



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

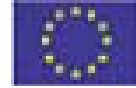
«ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ»

ΠΡΑΞΗ: ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ &
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»

ΜΕΤΡΟ 1.2

ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ:

ΥΠ. ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ
ΚΑΤΑ 75% ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΚΑΙ ΚΑΤΑ 25% ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ

Επιτροπή Επιμόρφωσης Κοζάνης

Κοζάνη 16/06/2005

Αρ. Πρωτ 603

Ταχ. Δ/ση : ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ- Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Πληροφορίες : ΡΕΝΤΖΙΟΣ ΦΩΤΙΟΣ

Τηλ. : 04610,67380

Web Site : <http://dide.koz.sch.gr/epitep>

e-mail : epitep@dide.koz.sch.gr

Προς : ΚΣΕ Ν. Κοζάνης

ΘΕΜΑ: Διαδικασία ολοκλήρωσης προγραμμάτων

Βρισκόμαστε ήδη στην έκτη επιμορφωτική εβδομάδα της 4^{ης} επιμορφωτικής περιόδου και θέλουμε να επιστήσουμε την προσοχή σας σχετικά με τις διαδικασίες ολοκλήρωσης των προγραμμάτων σας.

Σύμφωνα με το «Σύστημα Υλοποίησης, Διαχείρισης, Παρακολούθησης, Αξιολόγησης, Ελέγχου και Εφαρμογής της Πράξης «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση» αρ. Πρωτ. 9143/ΚΓ/29-1-2002. Αρθ. 18 παρ. 11 . Ισχύουν τα εξής:

Α) Διαδικασία Ολοκλήρωσης Προγραμμάτων Επιμόρφωσης (ΚΣΕ)

Υπεύθυνος Ενέργειας: ΚΣΕ

Έντυπα: Ε12, Ε12α, Ε12β, Ε15, Ε9, Ε10

Περιγραφή Διαδικασίας:

- Στο τέλος κάθε προγράμματος επιμόρφωσης οι εκπαιδευτικοί που παρακολούθησαν το συγκεκριμένο πρόγραμμα παραλαμβάνουν από το ΚΣΕ και συμπληρώνουν το ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης (έντυπο Ε15). Όλα τα ερωτηματολόγια τοποθετούνται σε ένα φάκελο Α4 , έξω από τον οποίο μονογράφουν όλοι οι επιμορφούμενοι, χωρίς να γράφεται το όνομά τους. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια συλλέγονται και τοποθετούνται σε φάκελο ο οποίος θα φέρει τις ενδείξεις:

«Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης»

Επωνυμία του ΚΣΕ ολογράφως

Κωδικός του προγράμματος (π.χ.42-403-01 δηλ. κωδικός περιοχής-κωδικός ΚΣΕ-αριθμός προγράμματος)

Ο κλειστός φάκελος με τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια υπογράφεται από τον Συντονιστή του προγράμματος και μονογράφεται από όλους τους επιμορφούμενους .Οι φάκελοι αυτοί θα πρέπει να σταλούν μαζί με το φάκελο ολοκλήρωσης του προγράμματος στο Π.Ι.

- Σημειώνουμε ότι η διαδικασία αξιολόγησης μέσω του ερωτηματολογίου είναι ιδιαίτερα σημαντική και ως σκοπό έχει την καταγραφή των απόψεων και των κρίσεων των επιμορφούμενων σχετικά με την πορεία του έργου της Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση.

Βήμα 1: Μετά τη λήξη κάθε προγράμματος επιμόρφωσης το ΚΣΕ καταρτίζει το φάκελο ολοκλήρωσης του συγκεκριμένου προγράμματος που περιέχει:

- (α) Έντυπο έκθεσης ολοκλήρωσης προγράμματος για επιμορφούμενους (έντυπο **E12 ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**)
- (β) Έντυπο έκθεσης ολοκλήρωσης προγράμματος για επιμορφωτές (έντυπο **E12α ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**) και (έντυπο έκθεσης ολοκλήρωσης βοηθών επιμορφωτών **E12β ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**).
- (γ) **ακριβές** αντίγραφο του παρουσιολογίου επιμορφωτών (έντυπο **E9**), το **πρωτότυπο** το κρατάει το ΚΣΕ.
- (δ) **ακριβή** αντίγραφα (**σύνολο 16**) παρουσιολογίων επιμορφούμενων (έντυπο **E10**), **τα πρωτότυπα** τα κρατάει το ΚΣΕ
- (ε) το σύνολο των ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης (έντυπο **E15 πρωτότυπο**)
- **Αντίγραφα** των βεβαιώσεων παρακολούθησης (**E14**) των επιμορφούμενων, αφού υπογραφούν από το Συντονιστή του ΚΣΕ & και της ΕΕ. Τα πρωτότυπα τα φέρνετε στην ΕΕ για υπογραφή και μετά κάνετε αντίγραφα.
- Βεβαιώσεις απασχόλησης των επιμορφωτών (E14β) σε πρωτότυπο δεν βάζετε αρ. πρωτοκόλλου.

Βήμα 2: Όλα τα παραπάνω θα είναι σε δύο φακέλους, ένας θα πάει στο ΠΙ και ένας θα μείνει στην ΕΕ. Συνοπτικά τα έντυπα ολοκλήρωσης προγραμμάτων που θα μας αποστείλετε είναι σύμφωνα με το **Παράρτημα Α**

Βήμα 3: **Αποστέλλει το φάκελο ολοκλήρωσης προγράμματος στην Ε.Ε. εντός 3 εργάσιμων ημερών από τη λήξη του προγράμματος επιμόρφωσης.**

Προσοχή: όπως αναγράφεται στις οδηγίες συμπλήρωσης των εγγράφων, οποιαδήποτε διαφοροποίηση οποιωνδήποτε στοιχείων που περιέχονται σε έγγραφα σχετικά με το συγκεκριμένο πρόγραμμα θα πρέπει να έχουν αντίστοιχη μονογραφή.

Τα αναφερόμενα έντυπα βρίσκονται στο ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης (MIS).

Οικονομικός φάκελος

B) Οικονομική Εκκαθάριση Προγραμμάτων

Για την γρηγορότερη εκκαθάριση των οικονομικών των προγραμμάτων της 4^{ης} επιμορφωτικής περιόδου, παρακαλούμε να ακολουθηθούν οι οδηγίες του με Αρ.Πρωτ. **90218/ΚΑ/5-9-2002** , Αναλυτικού Οδηγού Οικονομικής Διαχείρισης , Κεφάλαιο 2, σελίδες από 3 έως 10 **ΠΡΟΣΟΧΗ!!! τα έντυπα του οδηγού έχουν αντικατασταθεί με ΝΕΑ τα οποία σας έχουμε αποστείλει** και επίσης είναι αναρτημένα στους παρακάτω υποστηρικτικούς κόμβους:

<http://de.sch.koz.gr/epimorfosi/eggrafa.htm> και <http://dide.koz.sch.gr/epitep>

➤ **Δημόσια ΚΣΕ**

- Έντυπο 10 Δήλωση ολοκλήρωσης και αποδοχής του προγράμματος
- Έντυπο 12 Σύμφωνη γνώμη επιτροπής επιμόρφωσης
- Έντυπο 1 και βεβαίωση αποδοχών (Εάν ο συντονιστής δεν είναι διευθυντής ή υποδιευθυντής σχολικής μονάδας χρειάζεται απόφαση του συλλόγου)
- Έντυπο 2 , βεβαίωση αποδοχών και πράξη ορισμού από τον συντονιστή για τον καταχωρητή στοιχείων
- Έντυπο 2α και υπεύθυνη δήλωση (εφόσον υπάρχει βοηθός επιμορφωτή)

- Έντυπο 3 και βεβαίωση αποδοχών αν είναι δημόσιοι υπάλληλοι
- Έντυπο 7 Κατάσταση δαπανών
- Απόδειξη Σχολικής Επιτροπής
- Έντυπο 4 Πρωτόκολλο παραλαβής και τα αντίστοιχα τιμολόγια αγοράς αγαθών*
- Έντυπο 11 και τα αντίστοιχα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών*
- Έντυπο 9 Στοιχεία εκπ/κών που ολοκλήρωσαν την παρακολούθηση του προγράμματος και δικαιούνται εκπαιδευτικού επιδόματος.
- Έντυπα 8 Υπεύθυνη δήλωση για κάθε ένα εκπαιδευτικό.
- Έντυπο 5
- Έντυπο 6
- Επικυρωμένο από το συντονιστή του προγράμματος της πρώτης σελίδας ,της σελίδας που περιλαμβάνει το άρθρο 5 και της τελευταίας σελίδας από την απόφαση του ΥΠΕΠΘ για τον ορισμό συντονιστή

* Καλό θα ήταν τα ποσά των τιμολογίων να μη ξεπερνούν τα 146 ευρώ χωρίς ΦΠΑ για να μην έχουν κράτηση 4% ή 8%. Προσοχή τα τιμολόγια που κόβεται να είναι μέσα στις ημερομηνίες του προγράμματος, να περιέχουν αυτά που λέει ο οικονομικός οδηγός, αλλιώς δεν περνάνε. Στο τιμολόγιο που κόβετε για **συντήρηση** κ.λ.π. να περιγράφεται αναλυτικά τι έγινε και δεν θα βάζετε αναλώσιμα (π.χ. μελάνες, δισκέτες, cd

➤ **Ιδιωτικά ΚΣΕ**

- Έντυπο 10 Δήλωση ολοκλήρωσης και αποδοχής του προγράμματος
- Έντυπο 12 Σύμφωνη γνώμη επιτροπής επιμόρφωσης
- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών για το συνολικό ποσό της δαπάνης του προγράμματος . Γράφεται «**Αμοιβή για την υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης εκπ/κών στις ΤΠΕ του Ε.Π. «κοινωνία της Πληροφορίας», αρ. ατόμων και κωδικός προγράμματος**
- Ασφαλιστική ενημερότητα
- Φορολογική ενημερότητα
- Βεβαίωση ότι η αμοιβή του επιμορφωτή που απασχολήθηκε στο πρόγραμμα ήταν 29,35 ευρώ ανά εκπαιδευτική ώρα (Την κάνει το ΚΣΕ) και την **υπογράφει ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του ΚΣΕ**
- Έντυπο 9
- Έντυπα 8
- Έντυπο 5
- Έντυπο 6
- Αντίγραφο σύμβασης και ανάθεσης υλοποίησης του προγράμματος επικυρωμένο από τον συντονιστή της Επιτροπής Επιμόρφωσης

Παρακαλούμε για την έγκαιρη συμπλήρωση και αποστολή των εντύπων στην Ε.Ε για να μπορέσει να ολοκληρωθεί έγκαιρα η διαδικασία της 4^{ης} επιμορφωτικής περιόδου και να αποφευχθούν καθυστερήσεις στις πληρωμές.

Η βεβαίωση **παρακολούθησης (Ε14)** των επιμορφούμενων δεν αποστέλλεται στο Π.Ι και αφού εκτυπωθεί από το Μ.Ι.Σ., υπογράφεται από τον Συντονιστή του προγράμματος και τον Συντονιστή της Ε.Ε και **παραδίδεται στον επιμορφούμενο.**

Σημείωση

Παρακαλούμε όλα τα ΚΣΕ να ελέγξουν την εγκυρότητα των στοιχείων (παρουσιολόγια, αναπληρώσεις προγραμμάτων, καρτέλες επιμορφούμενων κλπ) που έχουν καταχωρηθεί στο Μ.Ι.Σ. κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων, προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν λάθη.

Στο φάκελο που υποβάλλουν τα ΚΣΕ τα Έντυπα πρέπει να τοποθετηθούν σε έλασμα με την παραπάνω συγκεκριμένη σειρά ώστε να γίνει ευκολότερος ο έλεγχος. Στον οικονομικό φάκελο να χρησιμοποιηθούν τα νέα έντυπα που σας έχουμε αποστείλει. Σχετικά με το χρονοδιάγραμμα προετοιμασίας της επόμενης περιόδου θα σας κοινοποιηθεί εγκαίρως.

Ευχαριστούμε για τη συνεργασία σας
Επιτροπή Επιμόρφωσης Ν. Κοζάνης

Παράρτημα Α

Συνοπτικά τα έντυπα ολοκλήρωσης προγραμμάτων που θα μας αποστείλετε είναι:

<u>ΕΝΤΥΠΑ</u>		<u>ΜΟΡΦΗ</u>	
		<u>ΕΕ</u>	<u>ΠΙ</u>
Ε9	Ημερήσιο παρουσιολόγιο επιμορφούμενων	Ακριβή Αντίγραφα	Φωτοτυπία απλή
Ε10	Ημερήσιο παρουσιολόγιο επιμορφωτών	Ακριβή Αντίγραφα(σύνολο 16)	Φωτοτυπία απλή
Ε11	<i>Φύλλο επίσκεψης</i>	<u>Αφορά την ΕΕ</u>	<u>Αφορά την ΕΕ</u>
Ε12	<i>Συγκεντρωτικό παρουσιολόγιο επιμορφούμενων</i>	Πρωτότυπο	Φωτοτυπία απλή
Ε12α	<i>Συγκεντρωτικό παρουσιολόγιο επιμορφωτών</i>	Πρωτότυπο	Φωτοτυπία απλή
Ε12β	<i>Συγκεντρωτικό παρουσιολόγιο βοηθών επιμορφωτών</i>	Πρωτότυπο	Φωτοτυπία απλή
Ε13	Ολοκλήρωση προγρ/των	<u>Αφορά την ΕΕ</u>	<u>Αφορά την ΕΕ</u>
Ε14	Βεβαίωση επιμορφούμενου	φωτοτυπία	φωτοτυπία
Ε14β	Βεβαίωση επιμορφωτή	Πρωτότυπο	Πρωτότυπο
Ε15	ερωτηματολόγιο	Πρωτότυπο	