



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ**

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΑ ΣΤΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΚΕΝΤΡΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΑΛΛΑ ΠΕΔΙΑ ΠΛΗΣΙΟΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΟΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΤΑ ΚΠΕ  
ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΧΡΟΝΙΕΣ 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026

**Προϋπολογισμός: €150.675,00 (συμπεριλαμβάνει τα δικαιώματα προαίρεσης)**

**Για υπηρεσίες του Παραρτήματος XIV του Νόμου του 2016 (Ν. 73(I)/2016)**

**Αριθμός Διαγωνισμού: ΜΕΠΑΑ 02/2023**

**Λευκωσία  
Οκτώβριος 2023**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	3
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ.....	3
3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	4
4. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	5
5. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ .....	7
6. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ.....	7
7. ΑΜΟΙΒΗ.....	7
8. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ .....	8
9. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ .....	8
10. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....	8
11. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ.....	9
12. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....	10
13. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ/ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ .....	12
14. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ .....	13
15. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ .....	13
16. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ .....	15
17. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	16
ΜΕΡΟΣ Β: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ .....	17
1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	17
2. ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	17
ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΜΦΩΝΙΑ.....	22
ΜΕΡΟΣ Δ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....	29
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Θεματικές Προγραμμάτων για περιβαλλοντικά εκπαιδευτικά προγράμματα για γονείς και παιδιά προσχολικής και δημοτικής εκπαίδευσης .....	29
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ .....	30
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΕΙΣΟΔΟΣ – ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ – ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΡΙΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ – ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ.....	33
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....	39
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....	47
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ .....	50

# ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ) ανακοινώνει τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών για τη διδασκαλία προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά στα Κρατικά Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (ΚΠΕ) Αθαλάσσας, Κάβο-Γκρέκο, Πεδουλά, Σαλαμιούς, Κοινότητας Ακρωτηρίου, Κοιλανίου και Παναγιάς ή άλλα πεδία πλησίον της περιοχής όπου βρίσκονται τα ΚΠΕ, κατά τις σχολικές χρονιές 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026.

## 2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της Πρόσκλησης είναι η αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά στα Κρατικά Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης Αθαλάσσας, Κάβο-Γκρέκο, Πεδουλά, Σαλαμιούς, Κοινότητας Ακρωτηρίου, Κοιλανίου και Παναγιάς ή άλλα πεδία πλησίον της περιοχής όπου βρίσκονται τα ΚΠΕ, τα οποία θα προσφερθούν κατά τις σχολικές χρονιές 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026. Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται μέσω του Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών, το οποίο θα έχει ισχύ για τρεις (3) σχολικές χρονιές (2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026).

Αναθέτουσα Αρχή είναι το Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας, που εδρεύει στη Λευκωσία, στη Διεύθυνση «Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Ακρόπολη, 2006 Λευκωσία». Αρμόδιο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής είναι η Προϊστάμενη της Μονάδας Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη.

Για ερωτήματα που ενδέχεται να προκύψουν σχετικά με τον παρόντα διαγωνισμό, οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες μπορούν να απευθύνονται στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις, [koubaros.g@cyearn.pi.ac.cy](mailto:koubaros.g@cyearn.pi.ac.cy), [kyriakou.k@cyearn.pi.ac.cy](mailto:kyriakou.k@cyearn.pi.ac.cy), μέχρι την **03<sup>η</sup> Νοεμβρίου 2023** και ώρα **13:00**.

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά υπηρεσίες του Παραρτήματος XIV του περί Συντονισμού των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών και για συναφή θέματα Νόμου του 2016 (Ν.73(Ι)/2016), αναφορικά με τις οποίες η εφαρμογή του νόμου περιορίζεται στις διατάξεις των άρθρων 74 μέχρι και 77 και ειδικά στην εγκύκλιο Γ/ΛΑΑΔΣ 101.

Οι υπηρεσίες του πιο πάνω άρθρου και του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ XIV του Νόμου, θεωρούνται εξειδικευμένες υπηρεσίες με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, έτσι που η εξασφάλισή τους να μην μπορεί να γίνει με την εφαρμογή της συνήθους διαδικασίας σύναψης συμβάσεων και να χρειάζεται η εφαρμογή εξειδικευμένης διαδικασίας, δεδομένου ότι τηρούνται οι αρχές της ίσης μεταχείρισης των

οικονομικών φορέων, της διαφάνειας και της μη διάκρισης λόγω ιθαγένειας και ειδικά το θέμα της προκήρυξης και ανάθεσης όπως προνοεί η εγκύκλιος ΓΛ/ΑΑΔΣ 101.

Ως εκ τούτου, και βάσει των προνοιών του Νόμου, η Αναθέτουσα Αρχή καθορίζει την ειδική διαδικασία που θα ακολουθήσει για τη σύναψη των συμβάσεων του παρόντος διαγωνισμού, βάσει των αρχών της χρηστής διοίκησης και της καλύτερης διαχείρισης των πόρων του δημοσίου. Νοείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή, καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια ούτως ώστε η διαδικασία, σε όλα τα στάδιά της, να συνάδει με τις πρόνοιες του «περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμο του 1999» (158(Ι)/99), όπως τυχόν έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

### **3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

#### **3.1 Αντικείμενο**

Αντικείμενο της Σύμβασης αποτελεί η αγορά υπηρεσιών από εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες με ειδικότητα στο πεδίο της Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης/Εκπαίδευσης για την Αειφόρο Ανάπτυξη, για διδασκαλία προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης στα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου και σε περιβαλλοντικά πεδία.

Τα πιο πάνω προγράμματα εντάσσονται στο πλαίσιο των δράσεων της Μονάδας Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη για την ανάπτυξη και επέκταση των δραστηριοτήτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης με προγράμματα διαγενεακής επικοινωνίας (γονείς και παιδιά) με στόχο την ενίσχυση της περιβαλλοντικής συνείδησης του συνόλου της κοινωνίας των πολιτών του τόπου μας και την ανάπτυξη του αισθήματος της προστασίας και της διατήρησης του περιβάλλοντος.

Η θεματολογία, για την οποία ζητείται αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης στο Κρατικό Δίκτυο ΚΠΕ, για τις σχολικές χρονιές 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026, επισυνάπτεται στο **Παράρτημα 1**.

#### **3.2 Ορισμοί**

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν τις έννοιες που τους αποδίδονται στη συνέχεια:

##### **(α) Εκδήλωση Ενδιαφέροντος**

Υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τους/τις ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες και περιλαμβάνει την αίτηση Βιογραφικών Στοιχείων και το Έντυπο περιγραφής της Πρότασης του περιβαλλοντικού προγράμματος.

##### **(β) Ανάδοχος**

Ο/Η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια που θα ενταχθεί στα Μητρώα, θα επιλεγεί και θα συνάψει Σύμβαση με την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τη διαδικασία που περιγράφονται στα Έγγραφα Διαγωνισμού.

##### **(γ) Περιβαλλοντικά εκπαιδευτικά προγράμματα**

Τα προγράμματα για γονείς και παιδιά που θα προσφέρονται από όλα τα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου ή άλλα πεδία πλησίον της περιοχής όπου βρίσκονται τα ΚΠΕ.

### **3.3 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης**

Τα προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά θα διδάσκονται, ανάλογα με τη θεματική τους:

- α) σε περιβαλλοντικά πεδία (δάσος, ποτάμι, λίμνη, βοτανικός κήπος, ακτή κ.λπ.),
- β) σε άλλα πεδία που συνάδουν με τη θεματική του προγράμματος (κοινότητα, μουσείο, τοπικό εργαστήριο κ.λπ.).
- γ) στον χώρο των ΚΠΕ μετά από συνεννόηση με τη Συντονίστρια της σύμβασης και την Παιδαγωγική Ομάδα του κάθε ΚΠΕ.

Τα προγράμματα θα διδάσκονται σε μη διδακτικό χρόνο, ολόχρονα, τα Σαββατοκύριακα και, κατά τους θερινούς μήνες Ιούνιο – Ιούλιο, σε πρωινό και απογευματινό χρόνο.

**Η αρμόδια αρχή δύναται, εάν το κρίνει απαραίτητο, να καλέσει τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες με βάση τη θεματική και το ΚΠΕ που δήλωσαν ως επιλογή, να διδάξουν στο πλαίσιο των οργανωμένων προγραμμάτων των ΚΠΕ, που προσφέρονται ετήσια σε καθημερινή βάση από τις 8:30-13:30, στα παιδιά της προσχολικής και δημοτικής εκπαίδευσης.**

### **3.4 Έναρξη και Διάρκεια Εκτέλεσης**

Η διάρκεια εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης ορίζεται ως ακολούθως: Νοέμβριος 2023 - Ιούλιος 2024, Σεπτέμβριος 2024 - Ιούλιος 2025 και Σεπτέμβριος 2025 - Ιούλιος 2026.

Νοείται ότι, αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση των Προγραμμάτων, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να διαφοροποιήσει τη διάρκεια της Σύμβασης.

## **4. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό αυτό έχουν φυσικά πρόσωπα, πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), οι οποίοι είναι εγκατεστημένοι νόμιμα στην Κύπρο και πληρούν τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση.

### **4.1 Δικαίωμα συμμετοχής στον Διαγωνισμό έχουν:**

- (α) Φυσικά πρόσωπα με Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν σε πεδίο συναφές με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου (π.χ. Πανεπιστημιακός τίτλος στις Επιστήμες της Αγωγής, ή Πανεπιστημιακός Τίτλος στη Βιολογία, ή Πανεπιστημιακός Τίτλος στις Περιβαλλοντικές

Σπουδές ή Πανεπιστημιακός Τίτλος στη Δασολογία κ.λπ.). Δικαίωμα συμμετοχής έχουν, επίσης, άτομα των οποίων το Πανεπιστημιακό τους δίπλωμα μπορεί να αφορά σε άλλο επιστημονικό πεδίο, αλλά να έχουν αποδεδειγμένη σημαντική συγγραφική και διδακτική εμπειρία στα σχετικά με την αειφόρο ανάπτυξη θέματα.

(β) Φυσικά πρόσωπα που κατέχουν πιστοποιημένη Πολύ Καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας, με βάση τα κριτήρια της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, όπως καθορίζονται στην ιστοσελίδα: [http://www.eey.gov.cy/Portals/0/diafora/apodekta\\_tekmiria\\_20181025.pdf?ver=2018-10-25-140926-950](http://www.eey.gov.cy/Portals/0/diafora/apodekta_tekmiria_20181025.pdf?ver=2018-10-25-140926-950)

Τα αποδεκτά τεκμήρια για πιστοποίηση της Πολύ Καλής Γνώσης της Ελληνικής Γλώσσας είναι τα ακόλουθα:

- (i) Απολυτήριο αναγνωρισμένης εξατάξιας σχολής Μέσης Εκπαίδευσης της Ελλάδας ή της Κύπρου ή λυκείου που έχει ως βασική γλώσσα διδασκαλίας την ελληνική.
- (ii) Πιστοποιητικό επιτυχίας στις εξετάσεις (γραπτή και προφορική) που διεξάγει το Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας για διαπίστωση της πολύ καλής γνώσης της ελληνικής γλώσσας.
- (iii) GCE Modern Greek A-level με βαθμό C και άνω. Σημειώνεται ότι το προσόν αυτό δεν θα θεωρείται τεκμήριο πολύ καλής γνώσης της ελληνικής γλώσσας εάν αποκτήθηκε μετά την 31.12.2009.
- (iv) Πιστοποιητικό επιτυχίας στα επίπεδα B2 ή/και Γ1 (ή στο προηγούμενο «Προχωρημένο Επίπεδο» ή/και «Ανώτερο Επίπεδο») της ελληνικής γλώσσας του Σχολείου Ελληνικής Γλώσσας (ΣΕΓ) της Φιλοσοφικής Σχολής του Πανεπιστημίου Κύπρου.
- (v) Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας στα επίπεδα B2 ή/και Γ1 του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας της Ελλάδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες, που είναι εγγεγραμμένοι/εγγεγραμμένες στους καταλόγους της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας ή εργάζονται στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία ως μόνιμοι ή μόνιμοι επί δοκιμασία, θεωρείται ότι κατέχουν το πιο πάνω προσόν και δεν απαιτείται να προσκομίσουν οτιδήποτε για την πιστοποίησή του.

(γ) Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες πρέπει να υποβάλουν μαζί με την Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Πιστοποιημένο αντίγραφο του πρώτου (βασικού) τους πτυχίου ή του ισότιμου προσόντος. Σε περιπτώσεις πτυχίου που δεν αναγράφεται βαθμός, να επισυνάπτεται κατάσταση αναλυτικής βαθμολογίας. Όσα πτυχία είναι σε οποιαδήποτε γλώσσα – εκτός από τα Αγγλικά – θα πρέπει να είναι μεταφρασμένα στα Ελληνικά από Ορκωτούς μεταφραστές, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Ορκωτών Μεταφραστών του Συμβουλίου Εγγραφής Ορκωτών Μεταφραστών, όπως προνοεί ο Νόμος.

## 5. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ

Η εκτιμώμενη αξία για τις υπηρεσίες διδασκαλίας στα προγράμματα, ανέρχεται στις εκατό πενήντα χιλιάδες εξακόσια εβδομήντα πέντε ευρώ (€150.675,00).

## 6. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει τα τελικά Μητρώα που θα δημιουργηθούν από τον παρόντα διαγωνισμό για ανάθεση συμβάσεων με την ίδια διαδικασία και ανάλογα με τις ανάγκες της, για τις σχολικές χρονιές 2024-2025 και 2025-2026 (1+1).

Σε περίπτωση άσκησης από την Αναθέτουσα Αρχή των δικαιωμάτων προαίρεσης, το τελικό Μητρώο, που θα δημιουργηθεί με βάση του όρους της παρούσας πρόσκλησης, δεν θα επιδέχεται αλλαγές (προσθέσεις/αφαιρέσεις ονομάτων, διαφοροποίηση προσόντων/πείρας) μέχρι και τον Ιούλιο 2026.

Η άσκηση των δικαιωμάτων προαίρεσης θα υπόκειται στην εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων και την έγκρισή τους από το Υπουργικό Συμβούλιο και τη Βουλή.

## 7. ΑΜΟΙΒΗ

Το ύψος της αντιμισθίας των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών ορίζεται **στα €175,00, για κάθε περιβαλλοντικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα διάρκειας πέντε (5) εξηντάλεπτων (60') περιόδων με εκπαιδευτικό υλικό και εξοπλισμό, συμπεριλαμβανομένης και της προετοιμασίας στο πεδίο.**

Η πληρωμή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται τέσσερις (4) φορές κατά τη διάρκεια κάθε σχολικής χρονιάς (2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026), τους μήνες Δεκέμβριο, Φεβρουάριο, Απρίλιο και Ιούλιο, με την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των παρουσιολογίων των προγραμμάτων.

Σύμφωνα με το σχετικό άρθρο στον Νόμο που τροποποιεί και ενοποιεί τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους του 1980 μέχρι του 2009 (Ν.59(Ι)2010), για κάθε περίοδο εισφοράς, μέσα στην οποία το πρόσωπο απασχολήθηκε ως αυτοτελώς εργαζόμενος/εργαζόμενη, υπάρχει υποχρέωση για καταβολή εισφοράς από τον/την αυτοτελώς εργαζόμενο/εργαζόμενη και από το Πάγιο Ταμείο της Δημοκρατίας. Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες θα είναι υπεύθυνοι/υπεύθυνες για τις εισφορές τους στις κοινωνικές ασφαλίσεις.

Άτομα που εργοδοτούνται στη Δημόσια Υπηρεσία ή στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία θα πρέπει να εξασφαλίζουν άδεια 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 εξασφάλιση της άδειας για ιδιωτική απασχόληση γίνεται από τον/την ίδιο/ίδια

τον/την εκπαιδευτή/εκπαιδευτριά και παρουσιάζεται στη Μονάδα Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη, πριν από την ανάθεση των προγραμμάτων.

## 8. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η συμπερίληψη στο τελικό μητρώο που θα δημιουργηθεί μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων που θα υποβληθούν, με βάση τα κριτήρια που καθορίζονται στο **ΜΕΡΟΣ Β (ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ)**.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες κατατάσσονται σε σειρά, με βάση την αθροιστική βαθμολογία που εξασφαλίζουν για το κάθε πρόγραμμα που προτείνουν, η οποία προκύπτει από την αξιολόγηση της δήλωσης βιογραφικών στοιχείων και της πρότασης του προγράμματος.

## 9. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ

Για συμπερίληψη στο Μητρώο για διδασκαλία στα προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου, οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες, θα πρέπει να κατέχουν ως **απαραίτητα προσόντα** πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν συναφές με τα θέματα της εκπαίδευσης, του περιβάλλοντος, της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, της εκπαίδευσης για την αειφόρο ανάπτυξη, κ.λπ. Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

Δύναται στο μητρώο να συμπεριληφθούν άτομα, των οποίων το Πανεπιστημιακό τους δίπλωμα μπορεί να αφορά σε άλλο επιστημονικό πεδίο, αλλά να έχουν αποδεδειγμένη σημαντική συγγραφική και διδακτική εμπειρία στα σχετικά με την αειφόρο ανάπτυξη θέματα, όπως επίσης και οργάνωσης, σχεδιασμού και διδασκαλίας προγραμμάτων και εργαστηρίων στα θέματα του περιβάλλοντος και της αειφόρου ανάπτυξης.

**Οι αιτήσεις υποψηφίων που δεν πληρούν τα απαραίτητα προσόντα δεν θα αξιολογούνται.**

## 10. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

10.1 Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες πρέπει να υποβάλουν έγκαιρα την αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου <https://www.pi-eggrafes.ac.cy/>, όπως περιγράφεται αναλυτικά στα Παραρτήματα 3, 4, 5 και 6 των εγγράφων της Πρόσκλησης, το αργότερο μέχρι την **Παρασκευή, 10/11/2023 και ώρα 13:00**. Μετά την προαναφερθείσα ημερομηνία και ώρα, η ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων στο ηλεκτρονικό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου **δεν** θα είναι δυνατή.



10.2 Η συμπλήρωση των στοιχείων γίνεται στην Ελληνική Γλώσσα, με ελληνικούς χαρακτήρες και ΟΧΙ λατινικούς (εκτός εάν αυτό επιβάλλεται).

10.3 Σε περίπτωση που ένας/μία υποψήφιος/υποψήφια, εκ παραδρομής, συμπληρώσει και υποβάλει λανθασμένα στοιχεία στην ηλεκτρονική του αίτηση, μπορεί να επανέλθει και να κάνει όσες αλλαγές θεωρεί απαραίτητες μέχρι να κλείσει το ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής.

10.4 Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες, οι οποίοι/οποίες συμπληρώνουν αίτηση, θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά μαζί με την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης. Ωστόσο, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την προσκόμιση πρόσθετων δικαιολογητικών ή πρωτότυπων πιστοποιητικών/δικαιολογητικών, σε περίπτωση που το κρίνει απαραίτητο.

## **11. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

### **11.1 Λήψη Ηλεκτρονικών Αιτήσεων**

Η λήψη και η πρόσβαση στις αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος και στα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά, τα οποία έχουν έγκαιρα υποβληθεί, γίνεται από εξουσιοδοτημένους/εξουσιοδοτημένες λειτουργούς του ΥΠΑΝ. Με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα καταχωρηθούν στους σχετικούς υπηρεσιακούς φακέλους.

### **11.2 Έλεγχος Προϋποθέσεων Συμμετοχής**

Ο έλεγχος των αιτήσεων/δικαιολογητικών θα γίνεται από Αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία θα συσταθεί με βάση τους Κανονισμούς περί του Συντονισμού των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών, Έργων και Υπηρεσιών (Γενικοί Κανονισμοί του 2007) (ΚΔΠ 201/2007).

Η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει κατά πόσο οι δηλώσεις ενδιαφέροντος πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής που καθορίζονται αναλυτικά στο ΜΕΡΟΣ Β (ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ) της παρούσας προκήρυξης. Θα απορρίπτονται αιτήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, οι οποίες δεν θα πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, η Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται να προσφεύγει στη διασαφήνιση στοιχείων ή/και διευκρινίσεων επί των υποβληθέντων πιστοποιητικών. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες θα πρέπει να ανταποκριθούν μέσα σε διάστημα μικρότερο των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία αποστολής του σχετικού ερωτήματος από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

## 12. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που θα κριθούν αποδεκτές κατά το στάδιο ελέγχου των προϋποθέσεων συμμετοχής, αξιολογούνται από την Αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, στη βάση των κριτηρίων που καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη.

### 12.1 Κριτήρια Αξιολόγησης Βιογραφικών Στοιχείων

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος.
- (β) Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master, από αναγνωρισμένο πανεπιστήμιο, σε συναφές πεδίο με το περιβάλλον, την περιβαλλοντική εκπαίδευση, την εκπαίδευση για την αειφόρο ανάπτυξη, κ.λπ.
- (γ) Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού, από αναγνωρισμένο πανεπιστήμιο, σε συναφές πεδίο με το περιβάλλον, την περιβαλλοντική εκπαίδευση, την εκπαίδευση για την αειφόρο ανάπτυξη, κ.λπ.
- (δ) Πολύ Καλή Γνώση της Ελληνικής Γλώσσας.
- (ε) Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/επιμορφωτικών προγραμμάτων συναφών με την εκπαίδευση, το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη, από αναγνωρισμένο φορέα/εκπαιδευτικό ίδρυμα των τελευταίων 8 χρόνων.
- (στ) Εμπειρία στη **διδασκαλία περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων**, σε μη τυπικά περιβάλλοντα μάθησης, στο πεδίο, σε Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σε μουσεία, τοπικά εργαστήρια.
- (ζ) **Διδακτική εμπειρία** σε σχολείο δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης ή άλλη διδακτική εμπειρία.
- (η) **Παραγωγή υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού** ή άλλου υλικού για την περιβαλλοντική εκπαίδευση και εκπαίδευση για την αειφόρο ανάπτυξη για εφαρμογή τους στο πεδίο από τους γονείς και τα παιδιά.
- (θ) **Δημοσιεύσεις** επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων ή **εισηγήσεις** σε επιστημονικά συνέδρια.
- (ι) Εμπειρία στον **σχεδιασμό περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή βιωματικών εργαστηρίων** σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος.

Η Επιτροπή αξιολογεί και μοριοδοτεί τα βιογραφικά στοιχεία που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες, με βάση καθορισμένα κριτήρια που αναφέρονται στο **Παράρτημα 2** της παρούσας πρόσκλησης. Τα κριτήρια αυτά αντιστοιχούν στα βιογραφικά στοιχεία και στα σχετικά τεκμήρια που έχουν υποβληθεί προς μοριοδότηση, για τη διδασκαλία στα προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά στα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου. Σημειώνεται ότι κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και μοριοδότησης των δηλώσεων ενδιαφέροντος λαμβάνονται υπόψη μόνο τα βιογραφικά

**στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στην πλατφόρμα εγγραφών (www.pi-egggrafes.ac.cy) μέχρι τη χρονική στιγμή λήξης της πρόσκλησης για την οποία έχουν υποβληθεί.**

Όταν οι πληροφορίες ή τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλονται από τους/τις Προσφέροντες/Προσφέρουσες είναι ή εμφανίζονται ελλιπή ή λανθασμένα ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητά από τους/τις Προσφέροντες/Προσφέρουσες να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τα δικαιολογητικά υπό την προϋπόθεση ότι τα σχετικά αιτήματα υποβάλλονται τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας. Οι Προσφέροντες/Προσφέρουσες στην περίπτωση αυτή υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού εάν δεν το πράξουν, τέτοιου είδους πληροφορίες ή δικαιολογητικά να τα υποβάλλουν στην Αναθέτουσα Αρχή, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των πέντε (5) εργάσιμων ημερών.

Τα μητρώα θα είναι στατικά και δεν θα επιδέχονται αλλαγές (προσθέσεις, αφαιρέσεις ονομάτων, διαφοροποίηση προσόντων/πείρας κ.λπ.) μέχρι και τη λήξη τους.

## **12.2 Κριτήρια Αξιολόγησης Πρότασης προγράμματος περιβαλλοντικής εκπαίδευσης/εκπαίδευσης για την αειφόρο ανάπτυξη για γονείς και παιδιά**

Η Επιτροπή αξιολογεί και μοριοδοτεί την κάθε πρόταση για διδασκαλία περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος, με βάση καθορισμένα κριτήρια που αναφέρονται στο **Παράρτημα 2**.

Η μοριοδότηση των βιογραφικών στοιχείων και η μοριοδότηση της πρότασης του περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος για γονείς και παιδιά, αθροίζονται για την τελική κατάταξη στο Μητρώο εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών.

Η κατάταξη των υποψηφίων στο Μητρώο, γίνεται με βάση τη συνολική βαθμολογία που θα λάβουν στην αξιολόγηση των βιογραφικών στοιχείων και στην αξιολόγηση της πρότασης περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες που έχουν εξασφαλίσει τουλάχιστον το **50% της αθροιστικής βαθμολογίας** των κριτηρίων (I) «Αξιολόγηση Πρότασης περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος για γονείς και παιδιά» και (II) «Αξιολόγηση Δήλωσης Ενδιαφέροντος» εντάσσονται στο Μητρώο Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών της Μονάδας Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη του ΥΠΑΝ, για διδασκαλία στα προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά του Κρατικού Δικτύου Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες να έχουν εξασφαλίσει τουλάχιστον το **60% από την αξιολόγηση της πρότασης και το 40% από την αξιολόγηση δήλωσης ενδιαφέροντος.**

### 13. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ/ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

13.1 Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει τους/τις Ενδιαφερόμενους/Ενδιαφερόμενες που έλαβαν μέρος στον διαγωνισμό για τα αποτελέσματα του διαγωνισμού, αφού επικυρωθούν από το Αρμόδιο Όργανο, με ανάρτηση των προκαταρκτικών μητρώων στις ιστοσελίδες της Μονάδας Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη (<http://www.moec.gov.cy/dkpe/>) και του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (<http://www.pi.ac.cy>). Παράλληλα, οι υποψήφιοι/υποψήφιες, θα ενημερώνονται, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα αποστέλλεται στην ηλεκτρονική τους διεύθυνση, για τον χρόνο ανάρτησης των μητρώων.

13.2 Νοείται ότι, δυνάμει της αρχής της αναλογικότητας (άρθρο 4 (1) (γ)) του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001 (Νόμος 138 (I)/2001), θα αναρτηθούν οι αριθμοί/κωδικοί αιτήσεων ή/και οι αριθμοί ταυτότητας των Ενδιαφερομένων.

13.3 Τα προκαταρκτικά μητρώα θα περιλαμβάνουν τον αριθμό/κωδικό αίτησης ή/και τον αριθμό ταυτότητας, τη βαθμολογία των επιμέρους κριτηρίων και τη συνολική βαθμολογία των υποψηφίων των οποίων η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος κρίθηκε έγκυρη, με φθίνουσα σειρά κατάταξης.

13.4 Για αιτήσεις που θα έχουν απορριφθεί, οι επηρεαζόμενοι/επηρεαζόμενες θα ενημερώνονται για τον λόγο απόρριψής τους με την ανάρτηση των προκαταρκτικών Μητρώων.

13.5 Με την ανάρτηση των προκαταρκτικών μητρώων, οι υποψήφιοι/ υποψήφιες θα έχουν το δικαίωμα, εντός προκαθορισμένης προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών, να υποβάλουν αιτιολογημένες ενστάσεις προς την Αναθέτουσα Αρχή ή να ζητήσουν διευκρινίσεις αναφορικά με τη βαθμολογία τους για πιθανά λάθη, όπως:

- i. ενδεχόμενη **παράλειψη μοριοδότησης** της δήλωσής τους
- ii. ενδεχόμενο **αριθμητικό λάθος στον υπολογισμό** των μορίων της δήλωσής τους
- iii. ενδεχόμενη **λανθασμένη ή μη μοριοδότηση** συγκεκριμένων **υποβληθέντων** από μέρους τους στοιχείων/εγγράφων

13.6 Νοείται ότι στο στάδιο αυτό, οι υποψήφιοι/ υποψήφιες δεν έχουν το δικαίωμα προσκόμισης πρόσθετων στοιχείων/εγγράφων/προσόντων, τα οποία ενδεχομένως να χρήζουν μοριοδότησης.

13.7 Οι ενστάσεις ή οι τυχόν διευκρινίσεις για επαλήθευση της ορθότητας των στοιχείων πρέπει:

- να υποβάλλονται μέσω e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση [koubaros.g@cyearn.pi.ac.cy](mailto:koubaros.g@cyearn.pi.ac.cy), με κοινοποίηση στη διεύθυνση [kyriakou.k@cyearn.pi.ac.cy](mailto:kyriakou.k@cyearn.pi.ac.cy).
- να έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα
- να περιλαμβάνουν το πλήρες ονοματεπώνυμο, τον αριθμό ταυτότητας και τον αριθμό της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος του/της παραππονούμενου/παραππονούμενης, ο οποίος δίδεται αυτόματα από το σύστημα με την ολοκλήρωση της υποβολής αίτησης.

- να αφορούν τη μοριοδότηση του/της παραπονούμενου/παραπονούμενης και όχι τη μοριοδότηση άλλου/άλλων ατόμου/ατόμων.

Σε αντίθετη περίπτωση, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

13.8 Η Επιτροπή Αξιολόγησης, μετά την εξέταση των ενστάσεων που θα έχουν τυχόν υποβληθεί, καταρτίζει αναθεωρημένα μητρώα, τα οποία υποβάλλει στο Αρμόδιο Όργανο του ΥΠΑΝ για έγκριση. Το **Τελικό Μητρώο** θα αναρτηθεί ηλεκτρονικά για ενημέρωση των υποψηφίων.

## 14. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Μετά τη γνωστοποίηση των τελικών μητρώων, οποιοσδήποτε από τους/τις υποψηφίους/υποψήφιας θεωρεί ότι η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής τον/την αδικεί, έχει το δικαίωμα να ασκήσει προσφυγή στο Διοικητικό Δικαστήριο Κύπρου σύμφωνα με το Άρθρο 146 του Συντάγματος μέσα σε προθεσμία εβδομήντα πέντε (75) ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης.

14.1 Μετά τη γνωστοποίηση των τελικών μητρώων, οποιοσδήποτε από τους/τις υποψηφίους/υποψήφιας θεωρεί ότι η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής τον/την αδικεί, έχει το δικαίωμα:

(α) Να ασκήσει προσφυγή στην Αναθεωρητική Αρχή Προσφορών, εντός της ταχθείσας από το άρθρο 21 του Νόμου 104(I)/2010 προθεσμίας, δηλαδή εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της γνωστοποίησης της απόφασης.

(β) Να ασκήσει προσφυγή στο Διοικητικό Δικαστήριο Κύπρου σύμφωνα με το Άρθρο 146 του Συντάγματος μέσα σε προθεσμία εβδομήντα πέντε (75) ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης.

14.2 Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Νόμου 104(I)/2010, η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής στην Αναθεωρητική Αρχή Προσφορών που καθορίζεται στο άρθρο 21(1) του Νόμου 104(I)/2010 και η προθεσμία των δύο εργασίμων ημερών που προβλέπεται στο άρθρο 24(1) του ίδιου Νόμου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης.

## 15. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

### 15.1 Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού και επόμενα βήματα

Με την έγκριση του Αρμοδίου Οργάνου, η Αναθέτουσα Αρχή δημοσιεύει το **Τελικό Μητρώο** στην ιστοσελίδα της Μονάδας για την Εκπαίδευση για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη (<http://www.moec.gov.cy/dkpe/>) και του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (<http://www.pi.ac.cy>).

Η διαδικασία ανάθεσης των προγραμμάτων στους/στις δικαιούχους περιγράφεται αναλυτικά στο **ΜΕΡΟΣ Β (ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ)** της παρούσας προκήρυξης.

Οι Ανάδοχοι θα ειδοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή, για την ημερομηνία και ώρα προσέλευσής τους, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης.

### 15.2 Ακύρωση διαγωνισμού

1. Εάν για οποιονδήποτε λόγο ματαιωθεί η διαδικασία δημιουργίας Μητρώου, η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιεί τους λόγους για τους οποίους αποφασίστηκε τούτο στην ιστοσελίδα της Μονάδας για την Εκπαίδευση για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη (<http://www.moec.gov.cy/dkpe/>) και του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (<http://www.pi.ac.cy>).
2. Ακύρωση μπορεί να αποφασιστεί εφόσον συντρέχουν μία ή περισσότερες από τις παρακάτω προϋποθέσεις:
  - (α) όταν ουδεμία εκδήλωση ενδιαφέροντος έχει υποβληθεί εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας,
  - (β) όταν η παρούσα προκήρυξη περιλαμβάνει όρους ή τεχνικές προδιαγραφές στις οποίες διαπιστώνεται ότι οποιοσδήποτε από τους/τις ενδιαφερομένους/ενδιαφερόμενες δεν μπορεί να ανταποκριθεί ή ότι οι προδιαγραφές αυτές οδηγούν κατά αποκλειστικότητα σε συγκεκριμένους/συγκεκριμένες ενδιαφερομένους/ενδιαφερόμενες,
  - (γ) όταν οι περιστάσεις κάτω από τις οποίες προκηρύχθηκε ο διαγωνισμός έχουν διαφοροποιηθεί σε βαθμό που το αντικείμενο του διαγωνισμού να μην είναι πλέον αναγκαίο, ή
  - (δ) όταν δεν έχει εξασφαλιστεί έγκριση για επιπρόσθετες απαιτούμενες πιστώσεις σε περίπτωση που το ποσό της τελικής ανάθεσης αναμένεται να είναι μεγαλύτερο από το ποσό που αρχικά εγκρίθηκε πριν από την προκήρυξη της σύμβασης,
  - (ε) όταν συντρέχει οποιοσδήποτε άλλος σοβαρός μη προβλεπτός λόγος, τον οποίο η Αρμόδια Αρχή κρίνει δικαιολογημένο.
3. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες δεν διατηρούν και παραιτούνται από οποιαδήποτε αξίωση έναντι της Αναθέτουσας Αρχής από τον λόγο της ενδεχόμενης ακύρωσης.

### 15.3 Επιλογή Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών

Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών γίνεται με τη συμπερίληψή τους στο τελικό Μητρώο. Όσοι/Όσες εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες επιλεγούν, ειδοποιούνται τηλεφωνικώς και υποχρεούνται να απαντήσουν γραπτώς στη Μονάδα για την Εκπαίδευση για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη κατά πόσο αποδέχονται ή όχι, εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών, αποστέλλοντας

ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση [koubaros.g@cyearn.pi.ac.cy](mailto:koubaros.g@cyearn.pi.ac.cy) με κοινοποίηση στις διευθύνσεις, [kyriakou.k@cyearn.pi.ac.cy](mailto:kyriakou.k@cyearn.pi.ac.cy)

## 16. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

16.1 Ο/Η κάθε δικαιούχος, στον/στην οποίο/οποία θα έχει ανατεθεί Σύμβαση, είναι υποχρεωμένος/υποχρεωμένη να προσέλθει προσωπικά, την ημέρα και ώρα που θα του ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, ή σε χρόνο που θα συμφωνηθεί πριν την έναρξη των προγραμμάτων για την υπογραφή της σχετικής συμφωνίας. Ο/Η κάθε δικαιούχος δεν δύναται να προσφέρει οποιοδήποτε πρόγραμμα, εάν δεν προσέλθει πρώτα για την υπογραφή της συμφωνίας.

16.2 Ο/Η δικαιούχος είναι υποχρεωμένος/υποχρεωμένη να προσέλθει για την υπογραφή της σχετικής Συμφωνίας προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία:

- (α) Δελτίο Ταυτότητας.
- (β) Συμπληρωμένο το πρωτότυπο έντυπο «**Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS**» (ή **άλλο έντυπο που θα υποδειχθεί από το ΥΠΑΝ**). Ο/Η Ανάδοχος πρέπει να υπογράψει μόνο στο πεδίο «Υπογραφή Εξουσιοδοτούντος». **Το έντυπο πρέπει να συνοδεύεται από φωτοαντίγραφο** μέρους της κατάστασης του τραπεζικού του λογαριασμού/βεβαίωση από την Τράπεζα, όπου παρουσιάζονται το όνομα της Τράπεζας, ο/η κάτοχος/δικαιούχος του λογαριασμού και ο διεθνής αριθμός του λογαριασμού του (**IBAN – International Bank Account Number**) στον οποίο θα κατατίθεται η αμοιβή του/της. Σε περίπτωση που ο τραπεζικός του λογαριασμός είναι κοινός, τότε πρέπει να αναγράφονται και τα δύο ονόματα και το έντυπο να σφραγίζεται και υπογράφεται από την τράπεζα (όταν αυτό απαιτείται).
- (γ) Πιστοποιητικό μη συμπερίληψης στο αρχείο καταδικασθέντων για αδικήματα σεξουαλικής κακοποίησης, σεξουαλικής εκμετάλλευσης παιδιών και της παιδικής πορνογραφίας, το οποίο να έχει εκδοθεί εντός τριών (3) μηνών πριν από την υπογραφή της Σύμβασης.
- (δ) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου, το οποίο να έχει εκδοθεί εντός τριών (3) μηνών πριν από την υπογραφή της Σύμβασης.
- (ε) Στην περίπτωση Υπαλλήλων του Δημόσιου, Ημιδημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, άδεια Ιδιωτικής Απασχόλησης από την Προϊστάμενη Αρχή.
- (στ) Στην περίπτωση Εκπαιδευτικών Λειτουργών της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, πρέπει να εξασφαλιστεί άδεια Ιδιωτικής Απασχόλησης από τη Γενική Διευθύντρια του ΥΠΑΝ.
- (ζ) Ο/Η Ανάδοχος, σύμφωνα με τους περί Χαρτοσήμων Νόμους, έχει υποχρέωση με δικά του έξοδα να χαρτοσημάνει τη συμφωνία. Τα τέλη χαρτοσήμανσης είναι:
  - Για το πρωτότυπο το κόστος χαρτοσήμανσης ανέρχεται στα €35,00, καθώς δεν συνομολογείται καθορισμένο ποσό για τη Σύμβαση
  - Για κάθε αντίγραφο: €2,00

## 17. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

17.1 Οι ενδιαφερόμενοι/ ενδιαφερόμενες πρέπει να γνωρίζουν ότι η σύμβαση αφορά αγορά υπηρεσιών και επομένως μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου **δεν θα υπάρχει σχέση «εργοδότη – μισθωτού/μισθωτής»**. Ως εκ τούτου:

- δεν υπάρχει πρόνοια για 13<sup>ο</sup> μισθό και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη
- δεν θα καταβάλλονται οδοιπορικά,
- ο/η Ανάδοχος εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια θα καταβάλλει ο/η ίδιος/ίδια τις υποχρεώσεις του/της προς το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων και το Γ.Ε.Σ.Υ., ως αυτοεργοδοτούμενος/αυτοεργοδοτούμενη.
- ο/η Ανάδοχος δεν διατηρεί το δικαίωμα απουσίας, το οποίο να λογίζεται ως άδεια ανάπαυσης ή ως άδεια ασθενείας.

17.2 Νοείται ότι ο/η Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις αποφάσεις και οδηγίες των Αρμόδιων Λειτουργών της Αναθέτουσας Αρχής που απορρέουν από τη Σύμβαση. Τυχόν μη συμμόρφωση με τα πιο πάνω, μπορεί να επιφέρει άμεσα τερματισμό της Σύμβασης και διαγραφή του/της Αναδόχου από το Μητρώο.

17.3 Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αναβάλει ή και να ακυρώσει προγράμματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης όταν και εφόσον συντρέχουν λόγοι οι οποίοι πιθανόν να διαταράξουν την ομαλή λειτουργία των προγραμμάτων ή και την ασφάλεια των συμμετεχόντων/συμμετεχουσών ή λόγοι ανωτέρας βίας.

17.4 Ο/Η Ανάδοχος θα υπόκειται σε έλεγχο όσον αφορά στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη Σύμβαση, από Αρμόδιους Λειτουργούς της Αναθέτουσας Αρχής. Νοείται ότι ο/η Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις όποιες υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής, όπως προνοείται από τους όρους της Σύμβασης.

17.5 Τα ειδικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του/της Αναδόχου, που απορρέουν από το Αντικείμενο της Σύμβασης, περιγράφονται αναλυτικά στο **ΜΕΡΟΣ Β (ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ)** της παρούσας προκήρυξης.



## **ΜΕΡΟΣ Β: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

### **1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Τα Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά προσφέρονται σε όλα τα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου (Αθαλάσσας, Κάβο-Γκρέκο, Κοινότητας Ακρωτηρίου, Πεδουλά, Κοιλανίου, Σαλαμιούς, Παναγιάς) ή άλλα πεδία πλησίον της περιοχής όπου βρίσκονται τα ΚΠΕ. Τα προγράμματα είναι πεντάωρα (5 X 60'), με καθαρή ώρα διδασκαλίας 3,5 ώρες (3,5 X 60'). Ο υπόλοιπος χρόνος (1,5 ώρα) διατίθεται για την προετοιμασία και οργάνωση του/της εκπαιδευτή/εκπαιδευτριάς στο πεδίο, πριν και μετά τη λήξη του προγράμματος.

Τα προγράμματα θα απευθύνονται σε γονείς και παιδιά (προσχολικής και δημοτικής ηλικίας). Θα διεξάγονται τα Σαββατοκύριακα, σε πρωινό ή/και απογευματινό χρόνο, και κατά τον Ιούνιο και Ιούλιο θα υπάρχει δυνατότητα για προσφορά των προγραμμάτων και τις καθημερινές. Οι ώρες διεξαγωγής θα καθορίζονται μετά από συνεννόηση των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών με την Αναθέτουσα Αρχή. Τα προγράμματα θα διεξάγονται σε διαφορετικά πεδία, ανάλογα με τη θεματική.

Η αρμόδια αρχή δύναται, εάν το κρίνει απαραίτητο, να καλέσει τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτρίες, με βάση τη θεματική και το ΚΠΕ που δήλωσαν ως επιλογή, να διδάξουν και στα οργανωμένα προγράμματα των ΚΠΕ που προσφέρονται ετήσια, σε καθημερινή βάση από τις 8:30-13:30, στα παιδιά της προσχολικής και δημοτικής εκπαίδευσης.

Μέγιστη διάρκεια του προγράμματος για γονείς και παιδιά είναι οι 3,5 ώρες. Για τη διεξαγωγή ενός περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων/συμμετεχουσών είναι τα 15 άτομα και ο μέγιστος τα 25 (γονείς και παιδιά). Αν οι δηλώσεις συμμετοχής υπερβαίνουν τον μέγιστο αριθμό (25), τότε η αρμόδια αρχή για την εκτέλεση τη σύμβασης θα επικοινωνεί με τον/την εκπαιδευτή/εκπαιδευτρία για ενημέρωση και ενδεχόμενη αποδοχή των επιπλέον αιτήσεων.

### **2. ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Τα πεδία θα καθορισθούν από τους/τις εκπαιδευτές/ εκπαιδευτρίες με βάση το πρόγραμμα που θα υποβληθεί. Προϋπόθεση για την επιλογή των πεδίων είναι να εξυπηρετούν τη διδασκαλία και τους σκοπούς του προγράμματος, να είναι ασφαλή και να είναι εύκολα προσβάσιμα. Το πρόγραμμα θα περιλαμβάνει και δύο διαλείμματα διάρκειας δεκαπέντε (15) λεπτών.

Σε περίπτωση που ως πεδία για τη διδασκαλία των προγραμμάτων καθορισθούν τοπικά εργαστήρια, μουσεία ή όποιος άλλος χώρος, θα πρέπει να εξασφαλιστεί εκ των προτέρων σχετική

έγκριση/βεβαίωση η οποία θα προσκομιστεί στην αρμόδια αρχή. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο αντίτιμο για είσοδο στους χώρους αυτούς, θα πρέπει να σημειωθεί στο πρόγραμμα.

Το σημείο συνάντησης και διδασκαλίας των προγραμμάτων είναι το ίδιο το πεδίο όπου αυτά θα διεξαχθούν. Τα ΚΠΕ θα αξιοποιούνται μόνο κάτω από ειδικές συνθήκες και αφού εξασφαλισθεί άδεια από τη Συντονίστρια της σύμβασης και σε συνεννόηση με την παιδαγωγική ομάδα του κάθε ΚΠΕ.

Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες για τη διδασκαλία προγραμμάτων μπορούν να **δηλώσουν μέχρι και δύο ΚΠΕ**. Για κάθε ΚΠΕ ο μέγιστος αριθμός προγραμμάτων που δικαιούνται να υποβάλουν είναι δύο. Τα δύο προγράμματα για κάθε ΚΠΕ μπορεί να αφορούν στην ίδια θεματική και να απευθύνονται σε δύο βαθμίδες (Προσχολική και Δημοτική Εκπαίδευση) ή να αφορούν σε δύο διαφορετικές θεματικές το καθένα, για μία βαθμίδα εκπαίδευσης (Προσχολική ή Δημοτική Εκπαίδευση).

## **2. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών**

### **(α) Σχεδιασμός-Διδασκαλία-Υλικό**

- Η διδασκαλία σε κάθε πρόγραμμα γίνεται σύμφωνα με το περιεχόμενο της πρότασης που υποβάλλεται, όπως αυτό θα έχει αξιολογηθεί από τη Μονάδα Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη, και σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και τον τόπο (χώρο διεξαγωγής προγράμματος) όταν συμπληρώνεται ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων/συμμετεχουσών, με βάση τις δηλώσεις ενδιαφέροντος.
- Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες έχουν την υποχρέωση να πραγματοποιήσουν προγράμματα στα πεδία, όπου έχουν δηλώσει ότι ενδιαφέρονται να παρέχουν τις υπηρεσίες τους.
- Τα προγράμματα διεξάγονται μόνο στην ελληνική γλώσσα.
- Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες έχουν την υποχρέωση να δίνουν στους/στις συμμετέχοντες/συμμετέχουσες γονείς και παιδιά το εκπαιδευτικό υλικό που θα απαιτηθεί για την υλοποίηση του κάθε προγράμματος.
- Το έντυπο υλικό, που θα χρησιμοποιηθεί στα προγράμματα μπορεί να πολλαπλασιαστεί στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή στα ΚΠΕ, με ευθύνη των ίδιων των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών, εφόσον υποβληθεί τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες μέρες πριν από την πραγματοποίηση του προγράμματος, χωρίς επιπρόσθετη επιβάρυνση από τον/την ανάδοχο.
- Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες μπορούν να προμηθεύονται βασική γραφική ύλη (π.χ. μαρκαδόρους, χαρτί) από τα ΚΠΕ ή το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο μόνο για τις ανάγκες του προγράμματος. Σε περίπτωση που θα χρειαστεί κάποιος ειδικός εξοπλισμός ή θα απαιτηθούν κάποια άλλα υλικά για τη διδασκαλία των προγραμμάτων, τα οποία δεν

μπορούν να εξασφαλισθούν από τα ΚΠΕ και είναι απαραίτητα για τη διδασκαλία του προγράμματος, υπάρχει δυνατότητα έγκρισης για αγορά τους και, κατόπιν αυτής, να προσκομίζεται σχετικό τιμολόγιο στη Μονάδα Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη. Η αγορά των αναλώσιμων δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 100 ευρώ για το κάθε πρόγραμμα που προσφέρεται. Αν απαιτηθεί η χρήση εργαστηριακού ή άλλου εξοπλισμού από τα ΚΠΕ, αυτός μπορεί να δοθεί εκ των προτέρων, αφού πρώτα υπογραφεί το ειδικό έντυπο παραλαβής. Σε περίπτωση που κατά τη διδασκαλία του προγράμματος χαθεί εξοπλισμός του Κέντρου ή υποστεί βλάβη, ο/η κάθε εκπαιδευτής/εκπαιδεύτρια είναι υποχρεωμένος/υποχρεωμένη να το αντικαταστήσει ή να αποζημιώσει την αξία του.

- Τα προγράμματα έχουν αποκλειστικά βιωματικό, ομαδικό, εμπειρικό, παιγνιώδη και αλληλεπιδραστικό χαρακτήρα γι' αυτό και όλες οι δραστηριότητες θα πρέπει να αναπτυχθούν με βάση τα κριτήρια αυτά.
- Τα προγράμματα έχουν την πιο κάτω δομή και οι δραστηριότητες πρέπει να περιλαμβάνουν και τα 4 στάδια του προγράμματος:
  - (α) Καλωσόρισμα-Ενημέρωση για το πρόγραμμα στο οποίο θα συμμετέχουν
  - (β) Εισαγωγή-Αφόρμηση
  - (γ) Εφαρμογή προγράμματος στο πεδίο
  - (δ) Ανατροφοδότηση-αξιολόγηση
- Κάθε πρόταση προγράμματος θα περιλαμβάνει τίτλο, σκοπό, υλικά/μέσα, πεδίο εφαρμογής και αναλυτική περιγραφή του προγράμματος (όλα τα στάδια και οι δραστηριότητες που θα εφαρμοστούν).
- Ο σχεδιασμός του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και των δραστηριοτήτων που θα περιγράφονται, να μην υπερβαίνουν τις 10 σελίδες. Διευκρινίζεται ότι οι δραστηριότητες πρέπει να περιγράφονται χωρίς την υποβολή φύλλων εργασίας. Η υποβολή φύλλων εργασίας δεν αποτελεί περιγραφή δραστηριότητας. Στην περιγραφή των δραστηριοτήτων αναμένεται ότι θα περιγράφεται η πορεία υλοποίησης της δραστηριότητας. Νοείται ότι η κάθε δραστηριότητα θα πρέπει να είναι στενά συνυφασμένη με τους στόχους του προγράμματος. Ο σχεδιασμός του προγράμματος και η περιγραφή των δραστηριοτήτων θα πρέπει να αναπτυχθούν σε αρχείο word (γραμματοσειρά Arial, μέγεθος 11, με 1,5 διάστιχο, ακριβή στοίχιση και περιθώρια σελίδας 2cm).
- Επίσης, τα προγράμματα πρέπει να εμπλουτίζονται με βάση τις εισηγήσεις που δίνονται από το Προσωπικό της Μονάδας για την Εκπαίδευση για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη, αλλά και με βάση τα προγράμματα των ΚΠΕ και το υλικό που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Μονάδας (<http://www.moec.gov.cy/dkpe/>).
- Το τελικό πρόγραμμα για κάθε ανάδοχο που θα ανέβει στην πλατφόρμα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου θα τύχει της έγκρισης της Μονάδας για την Εκπαίδευση για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη.

- Ο/Η Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να παραδίδει φωτογραφικό υλικό στην Αρμόδια Αρχή με το πέρας του προγράμματός του/της.
- Ο/η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια δύναται να κληθεί να διδάξει βάσει των θεματικών και των ΚΠΕ που υπέβαλε αίτηση για παροχή υπηρεσιών, στο πλαίσιο των οργανωμένων προγραμμάτων του Κρατικού Δικτύου ΚΠΕ, που προσφέρονται ετήσια σε καθημερινή βάση από τις 8:30-13:30. Σ' αυτήν την περίπτωση, ο/η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια θα πρέπει να επικοινωνήσει τουλάχιστον 5 μέρες πριν τη διδασκαλία του προγράμματος με την παιδαγωγική ομάδα, για συντονισμό και ενημέρωση για το πρόγραμμα που θα διδάξει, όπως επίσης και για να λάβει σχετικές οδηγίες.
- Θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες που δίνονται από τη Μονάδα Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη, καθώς επίσης και οι εκάστοτε υφιστάμενες εκπαιδευτικές διατάξεις (νόμοι, εγκύκλιοι κ.λπ.) και οι σχετικές αποφάσεις και οδηγίες των Προϊστάμενων Αρχών.

### **(β) Επικοινωνία**

Η επικοινωνία με το προσωπικό της Μονάδας Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη είναι υποχρεωτική εντός διαστήματος **πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάθεση** κάθε προγράμματος. Ο προγραμματισμός των ημερομηνιών διεξαγωγής του προγράμματος θα γίνεται σε μηνιαία βάση προκειμένου να αναρτάται έγκαιρα στην ειδικά σχεδιασμένη πλατφόρμα <https://perivallontika.com/>.

### **(γ) Τήρηση Διαδικασιών**

- Αυστηρή τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών και των εκπαιδευομένων από το πρόγραμμα. Ο/Η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια είναι υποχρεωμένος/υποχρεωμένη να είναι 45 λεπτά πριν την έναρξη του προγράμματος για την ετοιμασία και οργάνωσή του και αποχωρεί τελευταίος/τελευταία από το πρόγραμμα (45 λεπτά μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος) και μεριμνά για τη συλλογή των υλικών, τη συμπλήρωση εντύπων, κ.λπ.
- Τήρηση και ενημέρωση εγγράφων (παρουσιολόγιο, τιμολόγιο), τα οποία κρίνονται αναγκαία και απαραίτητα από τη Μονάδα Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη για την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής, σύμφωνα και με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που ορίζονται από το ΥΠΑΝ.
- Παράδοση των εγγράφων στη Μονάδα Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφόρο Ανάπτυξη, σύμφωνα και με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που ορίζονται από αυτήν. Συγκεκριμένα, κάθε Νοέμβριο, Φεβρουάριο, Μάιο και Αύγουστο κάθε έτους, ο/η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια υποχρεούται να παραδώσει τα παρουσιολόγια μαζί με το συγκεντρωτικό τιμολόγιό του/της.

- Ευθύνη προστασίας και ασφάλειας υλικών που χρησιμοποιούνται στα σεμινάρια, καθώς και της υλικοτεχνικής υποδομής των χώρων όπου διεξάγονται.

#### **(δ) Αξιολόγηση**

Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες είναι υποχρεωμένοι/υποχρεωμένες με την ολοκλήρωση του προγράμματος να δώσουν σ' όλους/όλες τους/τις συμμετέχοντες/συμμετέχουσες τον ηλεκτρονικό σύνδεσμο για την αξιολόγηση του προγράμματος.

## ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Το Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ), που εδρεύει στη διεύθυνση Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Ακρόπολη, 1434 Λευκωσία, το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τη Γενική Διευθύντρια ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της και θα καλείται στο εξής «Αναθέτουσα Αρχή»,

από το ένα μέρος,

και

Ο/Η <Ονοματεπώνυμο Αναδόχου>, με Αρ. ΑΚΑ/ Δελτίου Ταυτότητας/ Διαβατηρίου <αριθμός ΑΚΑ/ταυτότητας/διαβατηρίου> που διαμένει στη διεύθυνση <διεύθυνση Αναδόχου> και θα καλείται στο εξής «Ανάδοχος»,

από το άλλο μέρος,

ύστερα από διαγωνισμό που διενεργήθηκε (Αρ. Διαγωνισμού: ΜΕΠΑΑ 02/2023: Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών για διδασκαλία προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης για γονείς και παιδιά στο Κρατικό δίκτυο Κέντρων περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης ή άλλα πεδία πλησίον της περιοχής όπου βρίσκονται τα ΚΠΕ για τις σχολικές χρονιές 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026)

συμφωνούν τα εξής :

### ΑΡΘΡΟ 1: ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Ρητά συμφωνείται ότι τη Σύμβαση αποτελούν, ως ενιαία και αναπόσπαστα μέρη:
  - α. Η παρούσα Συμφωνία
  - β. Τα Έγγραφα Διαγωνισμού Αρ. ΜΕΠΑΑ 02/2023
  - γ. Η Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του/της Αναδόχου και οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του/της Αναδόχου.
2. Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στα πιο πάνω μέρη, οι πρόνοιές τους θα εφαρμόζονται σύμφωνα με την πιο πάνω σειρά προτεραιότητας.

### ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Το αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης είναι η αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία στα περιβαλλοντικά εκπαιδευτικά προγράμματα για γονείς και παιδιά των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου, που θα προσφερθούν κατά τις σχολικές χρονιές 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026. Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται μέσω του Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών.

2. Το αντικείμενο της Σύμβασης που θα εκτελέσει ο/η Ανάδοχος είναι αυτό που περιγράφεται αναλυτικά στα Έγγραφα της Πρόσκλησης/του Διαγωνισμού **Αρ. ΜΕΠΑΑ 02/2023** και στην Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του/της Αναδόχου.

### **ΑΡΘΡΟ 3: ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Η ημερομηνία έναρξης της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι η ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων του κάθε προγράμματος που καθορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή και η διάρκεια εκτέλεσης ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έναρξης διδασκαλίας μαθημάτων από τον/την Ανάδοχο μέχρι και την ημερομηνία εκπλήρωσης της τελευταίας υποχρέωσής του (εκτός αν η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει ότι το συμβόλαιο επιβάλλεται να τερματισθεί νωρίτερα).
2. Νοείται ότι, αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να διαφοροποιεί τη διάρκεια της σύμβασης όπως επίσης και να αναβάλλει ή και να ακυρώνει προγράμματα, όταν κριθεί αναγκαίο.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει τα τελικά Μητρώα που θα δημιουργηθούν από τον παρόντα διαγωνισμό για ανάθεση συμβάσεων με την ίδια διαδικασία και ανάλογα με τις ανάγκες της, για τις σχολικές χρονιές 2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026 (1+2).

### **ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

1. Ο/Η Ανάδοχος φέρει τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης που του/της έχει ανατεθεί.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή, για σκοπούς λήψεως αποφάσεων και έκδοσης οδηγιών στον/στην Ανάδοχο και γενικά για τη διαχείριση της Σύμβασης, ορίζει ως Υπεύθυνο Συντονιστή/Υπεύθυνη Συντονίστρια, τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Προγράμματος ή εξουσιοδοτημένο/ εξουσιοδοτημένη εκπρόσωπό του/της.
3. Οποιαδήποτε ειδοποίηση, συγκατάθεση, έγκριση, πιστοποιητικό ή απόφαση από οποιοδήποτε πρόσωπο απαιτείται από τη Σύμβαση θα γίνεται γραπτώς, εκτός εάν καθορίζεται διαφορετικά.
4. Οποιοσδήποτε προφορικές οδηγίες ή εντολές θα τίθενται σε ισχύ κατά τον χρόνο μετάδοσής τους και θα επιβεβαιώνονται στη συνέχεια γραπτώς.

### **ΑΡΘΡΟ 5: ΕΚΧΩΡΗΣΗ**

1. Εκχώρηση είναι οποιαδήποτε συμφωνία δυνάμει της οποίας ο/η Ανάδοχος μεταβιβάζει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής σε τρίτους.

2. Ο/Η Ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει την παρούσα Σύμβαση ή μέρος αυτής ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση ή συμφέρον του/της που απορρέει απ' αυτήν σε τρίτους χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από γραπτό αίτημα του/της Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή θα μπορεί να απαλλάσσει προσωρινά τον/την Ανάδοχο από τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Σύμβαση, για όσο χρόνο κρίνει αιτιολογημένο, και να αναθέτει την εκτέλεση των σχετικών υπηρεσιών σε άλλο/άλλη δικαιούχο, που θα επιλέγεται από το Μητρώο υποψηφίων με βάση τη σειρά κατάταξης. Οι περιπτώσεις αυτές αφορούν λόγους εγκυμοσύνης ή/και μητρότητας, σοβαρούς λόγους υγείας, λόγους που είναι αποτέλεσμα ανωτέρας βίας ή και άλλους σοβαρούς λόγους που η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει αιτιολογημένους.

#### **ΑΡΘΡΟ 6: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ**

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει στον/στην Ανάδοχο, το συντομότερο δυνατό, οποιοσδήποτε αναγκαίες πληροφορίες ή/και τεκμηρίωση που έχει στη διάθεσή της, που δυνατόν να σχετίζονται με και να απαιτούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης. Τα έγγραφα αυτά θα επιστρέφονται στην Αναθέτουσα Αρχή στο τέλος της περιόδου εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα συνεργάζεται με τον/την Ανάδοχο για την παροχή πληροφοριών που ο/η τελευταίος/τελευταία δυνατόν εύλογα να ζητά ώστε να εκτελέσει τη Σύμβαση.

#### **ΑΡΘΡΟ 7: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ**

1. Ο/ Η Ανάδοχος θα χειρίζεται όλα τα έγγραφα και πληροφορίες που λαμβάνει σε σχέση με τη Σύμβαση ως προσωπικά και απόρρητα και, εκτός στο μέτρο που δυνατόν να είναι απαραίτητο για σκοπούς εκτέλεσης αυτής, δεν θα δημοσιεύει ή θα αποκαλύπτει οποιαδήποτε στοιχεία της Σύμβασης χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής ή του εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής Υπεύθυνου Συντονιστή/Υπεύθυνης Συντονίστριας. Σε περίπτωση έγερσης τυχόν διαφορών ως προς την αναγκαιότητα οποιασδήποτε δημοσίευσης ή αποκάλυψης για τους σκοπούς της Σύμβασης, η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι τελεσίδικη.
2. Ο/Η Ανάδοχος, σύμφωνα με τους περί Χαρτοσήμων Νόμους, έχει υποχρέωση, με δικά του/της έξοδα, να χαρτοσημάνει τη συμφωνία. Τα τέλη χαρτοσημάνσης καθορίζονται βάσει σχετικής νομοθεσίας και συγκεκριμένης διαδικασίας, την οποία ο/η Ανάδοχος οφείλει να ακολουθήσει. Όλα τα σχετικά αναφέρονται στον πιο κάτω σύνδεσμο:

<https://www.mof.gov.cy/mof/tax/taxdep.nsf/All/1E2FBA79B3A6DDA9C22585AD003AD8B6?OpenDocument>

3. Σε περίπτωση που ο/η Ανάδοχος αδυνατεί, για οποιονδήποτε λόγο και για ορισμένο χρονικό διάστημα, να εκτελέσει τα καθήκοντά του/της ή/και χρειαστεί να απουσιάσει, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως και εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή. Σε τέτοια περίπτωση, η



Αναθέτουσα Αρχή δεν θα καταβάλει στον/στην Ανάδοχο οποιαδήποτε αμοιβή για όσο διάστημα αυτός/αυτή θα απουσιάζει.

#### **ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ**

1. Όλα τα παραδοτέα, που συντάσσονται ή ετοιμάζονται από τον/την Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, θα περιέλθουν στην αποκλειστική κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής. Ο/Η Ανάδοχος, με την ολοκλήρωση της Σύμβασης, θα παραδώσει όλα αυτά τα έγγραφα και στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο/Η Ανάδοχος δύναται να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης.

#### **ΑΡΘΡΟ 9: ΑΜΟΙΒΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Το ύψος της αντιμισθίας των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών ορίζεται **στα €175,00, για κάθε πρόγραμμα διάρκειας πέντε (5) ωρών με εκπαιδευτικό ή άλλου τύπου** παιδαγωγικό υλικό (συμπεριλαμβανομένης και της ώρας προετοιμασίας και οργάνωσης του πεδίου πριν και μετά το εκπαιδευτικό πρόγραμμα).
2. Στην ως άνω αμοιβή δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογούν Φ.Π.Α. Η καταβολή της εν λόγω αμοιβής πραγματοποιείται από την Αναθέτουσα Αρχή με τη διαδικασία πληρωμής που περιγράφεται στο Άρθρο 10 πιο κάτω.
3. Στην ως άνω αμοιβή περιλαμβάνονται και τα παντός είδους έξοδα και δαπάνες του/της Αναδόχου σε σχέση με την εκτέλεση της Σύμβασης που του ανατίθεται, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση, που προβλέπονται από την Κυπριακή Νομοθεσία. Η αμοιβή αφορά στο σύνολο των υπηρεσιών του άρθρου 2 της παρούσας.
4. Η αναπροσαρμογή αμοιβών για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών απαγορεύεται.

#### **ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

1. Με την έναρξη της Σύμβασης, ο/η Ανάδοχος θα γνωστοποιήσει γραπτώς στην Αναθέτουσα Αρχή τον τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο επιθυμεί να καταβάλλονται οι πληρωμές της συμβατικής αξίας. Σε περίπτωση που υπάρχει ήδη δηλωμένος τραπεζικός λογαριασμός για σκοπούς καταβολής πληρωμών από το Δημόσιο, δεν θα πρέπει να δηλωθεί άλλος τραπεζικός λογαριασμός, εκτός εάν ο/η Ανάδοχος επιθυμεί να καταβάλλονται από τούδε και στο εξής όλες οι πληρωμές του Δημοσίου σε άλλο τραπεζικό λογαριασμό. Για τους σκοπούς της γνωστοποίησης, ή σε περίπτωση τροποποίησης του τραπεζικού λογαριασμού κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, ο/η Ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιήσει το έντυπο που παρατίθεται στο Προσάρτημα των Εγγράφων Διαγωνισμού. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αντιτεθεί στην επιλογή του/της Αναδόχου αναφορικά με τον τραπεζικό λογαριασμό.

2. Η πληρωμή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται τέσσερις (4) φορές κατά τη διάρκεια κάθε σχολικής χρονιάς (2023-2024, 2024-2025 και 2025-2026): Δεκέμβριο, Φεβρουάριο, Απρίλιο και Ιούλιο, με την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των παρουσιολογίων των προγραμμάτων.
3. Σύμφωνα με τις διατάξεις του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και περί χρηματοοικονομικού ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμο του 2014, ο οποίος έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας στις 28.3.14 (Ν.38(Ι)/2014), ο Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας δύναται, κατά την κρίση του, κατά τη διενέργεια οποιασδήποτε πληρωμής προς τον Ανάδοχο δυνάμει της παρούσας Σύμβασης, να αποκόπτει οποιαδήποτε οφειλόμενα από τον Ανάδοχο ποσά προς οποιονδήποτε Υπουργείο ή Τμήμα ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία ή άλλο Ειδικό Ταμείο του κράτους.

#### **ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος εκτέλεσης της Σύμβασης γίνεται από Υπεύθυνο Συντονιστή/Υπεύθυνη Συντονίστρια για τη διαχείριση της Σύμβασης, που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, το όνομα του/της οποίου/οποίας θα κοινοποιηθεί στον/στην Ανάδοχο. Στο πλαίσιο αυτό, οι αρμοδιότητες του/της Συντονιστή/Συντονίστριας της Σύμβασης αφορούν:
  - α. την έγκαιρη παροχή κατευθύνσεων στον/στην Ανάδοχο.
  - β. τον έλεγχο ανταπόκρισης του/της Αναδόχου προς τις Συμβατικές του υποχρεώσεις όπως αυτές απορρέουν από τους ειδικούς όρους που περιλαμβάνονται στα έγγραφα του διαγωνισμού.
  - γ. τη συμβατική επίβλεψη, τη διατύπωση παρατηρήσεων και ενστάσεων και την πρόταση προς τα αρμόδια όργανα για την έκδοση εντολής πληρωμής προς τον/την Ανάδοχο.

#### **ΑΡΘΡΟ 12: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, με γραπτή προειδοποίηση στον/στην Ανάδοχο, να αναστείλει μέρος ή όλες τις πληρωμές, αν ο/η Ανάδοχος αθετήσει οποιουδήποτε όρους της Σύμβασης ή δεν έχει ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του/της, όπως αυτές απορρέουν από τους όρους που περιλαμβάνονται στα έγγραφα του διαγωνισμού.
2. Αν οι συνθήκες που αναφέρονται στο πιο πάνω άρθρο συνεχιστούν από την ημερομηνία της προειδοποίησης, τότε η Αναθέτουσα Αρχή θα δύναται, αν το επιθυμεί, να τερματίσει τη σύμβαση με γραπτή προειδοποίηση δέκα (10) ημερών προς τον/ την Ανάδοχο.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται επίσης να τερματίσει τη Σύμβαση, με γραπτή προειδοποίηση δέκα ημερών προς τον/ την Ανάδοχο, σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας από τα καθήκοντά του/της που απορρέουν από τη Σύμβαση, χωρίς την εκ των προτέρων έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

4. Με τον τερματισμό της Σύμβασης καμιά πληρωμή δεν οφείλεται στον/στην Ανάδοχο, εκτός για υπηρεσίες που εκτελέστηκαν ικανοποιητικά πριν την ημερομηνία τερματισμού της Σύμβασης και για υπηρεσίες που συντρέχουν για τον ομαλό τερματισμό της Σύμβασης.
5. Με τον τερματισμό της Σύμβασης, ο/η Ανάδοχος θα διαγράφεται από το αντίστοιχο μητρώο εκπαιδευτών.
6. Αρμόδια για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που δυνατό να προκύψει μεταξύ των Μερών και που δεν μπορεί να διευθετηθεί, είναι τα Δικαστήρια της Κυπριακής Δημοκρατίας.

#### **ΑΡΘΡΟ 13: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ**

1. Η παρούσα Σύμβαση διέπεται και ερμηνεύεται αποκλειστικά με βάση και σύμφωνα με τους Νόμους της Κυπριακής Δημοκρατίας και θα εμπίπτει στη δικαιοδοσία των Κυπριακών Δικαστηρίων.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

1. Τροποποίηση ή αλλαγή της παρούσας μπορεί να γίνει μόνον εφόσον δεν θίγει ουσιωδώς τον ανταγωνισμό και πραγματοποιείται με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων στην παρούσα μερών, η οποία θα επισυνάπτεται στην παρούσα Σύμβαση ως αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Συνταχθείσα στην ελληνική γλώσσα σε δύο πρωτότυπα, όπου το ένα προορίζεται για την Αναθέτουσα Αρχή και το άλλο για τον/την Ανάδοχο και υπογραφείσα την .....<ημέρα>, .....<ΧΧ/ΧΧ/20ΧΧ>.

Το τέλος χαρτοσήμου βαραίνει τον ανάδοχο.

#### **Εκ μέρους και για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής:**

Υπογραφή: .....

Όνομα:.....

Τίτλος: .....

#### Μάρτυρες:

1. Υπογραφή: .....

Όνομα:.....

2. Υπογραφή: .....

Όνομα: .....

**Εκ μέρους και για λογαριασμό του/της Αναδόχου:**

Μάρτυρες:

Υπογραφή: .....

1. Υπογραφή: .....

Όνομα:.....

Όνομα:.....

Τίτλος: .....

2. Υπογραφή: .....

Όνομα: .....

«Χαρτόσημα»

## ΜΕΡΟΣ Δ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Θεματικές Προγραμμάτων για περιβαλλοντικά εκπαιδευτικά προγράμματα για γονείς και παιδιά προσχολικής και δημοτικής εκπαίδευσης

Βιοποικιλότητα

Κλιματική Αλλαγή

Έδαφος

Αειφόρος Τουρισμός

Παραγωγή και Κατανάλωση

Ακτές – Θάλασσα

Δάσος

Νερό

Ενέργεια – Ανανεώσιμες πηγές ενέργειας

Αειφόρες Πόλεις και Κοινότητες

Ευημερία των ζώων

Τοπικά προϊόντα

Πολιτισμός και περιβάλλον

Απορρίμματα

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες για τη διδασκαλία προγραμμάτων μπορούν να δηλώσουν μέχρι και δύο ΚΠΕ. Για κάθε ΚΠΕ ο μέγιστος αριθμός προγραμμάτων που δικαιούνται να υποβάλουν είναι δύο. Τα δύο προγράμματα για κάθε ΚΠΕ μπορεί να αφορούν στην ίδια θεματική και να απευθύνονται σε δύο βαθμίδες (Προσχολική και Δημοτική Εκπαίδευση) ή να αφορούν σε δύο διαφορετικές θεματικές το καθένα, για μία βαθμίδα εκπαίδευσης (Προσχολική ή Δημοτική Εκπαίδευση).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Α:

#### ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΑ

Κριτήρια Αξιολόγησης Πρότασης Σεμιναρίου	Μέγιστος αριθμός μονάδων
1. Ακρίβεια και σαφήνεια σκοπού και στόχων, διαφοροποιημένων ανάλογα με την ηλικία των παιδιών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα	10
2. Σαφήνεια και πληρότητα προγράμματος (σωστή δόμηση, διαβάθμιση και ομαλή μετάβαση μεταξύ δραστηριοτήτων, εναλλαγή τεχνικών και προσεγγίσεων)	20
3. Συνάφεια δραστηριοτήτων με τον σκοπό και τους στόχους του προγράμματος	20
4. Πρωτοτυπία Προγράμματος	10
5. Πρωτοτυπία παιδοκεντρικών δραστηριοτήτων βιωματικού και διαδραστικού χαρακτήρα που να προκαλούν το ενδιαφέρον και την ενεργό συμμετοχή των παιδιών	20
6. Αξιοποίηση των περιβαλλοντικών πεδίων	10
7. Χρήση κατάλληλων εκπαιδευτικών υλικών και μέσων, που να συμβάλλουν θετικά στην επίτευξη των στόχων του προγράμματος.	10
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ</b>	<b>100</b>

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Β:  
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ  
ΓΙΑ ΤΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ  
ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΑ**

<b>Κριτήρια Αξιολόγησης Δήλωσης Ενδιαφέροντος</b>			
<b>1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b>			
Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος	<b>ΝΑΙ</b>		
Πολύ Καλή Γνώση της Ελληνικής Γλώσσας	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ</b> *Μόνο ένα ακαδημαϊκό προσόν λαμβάνεται υπόψη	<b>Επιμέρους μονάδες</b>	<b>Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων</b>	<b>Σύνολο μονάδων</b>
1.1. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ στα θέματα της εκπαίδευσης για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη ή συναφές με το περιβάλλον ή συναφές με τις θεματικές των προτεινόμενων σεμιναρίων	10	15	15
1.2. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού σε συναφές πεδίο με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου	15		
1.3. Άλλος τίτλος ή δίπλωμα	5		
<b>2. ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ</b>			
Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/ επιμορφωτικών προγραμμάτων συναφών με την εκπαίδευση για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη, από αναγνωρισμένο φορέα/εκπαιδευτικό ίδρυμα (π.χ. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, Πανεπιστημιακά Ιδρύματα), που να αφορούν στα τελευταία 8 χρόνια		5	5
2.1.1 Επιμόρφωση 5 ωρών	1		
2.1.2 Επιμόρφωση 10 ωρών	2		
2.1.3 Επιμόρφωση 15 ωρών	3		
2.1.4 Επιμόρφωση 20 ωρών	4		
2.1.5 Επιμόρφωση 25 ωρών και άνω	5		

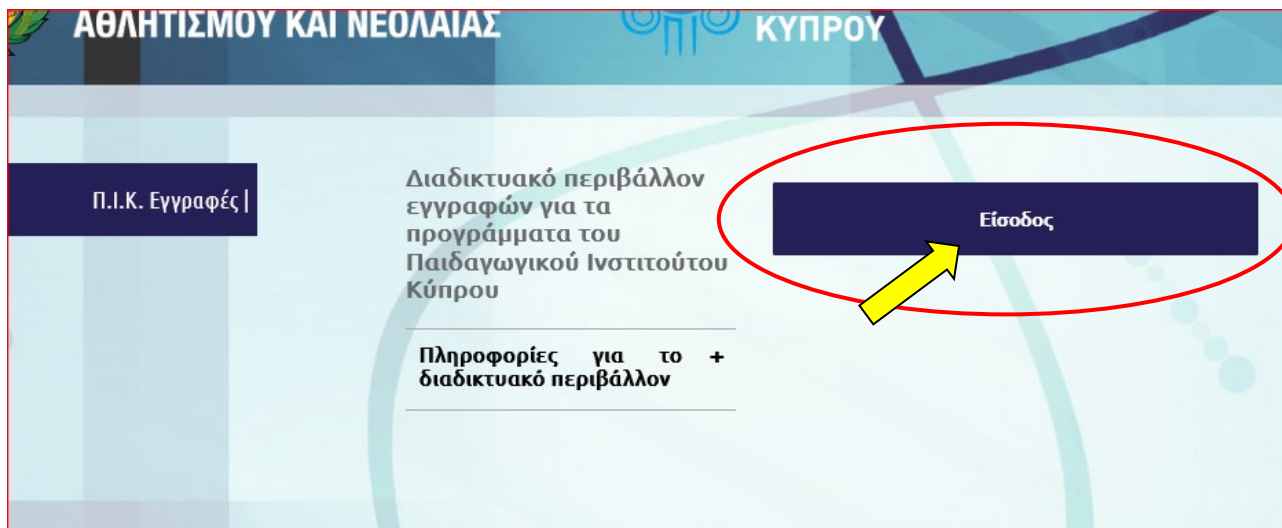
<b>3. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>		
<b>3.1 Διδακτική εμπειρία σε Κέντρο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης</b>		<b>48</b>
2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο έτος διδακτικής εμπειρίας 1/12 x 2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο, με μέγιστο αριθμό μηνών που μοριοδοτούνται τους 96 μήνες.	16	
<b>3.2 Διδακτική εμπειρία <u>σε σχολείο</u> δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης</b>		
2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο έτος διδακτικής εμπειρίας 1/12 x 2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο, με μέγιστο αριθμό μηνών που μοριοδοτούνται τους 96 μήνες.	16	
<b>3.3. Άλλη διδακτική εμπειρία</b> (Εκπαιδευτικά ιδρύματα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης, Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, ιδρύματα/οργανισμοί επαγγελματικής κατάρτισης, εταιρείες, εγκεκριμένα ιδιωτικά φροντιστήρια, Θερινά Σχολεία, Επιμορφωτικά ΥΠΑΝ, ΚΙΕ, ΔΡΑ.Σ.Ε., ΜΙΕΕΚ, ΜΚΟ, μουσεία, τοπικά εργαστήρια κ.λπ.)		
2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο έτος διδακτικής εμπειρίας 1/12 x 2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο, με μέγιστο αριθμό μηνών που μοριοδοτούνται τους 96 μήνες.	16	

<b>4. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ/ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΜΕ ΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ</b>			
4.1. Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος ή σχετικού με άλλα θέματα για την εκπαίδευση για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 4)	2	8	<b>32</b>
4.2. Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά της ή εισηγήσεις σε επιστημονικά συνέδρια ή πρακτικά συνεδρίων (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 3)	2	6	
4.3. Σχεδιασμός περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή βιωματικών εργαστηρίων σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος ή σχετικού με άλλα θέματα για την εκπαίδευση για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 6)	3	18	
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ</b>			<b>100</b>

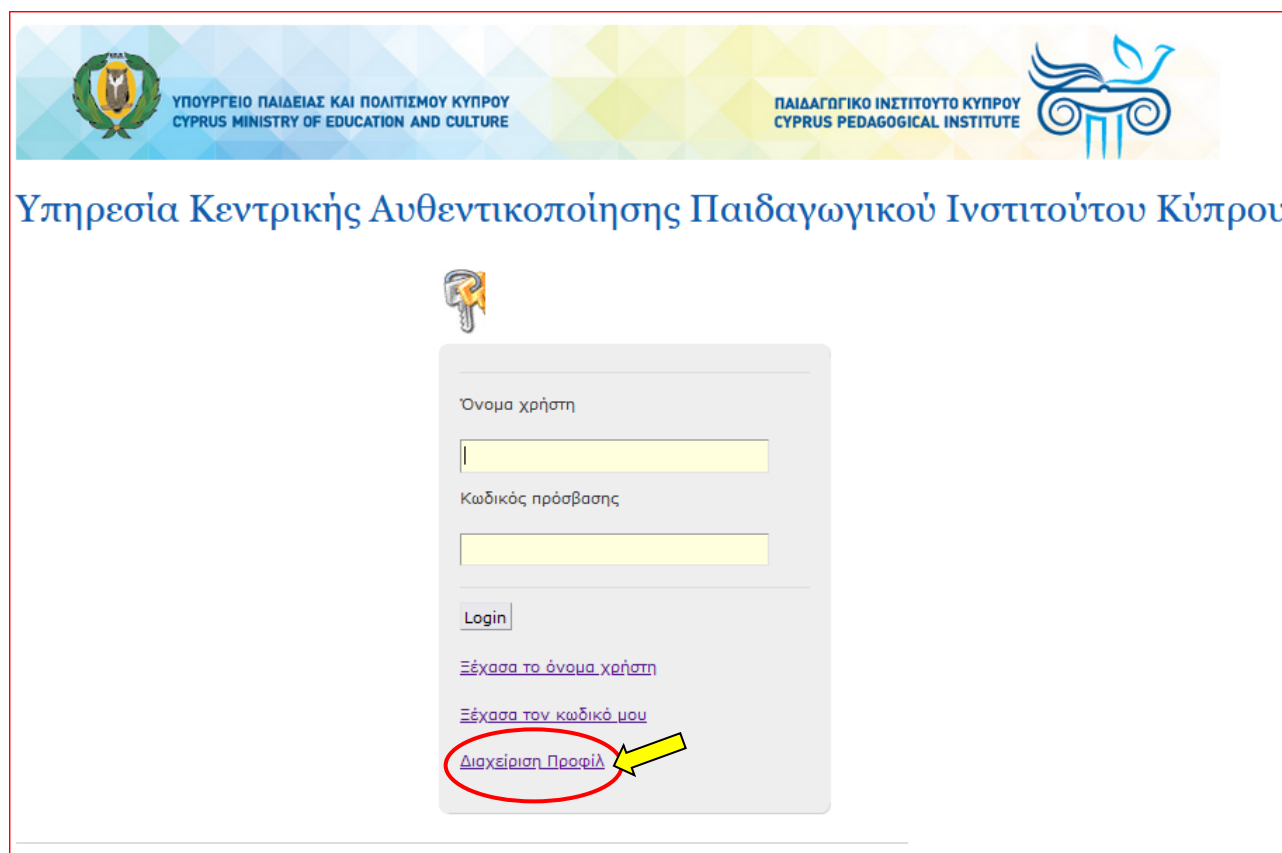


### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΕΙΣΟΔΟΣ – ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ – ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΡΙΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ – ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ

Μεταβείτε στο Διαδικτυακό Περιβάλλον Εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου στη διεύθυνση <https://www.pi-eggrafes.ac.cy> και πατήστε «Είσοδος».



Α. Στην περίπτωση που δεν έχετε λογαριασμό χρήστη για να κάνετε είσοδο, πατήστε «Διαχείριση προφίλ», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.



## A.1. Πατήστε στην επιλογή «Δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη».

### Διαχείριση προφίλ

**Καλωσορίσατε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.**

Μέσα από το περιβάλλον διαχείρισης προφίλ μπορείτε να:

- δημιουργήσετε **λογαριασμό χρήστη**,
- ανακτήσετε το **όνομα χρήστη**,
- ορίσετε νέο **κωδικό πρόσβασης** για τον λογαριασμό σας,
- επικαιροποιήσετε** τα στοιχεία του προφίλ σας.

**Οδηγίες για**

- ▶ δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη
- ▶ υπενθύμιση ονόματος χρήστη
- ▶ ορισμό νέου κωδικού πρόσβασης
- ▶ επικαιροποίηση στοιχείων χρήστη

**Συνεργαζόμενες εφαρμογές**

Η είσοδος στις πιο κάτω εφαρμογές γίνεται με τον ίδιο λογαριασμό χρήστη.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη** | **Ξέχασα το όνομα χρήστη** | **Ξέχασα τον κωδικό μου** | **Επικαιροποίηση στοιχείων χρήστη** | **Συνεργαζόμενες εφαρμογές**

A.2. Συμπληρώστε τα στοιχεία που ζητούνται και πατήστε στο κουμπί «Δημιουργία λογαριασμού». Τα υποχρεωτικά πεδία σημειώνονται με (\*). Το όνομα χρήστη θα σας δοθεί αυτόματα αμέσως μόλις δημιουργήσετε τον λογαριασμό. Θα πάρετε σχετικό μήνυμα στο email σας.

### Δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη

Αριθμός ταυτότητας *	<input type="text"/>
Όνομα * (Κεφαλαία Ελληνικά)	<input type="text"/>
Επίθετο * (Κεφαλαία Ελληνικά)	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση e-mail *	<input type="text"/>
Κινητό *	<input type="text"/>
Φύλο *	...
Αριθμός φακέλου (πε /μπη /π /Δ /Μ) * ?	<input type="text"/>
A.K.A.	<input type="text"/>
Τηλ. Οικίας	<input type="text"/>
Τηλ. Εργασίας	<input type="text"/>
Οδός και αριθμός *	<input type="text"/>
Ταχυδρομικός κώδικας *	<input type="text"/>
Δήμος/Κοινότητα *	<input type="text"/>
Επαρχία *	...
Θέση *	...
Βαθμίδα *	...
Ειδικότητα *	...
Λογαριασμός Microsoft 365 ΥΠΠΑΝ * ?	<input type="text" value="username@te.schools.ac.cy"/> <input type="checkbox"/> Δεν ισχύει

**Υπηρεσία κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά**

**Για εκπαιδευτικούς εν ενεργεία ή άλλα άτομα που εργοδοτούνται σε σχολείο**

Σχολείο/Υπηρεσία 1 *	...
Σχολείο/Υπηρεσία 2	...
Σχολείο/Υπηρεσία 3	...
Τάξη	...
Χρόνια υπηρεσίας * ?	<input type="text"/>

**Για μη εκπαιδευτικούς ή για εκπαιδευτικούς που δεν εργοδοτούνται σε σχολείο την παρούσα περίοδο**

Παρούσα επαγγελματική απασχόληση	<input type="text"/>
Εργοδότης	<input type="text"/>

\* Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους **όρους χρήσης** και την **πολιτική απορρήτου**.

**Δημιουργία λογαριασμού**

**B. Στην περίπτωση που έχετε λογαριασμό χρήστη, αλλά έχετε ξεχάσει το όνομα χρήστη (username), πατήστε «Ξέχασα το όνομα χρήστη», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.**

Όνομα χρήστη  
Κωδικός πρόσβασης  
Login  
**Ξέχασα το όνομα χρήστη**  
Ξέχασα τον κωδικό μου  
Διαχείριση Προφίλ

**B.1. Στο περιβάλλον «Διαχείριση προφίλ» πληκτρολογήστε τον αριθμό της ταυτότητάς σας στο πεδίο που εμφανίζεται και ακολούθως πατήστε στο πράσινο βελάκι στα δεξιά.**

**Ξέχασα το όνομα χρήστη - Λογαριασμός ατόμου**  
(Για λογαριασμούς σχολείων, παρακαλώ πατήστε εδώ)  
(Για λογαριασμούς συνδέσμων γονέων και κηδεμόνων, παρακαλώ πατήστε εδώ)  
Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.  
Θα αποσταλεί το όνομα χρήστη στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία.  
Αριθμός ταυτότητας: 1234567  
Οδηγίες  
Δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη | **Ξέχασα το όνομα χρήστη** | Ξέχασα τον κωδικό μου | Επικαιροποίηση στοιχείων χρήστη | Συνεργαζόμενες εφαρμογές

**B.2. Εμφανίζεται ένα πλαίσιο το οποίο σας πληροφορεί σε ποιο email πρόκειται να σταλεί το μήνυμα. Αν υπάρχουν δύο διευθύνσεις email μπορείτε να επιλέξετε σε ποια από τις δύο επιθυμείτε να σταλεί και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή».**

**Ξέχασα το όνομα χρήστη - Λογαριασμός ατόμου**  
(Για λογαριασμούς σχολείων, παρακαλώ πατήστε εδώ)  
(Για λογαριασμούς συνδέσμων γονέων και κηδεμόνων, παρακαλώ πατήστε εδώ)  
Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.  
Θα αποσταλεί το όνομα χρήστη στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία.  
Αριθμός ταυτότητας: 1234567  
Θα σταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση που θα επιλέξετε πιο κάτω  
● mag.....m@cye.....cy\*  
○ mag.....m@te.schools.ac.cy\*  
Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στο email, ώστε να μπορέσετε να δείτε το μήνυμα, και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή».  
Σε περίπτωση που δεν είναι σωστό κανένα από τα πιο πάνω email επικοινωνήστε με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο στο info@cyearn.pi.ac.cy  
\* Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων εμφανίζεται μέρος της διεύθυνσης email.  
**Αποστολή**

Γ. Στην περίπτωση που έχετε λογαριασμό χρήστη, αλλά έχετε ξεχάσει τον κωδικό πρόσβασης, πατήστε «Ξέχασα τον κωδικό μου», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ και να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη  
Κωδικός πρόσβασης  
Login  
[Ξέχασα το όνομα χρήστη](#)  
[Ξέχασα τον κωδικό μου](#)  
[Διαχείριση Προφίλ](#)

Γ.1. Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη (username) στο πεδίο που εμφανίζεται και ακολούθως πατήστε στο πράσινο βελάκι στα δεξιά.

### Ξέχασα τον κωδικό μου

Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.

Θα αποσταλεί ένας σύνδεσμος στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία, για να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη (username)



Γ.2. Ακολούθως πληκτρολογήστε τον αριθμό της ταυτότητάς σας στο πεδίο που εμφανίζεται και πατήστε στο πράσινο βελάκι στα δεξιά.

### Ξέχασα τον κωδικό μου

Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.

Θα αποσταλεί ένας σύνδεσμος στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία, για να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη (username)

Αριθμός ταυτότητας



Γ.3. Εμφανίζεται ένα πλαίσιο το οποίο σας πληροφορεί σε ποιο email πρόκειται να σταλεί το μήνυμα. Αν υπάρχουν δύο διευθύνσεις email μπορείτε να επιλέξετε σε ποια από τις δύο επιθυμείτε να σταλεί και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή» για να πάρετε ένα μήνυμα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για ορισμό νέου κωδικού.

### Ξέχασα τον κωδικό μου

Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.

Θα αποσταλεί ένας σύνδεσμος στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία, για να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη (username)

Αριθμός ταυτότητας

Θα σταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση που θα επιλέξετε πιο κάτω

[mag.....m@cye.....cy\\*](#)

[mag.....m@te.schools.ac.cy\\*](#)

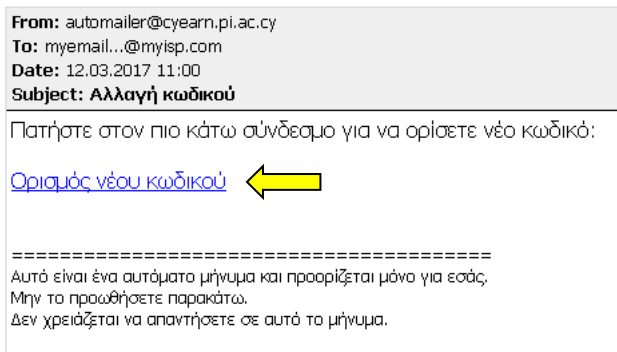
όπου θα υπάρχει ο σύνδεσμος για ορισμό νέου κωδικού.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στο email, ώστε να μπορείτε να δείτε το μήνυμα, και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή».

Σε περίπτωση που δεν είναι σωστό κανένα από τα πιο πάνω email επικοινωνήστε με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο στο [info@cyearn.pi.ac.cy](mailto:info@cyearn.pi.ac.cy)

\* Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων εμφανίζεται μέρος της διεύθυνσης email.

#### Γ.4. Ακολουθήστε τον σύνδεσμο στο ηλεκτρονικό μήνυμα που πήρατε.



#### Γ.5. Πληκτρολογήστε τον καινούριο κωδικό στα δύο πεδία που εμφανίζονται και πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

**Ορισμός νέου κωδικού**

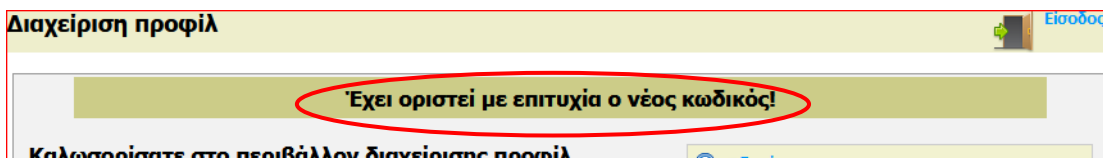
Ο νέος κωδικός πρέπει:

- να έχει τουλάχιστον εννιά χαρακτήρες,
- να μην περιέχει το όνομα χρήστη,
- να περιέχει τουλάχιστον ένα κεφαλαίο γράμμα,
- να περιέχει τουλάχιστον ένα μικρό γράμμα,
- να περιέχει τουλάχιστον ένα αριθμητικό ψηφίο,
- να μην περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Νέος κωδικός:

Επιβεβαίωση κωδικού:

#### Γ.6. Θα εμφανιστεί στην οθόνη μήνυμα για την επιτυχή αλλαγή του κωδικού.





#### Δ. Στην περίπτωση που έχετε λογαριασμό χρήστη, αλλά δεν έχετε επικαιροποιήσει τα στοιχεία του προφίλ σας, πατήστε «Διαχείριση προφίλ», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ και ακολουθώντας πατήστε στην επιλογή «Επικαιροποίηση στοιχείων χρήστη».

Αν δεν έχετε κάνει ακόμη είσοδο, θα εμφανιστεί η οθόνη για να πληκτρολογήσετε τα στοιχεία πρόσβασής σας, δηλαδή το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης.


**Δ.1. Βεβαιωθείτε ότι είναι επικαιροποιημένα τα στοιχεία σας. Ενημερώστε τα στοιχεία που έχουν αλλάξει. Επιβεβαιώστε την ορθότητα των στοιχείων και πατήστε στο κουμπί «Επικαιροποίηση».**

**Επικαιροποίηση στοιχείων χρήστη**

Όνομα χρήστη (username)	<input type="text"/>
Αριθμός ταυτότητας	<input type="text"/>
Όνομα * (Κεφαλαία Ελληνικά)	<input type="text"/>
Επίθετο * (Κεφαλαία Ελληνικά)	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση e-mail *	<input type="text"/>
Κινητό *	<input type="text"/>
Φύλο *	<input type="text"/>
Αριθμός φακέλου (π.π. π.π.π / π.π.π.π) * 	<input type="text"/>
A.K.A.	<input type="text"/>
Τηλ. Οικίας	<input type="text"/>
Τηλ. Εργασίας	<input type="text"/>
Οδός και αριθμός *	<input type="text"/>
Ταχυδρομικός κώδικας *	<input type="text"/>
Δήμος/Κοινότητα *	<input type="text"/>
Επαρχία *	<input type="text"/>
Θέση *	<input type="text"/>
Βαθμίδα *	<input type="text"/>
Ειδικότητα *	<input type="text"/>
Λογαριασμός Microsoft 365 ΥΠΠΑΝ * 	<input type="text" value="username@te.schools.ac.cy"/> <input type="checkbox"/> Δεν ισχύει

**Υπηρεσία κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά**


**Για εκπαιδευτικούς εν ενεργεία ή άλλα άτομα που εργοδοτούνται σε σχολείο**

Σχολείο/Υπηρεσία 1 *	<input type="text"/>
Σχολείο/Υπηρεσία 2	<input type="text"/>
Σχολείο/Υπηρεσία 3	<input type="text"/>
Τάξη	<input type="text"/>
Χρόνια υπηρεσίας * 	<input type="text"/>

**Για μη εκπαιδευτικούς ή για εκπαιδευτικούς που δεν εργοδοτούνται σε σχολείο την παρούσα περίοδο**

Παρούσα επαγγελματική απασχόληση	<input type="text"/>
Εργοδότης	<input type="text"/>

\* Έχω ελέγξει τα πιο πάνω στοιχεία και είναι όλα ορθά.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

Για να μπορέσετε να κάνετε χρήση των βιογραφικών σας στοιχείων σε προσκλήσεις για εγγραφή σε μητρώα εισηγητών/εισηγητριών για τα προγράμματα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, θα πρέπει να έχετε προηγουμένως προσθέσει τα βιογραφικά σας στοιχεία στο προφίλ σας.

Μπορείτε να προσθέσετε τα πιο κάτω στοιχεία:

- α) Τίτλοι σπουδών: πτυχίο, μεταπτυχιακό επίπεδου master, διδακτορικό, άλλο.
- β) Αποδεικτικά στοιχεία Πιστοποίησης Πολύ Καλής Γνώσης της Ελληνικής Γλώσσας όπως αυτά καθορίζονται στη Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (<http://www.eey.gov.cy/Portals/0/Anakoinoseis/2018/%CE%91%CE%A0%CE%9F%CE%94-%CE%A4%CE%95%CE%9A%CE%9C-%CE%93%CE%9B%CE%A9%CE%A3-20181025.pdf?ver=2018-10-25-111901-943>).
- γ) Επιμορφώσεις ή άλλα προγράμματα διά βίου μάθησης που έχετε παρακολουθήσει.
- δ) Πληροφορίες για την εμπειρία που έχετε σε θέση διδάσκοντος/διδάσκουσας ή άλλη επαγγελματική θέση.
- ε) Πληροφορίες για υλικό που αφορά στη διδασκαλία περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή υποστηρικτικό υλικό για στα θέματα της εκπαίδευσης του περιβάλλοντος και της αειφόρου ανάπτυξης.
- στ) Δημοσιεύσεις βιβλίων ή άρθρων και εισηγήσεις σε συνέδρια.

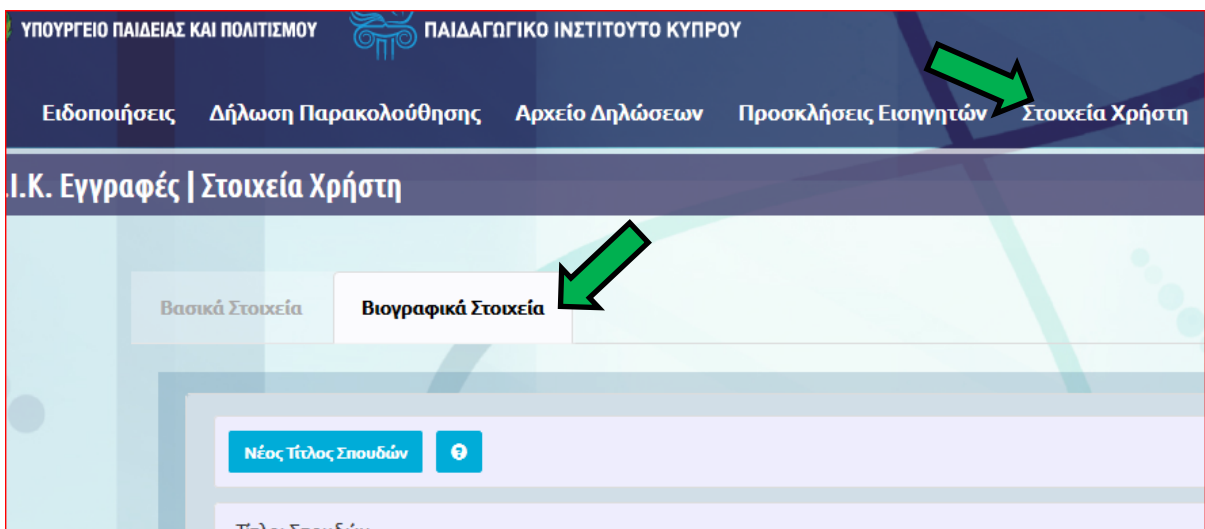
Οδηγίες:

#### 1. Είσοδος

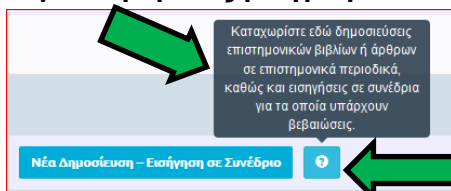
Κάνετε είσοδο στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>.

#### 2. Βιογραφικά στοιχεία χρήστη

Στο οριζόντιο μενού πατήστε τον σύνδεσμο «Στοιχεία χρήστη» και ακολούθως «Βιογραφικά Στοιχεία».



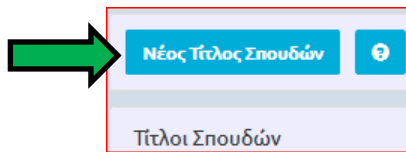
#### 3. Προσθήκη ενός βιογραφικού στοιχείου



Για κάθε είδος βιογραφικού στοιχείου υπάρχει το αντίστοιχο κουμπί για προσθήκη. Επίσης υπάρχει κουμπί για επεξήγηση. Εντοπίστε το κουμπί που αντιστοιχεί στο είδος του βιογραφικού στοιχείου που θέλετε να προσθέσετε.

### 3.1. Προσθήκη τίτλου σπουδών:

α) Πατήστε το κουμπί «Νέος Τίτλος Σπουδών».



β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες του τίτλου σπουδών, όπως τίτλος, τύπος, κ.τ.λ.

A screenshot of a form titled 'Τίτλοι Σπουδών - Νέα εγγραφή'. It has two columns: 'Τίτλος' and 'Τύπος'. The 'Τίτλος' field contains 'ICT in Ed.....'. The 'Τύπος' dropdown menu is open, showing options: 'Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master', 'Άλλος τίτλος', 'Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master' (highlighted in blue), 'Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού', and 'Πτυχίο'. There are also fields for 'Ίδρυμα' and 'Ημ/νία Έναρξης Σπουδών'.

γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε σαρωμένο αντίγραφο του τίτλου σπουδών πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο σας. Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το ΠΙ δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.

A screenshot of the 'Συνημμένα' section. It shows a table with columns 'ΑΑ', 'Όνομα Συνημμένου', and 'Όνομα Αρχείου'. The table is empty, showing 'Δεν υπάρχουν εγγραφές'. A green arrow points to a blue '+' icon in the bottom right corner of the table area. Below the table is a blue button labeled 'Αποθήκευση'.

δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Πατήστε OK.

Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

A screenshot of a dialog box titled 'Προσθήκη Συνημμένου'. It has two fields: 'Περιγραφή Συνημμένου' (containing 'Μεταπτυχιακό M.....') and 'Αρχείο' (containing 'Δεν βρέθηκε αρχείο'). A green arrow points to a folder icon in the 'Αρχείο' field. Below the fields is a blue button labeled 'Ok'.

ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

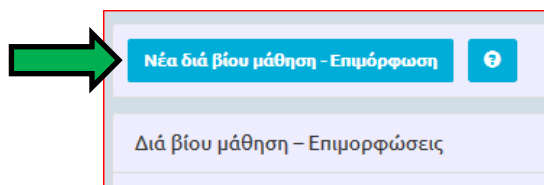
A screenshot of a blue button labeled 'Αποθήκευση'.

στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλους τους τίτλους σπουδών που έχετε.



3.2. Προσθήκη επιμορφώσεων ή άλλων προγραμμάτων διά βίου μάθησης που έχετε παρακολουθήσει:

α) Πατήστε το κουμπί «Νέα διά βίου μάθηση - Επιμόρφωση».



β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της επιμόρφωσης, όπως τίτλος, φορέας, τύπος, διάρκεια σε ώρες κ.λπ.

A screenshot of a form titled 'Διά βίου μάθηση - Επιμόρφωση - Νέα εγγραφή'. It contains four input fields: 'Τίτλος', 'Φορέας', 'Τύπος' (with a dropdown arrow), and 'Διάρκεια - Ώρες'.

γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της επιμόρφωσης (π.χ. πιστοποιητικό συμμετοχής) πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο. Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το ΠΙ δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.

A screenshot of the 'Συνημμένα' section. It shows a table with columns 'ΑΑ', 'Όνομα Συνημμένου', and 'Όνομα Αρχείου'. Below the table is a blue '+ ' button. A green arrow points to the '+ ' button. There is also a blue 'Αποθήκευση' button below the table.

δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Πατήστε OK.

Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

A screenshot of a dialog box titled 'Προσθήκη Συνημμένου'. It has a text input field for 'Περιγραφή Συνημμένου' and a file selection area for 'Αρχείο' with a folder icon. A green arrow points to the folder icon. There is an 'Ok' button at the bottom.

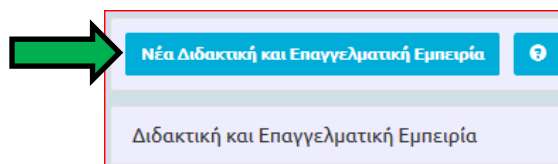
ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

A screenshot of a blue button labeled 'Αποθήκευση'.

στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλες τις επιμορφώσεις που έχετε. Σημειώνεται ότι οι τίτλοι σπουδών δεν εμπίπτουν σε αυτή την κατηγορία βιογραφικών.

### 3.3. Προσθήκη διδακτικής και επαγγελματικής εμπειρίας:

α) Πατήστε το κουμπί «Νέα διδακτική και επαγγελματική εμπειρία».



β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της διδακτικής και επαγγελματικής εμπειρίας.

A screenshot of a form titled 'Διδακτική και Επαγγελματική Εμπειρία - Νέα εγγραφή'. The form has several dropdown menus. The first dropdown is 'Τύπος Διδακτικής και Επαγγελματικής Εμπειρίας' with 'Διδακτική εμπειρία σε σχολείο' selected. A dropdown menu is open below it, showing options: 'Διδακτική εμπειρία σε ακαδημαϊκό ίδρυμα ή σε ίδρυμα ανώτερης εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης', 'Διδακτική εμπειρία σε σχολείο', and 'Εμπειρία στην αγορά εργασίας'. Other dropdowns include 'Τύπος Απασχόλησης', 'Επισκοπή', and 'Θέση/Πηγή σε Σχολείο'. There are also fields for 'Περιγραφή' and 'Φορέας/Εργοδότης'.

γ) Στα σημεία «Έτη» και «Μήνες» σημειώστε τη διάρκεια της εμπειρίας σε έτη και μήνες. Βεβαιωθείτε ότι η διάρκεια που συμπληρώνετε είναι η ίδια με τη διάρκεια που φαίνεται στο συνημμένο που πρόκειται να επισυνάψετε.

A screenshot of two input fields. The first is 'Ημ/νία Έναρξης' with an empty text box below it. The second is 'Ημ/νία Λήξης' with an empty text box below it. Below the first field, there is a label: 'Έτη (καταχωρίστε ακέραιο αριθμό, συμπεριλαμβανομένου του μηδενός)'. Below the second field, there is a label: 'Μήνες (καταχωρίστε ακέραιο αριθμό, από το 0 μέχρι το 11)'. At the bottom left, there is a label 'Παρατηρήσεις'.

δ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της εμπειρίας πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο σας. Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το ΠΙ δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.

A screenshot of a section titled 'Συνημμένα'. It contains a table with three columns: 'AA', 'Όνομα Συνημμένου', and 'Όνομα Αρχείου'. The table is currently empty, with the text 'Δεν υπάρχουν εγγραφές' below it. A green arrow points from the right towards a blue button with a white plus sign '+'. Below the table, there is a blue button with the text 'Αποθήκευση'.

ε) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Πατήστε OK.

Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

Προσθήκη Συνημμένου

Περιγραφή Συνημμένου

Αρχείο

Δεν βρέθηκε αρχείο

Ok

στ) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

Αποθήκευση

ζ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (στ) για να προσθέσετε όλη τη διδακτική και επαγγελματική εμπειρία που έχετε.

### 3.4. Προσθήκη επιμορφωτικού και υποστηρικτικού υλικού:

α) Πατήστε το κουμπί «Νέο Επιμορφωτικό - Υποστηρικτικό Υλικό».

Νέο Επιμορφωτικό – Υποστηρικτικό Υλικό

Επιμορφωτικό – Υποστηρικτικό Υλικό

β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες του υλικού που έχετε αναπτύξει.

Επιμορφωτικό – Υποστηρικτικό Υλικό - Νέα εγγραφή

Περιγραφή

Τύπος Επιμορφωτικού Υλικού

Ημερομηνία

γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε στοιχεία από το υλικό πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο. Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το ΠΙ δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.

Συνημμένα

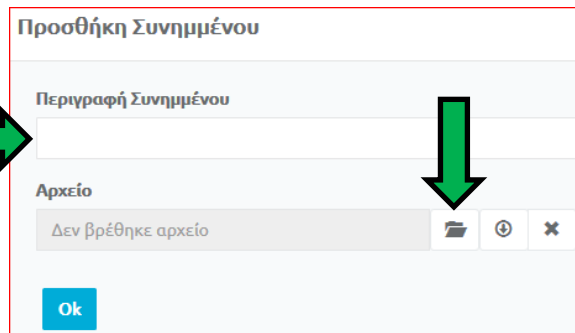
ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

Αποθήκευση

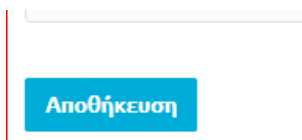
δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Πατήστε OK.

Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.



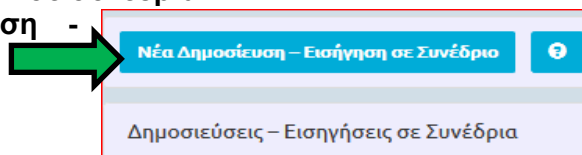
ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».



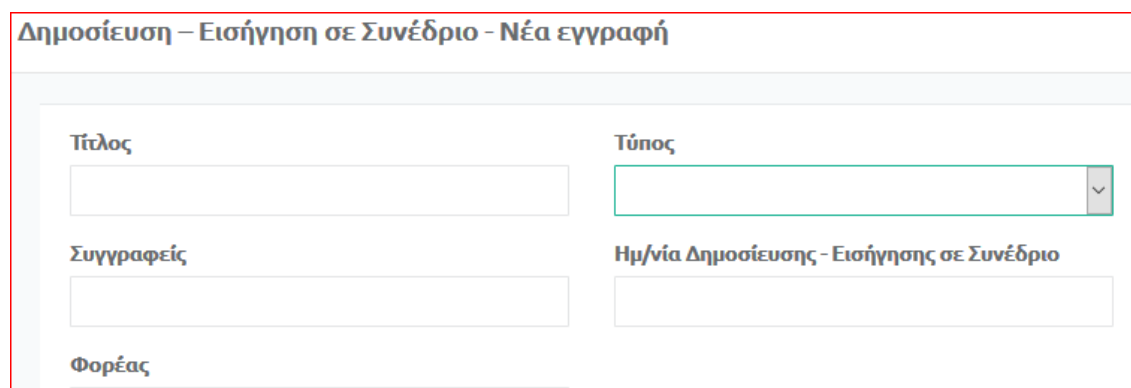
στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλο το επιμορφωτικό και υποστηρικτικό υλικό που έχετε αναπτύξει.

### 3.5. Προσθήκη δημοσιεύσεων και εισηγήσεων σε συνέδρια:

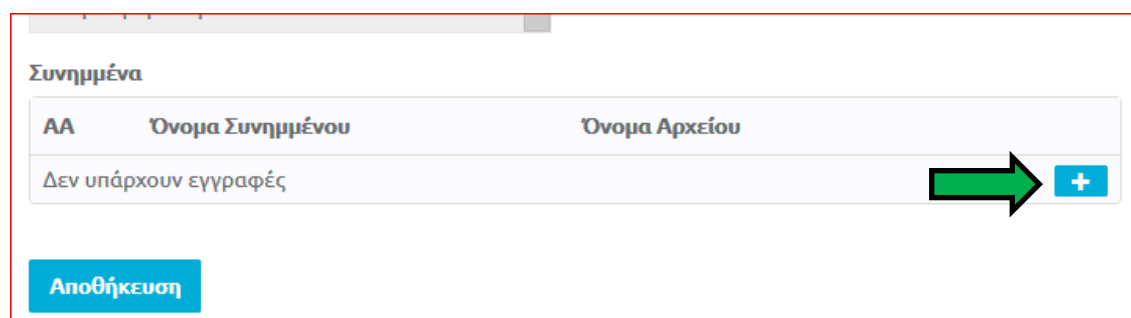
α) Πατήστε το κουμπί «Νέα Δημοσίευση - Εισήγηση σε Συνέδριο».



β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της δημοσίευσης - εισήγησης.



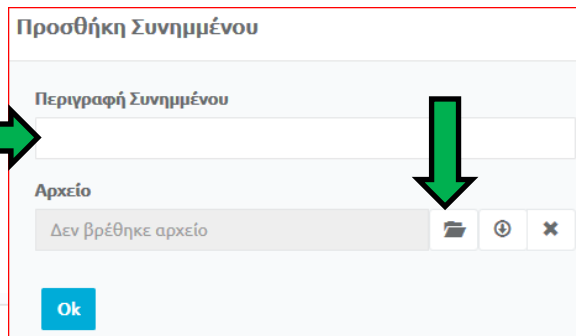
γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της δημοσίευσης ή της εισήγησης πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο. Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το ΠΙ δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.



δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Πατήστε OK.

Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.



ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

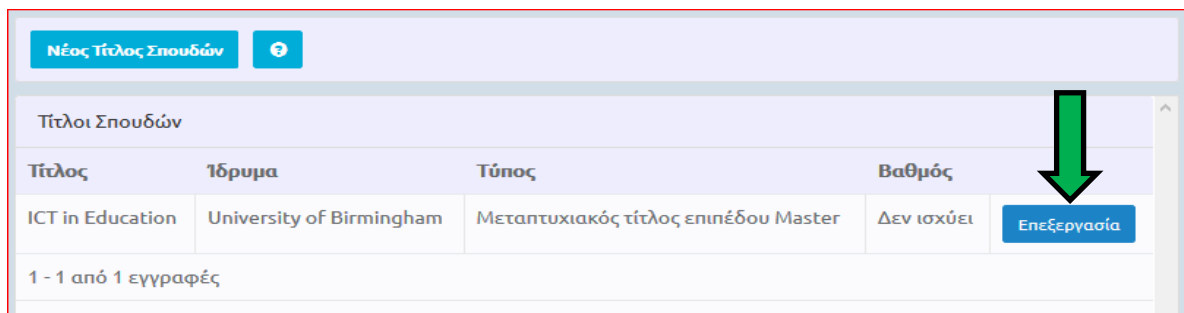
Αποθήκευση

στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλες τις δημοσιεύσεις και εισηγήσεις σας.

#### 4. Επεξεργασία/Τροποποίηση βιογραφικού στοιχείου

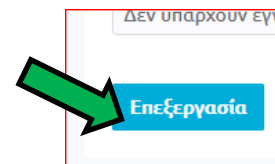
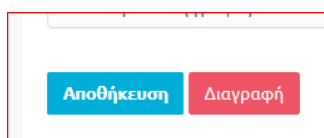
Εντοπίστε το βιογραφικό στοιχείο που χρειάζεται ενημέρωση.

α) Πατήστε το κουμπί «Επεξεργασία» που βρίσκεται στα δεξιά.



β) Στην οθόνη που ανοίγει φαίνονται οι λεπτομέρειες του βιογραφικού. Πατήστε το κουμπί «Επεξεργασία» που εμφανίζεται στο κάτω μέρος.

γ) Ενημερώστε τις λεπτομέρειες του βιογραφικού και πατήστε το κουμπί «Αποθήκευση».



Στην οθόνη θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς αποθήκευσης.

Σε περίπτωση που έχετε ήδη κάνει αιτήσεις για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών/εισηγητριών και η περίοδος υποβολής αιτήσεων δεν έχει ακόμη παρέλθει, το μήνυμα επιτυχούς αποθήκευσης προτρέπει να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή της αίτησης, ώστε να περιληφθεί το ενημερωμένο βιογραφικό στην αίτηση. Σε περίπτωση που δεν προβείτε σε τροποποιητική υποβολή, η αίτηση δεν θα περιλαμβάνει τις ενημερωμένες πληροφορίες του βιογραφικού, αλλά τις προηγούμενες.

#### Σημειώσεις

1. Η προσθήκη/επεξεργασία βιογραφικών στοιχείων μπορεί να γίνεται οποιαδήποτε στιγμή από τον ίδιο τον χρήστη.
2. Σε περίπτωση που πρόκειται να υποβληθεί αίτηση για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών/εισηγητριών, η διαδικασία προσθήκης/επεξεργασίας βιογραφικών στοιχείων

πρέπει να προηγείται της διαδικασίας υποβολής αίτησης για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών/εισηγητριών.

3. Σε περίπτωση επεξεργασίας/τροποποίησης ενός βιογραφικού στοιχείου, οι αλλαγές που θα γίνουν δεν λαμβάνονται υπόψη σε ήδη υποβληθείσες αιτήσεις για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών/εισηγητριών, παρά μόνο αν γίνει τροποποιητική υποβολή των αιτήσεων αυτών.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΤΙ ΕΜΠΙΠΤΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΔΕΚΤΑ ΤΕΚΜΗΡΙΑ
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b>		
Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν	Πτυχίο (στην περίπτωση ειδίκευσης μετά από κάποιο πτυχίο, τότε αυτή θεωρείται το βασικό προσόν για να προχωρήσει η μοριοδότηση και δεν υπολογίζεται ως μεταπτυχιακό ή διδακτορικό	Τίτλος πτυχίου (με σάρωση - scanned)
Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ	Med, MSc, MA, MPhil	Τίτλος μάστερ (με σάρωση - scanned)
Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού	PhD	Διδακτορικό δίπλωμα (με σάρωση - scanned)
Άλλος τίτλος ή δίπλωμα	Diploma (εκτός από το βασικό πτυχίο)	Δίπλωμα (με σάρωση - scanned)
<b>ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ</b>		
Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/ επιμορφωτικών προγραμμάτων	Πιστοποιητικά παρακολούθησης σεμιναρίων συναφών με την εκπαίδευση για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη που να αφορούν στα τελευταία οκτώ χρόνια	Πιστοποιητικά παρακολούθησης σεμιναρίων (με σάρωση - scanned)
<b>ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>		
Διδακτική εμπειρία σε Κέντρο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης	Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης	
Διδακτική εμπειρία σε <u>σχολείο</u> δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης		Έντυπη κατάσταση από πλατφόρμα ΕΕΥ ή/και

		Βεβαίωση Διεύθυνσης ιδιωτικού σχολείου που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα εργασίας
Άλλη διδακτική εμπειρία Εμπειρία στην αγορά εργασίας	Εκπαιδευτικά ιδρύματα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης, Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, ιδρύματα/οργανισμοί επαγγελματικής κατάρτισης, εταιρείες, εγκεκριμένα ιδιωτικά φροντιστήρια, Θερινά Σχολεία, Επιμορφωτικά ΥΠΑΝ, ΚΙΕ, ΔΡΑ.Σ.Ε., ΜΙΕΕΚ, ΜΚΟ, μουσεία, τοπικά εργαστήρια κ.λπ.	Ωρολόγιο πρόγραμμα στο οποίο να φαίνεται το όνομα του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης ή/και Βεβαίωση από τη Διεύθυνση του οργανισμού που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα εργασίας ή/και Σύμβαση με τον οργανισμό
<b>Παραγωγή ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ υλικού σχετικού με τη θεματική ενότητα</b>		
Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου προγράμματος ή σχετικού με άλλα θέματα για την εκπαίδευση για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη		Συνοπτική περιγραφή του υλικού (θέμα-βασικό περιεχόμενο, πού αξιοποιείται)  και  το αρχείο του υλικού σε pdf (αρκεί δείγμα υλικού)
<b>Συγγραφικό Έργο – Δημοσιεύσεις – Εισηγήσεις σε Συνέδρια/Σεμινάρια</b>		
Εισηγήσεις σε συνέδρια		Πρόγραμμα συνεδρίου ή/και Παρουσίαση εισήγησης ή/και Πιστοποιητικό συμμετοχής με εισήγηση στο συνέδριο
Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων		Στην περίπτωση συγγραφής βιβλίου: Φωτογραφία του εξωφύλλου με τα ονόματα των συγγραφέων και την πλήρη αναφορά σε ΑΡΑ



		<b>style*</b>  Στην περίπτωση συγγραφής κεφαλαίου σε βιβλίο, άρθρου σε περιοδικό ή σε πρακτικά συνεδρίου ή σε ηλεκτρονικό περιοδικό: <b>Το αρχείο σε pdf και την πλήρη αναφορά σε APA style*</b>
<b>Σχεδιασμός περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων Ή βιωματικών εργαστηρίων σχετικών με τη θεματική ενότητα</b>		
<b>Σχεδιασμός περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή βιωματικών εργαστηρίων σχετικών με τη θεματική του προτεινόμενου προγράμματος ή σχετικών με άλλα θέματα για την εκπαίδευση για το περιβάλλον και την αειφόρο ανάπτυξη</b>		<b>Περιγραφή του περιβαλλοντικού εκπαιδευτικού προγράμματος/εργαστηρίου</b>  <b>ή/και</b>  <b>σχετικό αποδεικτικό υλικό/σύνδεσμο που να φαίνονται οι απαραίτητες πληροφορίες</b>

**Τα αρχεία PDF δεν πρέπει να ξεπερνούν τα 50 MB συνολικά. Σημειώνεται ότι κάθε PDF δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 10 MB**

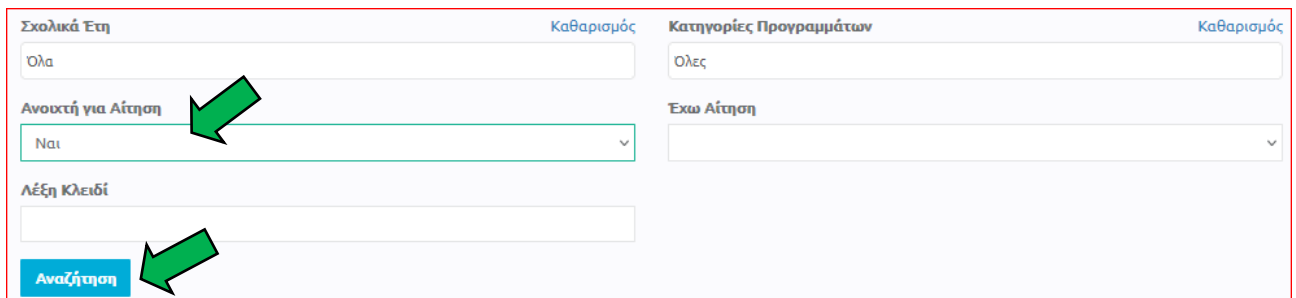
## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ:** Για κάθε τίτλο προγράμματος πρέπει να γίνει ξεχωριστή αίτηση στον χώρο του Κέντρου Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης που σας ενδιαφέρει, υποβάλλοντας το πρόγραμμα στη/στις θεματική/ές και την αντίστοιχη βαθμίδα εκπαίδευσης (προδημοτική/ δημοτική) που θέλετε να διδάξετε.

1. Κάνετε είσοδο στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>.
2. Στο οριζόντιο μενού πατήστε τον σύνδεσμο «Προσκλήσεις Εισηγητών».



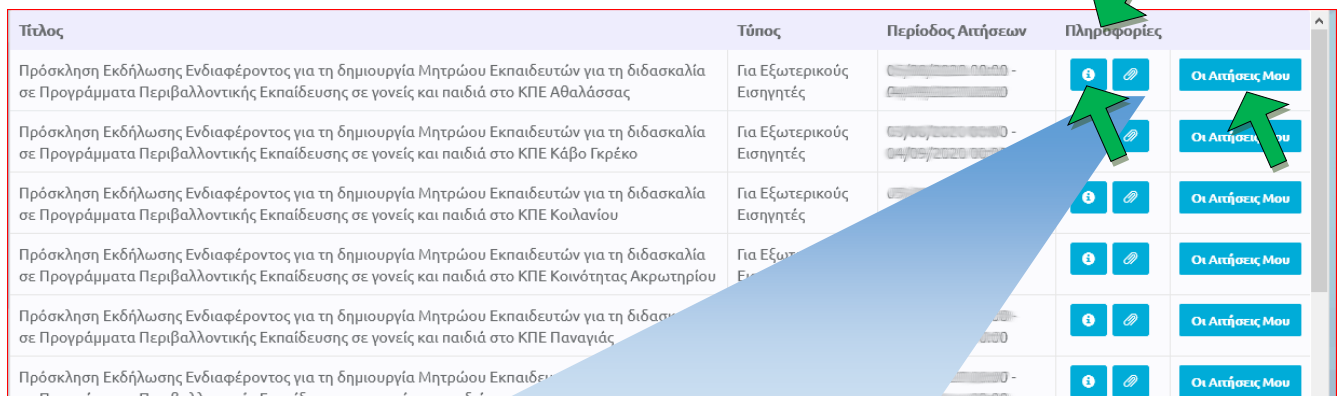
3. (α) Στο πεδίο «Ανοικτή για Αίτηση» επιλέξτε «Ναι».
4. (β) Πατήστε «Αναζήτηση».

The image shows a search form with several fields. The 'Ανοικτή για Αίτηση' dropdown is set to 'Ναι'. A green arrow points to this dropdown. Below it is a text input field for 'Λέξη Κλειδί'. Another green arrow points to the 'Αναζήτηση' button.

5. (α) Εντοπίστε την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία μητρώου περιβαλλοντικών εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών στα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του Κρατικού Δικτύου για τα περιβαλλοντικά εκπαιδευτικά προγράμματα για γονείς και παιδιά. Εάν θέλετε να υποβάλετε σε περισσότερα από ένα προγράμματα, θα επανέλθετε σε αυτό το σημείο μετά από την ολοκλήρωση υποβολής του κάθε προγράμματος.

(β) Μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες πατώντας τα εικονίδια στη στήλη «Πληροφορίες».

(γ) Πατήστε το κουμπί «Οι Αιτήσεις Μου».

The image shows a table with columns: Τίτλος, Τύπος, Περίοδος Αιτήσεων, Πληροφορίες, and an action column. The 'Πληροφορίες' column contains icons for information and a blue button labeled 'Οι Αιτήσεις Μου'. Green arrows point to these buttons. A large blue arrow points from the bottom right towards the table.

Τίτλος	Τύπος	Περίοδος Αιτήσεων	Πληροφορίες	
Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τη διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ Αθαλάσας	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	01/05/2020 - 01/05/2020	📄 📄	Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τη διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ Κάβο Γκρέκο	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	01/05/2020 - 01/05/2020	📄 📄	Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τη διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ Κοιλανίου	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	01/05/2020 - 01/05/2020	📄 📄	Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τη διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ Κοινότητας Ακρωτηρίου	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	01/05/2020 - 01/05/2020	📄 📄	Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τη διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ Παναγιάς	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	01/05/2020 - 01/05/2020	📄 📄	Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τη διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ Παναγιάς	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	01/05/2020 - 01/05/2020	📄 📄	Οι Αιτήσεις Μου

Από τον πίνακα, επιλέξτε «Νέα Αίτηση» ή «Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης» σε περίπτωση που είχατε υποβάλει ξανά το ίδιο πρόγραμμα τις προηγούμενες χρονιές.

Πρόσκληση : Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτικών διδασκαλία σε Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης σε γονείς και παιδιά στο ΚΠΕ

Περίοδος Υποβολής Αιτήσεων :

Θεματική Ενότητα	Τίτλος Σεμιναρίου	Κατάσταση
Δε βρέθηκαν εγγραφές		

**Νέα Αίτηση**    **Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης**

6. Περίπτωση «Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης»

α) Επιλέξτε το σχολικό έτος κατά το οποίο είχατε υποβάλει ξανά το πρόγραμμά σας.

β) Επιλέξτε την πρόσκληση που εμφανίζεται.

γ) Επιλέξτε τον τίτλο του προγράμματος που θέλετε να υποβάλετε ξανά. Σε περίπτωση που εμφανίζονται περισσότεροι τίτλοι, θα επιλέξετε έναν στη στήλη «Επιλογή».

δ) Πατώντας το κουμπί «Επόμενο» εμφανίζεται η νέα σας Αίτηση με συμπληρωμένες τις πληροφορίες του προγράμματος. Μπορείτε να κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές επιθυμείτε, προτού υποβάλετε την αίτηση, ακολουθώντας τα ίδια βήματα που ισχύουν για τη «Νέα Αίτηση», όπως περιγράφονται πιο κάτω.

7. Περίπτωση «Νέα Αίτηση»

(α) Συμπληρώστε τον εξειδικευμένο τίτλο του προγράμματός σας στο πεδίο Τίτλος Σεμιναρίου

(β) Συμπληρώστε τον σκοπό

(γ) Επιλέξτε τη θεματική ενότητα στην οποία εντάσσεται το πρόγραμμά σας.

(δ) Επιλέξτε τη βαθμίδα ή τις βαθμίδες εκπαίδευσης στις οποίες θα προσφερθεί το σεμινάριο.

Τίτλος Σεμιναρίου

Σκοπός Σεμιναρίου

Θεματική Ενότητα

Βαθμίδες Εκπαίδευσης

ΔΗΜΟΤΙΚΗ

ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ

(ε) Στο πεδίο «Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων/συμμετεχουσών ανά ομάδα», δηλώστε τον μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων/συμμετεχουσών που μπορείτε να δεχτείτε σε μία ομάδα.

Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων ανά ομάδα

Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες

Εισηγητής

ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

Ένας εισηγητής, καμία επαρχία

Ορισμός Εισηγητών - Επαρχιών

- (στ) Πατήστε στο κουμπί «Ορισμός Εισηγητών - Επαρχιών»  
 (ζ) Στο πεδίο Αριθμός Ομάδων επιλέξτε τον αριθμό ένα (1)  
 (η) Στο πεδίο «Εισηγητές» εμφανίζεται το ονοματεπώνυμό σας. Δεν πρέπει να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Επιλέξτε Επαρχίες, Ομάδες και Εισηγητές

Ομάδες ανά Επαρχία	
Επαρχία	Αριθμός Ομάδων
ΛΕΥΚΩΣΙΑ	1

Εισηγητής
ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ
1 εγγραφή

Ok Κλείσιμο

- (θ) Επιλέξτε το κουτί που βρίσκεται δεξιά από το όνομά σας.

Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες

Επαρχία	
ΛΕΥΚΩΣΙΑ	
Εισηγητής	ΛΕΥ-1
ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ	<input checked="" type="checkbox"/>
Ένας εισηγητής, μία επαρχία	

Ορισ

**ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες για τη διδασκαλία προγραμμάτων μπορούν να δηλώσουν μέχρι και δύο ΚΠΕ. Για κάθε ΚΠΕ ο μέγιστος αριθμός προγραμμάτων που δικαιούνται να υποβάλουν είναι δύο. Τα δύο προγράμματα για κάθε ΚΠΕ μπορεί να αφορούν στην ίδια θεματική και να απευθύνονται σε δύο βαθμίδες (Προσχολική και Δημοτική Εκπαίδευση) ή να αφορούν σε δύο διαφορετικές θεματικές το καθένα, για μία βαθμίδα εκπαίδευσης (Προσχολική ή Δημοτική Εκπαίδευση).

8. Εισάγετε τα «Βιογραφικά Στοιχεία» που είναι συναφή με το σεμινάριο. Στο πεδίο «Βιογραφικά Στοιχεία» να επιλέξετε μόνο όσα συνάδουν με την πρόταση που υποβάλλετε. Οδηγίες για δήλωση βιογραφικών στοιχείων στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου βρίσκονται στο σχετικό Παράρτημα. Σημειώνεται ότι πρέπει να έχει ήδη προηγηθεί η διαδικασία δήλωσης βιογραφικών στοιχείων που περιγράφεται στο σχετικό Παράρτημα, ώστε να είναι εφικτή η επιλογή τους σε αυτό το σημείο.

Βιογραφικά Στοιχεία

Περιγραφή	Είδος Βιογραφικού Στοιχείου	Τύπος	Κατάσταση
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

+

Περιγραφή	Τύπος	Κατάσταση Επιβεβαίωσης			
Διδακτορικό	Τίτλος Σπουδών	Επιβεβαιωμένο			<input checked="" type="checkbox"/>
μαστερ	Τίτλος Σπουδών	Επιβεβαιωμένο			<input checked="" type="checkbox"/>
πτυχ	Τίτλος Σπουδών	Μη επιβεβαιωμένο			<input type="checkbox"/>

9. Στο πεδίο «Συνημμένα» προσθέστε έντυπο αναλυτικής περιγραφής του προγράμματος στο οποίο θα αναφέρονται τα πιο κάτω:

- Τίτλος προγράμματος,
- Κέντρο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης όπου θα εφαρμοσθεί,
- Θεματική,
- Βαθμίδα,
- Σκοπός,
- Στόχοι,
- Διδακτικά υλικά/εξοπλισμός/εποπτικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν,
- Πεδίο που θα εφαρμοσθεί (π.χ. δάσος, ποτάμι, εργαστήριο κ.λπ.).
- Αναλυτική περιγραφή της πορείας υλοποίησης και διδασκαλίας του προγράμματος (αναλυτικά θα περιγράψετε πώς θα εφαρμόσετε το πρόγραμμα: αφόρμηση-εισαγωγή στο πρόγραμμα, μελέτη πεδίου, ανατροφοδότηση). Σε κάθε στάδιο θα αναφέρονται οι δραστηριότητες που θα διεξαχθούν. Ο σχεδιασμός του προγράμματος συμπεριλαμβανομένων και των δραστηριοτήτων δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 20 σελίδες. Διευκρινίζεται ότι οι δραστηριότητες πρέπει να περιγράφονται χωρίς την υποβολή φύλλων εργασίας. Η υποβολή φύλλων εργασίας δεν αποτελεί περιγραφή δραστηριότητας. Στην περιγραφή των δραστηριοτήτων αναμένεται ότι θα περιγράφεται η πορεία υλοποίησης της δραστηριότητας. Νοείται ότι η κάθε δραστηριότητα θα πρέπει να είναι στενά συνυφασμένη και να απαντά στους στόχους του προγράμματος.

Ο σχεδιασμός του προγράμματος και η περιγραφή των δραστηριοτήτων θα πρέπει να γραφούν σε γραμματοσειρά Arial, μέγεθος 11, 1,5 διάστιχο, με ακριβή στοίχιση και περιθώρια σελίδας 2cm.

Το πρόγραμμα να συνοδεύεται από ενδεικτικά παραδείγματα δραστηριοτήτων και εποπτικών μέσων, υλικών και παιδαγωγικών υλικών που θα χρησιμοποιηθούν στο προτεινόμενο πρόγραμμα.

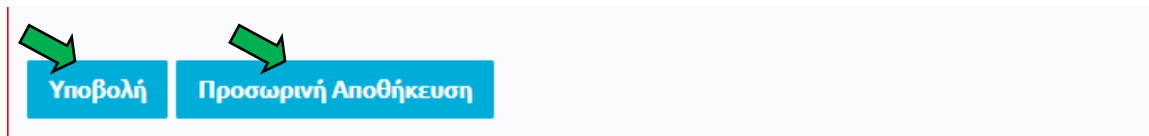
Συνημμένα

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

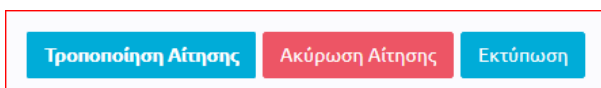
Συνημμένα Πρόσκλησης Εισηγητών

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
1	Οδηγίες υποβολής πρότασης σεμιναρίου	Οδηγίες υποβολής πρότασης σεμιναρίου.pdf
1 εγγραφή		

10. Στην περίπτωση που έχετε συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία επιλέξτε «Υποβολή». Σε αντίθετη περίπτωση, μπορείτε να επιλέξετε «Προσωρινή Αποθήκευση» και να επανέλθετε αργότερα για τροποποιήσεις και «Υποβολή». Αιτήσεις που παραμένουν σε «Προσωρινή Αποθήκευση» δεν εξετάζονται.



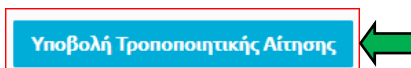
11. Μετά από την «Υποβολή» της αίτησης, εμφανίζονται τρία κουμπιά που δίνουν τη δυνατότητα να τροποποιήσετε την αίτησή σας, να την ακυρώσετε ή να την εκτυπώσετε.



(α) Τροποποίηση υποβληθείσας αίτησης

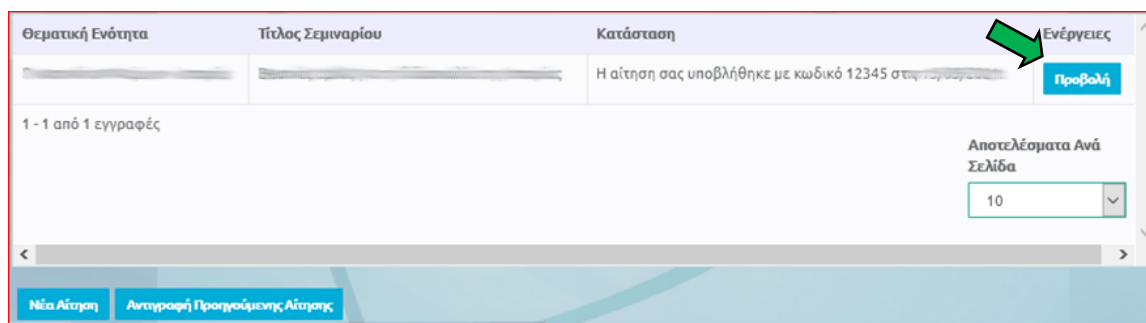
Πατώντας το κουμπί «Τροποποίηση Αίτησης», μπορείτε να τροποποιήσετε τις πληροφορίες σε μια αίτηση που έχετε υποβάλει, όσες φορές επιθυμείτε μέχρι την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Η διαδικασία αυτή μπορεί να γίνει είτε αμέσως μετά την υποβολή μιας αίτησης, είτε σε άλλο χρόνο. Η αίτηση που θα εξεταστεί θα περιέχει τις πληροφορίες όπως έχουν υποβληθεί την τελευταία φορά. Τονίζεται ότι σε περίπτωση που προσθέσετε νέα Βιογραφικά Στοιχεία στο προφίλ σας ή τροποποιήσετε Βιογραφικά Στοιχεία, τα οποία χρησιμοποιήθηκαν σε υποβληθείσα αίτηση, θα πρέπει οπωσδήποτε να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή της αίτησης, ώστε αυτές οι αλλαγές των Βιογραφικών να ληφθούν υπόψη.

(i) Στην περίπτωση που επιθυμείτε να τροποποιήσετε την αίτηση αμέσως μετά την υποβολή της, πατήστε το κουμπί «Τροποποίηση Αίτησης». Όταν ολοκληρωθεί η τροποποίηση των πληροφοριών στην αίτησή σας, πατήστε «Υποβολή Τροποποιητικής Αίτησης».

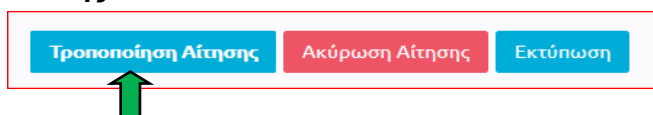


(ii) Σε περίπτωση που η τροποποίηση μιας αίτησης θα γίνει σε άλλο χρόνο από τον χρόνο υποβολής της, θα πρέπει, μετά της είσοδό σας στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>, να ακολουθήσετε τα βήματα 2 – 4, όπως περιγράφονται πιο πάνω. Πατώντας στο κουμπί «Οι Αιτήσεις Μου», θα εμφανιστεί ο πίνακας με τις αιτήσεις που έχετε υποβάλει για το συγκεκριμένο ΚΠΕ.

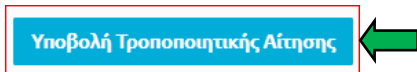
Πατήστε «Προβολή», δίπλα από την αίτηση που είχατε υποβάλει.



Εμφανίζεται η αίτησή σας. Πατήστε «Τροποποίηση Αίτησης» στο κάτω μέρος της οθόνης.



Όταν τελειώσετε με τις αλλαγές, πατήστε «Υποβολή Τροποποιητικής Αίτησης».



**(β) Ακύρωση αίτησης**

Στην περίπτωση που επιθυμείτε να ακυρώσετε μια αίτηση που έχετε υποβάλει, επιλέγετε το κουμπί «Ακύρωση Αίτησης», ώστε αυτή να μην είναι διαθέσιμη για εξέταση.

