

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση  
και Διά Βίου Μάθηση  
Πράξη: «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών  
σε θέματα Μαθητείας» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5008057

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**

**Επενδύουμε στον άνθρωπο!**



**ΟΔΗΓΟΣ Διαδικασιών (παρόραμα)  
Υλοποίησης Προγραμμάτων  
Επιμόρφωσης  
στο πλαίσιο της Πράξης  
«Επιμόρφωση  
εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών  
σε θέματα Μαθητείας»**

Αθήνα, Μάρτιος 2023

## Περιεχόμενα

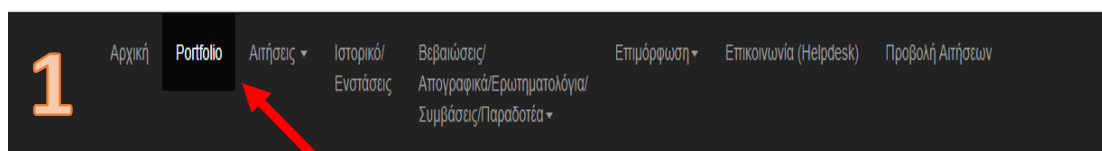
1. Γενικές Υποχρεώσεις επιμορφούμενων και επιμορφωτών/τριών .....	3
I. Σύγχρονη επιμόρφωση.....	6
Iα. Πριν την έναρξη της σύγχρονης επιμόρφωσης, ο/η επιμορφωτής/τρια καλείται: .....	6
Iβ. Κατά τη διάρκεια της σύγχρονης επιμόρφωσης:.....	6
Iγ. Κατά τη λήξη της.....	7
II. Ασύγχρονη επιμόρφωση ο/η επιμορφωτής/τρια καλείται: .....	7
2. Διαδικασία αναβολής / αναπλήρωσης μαθήματος.....	7
3. Διαδικασίες πληρωμής των επιμορφωτών/τριών .....	7
4. Επιτυχής ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας».....	8

## 1. Γενικές Υποχρεώσεις επιμορφούμενων και επιμορφωτών/τριών

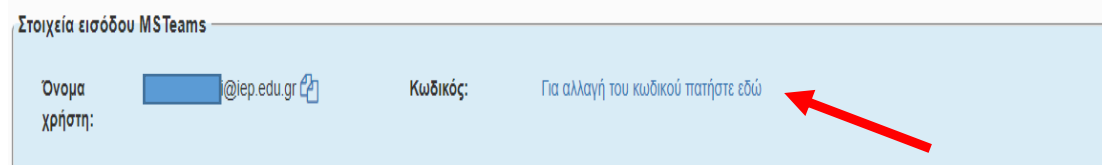
### A. Επιμορφούμενοι/ες

Βασικές υποχρεώσεις των επιμορφούμενων είναι οι ακόλουθες:

- Πριν την έναρξη της επιμόρφωσης να έχουν μελετήσει τον σχετικό Οδηγό και τις τεχνικές οδηγίες που βρίσκονται αναρτημένες στην πλατφόρμα επιμόρφωσης και να ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες.
- Να συνδέονται στο ΟΠΣ του ΙΕΠ <https://elearning.iep.edu.gr/study> με κωδικούς TAXIS για το ασύγχρονο μέρος της επιμόρφωσης.
- Να συνδέονται **μέσω browser** στην πλατφόρμα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Microsoft Teams, με τους κωδικούς που θα βρουν στο Μητρώο του ΙΕΠ, στην καρτέλα PORTFOLIO, για το σύγχρονο μέρος της επιμόρφωσης.



2



- Σε όλη τη διάρκεια της επιμόρφωσης να ακολουθούν τις κατευθύνσεις και τις οδηγίες της Πράξης.

Οι επιμορφούμενοι/ες παρακολουθούν 39 ώρες σύγχρονης τηλεκπαίδευσης μέσω της πλατφόρμας Microsoft Teams και εκπονούν ένα διδακτικό σενάριο, το οποίο καταθέτουν στο ΟΠΣ του ΙΕΠ (<https://elearning.iep.edu.gr/study/>), στο οποίο συνδέονται με κωδικούς TAXIS.

Ειδικότερα:

#### I. Συμμετοχή στη σύγχρονη εξ αποστάσεως επιμόρφωση:

- Οι επιμορφούμενοι/ες μπαίνουν στο τμήμα τους (κωδικός, τμήμα, ωρολόγιο πρόγραμμα). Κατόπιν συνδέονται **μέσω φυλλομετρητή/browser** (Microsoft Edge ή Google Chrome) με τα **προσωπικά τους στοιχεία**<sup>1</sup> (username και password) στην πλατφόρμα επιμόρφωσης Microsoft Teams ακολουθώντας τον σύνδεσμο των σύγχρονων συσκέψεων που τους έχει αποσταλεί. Όταν συνδεθούν το σύστημα τους βάζει στην «ANAMONH» (Lobby) μέχρι να τους/τις

<sup>1</sup> Το ΙΕΠ αποστέλλει τα προσωπικά στοιχεία (username και password) στον/ην κάθε επιμορφούμενο/η με κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.

αποδεχτεί ο/η επιμορφωτής/τρια και στη συνέχεια συμμετέχουν ενεργά με βάση τις οδηγίες του/της.

- Κατά τη διάρκεια της σύγχρονης σύσκεψης θα πρέπει **το μικρόφωνο των επιμορφούμενων να παραμένει κλειστό** για την αποφυγή παρεμβολών στην επιμορφωτική διαδικασία, και θα ενεργοποιείται μόνο στην περίπτωση που ο/η επιμορφούμενος/η θέλει να παρέμβει.
- Στη σύγχρονη σύσκεψη **οι κάμερες επιμορφωτή/τριας και επιμορφούμενων ενδείκνυται να είναι ανοιχτές**, εκτός από την περίπτωση τεχνικού προβλήματος ή προσωπικού θέματος.
- Για να θεωρηθεί ολοκληρωμένη η παρακολούθηση της σύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης ο/η επιμορφούμενος/η θα πρέπει να είναι παρών/ούσα κατ' ελάχιστον 35 ώρες από τις 39 ώρες του προγράμματος.

II. Συμμετοχή στην ασύγχρονη εξ αποστάσεως επιμόρφωση μέσω του ΟΠΣ Επιμόρφωσης του ΙΕΠ (πλατφόρμα Moodle):

- Οι επιμορφούμενοι/ες καλούνται να εκπονήσουν ένα διδακτικό σενάριο **έως και επτά (7) ημερολογιακές ημέρες από τη λήξη της τελευταίας σύγχρονης σύσκεψης**, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται από τον/την επιμορφωτή/τρια και την τεχνική υποστήριξη του προγράμματος επιμόρφωσης.
- Οι επιμορφούμενοι/ες χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες υποστήριξης και ενημέρωσης της Πράξης (helpdesk).

### Βασικές Επισημάνσεις για τη σωστή λειτουργία της σύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης

Για τη συμμετοχή στις συσκέψεις της σύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης θα πρέπει οι επιμορφούμενοι/ες να τηρούν τις παρακάτω διαδικασίες:

- Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική συμμετοχή τους στις σύγχρονες συσκέψεις, προτείνεται οι επιμορφούμενοι/ες να χρησιμοποιούν **ενσύρματη σύνδεση στο διαδίκτυο**, για την επίτευξη καλύτερης ποιότητας σύνδεσης (βελτίωση ποιότητας ήχου, απαλοιφή τυχόν διακοπών σύνδεσης στο διαδίκτυο κ.λπ.).
- Για την ενεργό συμμετοχή τους σε κάθε σύσκεψη θα πρέπει να διαθέτουν **ακουστικά ή ηχεία και μικρόφωνο**. Προτείνεται την ώρα της σύσκεψης να έχουν επιλέξει έναν χώρο που θα είναι απομονωμένος από θορύβους (εξωτερικούς, εσωτερικούς), ώστε να λειτουργεί απρόσκοπτα η διαδικασία της επιμόρφωσης.

Προτεινόμενος εξοπλισμός:

1. Desktop Η/Υ ή Laptop (δεν συνιστάται κινητό ή tablet)



2. Windows 8.1 ή νεότερα
3. Εξωτερικό μικρόφωνο και ηχεία ή ακουστικά με μικρόφωνο ή ενσωματωμένο μικρόφωνο και ηχεία στο Laptop και κάμερα
4. Σταθερή ενσύρματη σύνδεση του Η/Υ για τη μέγιστη ταχύτητα σύνδεσης.
5. Εγκαταστημένες στον Η/Υ οι τελευταίες εκδόσεις των φυλλομετρητών (browsers) Google Chrome ή Microsoft Edge.

## B. Επιμορφωτές/τριες

Ο/η επιμορφωτής/τρια αναλαμβάνει επιμορφωτικό έργο σύμφωνα με ενημέρωση που αναρτάται στο Μητρώο (e-IEΠ) του Φορέα με παραλήπτη τον/την επιμορφωτή/τρια που περιλαμβάνει: (i) τη σύνθεση του τμήματος που αναλαμβάνει (ονοματεπώνυμα, ΑΜ και email επιμορφούμενων), (ii) το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του τμήματος που έχει αναλάβει για όλη τη διάρκεια του προγράμματος, (iii) δύο μοναδικούς και διακριτούς συνδέσμους (link), που αφορούν ο μὲν πρώτος σε δοκιμαστικές διαδικτυακές συναντήσεις του/της επιμορφωτή/τριας με το τμήμα του/της και ο δεύτερος το σύνολο των σύγχρονων εξ αποστάσεως συσκέψεων όπως επίσης και σε τυχόν σύσκεψη/εις αναπλήρωσης.

Για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως επιμόρφωσης της Πράξης ο/η επιμορφωτής/τρια υποχρεούται:

- να συνδέεται με τους **προσωπικούς του/της κωδικούς** στην πλατφόρμα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Microsoft Teams, η οποία θα πρέπει να είναι εγκατεστημένη **τοπικά** στον υπολογιστή του/της, και να υλοποιεί τις σύγχρονες συσκέψεις με βάση το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του προγράμματος επιμόρφωσης.
- να συλλέγει τα ηλεκτρονικά παρουσιολόγια - Meeting Attendance Reports μετά τη λήξη κάθε σύγχρονης σύσκεψης.
- να αξιοποιεί το επιμορφωτικό υλικό που έχει δημιουργηθεί για την επιμόρφωση σύμφωνα με το θεωρητικό πλαίσιο της εκπαίδευσης ενηλίκων. Για τον σκοπό αυτόν είναι σημαντικό, ο/η επιμορφωτής/τρια, να αναδεικνύει και να αξιοποιεί τις πρότερες γνώσεις και εμπειρίες των εκπαιδευτικών (επαγγελματική εμπειρία και εμπειρία ζωής), να ακολουθεί στη συνέχεια μια αναστοχαστική επεξεργασία και προσέγγιση αυτών των γνώσεων και εμπειριών με βάση και τη νέα γνώση, που θα οδηγεί στον σχηματισμό και καταγραφή νέων θέσεων, απόψεων και ιδεών, καθώς και να επιλέγει τα προσφορότερα μέσα για την εφαρμογή της νέας γνώσης στην πράξη, με σκοπό την προσέγγιση και επίλυση προβλημάτων σε πραγματικές συνθήκες.
- να αξιοποιεί τεχνικές ενεργητικής μάθησης, μέσα από την αξιοποίηση των σχετικών εργαλείων της πλατφόρμας και να επιχειρεί την ενίσχυση της αλληλεπίδρασης μεταξύ των εκπαιδευτικών. Η δημιουργία ομάδων και η συζήτηση θεμάτων που αφορούν στα ενδιαφέροντα των εκπαιδευτικών, αλλά και στα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εκπαιδευτικοί σε καθημερινή βάση, μπορούν να αποτελέσουν μία βάση αυτής της προοπτικής στην οποία

οι επιμορφούμενοι/ες θα έχουν ενεργό ρόλο στην προσέγγιση πιθανών λύσεων.

- να υποστηρίζει, να ανατροφοδοτεί και να καθοδηγεί κάθε επιμορφούμενο/η σε όλη τη διάρκεια της επιμόρφωσης, ενώ παράλληλα να δημιουργεί τις συνθήκες για τη δημιουργία μιας κοινότητας εκπαιδευτικών που αλληλεπιδρούν, συνεργάζονται και ανταλλάσσουν εμπειρίες και πρακτικές σε σχέση με το περιεχόμενο του επιμορφωτικού προγράμματος.
- να παρέχει καθοδήγηση, ανατροφοδότηση και αξιολόγηση των προβλεπόμενων κατά περίπτωση δραστηριοτήτων και της εκπόνησης του διδακτικού σεναρίου.

Οι επιμορφωτές/τριες χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες υποστήριξης και ενημέρωσης της Πράξης (helpdesk), και την ηλεκτρονική αλληλογραφία της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας» ([mathiteia@iep.edu.gr](mailto:mathiteia@iep.edu.gr)) για την ενημέρωσή τους και την απρόσκοπτη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.

Ειδικά οι υποχρεώσεις των επιμορφωτών/τριών που αφορούν στη σύγχρονη και στην ασύγχρονη επιμόρφωση περιγράφονται ως ακολούθως:

### I. Σύγχρονη επιμόρφωση

Ια. Πριν την έναρξη της σύγχρονης επιμόρφωσης, ο/η επιμορφωτής/τρια καλείται:

- να ελέγχει κάθε φορά την κατάσταση των επιμορφούμενων του από το Μητρώο του ΙΕΠ (<https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php>), επικαιροποιώντας την σε περίπτωση που υπάρχει κάποια αλλαγή.
- να συνδέεται με τους **προσωπικούς του κωδικούς** στην πλατφόρμα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Microsoft Teams μέσω του συνδέσμου που βρίσκεται στο Μητρώο του ΙΕΠ.

Ιβ. Κατά τη διάρκεια της σύγχρονης επιμόρφωσης:

- Οι επιμορφούμενοι/ες θα συνδέονται στη σύσκεψη, αλλά θα παραμένουν στην «αναμονή» (lobby), οπότε οι επιμορφωτές/τριες πρέπει να τους/τις αποδεχτούν για να μπουν στην αίθουσα (εικονική). Δε γίνονται αποδεκτά άτομα που δεν ανήκουν στο τμήμα.
- Κατά τη διάρκεια της σύσκεψης θα πρέπει το μικρόφωνο των επιμορφούμενων να παραμένει κλειστό για την αποφυγή παρεμβολών στην επιμορφωτική διαδικασία και θα ενεργοποιείται μόνο στην περίπτωση που ο/η επιμορφούμενος/η θέλει να παρέμβει κατά τη διάρκεια της επιμόρφωσης.
- Στη διάρκεια της σύγχρονης σύσκεψης οι κάμερες των επιμορφωτών/τριών θα πρέπει να είναι διαρκώς ανοικτές εκτός από την περίπτωση τεχνικού προβλήματος ή προσωπικού θέματος.



- Λίγο πριν τη λήξη ο/η επιμορφωτής/τρια υπενθυμίζει στους/στις επιμορφούμενους/ες ότι θα πρέπει να **αποσυνδεθούν** πατώντας το πλήκτρο **Αποχώρηση-Leave, PIN την αποχώρηση του/της επιμορφωτή/τριας.**

Ιγ. Κατά τη λήξη της **σύσκεψης** ο/η επιμορφωτής/τρια καλείται:

- **Να πατήσει τερματισμό σύσκεψης.**
- Σε περίπτωση που αξιοποιηθούν breakout rooms θα πρέπει να σημειώνεται ο συνολικός τους χρόνο ανά συνεδρία. Η αντίστοιχη στήλη στην καρτέλα «Επιμορφωτής» στο Μητρώο του ΙΕΠ μπορεί να συμπληρωθεί έως την επόμενη της σύσκεψης στις 23:59:59.
- Να αποθηκεύσει στον υπολογιστή του τα ηλεκτρονικά παρουσιολόγια - Meeting Attendance Reports από το Microsoft Teams.

ΙΙ. Ασύγχρονη επιμόρφωση ο/η επιμορφωτής/τρια καλείται:

- Να παρέχει ανατροφοδότηση στο διδακτικό σενάριο μέσω του ΟΠΣ Επιμόρφωσης του ΙΕΠ (πλατφόρμα Moodle) ή και μέσω email.

## 2. Διαδικασία αναβολής / αναπλήρωσης μαθήματος

Σε περίπτωση που κάποιος/α επιμορφωτής/τρια δεν μπορεί για σοβαρούς λόγους και τεκμηριωμένα να πραγματοποιήσει κάποια σύσκεψη σύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο mail της Πράξης ([mathiteia@iep.edu.gr](mailto:mathiteia@iep.edu.gr)) τόσο τον Υπεύθυνο της Πράξης, όσο και τους/τις επιμορφούμενους/ες του τμήματός του/της και να προγραμματίζει ο/η ίδιος/α, μέσω του Μητρώου του ΙΕΠ, νέα ημερομηνία πραγματοποίησης της αναβληθείσας σύγχρονης σύσκεψης, ενημερώνοντας παράλληλα μέσω mail για την αλλαγή αυτή τους/τις επιμορφούμενους/ες.

Σε περίπτωση αδυναμίας επιμορφωτή/τριας να συνεχίσει την επιμόρφωση, η Ε.Ο.Ε μεριμνά για την ανακατανομή των επιμορφούμενων του τμήματός του/της σε συναφή, ως προς το μάθημα και την ημερομηνία διεξαγωγής των σύγχρονων συσκέψεων, τμήματα.

## 3. Διαδικασίες πληρωμής των επιμορφωτών/τριών

Για τη διακρίβωση της ολοκλήρωσης των υποχρεώσεών τους και την πληρωμή τους οι επιμορφωτές/τριες αναρτούν στο <https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php> τα εξής έως τη λήξη του έργου τους το αργότερο:

1. **Παραδοτέο 1:** Το πρόγραμμα της επιμόρφωση όπως αντλείται από την καρτέλα του/της επιμορφωτή/τριας στο Μητρώο του ΙΕΠ.
2. **Παραδοτέο 2:** Ηλεκτρονικά παραδοτέα - Meeting Attendance Reports που θα συλλεχθούν από το Microsoft Teams μετά το πέρας κάθε διαδικτυακής συνεδρίας.

**3. Παραδοτέο 3:** ένα διδακτικό σενάριο έως και επτά (7) ημερολογιακές ημέρες από τη λήξη της τελευταίας σύγχρονης σύσκεψης.

Η πληρωμή γίνεται μετά την παράδοση του 100% των παραδοτέων και αφού ολοκληρωθούν οι διαδικασίες εκκαθάρισης.

Οι αμοιβές για το σύνολο των επιμορφωτικών ωρών (σύγχρονης και ασύγχρονης) καθορίζονται με βάση την με αριθμ. 2/106902/0022 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3276/ τ'Β/23-12-2013), εκτός εάν μέχρι και την πραγματοποίηση των πληρωμών εκδοθεί νέα σχετική ΚΥΑ, οπότε η προσαρμογή θα γίνει με βάση τα προβλεπόμενα σε αυτή και υπό την προϋπόθεση ότι δεν θα υπάρχει υπέρβαση των ορίων του προϋπολογισμού. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση συμπλήρωσης τμήματος 15 ατόμων και κάτω (είτε εξ αρχής είτε λόγω διαρροής), η αμοιβή του/της επιμορφωτή/τριας για την ασύγχρονη επιμόρφωση θα περικλύπτεται αναλόγως.

Στις παραπάνω αμοιβές συμπεριλαμβάνονται οι νόμιμες κρατήσεις.

Σε κάθε περίπτωση, για τους/τις δημοσίους λειτουργούς και υπαλλήλους, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία (παρ. 2 του άρθρου 104 Συντάγματος σε συνδυασμό με το άρθρο 2 του Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α'), εδ. β' της παραγράφου 9 του άρθρου 58 του Ν.4075/2012 (ΦΕΚ 89/Α'), σε συνδυασμό με την 137675/ΕΥΘΥ 1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β'/31.12.18) Υ.Α., όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Σε περίπτωση που από μελλοντικές νομοθετικές ή κανονιστικές ρυθμίσεις τεθεί όριο πρόσθετων αμοιβών κατώτερο από το συμβατικό, η αμοιβή θα αναπροσαρμόζεται αυτοδίκαια στα όρια του νόμου ή της κανονιστικής πράξης από το χρόνο ισχύος της σχετικής πρόβλεψης.

Επισημαίνεται ότι η πληρωμή των απασχολούμενων επιμορφωτών/τριών, εφόσον αυτοί/ές είναι δημόσιοι υπάλληλοι, θα πραγματοποιηθεί, βάσει των οριζόμενων στην κείμενη νομοθεσία, σχετικά με τα όρια αμοιβών των δημοσίων υπαλλήλων.

Για τις διαδικασίες που ακολουθούνται και υποστηρίζονται από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ), καθώς και για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής και τα αντίστοιχα υποδείγματα των απαιτούμενων εγγράφων, για κάθε μια περίπτωση, ενημερώνονται έγκαιρα οι επιμορφωτές/τριες.

#### 4. Επιτυχής ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας»

Προκειμένου να θεωρηθεί επιτυχής η συμμετοχή ενός/μιας επιμορφούμενου/ης στο πρόγραμμα «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών σε θέματα μαθητείας» ώστε να λάβει βεβαίωση πιστοποιημένης ολοκλήρωσής του απαιτείται:

1. Επαρκής παρακολούθηση της σύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης, η οποία βασίζεται στη συμμετοχή του/της επιμορφούμενου/ης στις προγραμματισμένες



συσκέψεις. Συγκεκριμένα, θα πρέπει ο/η επιμορφούμενος/η να είναι παρών/ούσα κατ' ελάχιστον 35 ώρες από τις 39 ώρες του προγράμματος. Αυτό θα βεβαιώνεται από τα ηλεκτρονικά παρουσιολόγια - Meeting Attendance Reports στο Microsoft Teams.

2. Επιτυχής παρακολούθηση της ασύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης με την εκπόνηση ενός διδακτικού σεναρίου ανά επιμορφούμενο.

Για κάθε διδακτικό σενάριο θα δοθεί ανατροφοδότηση από τον/την επιμορφωτή/τρια. Οι επιμορφωτές/τριες καλούνται να παρέχουν ανατροφοδότηση εντός του ΟΠΣ Επιμόρφωσης του ΙΕΠ (πλατφόρμα Moodle) ή και μέσω email και να την έχουν ολοκληρώσει σε διάστημα **έως και δώδεκα (12) ημερολογιακών ημερών** από τη λήξη της τελευταίας σύγχρονης σύσκεψης.

Επιμορφούμενος/η, ο οποίος συμμετέχει με επάρκεια στη σύγχρονη εξ αποστάσεως επιμόρφωση και επίσης ολοκληρώνει επιτυχώς τις προϋποθέσεις της ασύγχρονης εξ αποστάσεως επιμόρφωσης, λαμβάνει **βεβαίωση παρακολούθησης της επιμόρφωσης**.

Για την επιτυχή ολοκλήρωση της επιμόρφωσης και συνακόλουθα τη χορήγηση σχετικής βεβαίωσης στον/στην επιμορφωτή/τρια καθώς και την πληρωμή του/της είναι απαραίτητη η τήρηση των γενικών και ειδικών υποχρεώσεων του/της επιμορφωτή/τριας, χωρίς αποκλίσεις από τις σχετικές οδηγίες.

**Σας ευχόμαστε**

**μια συμμετοχική, συνεργατική, εποικοδομητική επιμορφωτική διαδικασία!**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

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

