

Σεμινάρια σε σχολική βάση και Σεμινάρια για γονείς

Τομέας Επιμόρφωσης

Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου

15 Οκτωβρίου 2018



ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΚΥΠΡΟΥ

Δομή συνάντησης

- Σκοπός σεμιναρίων
- Δομή σεμιναρίων
- Είδη σεμιναρίων
- Χρόνος διεξαγωγής
- Ανάθεση
- Καθήκοντα και υποχρεώσεις εξωτερικών συνεργατών
- Βήματα υλοποίησης σεμιναρίων
- Έντυπα
- Επικοινωνία
- Προϋποθέσεις επιτυχίας
- Απορίες;;

ΣΚΟΠΟΣ

Όλες οι επιμορφωτικές δράσεις διεξάγονται στο πλαίσιο Υποστήριξης της Επαγγελματικής Μάθησης των εκπαιδευτικών από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και συμβάλλουν ουσιαστικά στην προσωπική και επαγγελματική μάθηση των εκπαιδευτικών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας και στην επιμόρφωση και ενημέρωση των γονέων.

Σεμινάρια σε σχολική βάση – Σκοπός σεμιναρίων

- Πραγματοποιούνται συνήθως κατά τη διάρκεια της συνεδρίας προσωπικού/παιδαγωγικής συνεδρίας. Έχουν διάρκεια από 1 μέχρι 2 ώρες. Προσφέρονται σε σχολεία όλων των βαθμίδων (Προδημοτικής, Δημοτικής, Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης).
- Οι συναντήσεις για τα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση Δημοτικής/Προδημοτικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης θα διεξάγονται σε σχολικές μονάδες που έχουν αιτηθεί σεμιναρίου, σε συνεννόηση με τον/την Διευθυντή/τρια.



Σεμινάρια για γονείς – Σκοπός σεμιναρίων

- Τα Σεμινάρια για Γονείς πραγματοποιούνται σε απογευματινό χρόνο. Συνήθως έχουν διάρκεια 2 ώρες. Προσφέρονται σε σχολεία όλων των βαθμίδων (Προδημοτικής, Δημοτικής, Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης).
- Οι συναντήσεις για τα Σεμινάρια για Γονείς Δημοτικής/Προδημοτικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης θα διεξάγονται σε σχολικές μονάδες που έχουν αιτηθεί σεμιναρίου, σε συνεννόηση με τον/την Διευθυντή/τρια ή/και Εκπρόσωπο του Συνδέσμου Γονέων.
- Σημαντικός θεσμός γιατί στοχεύει στη σύνδεση σχολείου και οικογένειας και συμβάλλει στην προώθηση γονεϊκών δεξιοτήτων.



Είδη Σεμιναρίων

1. Ενημερωτικά Σεμινάρια
2. Βιωματικά Εργαστήρια
3. Υποστήριξη Επαγγελματικής Μάθησης

1. Ενημερωτικά Σεμινάρια

- Αφορούν συγκεκριμένο θέμα, το οποίο επιλέγει η σχολική μονάδα.
- Σκοπός η γενική ενημέρωση πάνω στο θέμα που θα επιλεγεί από τη σχολική μονάδα και περιλαμβάνει σύντομες εισηγήσεις για πρακτικές εφαρμογές.
- Διάρκεια τουλάχιστον μια ώρα.
- Α. Σε μικρές ομάδες εκπαιδευτικών που προέρχονται από την ίδια σχολική μονάδα (ομάδες ειδικοτήτων για τη Μέση εκπαίδευση). Πρωινός μη διδακτικός χρόνος
- ή
- Β. Σε όλους τους εκπαιδευτικούς μιας σχολικής μονάδας (σε μικρές σχολικές μονάδες μπορούν να συμμετέχουν στο ενημερωτικό σεμινάριο και σχολικές μονάδες ή εκπαιδευτικοί που βρίσκονται πλησίον της σχολικής μονάδας που οργανώνει το σεμινάριο). Παιδαγωγική Συνεδρία – Συνεδρία Προσωπικού (χρονική διάρκεια τουλάχιστο μιας ώρας)

2. Βιωματικά Εργαστήρια

- Βιωματικά εργαστήρια διεξάγονται για συγκεκριμένα θέματα και κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις οι οποίες συναποφασίζονται με τον/την εισηγητή/τρια (π.χ αριθμός συμμετεχόντων, διαμόρφωση αίθουσας).
- Απευθύνονται σε εκπαιδευτικούς, παιδιά ή/και γονείς (για τα εργαστήρια που εμπλέκουν και γονείς μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες στο ξεχωριστό έντυπο που αφορά στα Σεμινάρια για Γονείς)

3. Υποστήριξη Επαγγελματικής Μάθησης

- Η αξία της έγκειται στο γεγονός ότι η έρευνα δράση εστιάζει σε πρακτικά ζητήματα που αφορούν στο σχολείο και την εκπαιδευτική πραγματικότητα, με στόχο την ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών στις καθημερινές προκλήσεις του εκπαιδευτικού έργου.
- **Στάδια:**
 - - Διάγνωση αναγκών της σχολικής μονάδας, μέσα από αξιοποίηση συγκεκριμένου εργαλείου
 - - Καθορισμός ζητήματος μέσα από συλλογή δεδομένων σε επίπεδο τάξης/σχολείου
 - - Ανάπτυξη σχεδίου δράσης που να στηρίζεται στο θεωρητικό υπόβαθρο και αφορά στη συγκεκριμένη διεγνωσμένη ανάγκη της σχολικής μονάδας
 - - Εφαρμογή του σχεδίου δράσης
 - - Ανάλυση – Παρατήρηση – Αξιολόγηση Δράσης
 - - Κριτικός Αναστοχασμός.
- **Διάρκεια:**
 - Η υποστήριξη επαγγελματικής ανάπτυξης διαρκεί όλη τη σχολική χρονιά.

Χρόνος διεξαγωγής σεμιναρίων

- Σεμινάρια σε σχολική
- Χρόνος συνεδρίας προσωπικού
- Πρωινό χρόνος μετά από διευθέτηση της Διεύθυνσης του σχολείου σε συνεννόηση με τον/την εξωτερικό συνεργάτη του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

- Σεμινάρια για γονείς:
- Απογευματινός χρόνος μετά από διευθέτηση με τον Σύνδεσμο Γονέων και τη Διεύθυνση του σχολείου σε συνεννόηση με τον/την εξωτερικό συνεργάτη του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

Ανάθεση

- Η ανάθεση των σεμιναρίων θα γίνεται από τους/τις Συντονιστές/τριες του Προγράμματος στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, νοουμένου ότι υπάρχει ανάγκη. Οι ανάγκες για τα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση και Σεμινάρια για Γονείς καθορίζονται από τις αιτήσεις των σχολικών μονάδων προς το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.
- Οι αναθέσεις σεμιναρίων θα γίνονται με βάση την συμπερίληψη των ενδιαφερομένων στο Μητρώο και τη ζήτηση των σεμιναρίων. Στην ιστοσελίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου θα υπάρχει αναρτημένος κατάλογος με τους τίτλους σεμιναρίων και το όνομα του/της εισηγητή/τριας που θα το διδάσκει. Η επιλογή και ζήτηση των σεμιναρίων θα γίνεται στη βάση αυτού του καταλόγου.

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

(α) Διδασκαλία-Υλικό

- Η διδασκαλία γίνεται σύμφωνα με το περιεχόμενο και το χρονοδιάγραμμα κάθε σεμιναρίου, όπως αποφασίζεται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.
- Ο κάθε εκπαιδευτής/τρια έχει υποχρέωση να προσφέρει **τουλάχιστον 5** σεμινάρια (εφόσον υπάρχει ζήτηση).
- Τα σεμινάρια διεξάγονται στην ελληνική γλώσσα.
- Τα σεμινάρια διεξάγονται στην επαρχία/στις επαρχίες, όπου θα γίνει η ανάθεση.
- Το υλικό που θα χρησιμοποιείται στα σεμινάρια πρέπει να αποστέλλεται άμεσα ηλεκτρονικά στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο μόλις ανακοινωθεί το όνομα του/της εκπαιδευτή/τριας στο Μητρώο Εκπαιδευτών. Αυτό θα αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ανάθεση σεμιναρίων σε σχολική βάση/γονείς (**σύμφωνα με Εγκύκλιο του Υπ. Οικονομικών, ημ. 29/1/2013**).
- Το εν λόγω υλικό θα πρέπει να δίνεται στους/στις εκπαιδευτικούς ή στους γονείς, οι οποίοι/ες συμμετέχουν στην επιμόρφωση, μαζί με σχετικές/ενδεικτικές με το θέμα Βιβλιογραφικές Αναφορές.

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

- Ο πολλαπλασιασμός του υλικού εμπίπτει στις υποχρεώσεις του/της εκπαιδευτή/τριας. Ο πολλαπλασιασμός του υλικού που κρίνεται αναγκαίο για το σεμινάριο μπορεί να πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, εφόσον υποβληθεί τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες μέρες, πριν από την πραγματοποίηση του σεμιναρίου.
- Οι εκπαιδευτές/τριες μπορούν να προμηθεύονται βασική γραφική ύλη από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο μόνο για τις ανάγκες του σεμιναρίου (π.χ. μαρκαδόρους, χαρτί). Η ευθύνη για την προμήθεια άλλων υλικών ή λογισμικών που απαιτούνται για το σεμινάριο ανήκει στον/στην εκπαιδευτή/τρια.

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

- Το υλικό και οι δραστηριότητες που χρησιμοποιούνται στο σεμινάριο θα πρέπει να συνδυάζουν τη θεωρία με την πράξη και να προωθούν τον διάλογο και τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων, εστιάζοντας στη σύγχρονη πραγματικότητα.
- Οι εκπαιδευτές/τριες θα πρέπει να μελετήσουν το ενημερωτικό υλικό σε σχέση με πτυχές και emphases των προγραμμάτων επιμόρφωσης (π.χ. Οδηγός Υποστήριξης Επαγγελματικής Μάθησης) για σκοπούς αξιοποίησής τους στις επιμορφωτικές δράσεις. Το ενημερωτικό υλικό αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Ι.
- Ακολουθούνται οι οδηγίες που δίνονται από τη Διεύθυνση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, καθώς επίσης και οι εκάστοτε υφιστάμενες εκπαιδευτικές διατάξεις (νόμοι, εγκύκλιοι κ.λπ.) και οι σχετικές αποφάσεις και οδηγίες των Προϊστάμενων Αρχών.

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

(β) Επικοινωνία

- Συμμετοχή σε συναντήσεις και επιμορφωτικές δράσεις που διοργανώνονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο για τους/τις εκπαιδευτές/τριες των Σεμιναρίων.
- Στην περίπτωση των Σεμιναρίων σε Σχολική Βάση και Σεμιναρίων σε Γονείς είναι υποχρεωτική η επικοινωνία με τις σχολικές μονάδες/εκπαιδευτικούς του Συνδέσμου Γονέων που εμπλέκονται με σκοπό τον καθορισμό ημερομηνίας διεξαγωγής και συνεννόηση για την έμφαση που θα δοθεί στην επιμόρφωση, **σε διάστημα δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά την ανάθεση** κάθε σεμιναρίου.
- Καταγραφή των ημερομηνιών διεξαγωγής των σεμιναρίων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου ανά σχολική μονάδα στην οποία έχει γίνει η ανάθεση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά την ανάθεση και μετά που έχει γίνει η διαβούλευση με το σχολείο.

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

(γ) Τήρηση Διαδικασιών

- Τήρηση των προνοιών του έργου στο οποίο εμπλέκονται όπως αναγράφονται στους όρους της Σύμβασης που θα υπογραφεί.
- Τήρηση και ενημέρωση εγγράφων (Παρουσιολόγια, Τιμολόγια, Ωρολόγιο πρόγραμμα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ΠΙ), τα οποία είναι απαραίτητα για τη συμπλήρωση της διαδικασίας πληρωμής, σύμφωνα με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που ορίζονται από το Π.Ι.
- Καταγραφή των ημερομηνιών διεξαγωγής των σεμιναρίων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου ανά σχολική μονάδα στην οποία έχει γίνει η ανάθεση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά την ανάθεση (για τα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, τα Σεμινάρια για Γονείς και τις Ημέρες Εκπαιδευτικού).
- Ευθύνη προστασίας και ασφάλειας των χώρων, στους οποίους διεξάγονται τα σεμινάρια, καθώς και της υλικοτεχνικής υποδομής των χώρων αυτών. Η αίθουσα χρειάζεται να παραδίδεται στην αρχική της κατάσταση.
- Προσαρμογή σε οποιεσδήποτε ανάγκες προκύψουν κατά τη διάρκεια των σεμιναρίων.

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

(δ) Αξιολόγηση

Για κάθε σεμινάριο θα δίνεται έντυπο αξιολόγησης επιμορφωτικής δράσης στο σχολείο (Διευθυντή/ντρια ή Πρόεδρο Συνδέσμου Γονέων), με την οδηγία να συμπληρωθεί από το σχολείο ή τον Σύνδεσμο Γονέων μετά το τέλος του σεμιναρίου και να αποσταλεί στο Π.Ι.

Αιτήσεις
σχολείων
(ηλεκτρονικές)

- Εγγραφές από σήμερα μέχρι 30 Ιανουαρίου 2019
- Αναθέσεις αναμένεται να αρχίσουν τις επόμενες βδομάδες
- Θα πρέπει να ελέγχετε συχνά το ωρολόγιό σας πρόγραμμα στην πλατφόρμα!
- Θα σας αποστέλλονται υπενθυμίσεις μέσω email



Ωρολόγιο Πρόγραμμα

(εμφανίζονται όλα τα σεμινάρια στα οποία έχετε διδάξει)

Εμφάνιση 50 ▼ ανά σελίδα		Αναζήτηση <input type="text"/>			
Τίτλος προγράμματος - ομάδα ◇	Σχολική χρονιά ◇	Επαρχία ◇	Ξεκινάει από ◇	Έναρξη εγγραφών ◇	Λήξη εγγραφών ◇
Πώς διδάσκω και πώς διαχειρίζομαι αμφιλεγόμενα θέματα στην τάξη μου (ΓΔ01.011) -ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΔΡΟΣΙΑΣ (ΚΒ)	2018-2019	ΛΑΡΝΑΚΑ	31/10/2018	24/9/2018	25/10/2018
GenderEd: καταπολεμώντας τα στερεότυπα του φύλου μέσα από καινοτόμες παρεμβάσεις στην εκπαίδευση (ΦΥΛΑ) -ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ «GOLDEN BAY BEACH HOTEL»	2018-2019	ΛΑΡΝΑΚΑ	19/10/2018	21/9/2018	17/10/2018
GenderEd: καταπολεμώντας τα στερεότυπα του φύλου μέσα από καινοτόμες παρεμβάσεις στην εκπαίδευση (ΦΥΛΑ) -ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ «AJAX HOTEL»	2018-2019	ΛΕΜΕΣΟΣ	12/10/2018	21/9/2018	10/10/2018

ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΑΣΗ - ΒΑΣΗΣ1718Α - ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Παρακαλώ καταχώρησε νέες ημερομηνίες

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΥ

Εμφάνιση 50 ▼ ανά σελίδα

Αναζήτηση

Ημερομηνία ◇	Από Ώρα	Μέχρι Ώρα	Τοποθεσία	Εισηγητές		
26/3/2018	1:00 μμ	2:30 μμ	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	✘ Π.Ι. ΠΑΠΑΜΙΧΑΗΛ ΕΛΕΝΑ,	+	✘
22/1/2018	12:30 μμ	2:30 μμ	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	✘ Π.Ι. ΠΑΠΑΜΙΧΑΗΛ ΕΛΕΝΑ,	+	✘

Εμφάνιση 1 μέχρι 2 από 2

Πρώτη Προηγούμενη 1 Επόμενη Τελευταία

Εκτύπωση Ωρολογίου

« Επιστροφή

Βήματα υλοποίησης ΠΡΙΝ το σεμινάριο

1. Με κάθε ανάθεση Σεμιναρίου σε Σχολική Βάση ή Σεμιναρίου για Γονείς, το σχολείο θα εμφανίζεται στο ωρολόγιό σας πρόγραμμα στην πλατφόρμα. Εντός 10 ημερών θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον Σύνδεσμο Γονέων/το Σχολείο για να διευθετήσετε το σεμινάριο και να συζητήσετε τα ιδιαίτερα ερωτήματα που απασχολούν το σχολείο σχετικά με το θέμα. Θα σας αποστέλλονται τακτικά email υπενθύμισης.

2. Αφού διευθετήσετε την ημέρα και την ώρα διεξαγωγής του Σεμιναρίου σας, κατόπιν συνεννόησης με το Σχολείο ή/και τον Σύνδεσμο Γονέων, θα πρέπει να ενημερώσετε το **Ωρολόγιο Πρόγραμμα**, στην ιστοσελίδα των εγγραφών (www.pi-egggrafes.ac.cy), πριν αυτό πραγματοποιηθεί. Τυχόν αλλαγές μπορούν να γίνουν μέσω της ίδιας ιστοσελίδας (βλ. σχετικές οδηγίες).

Βήματα υλοποίησης σεμιναρίου

3. Για κάθε σεμινάριο, θα πρέπει οι συμμετέχοντες/ουσες και ο/η εισηγητής/τρια να υπογράψουν το **παρουσιολόγιο**.
4. Στο τέλος κάθε Σεμιναρίου θα πρέπει, επίσης, να δίνετε το **Έντυπο Αξιολόγησης** της επιμορφωτικής δράσης στον/στη Διευθυντή/ντρια ή στον/στην Πρόεδρο του Συνδέσμου Γονέων. Το Σχολείο/Ο Σύνδεσμος Γονέων θα επιστρέφει συμπληρωμένο και σφραγισμένο το έντυπο στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Το έντυπο μπορείτε να το βρείτε σε φακέλους στην Υποδοχή του Π.Ι.

Βήματα υλοποίησης ΜΕΤΑ το σεμινάριο

5. Το **πρωτότυπο συμπληρωμένο παρουσιολόγιο**, μαζί με αντίγραφο του **ωρολογίου** (τυπωμένο από πλατφόρμα) και το **τιμολόγιο** θα παραδίδονται στην κ. Παναγιώτα Χαραλάμπους (Γραμματεία ΠΙ) για την πληρωμή σας (Δεκέμβριος 2018, Φεβρουάριος, Απρίλιος και Ιούλιος 2019).

6. Για τα **οδοιπορικά** σας, συμπληρώνετε το έντυπο οδοιπορικών και το παραδίδετε στο Λογιστήριο, στο τέλος του μήνα υλοποίησης του/των Σεμιναρίου/ων σας, μαζί με αντίγραφο του **ωρολογίου** σας.

Αμοιβή

- Το ύψος της αντιμισθίας των εκπαιδευτών ορίζεται στα €65,00, ανά διδακτική ώρα διάρκειας 60', για **διάλεξη με σημειώσεις** (σύμφωνα με Εγκύκλιο του Υπ. Οικονομικών, ημ. 29/1/2013). Η πληρωμή των εκπαιδευτών/τριών θα γίνεται τέσσερις (4) φορές κατά τη διάρκεια κάθε σχολικής χρονιάς (2018-2019 και 2019-2020): τον Δεκέμβριο, Φεβρουάριο, Απρίλιο και Ιούλιο, **εφόσον έχουν προσκομιστεί όλα τα απαραίτητα έντυπα προγραμματισμού και διεξαγωγής των σεμιναρίων (παρουσιολόγιο, τιμολόγιο, ωρολόγιο πρόγραμμα από ηλεκτρονική πλατφόρμα ΠΙ).**
- Σύμφωνα με το σχετικό άρθρο στον Νόμο που τροποποιεί και ενόποιεί τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους του 1980 μέχρι του 2009 (Ν.59(Ι)2010), για κάθε περίοδο εισφοράς μέσα στην οποία πρόσωπο απασχολήθηκε ως αυτοτελώς εργαζόμενος, υπάρχει **υποχρέωση για καταβολή εισφοράς** από τον αυτοτελώς εργαζόμενο και από το Πάγιο Ταμείο της Δημοκρατίας. Οι εκπαιδευτές/τριες θα είναι υπεύθυνοι για τις εισφορές στους στις **κοινωνικές ασφαλίσεις.**
- Άτομα που εργοδοτούνται στη Δημόσια Υπηρεσία ή στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία θα πρέπει να εξασφαλίζουν άδεια, πριν την ανάθεση του Σεμιναρίου, για ιδιωτική απασχόληση σύμφωνα με το άρθρο 65 (2) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων ή το άρθρο 54 (2) των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων αντίστοιχα. **Η άδεια θα πρέπει να παρουσιάζεται πριν την ανάθεση σεμιναρίων.**

Έντυπα

1. Ωρολόγιο πρόγραμμα (από πλατφόρμα)

- Το **ωρολόγιο πρόγραμμα** (εκτύπωση από την πλατφόρμα) παραδίδεται στη Γραμματεία (panayiota@cyearn.pi.ac.cy) μαζί με τα παρουσιολόγια για κάθε σεμινάριο (απαραίτητη προϋπόθεση για πληρωμή)

2. Έντυπο FIMAS και έντυπο οδοιπορικών

- Μόνο στην αρχή της χρονιάς παραδίδεται συμπληρωμένο το πρωτότυπο έντυπο «**Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS**», το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα www.moec.gov.cy (Υπηρεσίες, Λογιστήριο, Έντυπα / Εγκύκλιοι / Πληρωμές / Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS). Ο/Η ενδιαφερόμενος/η θα πρέπει να υπογράψει μόνο στο πεδίο «Υπογραφή Εξουσιοδοτούντος». Το έντυπο θα πρέπει να συνοδεύεται από το IBAN του/της ενδιαφερομένου/ης, εκτυπωμένο από την τράπεζα στην οποία θα κατατίθεται η αμοιβή του.
- Οδοιπορικά δίνονται όταν το σεμινάριο πραγματοποιείται εκτός της επαρχίας διαμονής σας.
- Κατάθεση «Δήλωσης για οδοιπορικά» στο τέλος κάθε μήνα, με επισυναπτομένο το ωρολόγιο πρόγραμμα πλατφόρμας.
- Παράδοση: Θυρίδα Λογιστηρίου Π.Ι (υπόψη κ. Δόνας Κκουττή)

3. Τιμολόγιο

- Έκδοση τιμολογίου για πληρωμή: 65 ευρώ ανά ώρα (60 λεπτά)
- Παραδίδονται μαζί με τα αυθεντικά παρουσιολόγια (απόδειξη υλοποίησης σεμιναρίων) και το ωρολόγιο πρόγραμμα πλατφόρμας στην κ. Παναγιώτα Χαραλάμπους, Γραμματεία ΠΙ 4 φορές κατά τη διάρκεια της χρονιάς: Δεκέμβριος 2018, Φεβρουάριος 2019, Απρίλιος 2019, Ιούλιος 2019.

4. Συμβόλαιο

- Υπογράφετε και τα 2 αντίγραφα
- Αφού υπογραφούν και από τη ΔΠΙ, το ένα αντίγραφο θα σας αποσταλεί ταχυδρομικώς.

Προϋποθέσεις
επιτυχίας
σεμιναρίου

- Έγκαιρος προγραμματισμός συναντήσεων και υλικού
- Σύζευξη της θεωρίας με την πράξη
- Προσανατολισμός σεμιναρίου προς τις ιδιαίτερες ανάγκες του σχολείου
- Σεβασμός προς το ακροατήριο
- Πολύ καλή επικοινωνία με το προσωπικό, τη Διεύθυνση και τους Γονείς
- Διασύνδεση του σεμιναρίου με το Ενιαίο σχέδιο βελτίωσης της σχολικής μονάδας

Προϊσταμένη Τομέα Επιμόρφωσης

Δρ Παυλίνα Χατζηθεοδούλου

Σεμινάρια σε Σχολική Βάση

- Δρ Έλενα Παπαμιχαήλ

22402367

- Δρ Δέσπω Κυπριανού

22402384

semvasis@cyearn.pi.ac.cy

Σεμινάρια για Γονείς

- Δρ Σοφία Αγαθαγγέλου

22402366

semgoneis@cyearn.pi.ac.cy

Ερωτήσεις;

Ευχαριστούμε πολύ για
τη συνεργασία