μεθοδολογία μεικτής μάθησης (blended learning), την παιδαγωγική χρήση εργαλείων γενικής χρήσης, την παιδαγωγική αξιοποίηση εργαλείων και υπηρεσιών web 2.0 (blogs, wikis, podcasts, rss feeds, social networks, 3D Virtual Environments, e-portfolios κ.α.), τα λειτουργικά χαρακτηριστικά των διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας και την αποδοτική χρήση τους μέσα στην σχολική τάξη, γενικά θέματα εκπαιδευτικού λογισμικού (χαρακτηριστικά, κατηγορίες, γενικές αρχές σχεδιασμού κλπ), την επεξεργασία πολυμεσικού υλικού, την ανάπτυξη μικρών εφαρμογών, την εκμάθηση χρήσης και εκπαιδευτικής αξιοποίησης των συστημάτων διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου (Learning Management Systems) και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης/ ΠΑΕ) και στοιχεία τεχνικής υποστήριξης σχολικών εργαστηρίων. Στο ειδικό του μέρος, που εξαρτάται από τον κλάδο του εκπαιδευτικού, το Περιεχόμενο Σπουδών καλύπτει τη

διδασκτική των γνωστικών αντικειμένων του κλάδου, την εκμάθηση και παιδαγωγική αξιοποίηση συγκεκριμένων λογισμικών, την εφαρμογή και το σχεδιασμό εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με χρήση των λογισμικών αυτών ή άλλων ψηφιακών εργαλείων για τη διδασκαλία των μαθημάτων του κλάδου. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει επίσης εκπαιδευτικές δράσεις πρακτικής εφαρμογής γνώσεων και δεξιοτήτων επιμορφωτών στην τάξη («εφαρμογή στην τάξη»).

- **Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Επιμορφωτών Β' Επιπέδου ΤΠΕ** είναι η υλοποίηση της εκπαίδευσης μιας ομάδας επιμορφωτών με βάση το ανωτέρω Περιεχόμενο Σπουδών. Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης διεξάγεται σε συγκεκριμένο ΠΑΚΕ και για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Τα Προγράμματα Εκπαίδευσης Επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ διεξάγονται σε ομάδες των 20 περίπου ατόμων και διαρκούν 350 ώρες, κατανεμημένες εν γένει σε 20 ώρες ανά εβδομάδα. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει επίσης εκπαιδευτικές δράσεις πρακτικής εφαρμογής γνώσεων και δεξιοτήτων επιμορφωτών στην τάξη («εφαρμογή στην τάξη»).
- **Περιεχόμενο Σπουδών Επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ.** Το περιεχόμενο σπουδών της επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ αφορά στην εκμάθηση των αρχών παιδαγωγικής αξιοποίησης των ΤΠΕ, στην απόκτηση δεξιοτήτων, κατά κλάδο εκπαιδευτικών, για την παιδαγωγική αξιοποίηση εκπαιδευτικού λογισμικού και εργαλείων γενικής χρήσης (με έμφαση στα εργαλεία και υπηρεσίες Web 2.0/ social software), διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας κ.α., καθώς επίσης στην εφαρμογή και σχεδίαση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με χρήση των παραπάνω. Το τρίπτυχο γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις, που καλλιεργείται στο πλαίσιο της επιμόρφωσης, συνεισφέρει στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην τάξη από τους ίδιους και τους μαθητές τους για την έρευνα, αλληλεπίδραση, συνεργασία και οικοδόμηση νέων γνώσεων, καθώς και στη συνεχιζόμενη εκπαίδευση, προσωπική και επαγγελματική αναβάθμιση των ίδιων των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών. -
- **Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Β' Επιπέδου ΤΠΕ** είναι η υλοποίηση της επιμόρφωσης μιας ομάδας εκπαιδευτικών με βάση το ανωτέρω Περιεχόμενο Σπουδών. Κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης διεξάγεται σε συγκεκριμένο ΚΣΕ και για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Τα Προγράμματα Επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ διεξάγονται σε ομάδες 10 έως 15 ατόμων και διαρκούν 96 ώρες, κατανεμημένες σε 6 ώρες ανά εβδομάδα. Τα προγράμματα λαμβάνουν χώρα εν γένει, σε επιμορφωτικές περιόδους που ξεκινούν τη 1^η Σεπτεμβρίου και ολοκληρώνονται την 30^η Ιουνίου. Ως επιμορφωτική περίοδος λογίζεται το χρονικό διάστημα στο οποίο περιλαμβάνονται οι χρόνοι: α) ενεργειών προετοιμασίας, β) διενέργειας επιμορφωτικών δράσεων και γ) ολοκλήρωσης και απολογισμού των προγραμμάτων επιμόρφωσης ως προς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο τους. Από το σχήμα αυτό διαφοροποιούνται εν μέρει τα επιμορφωτικά προγράμματα μεικτής μάθησης.
- **Πρόγραμμα επιμόρφωσης «πολλαπλασιαστών» στην εκπαιδευτική αξιοποίηση των διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας:** Στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης «Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη διδασκτική πράξη» υλοποιούνται επίσης προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτικών στην εκπαιδευτική αξιοποίηση διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας στην τάξη. Ειδικότερα, η επιμόρφωση αυτή, με στόχο την αξιοποίηση των διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας, αφορά, κατ' αρχάς έναν εκπαιδευτικό από κάθε σχολείο που συμμετείχε στο πρόγραμμα Π78 - «Πρόγραμμα πιλοτικής εισαγωγής Διαδραστικών συστημάτων και συναφούς εξοπλισμού στην τάξη για μία ψηφιακά υποστηριζόμενη διδασκαλία»,. Ο εκπαιδευτικός αυτός θα λειτουργήσει μέσα στο σχολείο του ως «πολλαπλασιαστής» των γνώσεων και δεξιοτήτων που θα αποκτήσει στην εν λόγω επιμόρφωση για τους συναδέλφους του εκπαιδευτικούς. Η επιμόρφωση αυτή έχει διάρκεια 18 ωρών, οι οποίες διεξάγονται, εν γένει, σε διάστημα 3 εβδομάδων, εκτός σχολικού ωραρίου, στα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) που διαθέτουν τον κατάλληλο εξοπλισμό (π.χ. διαδραστικό πίνακα), σε όλη την Ελλάδα, από επιμορφωτές Β' επιπέδου ΤΠΕ, οι οποίοι έχουν προηγουμένως συμμετάσχει σε ειδική σχετική ταχύρρυθμη εκπαίδευση.

- **Πύλη ενημέρωσης και συνεργασίας/ Υποστηρικτικός κόμβος επιμόρφωσης Β' επιπέδου ΤΠΕ (Portal).** Στο πλαίσιο της Πράξης λειτουργεί και συντηρείται Υποστηρικτικός Κόμβος στο διαδίκτυο (<http://b-epipedo2.cti.gr>), στον οποίο έχουν πρόσβαση όλοι οι εμπλεκόμενοι στην Πράξη φορείς αλλά και η ευρύτερη κοινότητα των εκπαιδευτικών. Στον Υποστηρικτικό Κόμβο βρίσκονται πληροφορίες για την Πράξη και όλα τα σημαντικά έγγραφα της Πράξης τα οποία αφορούν διαδικασίες, κανονισμούς και συμβάσεις. Επίσης, είναι διαθέσιμα το επιμορφωτικό υλικό της Πράξης, πληροφορίες για το υλικό και τη διαδικασία πιστοποίησης, αναφορές και στατιστικά στοιχεία για την Πράξη, καθώς και πρόσθετο υλικό σχετικά με την παιδαγωγική και διδακτική αξιοποίηση των ΤΠΕ. Μεταξύ άλλων, ο κόμβος υποστηρίζει σύγχρονα εργαλεία επικοινωνίας και συνεργασίας, διαθέτει ψηφιακή βιβλιοθήκη με πλήθος υλικού, λογισμικά και εκπαιδευτικές δραστηριότητες, fora συζητήσεων, παρέχει διαβαθμισμένη πρόσβαση στο MIS κλπ.

Σ

- **Συμπράττοντες φορείς:** η εκτέλεση της Πράξης γίνεται από σύμπραξη φορέων αποτελούμενη από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) που αποτελεί καθολικό διάδοχο του έργου, βάσει της § 25 του άρθρου 29 του Νόμου 3966/2011 (Φ.Ε.Κ. Α 118/ 24.05.2011) έπειτα από την κατάργηση του Οργανισμού Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Ο.ΕΠ.ΕΚ.), που ήταν ο Δικαιούχος της Πράξης, του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που ήταν ένας εκ των συμπραττόντων φορέων του Έργου, μαζί με το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) - «Διόφαντος», όπως μετονομάστηκε το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (βάσει του άρθρου 22 του Ν.3966/24-5-2011)

Τ

- **ΤΠΕ:** Ακρωνύμιο για τη φράση «Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας»
- **Δικαιούχος:** δημόσιος ή ιδιωτικός οργανισμός, φορέας ή επιχείρηση αρμόδιος για την έναρξη ή την έναρξη και υλοποίηση πράξεων. Σε κάθε αναφορά με τον όρο αυτό εννοείται το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.).

Υ

- **Υ.ΠΑΙ.Θ.:** Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων