

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

**ΠΛΑΙΣΙΟ  
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ  
ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ**

**ΑΘΗΝΑ, ΜΑΡΤΙΟΣ 2019**

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
1. ΔΡΑΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	4
1.1 ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	4
1.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	4
2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ	5
3. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	5
3.1 ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΕΣ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ	5
3.1.1 ΡΟΛΟΣ & ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ	5
3.1.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ	6
3.2 ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ	6
3.2.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΟΥΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	6
3.3 ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ	7
3.4 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	7
3.5 ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ	8
4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ	8
5. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	9
6. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ & ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΟΥΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΜΑΘΗΣΗΣ – ΔΙΑ ΖΩΗΣΣ ΚΑΙ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ-ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	13
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΟΔΗΓΙΕΣ ΙΣΟΤΙΜΗΣ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΗΡΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	15

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με τον Ν.4547/2018 (ΦΕΚ 102/Α/12.06.2018) περί αναδιοργάνωσης των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (στο εξής ΙΕΠ) συγκροτήθηκε Γραφείο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (στο εξής ΓΕΕ), το οποίο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) σχεδιάζει την εθνική στρατηγική για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και παρακολουθεί την υλοποίησή της,
- β) υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, συνεργάζεται με υπηρεσίες και φορείς του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και άλλων Υπουργείων, καθώς και άλλους ελληνικούς ή διεθνείς οργανισμούς για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης,
- γ) γνωμοδοτεί για την κατανομή των εθνικών και κοινοτικών πόρων που διατίθενται για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και για τις προτάσεις επιμόρφωσης εκπαιδευτικών που υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,
- δ) πιστοποιεί τους επιμορφωτικούς φορείς, συντονίζει και παρακολουθεί τις διαδικασίες υλοποίησης, πιστοποίησης και αποτίμησης της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών,
- ε) συγκροτεί και τηρεί, με βάση σαφώς διατυπωμένα κριτήρια, μητρώα επιμορφωτών,
- στ) καταρτίζει και υλοποιεί επιμορφωτικά προγράμματα και δράσεις επιμόρφωσης,
- ζ) εκπονεί ή/και παραγγέλλει μελέτες και έρευνες για θέματα που αφορούν την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών,
- η) οργανώνει εκδηλώσεις δημοσιότητας και διάχυσης αποτελεσμάτων των δράσεων επιμόρφωσης,
- θ) μεριμνά για την ανάπτυξη και τη βιωσιμότητα των δράσεων επιμόρφωσης.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και για τον καλύτερο σχεδιασμό και τη βέλτιστη υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων που απευθύνονται σε εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, το Γραφείο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών προτείνει ένα Πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης επιμορφωτικών δράσεων, σύμφωνα και με τον στρατηγικό σχεδιασμό του ΙΕΠ για τις επιμορφώσεις που αφορούν εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, το οποίο ενδέχεται να τροποποιείται και να εξειδικεύεται περαιτέρω ανάλογα με το περιεχόμενο και τις προδιαγραφές κάθε επιμορφωτικού προγράμματος.

Το παρόν Πλαίσιο απευθύνεται σε όλους τους/τις εμπλεκόμενους/ες, συμμετέχοντες/ουσες σε προγράμματα και δράσεις επιμόρφωσης/επαγγελματικής ανάπτυξης που υλοποιούνται ή εγκρίνονται από το ΙΕΠ και περιέχει πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες που θα πρέπει να περιλαμβάνονται, να περιγράφονται και να ολοκληρώνονται κατά τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση των εν λόγω προγραμμάτων και δράσεων επιμόρφωσης. Το συγκεκριμένο Πλαίσιο αναφέρεται στον σχεδιασμό, την οργάνωση, τη μεθοδολογία υλοποίησης, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση επιμορφωτικών δράσεων. Οι προτεινόμενες επιμορφωτικές δράσεις μπορούν να λάβουν ποικίλες μορφές, αρκεί να περιγράφεται και να τεκμηριώνεται σαφώς το μεθοδολογικό και επιστημονικό πλαίσιο στο οποίο υλοποιούνται.

## 1. ΔΡΑΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ο/Η υπεύθυνος/η της επιμορφωτικής δράσης περιγράφει το αντικείμενο της επιμορφωτικής παρέμβασης, το πλαίσιο στο οποίο υλοποιείται η επιμόρφωση και τις ενδεχόμενες πηγές χρηματοδότησης (π.χ. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, το οποίο συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα κ.λπ.). **Στην περίπτωση όπου** η επιμορφωτική δράση σχεδιάζεται και υλοποιείται στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος το οποίο συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της επιμόρφωσης λαμβάνονται υπόψη:

- α) οι στόχοι του ΕΣΠΑ και οι προδιαγραφές της αντίστοιχης Πρόσκλησης,
- β) το νομικό και θεσμικό πλαίσιο του φορέα υλοποίησης (ΙΕΠ),
- γ) οι επιμορφωτικές ανάγκες των επιμορφούμενων.

Στη συνέχεια αναφέρεται η Ομάδα Έργου η οποία αναλαμβάνει τον επιστημονικό σχεδιασμό, τον συντονισμό, την υλοποίηση, την παρακολούθηση και τη διοίκηση της Δράσης. Συνακόλουθα, αναφέρονται συνοπτικά οι επιμέρους ενέργειες υλοποίησης της προτεινόμενης επιμορφωτικής Δράσης, σχετικά με τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση της Δράσης, το επιμορφωτικό υλικό, την υλοποίηση της επιμόρφωσης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων, καθώς και το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των επιμέρους ενεργειών, την ιδιότητα και τον αριθμό των εμπλεκόμενων κ.λπ.

### 1.1 ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Σε συνέχεια της περιγραφής του αντικείμενου της επιμορφωτικής παρέμβασης, ο/η υπεύθυνος/η της επιμορφωτικής δράσης καλείται να τεκμηριώσει την αναγκαιότητα της επιμόρφωσης με βάση τις αλλαγές που πραγματοποιούνται στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση (θεσμικές αλλαγές ή/και γενικότερες εξελίξεις στον εκπαιδευτικό χώρο, ερευνητικά δεδομένα αναφορικά με το αντικείμενο και το πεδίο της επιμορφωτικής παρέμβασης) και τις επιμορφωτικές ανάγκες των εκπαιδευτικών.

### 1.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ως συνέχεια της τεκμηρίωσης της αναγκαιότητας υλοποίησης της επιμορφωτικής δράσης, είναι απαραίτητο να περιγραφούν ο σκοπός της προτεινόμενης επιμορφωτικής δράσης, καθώς και οι ειδικότεροι στόχοι του προγράμματος ως προς την ενίσχυση και την αποτελεσματική άσκηση του εκπαιδευτικού έργου σε παιδαγωγικό και διδακτικό επίπεδο. Σε αυτό το πλαίσιο είναι απαραίτητο κατά τον σχεδιασμό της επιμόρφωσης να λαμβάνονται υπόψη, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- η ανάπτυξη επικοινωνιακού και συνεργατικού κλίματος μεταξύ των εμπλεκόμενων, μέσω της εφαρμογής μεθόδων ομαδικής εργασίας
- η αρχή της διαφοροποιημένης διδασκαλίας (με βάση τα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες μαθητών/μαθητριών και εκπαιδευτικών)
- Ο συνδυασμός της θεωρίας με την πράξη και την εφαρμογή

## 2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Ως προς το επιμορφωτικό-εκπαιδευτικό υλικό, χρειάζεται να περιγραφούν αναλυτικά τα ακόλουθα:

- Περιεχόμενο επιμορφωτικού υλικού (ερευνητική βιβλιογραφία, καλές πρακτικές κ.ά.)
- Μορφή επιμορφωτικού υλικού
- Χρήση έτοιμου ή/και παραγωγή επιμορφωτικού υλικού
- Σε περίπτωση παραγωγής επιμορφωτικού υλικού:
  - επιλογή εκπονητών/εκπαιδευτριών (π.χ. Μητρώο, Πρόσκληση, ανάθεση από το ΔΣ του ΙΕΠ, πρακτικό συλλόγου διδασκόντων κ.λπ.)
  - Προδιαγραφές για την εκπόνηση του επιμορφωτικού υλικού (π.χ. προδιαγραφές για την εκπόνηση επιμορφωτικού υλικού για διά ζώσης ή για εξ αποστάσεως επιμόρφωση κ.λπ.)
  - Χρονοδιαγράμματα εκπόνησης του επιμορφωτικού υλικού
  - Χρονοδιαγράμματα υποβολής στο ΙΕΠ του επιμορφωτικού υλικού (σε περίπτωση που προβλέπεται)
  - Διαδικασίες παραλαβής και αξιολόγησης του επιμορφωτικού υλικού από τον/την υπεύθυνο/η της Δράσης (σε περίπτωση που προβλέπεται)

## 3. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο/Η υπεύθυνος/η της επιμορφωτικής δράσης χρειάζεται να περιγράψει αναλυτικά τα στοιχεία και τις διαδικασίες υλοποίησης της επιμόρφωσης ως προς:

- τους επιμορφωτές/τριες-συντονιστές/στριες
- την ομάδα στόχο
- τα επιμορφωτικά τμήματα
- το χρονοδιάγραμμα επιμόρφωσης
- την επιλογή επιμορφωτικών κέντρων
- την αξιολόγηση της επιμόρφωσης
- τη βεβαίωση παρακολούθησης
- τη δημοσιότητα και βιωσιμότητα της επιμορφωτικής δράσης

### 3.1 ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΕΣ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ

#### 3.1.1 ΡΟΛΟΣ & ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται αναλυτικά:

- ο ρόλος των επιμορφωτών/τριών-συντονιστών/στριών (εκπαιδευτικός, συντονιστικός, διευκολυντικός, συμβουλευτικός κ.λπ.),
- οι διαδικασίες επιλογής των επιμορφωτών/τριών-συντονιστών/στριών και ανάθεσης έργου
  - τρόπος επιλογής επιμορφωτών/τριών-συντονιστών/στριών (π.χ. Μητρώο, Πρόσκληση, ανάθεση κ.λπ.)

- Κριτήρια για την επιλογή των επιμορφωτών/τριών-συντονιστών/στριών
- τρόπος ανάθεσης του επιμορφωτικού έργου από τον φορέα ή την ομάδα υλοποίησης της επιμορφωτικής δράσης (σύμβαση μίσθωσης ιδιωτικού έργου, απευθείας ανάθεση κ.λπ.)

Ανάλογα με τον σχεδιασμό της επιμόρφωσης, επιμορφωτές/τριες-συντονιστές/στριες μπορεί να είναι:

- Μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ
- Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου ή/και στελέχη της εκπαίδευσης
- εκπαιδευτικοί αυξημένων προσόντων ή με μεγάλη εμπειρία στο αντικείμενο ή/και τη θεματική της επιμόρφωσης
- επαγγελματίες με μεγάλη εμπειρία στο αντικείμενο ή/και τη θεματική της επιμόρφωσης (π.χ. σε τεχνικές εμφύχωσης ομάδων)
- ομάδες ομότιμων εκπαιδευτικών που δρουν ως επιμορφωτές/τριες-συντονιστές/στριες και επιμορφούμενοι/ες

### **3.1.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ**

Οι επιμορφωτές/τριες-συντονιστές/στριες έχουν την ευθύνη για τον συντονισμό, την εύρυθμη λειτουργία και την αποτελεσματική υλοποίηση των επιμορφώσεων, ώστε να επιτευχθούν οι επιδιωκόμενοι στόχοι της Δράσης επιμόρφωσης. Οι υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των επιμορφωτών/τριών-συντονιστών/στριών χρειάζεται να περιγραφούν αναλυτικότερα με βάση τα στοιχεία που παρέχονται ενδεικτικά στο Παράρτημα 1.

### **3.2 ΟΜΑΔΑ-ΣΤΟΧΟΣ**

Σε κάθε επιμορφωτική δράση χρειάζεται να προσδιοριστούν οι αποδέκτες της επιμόρφωσης, δηλαδή τα άτομα που έχουν δικαίωμα συμμετοχής και παρακολούθησης της επιμόρφωσης, καθώς και οι διαδικασίες επιλογής τους. Γενικότερα, οι εν λόγω επιμορφωτικές δράσεις απευθύνονται σε εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, οι οποίοι/οποίες μπορεί να έχουν τις ακόλουθες ιδιότητες:

- μόνιμοι εκπαιδευτικοί
- αναπληρωτές πλήρους/μειωμένου ωραρίου, ωρομίσθιοι
- εκπαιδευτικοί Ιδιωτικών Σχολείων.

#### **3.2.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΟΥΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

Προϋπόθεση για την αποτελεσματικότητα της επιμορφωτικής δράσης είναι η ενεργός εμπλοκή των εκπαιδευτικών στις επιμέρους δραστηριότητες της επιμόρφωσης. Γι' αυτό τον σκοπό κρίνεται απαραίτητο να περιγραφούν αναλυτικότερα οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών με βάση τα στοιχεία που παρέχονται ενδεικτικά στο Παράρτημα 2.

### 3.3 ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Σε κάθε επιμορφωτική δράση χρειάζεται να περιγραφούν η συγκρότηση και η λειτουργία των επιμορφωτικών τμημάτων. Ο αριθμός των επιμορφωτικών τμημάτων προκύπτει από το πλήθος των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών και τη μεθοδολογία υλοποίησης της επιμόρφωσης.

Ενδεικτικά:

- Για τα επιμορφωτικά σεμινάρια στα οποία προβλέπονται παρουσιάσεις ή/και εργαστήρια, προτείνεται το επιμορφωτικό τμήμα να αποτελείται κατά μέσο όρο από είκοσι (20) εκπαιδευτικούς.
- Για τις κοινότητες μάθησης, τις κοινότητες πρακτικής, τις ομάδες μελέτης κ.ά., προτείνεται ο αριθμός των συμμετεχόντων να κυμαίνεται από 6 έως 10 άτομα, ώστε να εξασφαλίζεται η ενεργός εμπλοκή τους σε όλες τις δραστηριότητες της ομάδας.

Ειδικότερα, όσον αφορά τις επιμορφώσεις που πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως, ο μέγιστος αριθμός επιμορφούμενων ανά τμήμα μάθησης προσδιορίζεται σύμφωνα με τις δυνατότητες τεχνικής υποστήριξης παράλληλων τμημάτων εξ αποστάσεως επιμόρφωσης τα οποία λειτουργούν κατά τις ίδιες ημερομηνίες και ώρες. Και σε αυτή την περίπτωση, όμως, και για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των επιμορφωτικών τμημάτων, προτείνεται ο μέγιστος αριθμός επιμορφούμενων να μην υπερβαίνει τα 25 άτομα ανά τμήμα.

Εξαιρέση δύναται να αποτελούν τα τμήματα μάθησης σε απομακρυσμένες και δυσπρόσιτες περιοχές της χώρας, στα οποία προτείνεται ως όριο έναρξης των τμημάτων να θεωρείται η συμμετοχή έστω και δύο (2) επιμορφουμένων.

Λεπτομέρειες για τη διαδικασία υλοποίησης των επιμορφωτικών τμημάτων που οργανώνονται κεντρικά από το ΙΕΠ παρέχονται στο Παράρτημα 3.

### 3.4 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Κατά τον σχεδιασμό της επιμορφωτικής δράσης είναι απαραίτητο να περιγραφεί αναλυτικά το χρονοδιάγραμμα της επιμόρφωσης ως προς:

- τις φάσεις ή τις περιόδους της επιμόρφωσης
- το χρονικό διάστημα της επιμόρφωσης
- το σύνολο των επιμορφωτικών ωρών
- το πρόγραμμα της επιμόρφωσης

### 3.5 ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Σε αυτή την ενότητα είναι απαραίτητο να διευκρινιστεί το θέμα της επιλογής των επιμορφωτικών κέντρων στα οποία θα λάβουν χώρα οι επιμορφώσεις. Η επιλογή αυτή θα γίνει είτε σε κεντρικό επίπεδο (π.χ. από το ΙΕΠ) είτε από τους επιμορφωτές/τριες-συντονιστές/στριες με βάση:

- τη δυνατότητα χρησιμοποίησης δομών του ΥΠΠΕΘ (ενδεικτικά: ΠΕΚΕΣ, ΕΚΦΕ, ΚΕΑ, σχολικές μονάδες κ.ά.) σε επίπεδο νομών
- τη βέλτιστη κατανομή των επιμορφωτών/τριών-συντονιστών/στριών και των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών βάσει εντοπιότητας
- τη βέλτιστη διαχείριση των αναγκών μετακίνησης των εμπλεκομένων
- την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή των επιμορφωτικών κέντρων για τις ανάγκες υλοποίησης της επιμόρφωσης
- τη δυνατότητα προσβασιμότητας όλων των εμπλεκομένων, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

### 4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Σε κάθε επιμορφωτική δράση είναι σκόπιμο να προβλέπονται διαδικασίες αξιολόγησης και ανατροφοδότησης. Για τον σκοπό αυτό, η Ομάδα Έργου χρειάζεται να σχεδιάσει και τον τρόπο αξιολόγησης της δράσης, περιγράφοντας τη μέθοδο και τα εργαλεία αξιολόγησης (π.χ. ερωτηματολόγια, εκθέσεις)

Σύμφωνα με τον Ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102/Α/12-6-2018) περί αναδιοργάνωσης των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, το Γραφείο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών του ΙΕΠ έχει ως αρμοδιότητα -μεταξύ άλλων- την παρακολούθηση των διαδικασιών υλοποίησης και αποτίμησης της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών. Ως εκ τούτου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του το ΓΕΕ καλείται να αξιολογήσει τα επιμορφωτικά προγράμματα και τις δράσεις επιμόρφωσης που υλοποιούνται από το ΙΕΠ (βλ. Πλαίσιο και Κριτήρια Αξιολόγησης των επιμορφωτικών δράσεων του ΙΕΠ, Πράξη 1/10.01.2019 του ΔΣ του ΙΕΠ).

**Ειδικότερα** για τις επιμορφωτικές δράσεις οι οποίες υλοποιούνται στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος το οποίο συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, πέραν της εσωτερικής αξιολόγησης της επιμορφωτικής δράσης από το Γραφείο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών του ΙΕΠ, προβλέπεται και διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων σε δείγμα επιμορφωτικών τμημάτων (για περισσότερες πληροφορίες σχετικά βλ. [https://www.espa.gr/el/Pages/SDE\\_Diadikasies.aspx](https://www.espa.gr/el/Pages/SDE_Diadikasies.aspx)).



## **5. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ**

Σε αυτή την ενότητα προσδιορίζονται οι προϋποθέσεις και οι διαδικασίες για την έκδοση Βεβαίωσης παρακολούθησης της επιμόρφωσης [ενδεικτικά: παρακολούθηση επιμορφωτικού τμήματος σύμφωνα με τη μεθοδολογία που έχει περιγραφεί ανωτέρω, υποβολή απογραφικού δελτίου εισόδου/εξόδου (σε περίπτωση συγχρηματοδοτούμενων έργων, βλ. Παράρτημα 4), διαδικασία και τρόπος αξιολόγησης των επιμορφούμενων, διαδικασίες έκδοσης της Βεβαίωσης παρακολούθησης, διαδικασία παραλαβής της Βεβαίωσης παρακολούθησης κ.λπ. (βλ. ενδεικτικά Παράρτημα 4)].

## **6. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ & ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

Σε κάθε επιμορφωτική δράση είναι σκόπιμο να προβλέπονται διαδικασίες δημοσιότητας των αποτελεσμάτων (π.χ. διοργάνωση ημερίδας, δημοσίευση επιμορφωτικού υλικού κ.ά.).

Επίσης, προτείνεται να προβλέπεται και να περιγράφεται η βιωσιμότητα της επιμορφωτικής δράσης, δηλαδή τρόποι διατήρησης της λειτουργίας και των ωφελειών της (π.χ. ανοιχτή πρόσβαση στο επιμορφωτικό υλικό, δημιουργία αποθετηρίων εκπαιδευτικού υλικού, δικτύωση εκπαιδευτικών κ.ά.).

Σε περίπτωση δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος για την προβολή και δημοσιότητα της Δράσης βλ. Παράρτημα 5.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ

Εν γένει, οι επιμορφωτές/τριες-συντονιστές/στριες έχουν την ευθύνη για τις ακόλουθες ενέργειες:

- συνεργασία με την Ομάδα Έργου και τους υπόλοιπους εμπλεκόμενους στη Δράση για την υλοποίηση της επιμόρφωσης,
- τήρηση των κανόνων δημοσιότητας της επιμορφωτικής Δράσης (όπου προβλέπεται),
- έγκαιρη ενημέρωση της Ομάδας Έργου για τον προγραμματισμό των επιμορφωτικών τμημάτων, καθώς και για την πορεία υλοποίησης της επιμόρφωσης,
- οργάνωση λειτουργίας επιμορφωτικών τμημάτων με βάση τις ανάγκες των εκπαιδευτικών,
- καταγραφή, ηλεκτρονική καταχώρηση και επεξεργασία των στοιχείων των εκπαιδευτικών,
- έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών για τη συγκρότηση τμημάτων επιμόρφωσης,
- παρακολούθηση και έλεγχος πορείας των επιμορφώσεων, τήρηση χρονοδιαγράμματος, παρουσιολογίων επιμόρφωσης και πιστοποίηση ομαλής λειτουργίας των τμημάτων εκπαίδευσης,
- ενημέρωση της Ομάδας Έργου για ενδεχόμενη μη υλοποίηση ή διακοπή ενός ή περισσοτέρων επιμορφωτικών τμημάτων,
- τήρηση και συμπλήρωση των προβλεπόμενων εντύπων της Δράσης επιμόρφωσης και έγκαιρη αποστολή τους στην Ομάδα Έργου,
- ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την υποχρέωση και τη διαδικασία υποβολής απογραφικού δελτίου εισόδου-εξόδου (όπου προβλέπεται)
- υλοποίηση των επιμορφώσεων (διά ζώσης ή/και εξ αποστάσεως),
- αξιοποίηση του επιμορφωτικού υλικού, του εκπαιδευτικού λογισμικού που προβλέπεται για την επιμόρφωση, καθώς και των υποστηρικτικών δομών, σύμφωνα και με τις οδηγίες που παρέχονται από την Ομάδα Έργου,
- συνεργασία με τους/τις επιμορφούμενους/επιμορφούμενες εκπαιδευτικούς
- υποστήριξη των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών,
- επίβλεψη και επιμέλεια των χώρων διδασκαλίας και των παρεχόμενων εποπτικών μέσων διδασκαλίας,
- κάθε σχετική ενέργεια που αφορά την ομαλή λειτουργία και υλοποίηση της Δράσης επιμόρφωσης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους,
- σύνταξη απολογιστικής έκθεσης για την υλοποίηση της επιμόρφωσης κ.ά.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΟΥΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Εν γένει, οι επιμορφούμενοι/ες εκπαιδευτικοί έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- να προσέρχονται εγκαίρως στην επιμόρφωση είτε πρόκειται για τις διά ζώσης συνεδρίες, οι οποίες πραγματοποιούνται στο επιμορφωτικό κέντρο που έχει οριστεί για το συγκεκριμένο επιμορφωτικό πρόγραμμα, είτε πρόκειται για εξ αποστάσεως επιμόρφωση στην οποία συμμετέχουν από απόσταση μέσω ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης που διατίθεται στο πλαίσιο της επιμορφωτικής δράσης, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που τους έχει γνωστοποιηθεί πριν την έναρξη της επιμόρφωσης
- να παρακολουθούν το πλήρες πρόγραμμα της επιμόρφωσης, σύμφωνα με το ποσοστό παρακολούθησης που έχει προσδιοριστεί ως επαρκές για την επιτυχή ολοκλήρωση της επιμόρφωσης και την απόκτηση βεβαίωσης παρακολούθησης
- να υλοποιούν τις δραστηριότητες – εργασίες που τους αναθέτει ο/η επιμορφωτής/τρια στο πλαίσιο του επιμορφωτικού προγράμματος
- να συνεργάζονται με τους/τις επιμορφωτές/τριες και τους άλλους/τις άλλες εκπαιδευτικούς για την εύρυθμη υλοποίηση της επιμόρφωσης
- να συνεργάζονται με τους/τις επιμορφωτές/τριες για τη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων λειτουργίας του επιμορφωτικού τμήματος
- να χρησιμοποιούν τις δομές υποστήριξης και ενημέρωσης της επιμορφωτικής δράσης, σύμφωνα με τις οδηγίες που τους παρέχονται, για την ενημέρωσή τους και την απρόσκοπτη συμμετοχή στο επιμορφωτικό πρόγραμμα
- να έχουν ενεργό εμπλοκή στις δραστηριότητες της επιμόρφωσης
- να ολοκληρώσουν τις προβλεπόμενες διαδικασίες για τη βεβαίωση παρακολούθησης της επιμόρφωσης (όπου προβλέπεται)
- να συνεργάζονται στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της επιμορφωτικής δράσης
- να συμπληρώσουν απογραφικό δελτίο εισόδου-εξόδου (σε περίπτωση που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση της επιμόρφωσης).

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΜΑΘΗΣΗΣ - ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ**

Για τις επιμορφώσεις οι οποίες οργανώνονται κεντρικά από το ΙΕΠ και υποστηρίζονται από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες επιμορφωτές/επιμορφώτριες, υπεύθυνοι/υπεύθυνες για την υλοποίηση των επιμορφώσεων και την τήρηση των παρουσιολογιών είναι οι εμπειρογνώμονες επιμορφωτές/επιμορφώτριες. Εντούτοις, το ΙΕΠ -ως κεντρικός οργανωτής της επιμορφωτικής Δράσης- παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση των επιμορφώσεων (σε συνεργασία και με τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα, στην περίπτωση των χρηματοδοτούμενων και συγχρηματοδοτούμενων έργων).

Σε αυτό το σημείο περιγράφονται αναλυτικά η μεθοδολογία υλοποίησης των επιμορφωτικών τμημάτων (διά ζώσης ή/και εξ αποστάσεως) και οι διαδικασίες τήρησης και αποστολής των παρουσιολογιών της επιμόρφωσης στο ΙΕΠ. Πιο συγκεκριμένα, είναι απαραίτητο να περιγραφούν αναλυτικά τα ακόλουθα:

#### **(Α) Διά ζώσης επιμορφώσεις**

- ο τρόπος ενημέρωσης και επικοινωνίας από τον/την επιμορφωτή/επιμορφώτρια του τόπου και της ημερομηνίας επιμόρφωσης προς τους/τις επιμορφούμενους/ες
- η τήρηση των παρουσιολογιών και η διαδικασία αποστολής τους στο ΙΕΠ μετά το πέρας των επιμορφώσεων

#### **(Β) Εξ αποστάσεως επιμορφώσεις**

- ο τρόπος ενημέρωσης και επικοινωνίας από τον/την επιμορφωτή/επιμορφώτρια προς τους/τις επιμορφούμενους/ες σχετικά με τον τόπο και την ημερομηνία επιμόρφωσης, την τήρηση των παρουσιολογιών ή/και των αποδεικτικών υλοποίησης της επιμόρφωσης (στην περίπτωση των εικονικών αιθουσών) και τη διαδικασία αποστολής τους στο ΙΕΠ μετά το πέρας των επιμορφώσεων
- η λειτουργία των εικονικών αιθουσών τηλεκαίτευσης
- ο τρόπος εισαγωγής και σύνδεσης των επιμορφωτών/τριών και των επιμορφουμένων στις εικονικές αίθουσες
- ο τρόπος συμμετοχής των επιμορφούμενων στην εξ αποστάσεως επιμόρφωση (ατομική συμμετοχή από ιδιωτικό χώρο, συγκέντρωση σε κόμβους κ.ά.) και οι διαδικασίες συμμετοχής για την εύρυθμη υλοποίηση της επιμόρφωσης

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ-ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

Σύμφωνα με τον Νόμο Ν. 4314/2014, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την προσθήκη του άρθρ.54 Α (Ν.4403/2016), για τις επιμορφωτικές δράσεις οι οποίες υλοποιούνται στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος το οποίο συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, απαιτείται η συμπλήρωση Απογραφικών Δελτίων Εισόδου και Εξόδου από τους συμμετέχοντες/τις συμμετέχουσες. Η υποβολή των Απογραφικών Δελτίων Εισόδου και Εξόδου πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του ΙΕΠ (<https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php>) σύμφωνα με τις αναρτημένες οδηγίες στον ιστότοπο του ΙΕΠ: <https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/index.php>).

Συγκεκριμένα, πρώτα πρέπει να συμπληρώσετε από το μενού **portfolio** τα προσωπικά σας στοιχεία και στη συνέχεια από το μενού **Βεβαιώσεις/Απογραφικά** να επιλέξετε **Απογραφικά/Ερωτηματολόγια**. Μόλις κάνετε την παραπάνω επιλογή εμφανίζονται τρία κουμπιά με τα απογραφικά δελτία εισόδου και εξόδου καθώς και το κουμπί του ερωτηματολογίου. Θα πρέπει να συμπληρώσετε ηλεκτρονικά και τα δύο απογραφικά (εισόδου-εξόδου) καθώς και το ερωτηματολόγιο και να τα υποβάλετε. Στη συνέχεια πατάτε ξανά **Βεβαιώσεις/Απογραφικά** (από το μενού), μετά ξανά **Βεβαιώσεις** και εμφανίζεται το κουμπί Βεβαίωση το οποίο το πατάτε και κατεβαίνει η βεβαίωση παρακολούθησης της επιμόρφωσης στις λήψεις του Η/Υ σας.

**Σημειώνεται ότι η συμπλήρωση του Απογραφικού Δελτίου Εισόδου-Εξόδου είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση σχετικής Βεβαίωσης προσέλευσης και παρακολούθησης.**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Σύμφωνα με τις Αποφάσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, αναφορικά με τις ευθύνες ενημέρωσης και δημοσιότητας για τις επιμορφωτικές δράσεις οι οποίες υλοποιούνται στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος το οποίο συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, ο τελικός δικαιούχος υποχρεούται:

Α. να αποδέχεται την δημοσιοποίηση των στοιχείων της Πράξης που εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, καθώς και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται,

Β. να λαμβάνει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται.

Γ. ειδικότερα «για Πράξεις που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος το οποίο συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, ο δικαιούχος υποχρεούται να ενημερώνει όλους τους συμμετέχοντες σε αυτές ότι:

- α) η Πράξη στην οποία συμμετέχουν υλοποιείται στο πλαίσιο επιχειρησιακού προγράμματος και
- β) συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ.

Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται με την παράθεση των εν λόγω στοιχείων σε οποιοδήποτε έγγραφο, έντυπο ή ηλεκτρονικό μέσο χρησιμοποιείται κατά την εκτέλεση των εν λόγω πράξεων ή παράγεται στο πλαίσιο αυτό».

- **Αναγράφεται υποχρεωτικά:** Η Πράξη/Δράση «.....»
- **Απεικονίζεται** υποχρεωτικά το λογότυπο του ΕΣΠΑ, του Επιχειρησιακού Προγράμματος και του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.
- Επιπλέον, **αναγράφονται υποχρεωτικά** ο Φορέας Λειτουργίας και Υλοποίησης (π.χ. ΙΕΠ)

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΟΔΗΓΙΕΣ ΙΣΟΤΙΜΗΣ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΗΡΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ**

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Οι εκπαιδευτικοί με αναπηρία αποτελούν ένα θετικό πρότυπο για την εκπαιδευτική κουλτούρα και την προαγωγή του σχολικού κλίματος και του σεβασμού προς τον συνάνθρωπο.

Η συμβολή τους είναι πολύ σημαντική τόσο στην τάξη όσο και στην ευρύτερη κουλτούρα και το έθος της σχολικής ζωής και εργασίας. Οι δύο τελευταίες έννοιες είναι και αυτές που προσδιορίζουν το κοινωνικό υπόβαθρο της εκπαίδευσης, την κοινωνική διάσταση της προόδου και τις κοινωνικές ορίζουσες της λειτουργικότητας του ατόμου με ή χωρίς αναπηρία.

Ο σεβασμός της διαφορετικότητας στο σχολείο δίνει αξία και νόημα στο άτομο εντός της σχολικής κοινότητας και εκφράζεται μέσω της διαφοροποιημένης προσέγγισης από εκπαιδευτικούς και γονείς που υιοθετούν τις αρχές της διαφοροποιημένης παιδαγωγικής. Συμπεριληπτικό είναι το σχολείο που εμπλουτίζεται με τις διαφορετικές φωνές των εκπαιδευτικών και υποστηρίζει τη μάθηση και την πρόοδο, λαμβάνοντας υπόψη τα διαφορετικά στυλ μάθησης. Ο σεβασμός της διαφορετικότητας αποτελεί μια αξία που πρέπει να επιβεβαιώνεται και κατά την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.

### **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ**

Για την ισότιμη μεταχείριση των αναπήρων εκπαιδευτικών, οι διοργανωτές επιμορφωτικών δράσεων θα πρέπει να λαμβάνουν επιπλέον μέριμνα. Ακολουθεί ευσύννοπος Οδηγός σε σχέση με το Πλαίσιο Σχεδιασμού Επιμορφωτικών Δράσεων.

Οι **σκοποί και οι στόχοι της επιμόρφωσης** περιλαμβάνουν τις επιμορφωτικές ανάγκες των αναπήρων εκπαιδευτικών όταν:

- (α) δίνουν αξία στο διαφορετικό διδακτικό προφίλ που αναπτύσσεται κατά την αναπηρία,
- (β) λαμβάνουν υπόψη το μαθησιακό προφίλ της κάθε αναπηρίας,
- (γ) ανταποκρίνονται στις ανάγκες της συνδιδασκαλίας εκπαιδευτικών με αναπηρία και χωρίς αναπηρία, λαμβάνοντας υπόψη τον χρόνο προγραμματισμού, τη διευκόλυνση της συμπληρωματικότητας, τα τεχνολογικά μέσα, τη διαφοροποίηση του υλικού και των μεθόδων.

Κατά την **Οργάνωση και Διαχείριση του επιμορφωτικού προγράμματος** κρίνεται σκόπιμο η Οργανωτική ή Επιστημονική Ομάδα:

- (α) να συμπεριλαμβάνει **ως εμπειρογνώμονες** ανάπηρους/-ες εκπαιδευτικούς,
- (β) να λαμβάνει μέριμνα για την παρουσία συνοδού ή την εξασφάλιση υποστήριξης του/της εκπαιδευτικού με αναπηρία,
- (γ) να ενημερώνεται για τις εξατομικευμένες ανάγκες του/της εκπαιδευτικού με αναπηρία και να ορίζει ένα πρόσωπο επικοινωνίας και οργανωτικής μέριμνας των αναγκών αυτών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την επιμορφωτική δράση,
- (δ) να υπολογίζει τα πρόσθετα έξοδα προσβασιμότητας (π.χ. αποζημίωση διερμηνέα ΕΝΓ)

## **ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ**

Στο πλαίσιο της εκπόνησης του επιμορφωτικού-εκπαιδευτικού υλικού είναι απαραίτητο:

(α) να ενημερώνονται οι επιμορφωτές/επιμορφώτριες για τη συμπεριληπτική κουλτούρα, για τη στάση και τη συμπεριφορά που πρέπει να τηρούνται στον επιμορφωτικό χώρο όπου παρακολουθούν και άτομα με αναπηρία (όπως π.χ. η απαγόρευση της μετακίνησης μέσα στον χώρο της επιμόρφωσης κατά τη διάρκεια της παρουσίας όταν στους συμμετέχοντες υπάρχει κάποιο άτομο με βαρηκοΐα, η εξασφάλιση της απρόσκοπτης και καθαρής οπτικής επαφής με τον/την επιμορφωτή/επιμορφώτρια όταν πραγματοποιείται διαδικασία χειλιανάγνωσης κ.ά.). Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για την κατάλληλη προετοιμασία του επιμορφωτικού υλικού,

(β) να λαμβάνεται υπόψη η ανάγκη ευαισθητοποίησης και ενδυνάμωσης όλων των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών στη συμπεριληπτική κουλτούρα,

(γ) να αποστέλλεται έγκαιρα και πριν την επιμορφωτική δράση στους/στις εκπαιδευτικούς με αναπηρία το προς παρουσίαση υλικό ώστε να έχουν τον χρόνο να προετοιμαστούν καταλλήλως πριν την πραγματοποίηση της επιμόρφωσης.

### **Περιεχόμενο του επιμορφωτικού υλικού**

(α) να γίνεται αναφορά στις διαφορετικές ανάγκες διδασκαλίας ανά αναπηρία και να περιλαμβάνονται παραδείγματα από όλα τα διδακτικά στυλ, όπως συνδιδασκαλία με ομιλούντα και κωφό εκπαιδευτικό ή ομιλούντα και νοηματιστή, διδασκαλία από τυφλό ή κινητικά ανάπηρο εκπαιδευτικό,

(β) να περιλαμβάνονται παραδείγματα συν-διδασκαλίας, όπως το Τμήμα Ένταξης, η Παράλληλη Στήριξη, το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό, ο ειδικός βοηθός.

### **Μορφή του επιμορφωτικού υλικού – προδιαγραφές εκπόνησης**

**Για τη διευκόλυνση των ατόμων με αναπηρία, θα πρέπει το επιμορφωτικό υλικό:**

(α) να διατίθεται και σε ψηφιακή μορφή και να επιτρέπεται η διαχείρισή του μέσω ελεύθερων λογισμικών, τύπου «αναγνώστης», καθώς και η μεγέθυνσή του στην οθόνη (π.χ. παρακολούθηση του υλικού μέσω τοπικού δικτύου),

(β) να είναι πολύτροπο ώστε να μην εξαντλείται στην ανάγνωση εντύπων, (π.χ. να περιλαμβάνει επικοινωνία και αλληλεπίδραση, πολύτροπα παραδείγματα, ομιλούντα βιβλία, απτικό υλικό),

(γ) να μπορεί να μελετηθεί μέσω προσωπικού υπολογιστή ή τάμπλετ, με τις κατάλληλες τροποποιήσεις (π.χ. χρήση λογισμικών magnifiers οθόνης),

(δ) να είναι υποτιτλισμένο, εάν πρόκειται για οπτικό ή/και οπτικο-ακουστικό υλικό.

### **Επιπρόσθετα,**

Θα πρέπει να υπάρχει πρόβλεψη ώστε το έντυπο επιμορφωτικό υλικό να παρέχεται σε αντίτυπα μεγαλογράμματης εκτύπωσης (16 ή 28 times) και σε κίτρινο χαρτί, εφόσον ζητηθεί.



Όταν πρόκειται για Οδηγό, Πρόγραμμα και άλλα κείμενα αναφοράς σχετικά με την εργασία του/της εκπαιδευτικού, θα πρέπει να **αποστέλλεται στο Ι.Ε.Π. σε κατάλληλο μορφότυπο ώστε να τροποποιηθεί για ανάγνωση από άτομα με εντυποαναπηρία.**

Όταν υπάρχουν αναφορές στο σχολικό πρόγραμμα ή στα σχολικά εγχειρίδια είναι αναγκαίο να προβάλλεται ένα αντίτυπο στον αναγκαίο μορφότυπο (braille, μεγαλογράμματη γραφή). Το παραπάνω αντίτυπο μπορεί να ζητηθεί για τη συγκεκριμένη περίπτωση είτε από μαθητή/μαθήτρια είτε από ειδικό σχολείο.

Κατά την παρουσίαση του επιμορφωτικού υλικού, προβλέπεται διερμηνεία σε Ελληνική Νοηματική Γλώσσα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δυσκολίας εύρεσης διερμηνέα, αναζητείται η ανεπίσημη διερμηνεία από συναδέλφους που γνωρίζουν τη νοηματική γλώσσα.

Κατά τη **διαδικασία επιλογής εκπονητών** (μητρώο, πρόσκληση, κριτήρια κ.λπ.) να προβλέπεται και η επιλογή ανάπηρων εκπαιδευτικών με τα αντίστοιχα προσόντα (π.χ. της Ελληνικής Νοηματικής Γλώσσας) και να προτιμώνται οι ανάπηροι/-ες εκπαιδευτικοί με τα ζητούμενα προσόντα (π.χ. κινητικά ανάπηρος εκπαιδευτικός πληροφορικής).

Σε ό,τι αφορά την **επιλογή των συμμετεχόντων**, την **ομάδα στόχο** και άλλες ρυθμίσεις που αφορούν τους/τις συμμετέχοντες/συμμετέχουσες, η ενημέρωση από την πλευρά των αναπήρων εκπαιδευτικών σε σχέση με προσωπικά δεδομένα που σχετίζονται με την αναπηρία τους εναπόκειται στην κρίση των ίδιων των αναπήρων εκπαιδευτικών (π.χ. η χρήση φαρμακευτικής αγωγής).

Η διοργανώτρια αρχή ή ομάδα οφείλει να **εντοπίζει τους/τις ανάπηρους/-ες εκπαιδευτικούς και ενθαρρύνει** τη συμμετοχή τους. Η αποτροπή αναπήρων εκπαιδευτικών από την συμμετοχή στις επιμορφωτικές συναντήσεις θεωρείται παραβίαση των δικαιωμάτων τους.

Στον σχεδιασμό του **χρονοδιαγράμματος της επιμόρφωσης** θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες των αναπήρων εκπαιδευτικών ως προς τον χρόνο μεταβάσεων, τον χρόνο για την τροποποίηση του υλικού κατά τη φάση της διοργάνωσης και ως προς τις διαδικασίες για τη διευκόλυνση της μετακίνησης και κινητικότητας ανάλογα με τα ενδιαφέροντα και τις δυνατότητες των συμμετεχόντων/-ουσών.

## **ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ**

Κατά την **ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ** κρίνεται αναγκαίο:

(α) να προτιμώνται τα κτήρια με προσβασιμότητα στην κινητική αναπηρία: ράμπες σε όλα τα σημεία μετάβασης, ασανσέρ στους ορόφους και ηχητική σήμανση στους περιβάλλοντες δρόμους. Τα ανωτέρω θα πρέπει να επισημαίνονται στους χάρτες προσβασιμότητας που διαχειρίζονται τα άτομα με αναπηρία,

(β) να προβλέπεται απτική σήμανση στα σημεία όπου υπάρχουν ανακοινώσεις που δίνουν πληροφορίες αναγκαίες για την απρόσκοπτη συμμετοχή των εμπλεκόμενων (π.χ. ταμπελάκια με τις αίθουσες και τα ονόματα των συμμετεχόντων ή/και των εισηγητών),

(γ) να προβλέπεται απομάκρυνση αντικειμένων που εμποδίζουν την κίνηση στους κοινόχρηστους χώρους,

- (δ) να προβλέπεται η εξασφάλιση θέσης πάρκινγκ για αυτοκίνητο με το οποίο μετακινείται ανάπηρο άτομο,
- (ε) στην περίπτωση που απαιτείται η χρήση σκάλας, να προβλέπεται ασανσέρ με φαρδιά πόρτα και ηχητικές – απτικές ανακοινώσεις
- (στ) να προτιμώνται περιοχές στις οποίες μπορεί να προσέλθει διερμηνέας ΕΝΓ,
- ζ) να εξασφαλίζεται η ύπαρξη πινακίδων σε braille
- (ζ) να εξασφαλίζεται πρόσβαση στο διαδίκτυο εντός του κτηρίου και των αιθουσών εργασίας,
- (η) να εξασφαλίζεται σωστός φωτισμός και καλός εξαερισμός των αιθουσών καθώς και η καλή ακουστική,
- (θ) να υπάρχει τουλάχιστον μία τουαλέτα α.μ.ε.α.

Εν γένει, προτιμώνται τα σχολικά κτήρια που πληρούν ήδη τις παραπάνω προδιαγραφές, καθώς οι διαδικασίες για την εξασφάλιση –όπου δεν υπάρχει– της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής για την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία είναι ιδιαίτερα χρονοβόρες.

#### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ**

Η διαδικασία αποτίμησης και η βεβαίωση παρακολούθησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων κοινοποιούνται σε ψηφιακό μορφότυπο που επιτρέπει τις ανάλογες τροποποιήσεις για τις ανάγκες ατόμων με εντυποαναπηρία.

#### **ΠΗΓΕΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Περισσότερες πληροφορίες και βοήθεια προς τους ενδιαφερόμενους παρέχονται από τις ακόλουθες δομές του ΥΠΠΕΘ και αρμόδιους φορείς ή/και οργανισμούς

- Τα οικεία στην εκπαιδευτική περιφέρεια επιμόρφωσης Κέντρα Εκπαιδευτικής Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) της χώρας
- Τα οικεία ειδικά σχολεία
- Το Σωματείο Διερμηνέων Ελληνικής Νοηματικής Γλώσσας, <https://www.sdeng.org.gr/>
- Το Δίκτυο Διερμηνέων Ελληνικής Νοηματικής Γλώσσας, [omke.gr](http://omke.gr)
- Ο Φάρος Τυφλών, υπηρεσίες: <https://www.fte.org.gr/index.php/el/>
- Το Εργαστήριο Ειδικού Εποπτικού υλικού στο Κέντρο Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (ΚΕΑΤ): 210 9595880

#### **ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

**ΝΟΜΟΣ 4074/2012 “Επικύρωση της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα των Αναπήρων”**

**[Ι.Ε.Π. : Σύμβαση για τα Δικαιώματα των Αναπήρων](#)** σε προσβάσιμη μορφή

**Δικαιώματα των Αναπήρων – σύνδεσμοι:**

- [United Nations- Disability Department](#)
- [Ευρωπαϊκή Επιτροπή](#)
- [Ευρωπαϊκή Στρατηγική για την Αναπηρία](#)

**ΝΟΜΟΣ 4488 ΦΕΚ Α’ 137/13.9.2017:** Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων, δικαιώματα ατόμων με αναπηρίες και άλλες διατάξεις.

**Οδηγία (ΕΕ) 2017/1564** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Σεπτεμβρίου 2017 προς όφελος των **τυφλών, των αμβλυώπων και ατόμων με άλλα προβλήματα ανάγνωσης εντύπων.**