

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ Τ.Π.Ε. (Β1 ΕΠΙΠΕΔΟ Τ.Π.Ε.)

Κανονιστικό πλαίσιο συμμετοχής στην Επιμόρφωση Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε.

Δήμητρα Εγγάρχου

Φυσικός, MSc Πληροφορικής
Αναπληρώτρια Υπεύθυνη Έργου



Εκπαιδευτική Ημερίδα Προετοιμασίας Επιμορφωτών
για τη διεξαγωγή της Επιμόρφωσης Β1 Επιπέδου Τ.Π.Ε.
Αθήνα, 04 Μαρτίου 2017



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Διεύθυνση
Επιμόρφωσης & Πιστοποίησης

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε.

- **Διάρκεια: 36 διδακτικές ώρες**
 - Τρία μαθήματα / δια ζώσης επιμορφωτικές συνεδρίες
 - 1 τρίωρο ανά εβδομάδα (12 βδομάδες)
εξαίρεση η παρούσα 1^η περίοδος → 2 τρίωρα ανά εβδομάδα (6 βδομάδες)
- **Δικαίωμα και προϋποθέσεις συμμετοχής**
 - Εκπαιδευτικοί όλων των κλάδων και ειδικοτήτων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
 - Μόνιμοι Εκπαιδευτικοί και Αναπληρωτές Δημόσιας Εκπαίδευσης και Μόνιμοι εκπαιδευτικοί Ιδιωτικών σχολείων
 - Πιστοποίηση Α' επιπέδου Τ.Π.Ε.
- **Οργάνωση: 4 «συστάδες» ομοειδών κλάδων**
 - [B1.1, B1.2, B1.3, B1.4](#)
 - Ομάδες 10-15 επιμορφούμενων εκπαιδευτικών
 - Επιμορφωτές Β' επιπέδου ΤΠΕ
- **Τόπος: Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (Κ.Σ.Ε.)**
 - Ανανεωμένο Μητρώο Κ.Σ.Ε. (477 φορείς),
Αναβαθμισμένα Εργαστήρια Η/Υ

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

Υποχρεώσεις ΚΣΕ

Διάθεση υποδομών (αίθουσα, εξοπλισμός) και προσωπικού υποστήριξης

- **Υποχρεώσεις Συντονιστή προγράμματος**

- Ευθύνη συντονισμού, καλής εκτέλεσης και τεκμηρίωσης προγράμματος

- **Υποχρεώσεις Τεχνικού Υπευθύνου – Βοηθού επιμορφωτή**

- Καλή λειτουργία εργαστηρίου (εξοπλισμός, λογισμικό)
- Επίδειξη - εκπαίδευση - υποστήριξη επιμορφωτών και επιμορφούμενων στη χρήση των διαδραστικών πινάκων κλπ
- Εγκατάσταση λογισμικού, εργαλείων κλπ. για την επιμόρφωση
- Παρών στα μαθήματα, υποστήριξη-βοήθεια στο επιμορφωτικό έργο
- Συμπλήρωση παρουσιολογίων (έντυπα)

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

Υποχρεώσεις επιμορφούμενου

- **Υποχρεώσεις συμμετοχής – διδακτικό συμβόλαιο**

- Συμμετοχή (δια ζώσης παρουσία) στα μαθήματα
- Εκπόνηση δραστηριοτήτων και εργασιών στο μεσοδιάστημα των συνεδριών, εν γένει σε εβδομαδιαία βάση
- Αξιοποίηση υποστηρικτικών δομών του έργου, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται

- **Προϋποθέσεις επιτυχούς συμμετοχής**

- **Παρουσίες στο 90% του προγράμματος**
δηλ. 32 από 36 διδακτικές ώρες
- **Ενεργός συμμετοχή στη διαδικασία της επιμόρφωσης**
δηλ. να υλοποιεί τις δραστηριότητες – εργασίες που ανατίθενται



→ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Β1 ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΠΕ

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ επιμορφούμενου

- **Παρουσίες στο 90% του προγράμματος**
(32 από 36 διδακτικές ώρες)

Πιστοποιείται από τα παρουσιολόγια



- **Ενεργός συμμετοχή στη διαδικασία της επιμόρφωσης**
δηλ. να υλοποιεί τις δραστηριότητες – εργασίες που ανατίθενται

Πιστοποιείται από την ανάρτηση στο moodle και τη βαθμολόγηση από τον επιμορφωτή με $\geq 60\%$, **τουλάχιστον 4 εργασιών:**

2 τουλάχιστον ατομικές, 2 τουλάχιστον να αφορούν σε ενότητες που πραγματεύονται εκπαιδευτικά σενάρια

(ομαδικές εργασίες: 2-3 επιμορφούμενοι κατά μέγιστο)

→ **ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Β1 ΠΙΠΕΔΟΥ ΤΠΕ**

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

Υποχρεώσεις επιμορφωτή

- **Να υλοποιήσει τα μαθήματα σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα**
- **Να ακολουθεί το πρόγραμμα σπουδών και σχετικές οδηγίες** που παρέχονται στο επιμορφωτικό υλικό κ.α
- **Να χρησιμοποιεί το επιμορφωτικό υλικό, εκπαιδευτικό λογισμικό, υποστηρικτικές δομές κλπ.** που προβλέπονται
- **Να αναθέτει εργασίες – δραστηριότητες** και να παρακολουθεί την υλοποίησή τους στο πλαίσιο των επιμορφωτικών συνεδριών (οδηγοί επιμορφωτή, δειγματικές δραστηριότητες και εργασίες στο moodle)

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

Πλατφόρμα διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου (moodle)

Οργάνωση

- 1 «μάθημα» (moodle course) ανά συστάδα
- 12 ενότητες (μια για κάθε τρίωρο)

Περιεχόμενα (εν γένει ανά ενότητα)

- Στόχοι ενότητας
- Επιμορφωτικό υλικό (για μελέτη)
- Δραστηριότητες – εργασίες συνεδρίας και μεσοδιαστήματος
- Οδηγίες για τον επιμορφούμενο
- Οδηγός επιμορφωτή
- Πρόσθετο υποστηρικτικό υλικό (πχ. διαφάνειες μαθήματος, αναφορές)
- Εργαλεία επικοινωνίας (πχ. Forum, chat)
- Χώρος ανάρτησης εργασιών

7η Συνεδρία: Εκπαιδευτικά

▼ μικρο-Σενάρια με Υλικό από το Φωτόδεντρο

Σχεδιασμός εκπαιδευτικού υλικού με τη μορφή μ-σεναρίων, αναστοχασμός και κριτικός στοχασμός σε ένα πλαίσιο συνεργασίας και διάχυσης καλών διδακτικών πρακτικών μεταξύ των εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

 Οδηγίες για τους επιμορφωτές

 Χώρος σύγχρονης γραπτής επικοινωνίας 7ης συνεδρίας



Επιμορφωτικό - Υποστηρικτικό Υλικό

 Επιμορφωτικό Υλικό

 Υποστηρικτικό Υλικό



Υλικό για την υλοποίηση δραστηριοτήτων στη συνεδρία

 Υλικό Δραστηριοτήτων στη συνεδρία



Ασύγχρονες Δραστηριότητες

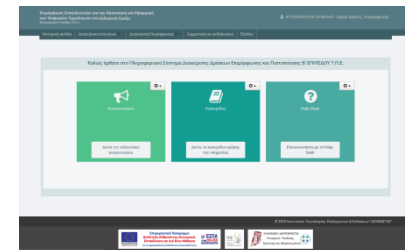
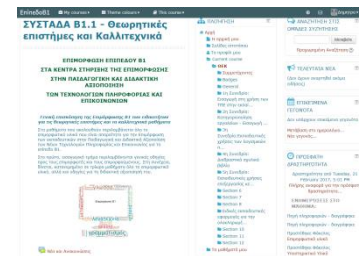
 Οδηγίες για τους επιμορφούμενους (ασύγχρονες δραστηριότητες)

 Χώρος αποστολής αρχείων ασύγχρονων δραστηριοτήτων, Μεσοδιάστημα: Συνεδρία 7 & 8 - Υποχρεωτική Δραστηριότητα

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

Υποστηρικτικές δομές

- Πύλη ενημέρωσης (portal),
<http://e-pimorfosi.cti.gr>
- Πλατφόρμα διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου και e-learning (moodle)
- Πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης (MIS) (προγραμματισμός-οργάνωση-υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης-οικονομοτεχνική διαχείριση)
- Βιβλιοθήκη – Αποθετήριο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (ΙΦΙΓΕΝΕΙΑ) → προς ανανέωση
- Άλλες πλατφόρμες εκπαιδευτικού περιεχομένου (πχ. φωτόδεντρο)
- Υπηρεσία Help Desk



Διεύθυνση
Επιμόρφωσης & Πιστοποίησης

Πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (MIS)

- **Νέο – βελτιωμένο περιβάλλον διεπαφής**
- **Υποστήριξη νέων απαιτήσεων φυσικού αντικείμενου (πχ. νέοι τύποι επιμόρφωσης)**
- **Υποσύστημα Οικονομοτεχνικής διαχείρισης**
 - Υποστήριξη όλων των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων μέχρι την τεκμηρίωση της καλής εκτέλεσης και την αποπληρωμή
 - Αξιοποίηση Πλαισίου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για τη διακίνηση εγγράφων σε ψηφιακή μορφή
 - Ανάρτηση δικαιολογητικών και άλλων εντύπων ηλεκτρονικά σε καθένα στάδιο
 - Παραγωγή – διακίνηση προσυμπληρωμένων εντύπων - εγγράφων για αποφυγή λαθών (πχ. σύμβαση, υπεύθυνες δηλώσεις)
 - Δυνατότητα χρήσης προσωπικών ψηφιακών υπογραφών (ΑΠΕΔ)

Κεντρική σελίδα

Διαχείριση στοιχείων

Διαχείριση επιμόρφωσης

Οικονομικό αντικείμενο

Έξοδος

Επισύναψη εγγράφων αντισυμβαλλόμενου

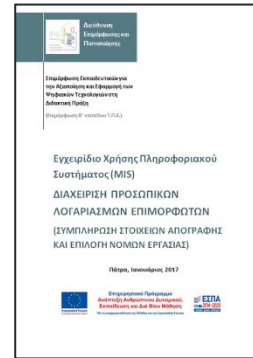
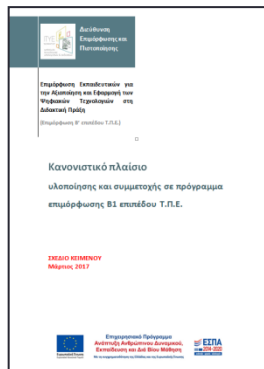
Οδηγίες: Θα πρέπει να αναρτήσετε σε μορφή pdf τα παρακάτω έγγραφα. Το όνομα του κάθε αρχείου πρέπει να αποτελείται από το πολύ 90 χαρακτήρες. Επισημαίνουμε πως μπορείτε να αναρτήσετε ξανά κάποιο αρχείο (π.χ. σε περίπτωση που κάνετε κάποιο λάθος) και το σύστημα θα κρατήσει το πιο πρόσφατο, αλλά η διαδικασία "κλειδώνει" με την οριστική υποβολή.

Φάση	Έγγραφο	Διαθέσιμο αρχείο	Υποβληθέν αρχείο	Κατάσταση	Οδηγίες/Παρατηρήσεις	Προσωρινή ανάρτηση	Οριστική υποβολή
A	Φόρμα απογραφής προσωπικού		-		Η φόρμα απογραφής παράγεται αυτόματα με την οριστική υποβολή των προσωπικών και λοιπών στοιχείων.		
A	1η σελίδα Βιβλιαρίου Τράπεζας	-			Το έγγραφο αναρτήθηκε με τα λοιπά στοιχεία		
A	Βεβαίωση απασχόλησης		-		Διατίθεται ως συνοδευτικό έγγραφο του Αιτήματος για Άδεια Άσκησης Ιδιωτικού Έργου		
A	Αίτημα για Άδεια Άσκησης Ιδιωτικού Έργου	Αρ. Πρωτοκόλλου: * Ημ/νία: *	-		Συμπληρώστε τα πεδία και πατήστε Οριστική υποβολή. Το έγγραφο απαιτείται για την υπογραφή της σύμβασης		Οριστική υποβολή
A	Άδεια Άσκησης Ιδιωτικού Έργου	-			Το έγγραφο απαιτείται για την υπογραφή της σύμβασης	+ Αναζήτηση αρχείου	Οριστική υποβολή
B	Υπεύθυνη δήλωση - Β3αβ	Το έντυπο θα είναι διαθέσιμο εφόσον αναρτηθούν και ελεγχθούν τα απαιτούμενα της φάσης Α			Το έντυπο συμπληρώνεται αυτόματα. Θα πρέπει να το μεταφορτώσετε, να το υπογράψετε ψηφιακά ή φυσικά και να το αναρτήσετε.	+ Αναζήτηση αρχείου	Οριστική υποβολή
B	Σύμβαση	Το έντυπο θα είναι διαθέσιμο εφόσον αναρτηθούν και ελεγχθούν τα απαιτούμενα της φάσης Α			Το έντυπο συμπληρώνεται αυτόματα. Θα πρέπει να το μεταφορτώσετε, να το υπογράψετε ψηφιακά ή φυσικά και να το αναρτήσετε.	+ Αναζήτηση αρχείου	Οριστική υποβολή
Γ	Βεβαίωση/δήλωση από την οικεία υπηρεσία - Γ12	Το έντυπο διατίθεται μετά την εκκαθάριση των προγραμμάτων της περιόδου			Το έντυπο συμπληρώνεται αυτόματα. Θα πρέπει να το μεταφορτώσετε, να το υπογράψετε ψηφιακά ή φυσικά και να το αναρτήσετε.	+ Αναζήτηση αρχείου	Οριστική υποβολή
Γ	Φορολογική ενημερότητα					+ Αναζήτηση αρχείου	Οριστική υποβολή

Πρόγραμμα επιμόρφωσης B1 επιπέδου ΤΠΕ

Χρήσιμοι Οδηγοί και Εγχειρίδια

- Κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησης και συμμετοχής σε πρόγραμμα επιμόρφωσης B1 επιπέδου ΤΠΕ
- Οδηγοί επιμορφωτή (στο moodle, ως μέρος του επιμορφωτικού υλικού)
- Οδηγός διαδικασιών επιμόρφωσης
- Οδηγός οικονομικής διαχείρισης
- Εγχειρίδια χρήσης για διάφορες λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος



Ευχαριστώ

<http://e-pimorfosi.cti.gr>

Επιμόρφωση Β1 επιπέδου ΤΠΕ

ΣΥΣΤΑΔΕΣ Β1 ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΠΕ	Τίτλος «συστάδας» κλάδων	Κλάδοι – ειδικότητες επιμορφούμενων	Κλάδοι επιμορφωτών Β' επιπέδου ΤΠΕ
ΣΥΣΤΑΔΑ Β1.1	Θεωρητικές επιστήμες και Καλλιτεχνικά	Φιλολόγοι, Θεολόγοι, Ξένων Γλωσσών, Μουσικοί, Καλλιτεχνικών	ΠΕ02
ΣΥΣΤΑΔΑ Β1.2	Φυσικές Επιστήμες, Τεχνολογία, Φυσική Αγωγή και Υγεία	Φυσικών Επιστημών, Τεχνολογικοί κλάδοι, Επαγγέλματα γης, Κλάδοι Υγείας, Οικιακής Οικονομίας, Φυσικής Αγωγής	ΠΕ04
ΣΥΣΤΑΔΑ Β1.3	Μαθηματικά, Πληροφορική και Οικονομία - Διοίκηση	Μαθηματικοί, Πληροφορικής, Οικονομολόγοι, Διοίκηση	ΠΕ03, ΠΕ19-20
ΣΥΣΤΑΔΑ Β1.4	Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση	Δάσκαλοι, Νηπιαγωγοί	ΠΕ70, ΠΕ60