

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΩΝ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Αγαπητοί/ές εισηγητές/τριες προαιρετικών σεμιναρίων

Για την ομαλή διεξαγωγή και την επιτυχή ολοκλήρωση του σεμιναρίου σας, θα πρέπει να διεκπεραιώσετε όλα τα βήματα που περιγράφονται πιο κάτω, για το καθένα από τα στάδια A-Z:

ΣΤΑΔΙΟ A: Πριν από την έναρξη του σεμιναρίου:

Βήμα 1: Εκτυπώνετε από την ηλεκτρονική πλατφόρμα εγγραφών:

(α) το παρουσιολόγιο

(β) τα στοιχεία των συμμετεχόντων/ουσών

(γ) το έντυπο συνδιδασκαλίας, εφόσον στις συναντήσεις σας θα παρευρίσκονται περισσότεροι από ένας/μία εισηγητής/εισηγήτρια.

Βήμα 2: Επικοινωνείτε με τον/τη φροντιστή/τρια του σχολείου ή του χώρου πραγματοποίησης του σεμιναρίου, για επιβεβαίωση της διαθεσιμότητας της αίθουσας και της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής, στις περιπτώσεις που το σεμινάριο πραγματοποιείται σε άλλο χώρο εκτός από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο στη Λευκωσία ή το Παράρτημα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου στη Λεμεσό.

Το τηλέφωνο του/της φροντιστή/τριας βρίσκεται στον κατάλογο με τα στοιχεία των συμμετεχόντων/ουσών (Βήμα 1β).

ΣΤΑΔΙΟ B: Στην πρώτη συνάντηση του σεμιναρίου

Βήμα 1: Ελέγχετε την εγκυρότητα των στοιχείων των συμμετεχόντων/ουσών. Στις περιπτώσεις που θα παρατηρηθεί ασυνέπεια, θα πρέπει οι συμμετέχοντες/ουσες να διορθώσουν ή να επικαιροποιήσουν οι ίδιοι τα στοιχεία τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εγγραφών.

Ο έλεγχος της ορθότητας των στοιχείων των συμμετεχόντων/ουσών είναι απαραίτητος, καθώς τα στοιχεία αυτά θα χρησιμοποιηθούν για την έκδοση των πιστοποιητικών παρακολούθησης.

Βήμα 2: Οι καταγεγραμμένοι συμμετέχοντες/ουσες υπογράφουν στο παρουσιολόγιο.

Βήμα 3: Νέοι/Νέες συμμετέχοντες/ουσες, που δεν είναι εγγεγραμμένοι στο παρουσιολόγιο, συμπληρώνουν το όνομα και τον αριθμό ταυτότητάς τους στο τέλος του παρουσιολογίου και υπογράφουν.

ΣΤΑΔΙΟ Γ: Αμέσως μετά την πρώτη συνάντηση:

ΒΗΜΑ 1: Καταχωρείτε τους/τις νέους/νέες συμμετέχοντες/ουσες, αν υπάρχουν, στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εγγραφών. Αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί με το κουμπί ΝΕΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ, όπου εσείς καταχωρείτε τον αριθμό ταυτότητας του/της νέου/νέας συμμετέχοντα/ουσας.

ΒΗΜΑ 2: Σημειώνετε τους/τις απόντες/ούσες της πρώτης συνάντησης. Επιβεβαιώνετε με την επιλογή του κουμπιού ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.

ΒΗΜΑ 3: Αν στην πρώτη συνάντηση ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών είναι μικρότερος από το δέκα, ενημερώνετε άμεσα τις Συντονίστριες του Προγράμματος Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης.

ΣΤΑΔΙΟ Δ: Μετά από κάθε συνάντηση:

Βήμα 1: Σημειώνετε τους/τις απόντες/ούσες κάθε συνάντησης. Επιβεβαιώνετε με την επιλογή του κουμπιού ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.

ΣΤΑΔΙΟ Ε: Αμέσως μετά την προτελευταία συνάντηση:

Βήμα 1: Σημειώνετε τους/τις απόντες/ούσες της προτελευταίας συνάντησης. Επιβεβαιώνετε με την επιλογή του κουμπιού ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.

Βήμα 2: Επικοινωνείτε με τις Συντονίστριες του Προγράμματος Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης για διευθέτηση της παραλαβής των πιστοποιητικών παρακολούθησης.

Βήμα 3: Παραλαμβάνετε τα πιστοποιητικά παρακολούθησης από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.

ΣΤΑΔΙΟ ΣΤ: Στην τελευταία συνάντηση:

Βήμα 1: Στο τέλος της συνάντησης δίνετε τα πιστοποιητικά παρακολούθησης στους/στις συμμετέχοντες/ουσες που έχουν παρουσιαστεί τουλάχιστον στις τέσσερις από τις πέντε συναντήσεις (ή στις οχτώ από τις δέκα).

ΣΤΑΔΙΟ Ζ: Αμέσως μετά την τελευταία συνάντηση:

Βήμα 1: Σημειώνετε τους/τις απόντες/ούσες της τελευταίας συνάντησης. Επιβεβαιώνετε με την επιλογή του κουμπιού ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.

Βήμα 2: Παραδίδετε στις Συντονίστριες του Προγράμματος τα ακόλουθα:

(α) το συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο από τους/τις συμμετέχοντες/ουσες, παρουσιολόγιο.

(β) το υπογεγραμμένο έντυπο συνδιδασκαλίας από τους/τις εισηγητές/εισηγήτριες κάθε συνάντησης, εφόσον στις συναντήσεις είχαν παρευρεθεί περισσότεροι από ένας/μία εισηγητής/εισηγήτρια.

(γ) τα πιστοποιητικά παρακολούθησης των συμμετεχόντων/ουσών που απουσίαζαν κατά την τελευταία συνάντηση του σεμιναρίου.