

Εγχειρίδιο Χρήσης — Λειτουργία Λ2–Λ3 «Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση»

Πλατφόρμα: Αξιολόγηση Σχολικών Μονάδων (Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής)

Απευθύνεται σε: (α) Συντονιστή/στρια Ομάδας Δράσης, (β) Μέλος Ομάδας Δράσης, (γ) Σύμβουλο Εκπαίδευσης και (δ) Εκπρόσωπο σχολικής μονάδας

Τα στιγμιότυπα οθόνης έχουν ληφθεί με δοκιμαστικά δεδομένα (σχολεία, εκπαιδευτικοί και σχέδια επινοημένα). Οι ετικέτες και τα κείμενα των πεδίων μπορεί να διαφέρουν ελαφρά στο πραγματικό περιβάλλον. Το εγχειρίδιο συνεχίζει το εγχειρίδιο της Λ1 «Συλλογικός Προγραμματισμός».

1. Τι είναι η Λ2–Λ3

Η Λ2–Λ3 είναι το δεύτερο στάδιο του ετήσιου κύκλου αξιολόγησης: ο **Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση**. Περιλαμβάνει δύο σκέλη που γίνονται στην ίδια περίοδο:

- **Αναλυτικός Σχεδιασμός.** Για κάθε Σχέδιο Δράσης που αποφασίστηκε στη Λ1, η Ομάδα Δράσης του καταχωρίζει τους **στόχους**, τις **ενέργειες**, τα **εργαλεία** και τον **τρόπο εργασίας**, και ο/η Συντονιστής/στρια το **υποβάλλει** στον/στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης.
- **Ανατροφοδότηση.** Ο/Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης εξετάζει κάθε υποβληθέν σχέδιο και, για κάθε στόχο, είτε δεν προτείνει αλλαγές είτε προτείνει αλλαγές με σχόλια· το σχέδιο είτε οριστικοποιείται είτε επιστρέφει στην Ομάδα Δράσης για διορθώσεις.

Τι κάνετε στη Λ2–Λ3	Συντονιστής/στρια	Μέλος Ομάδας Δράσης	Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Εκπρόσωπος σχολικής μονάδας
Βλέπετε τα σχέδια στα οποία συμμετέχετε	✓	✓	—	—
Καταχωρίζετε στόχους, ενέργειες, εργαλεία, τρόπο εργασίας	✓	— (μόνο προβολή)	—	—
Υποβάλλετε το σχέδιο στον/στη Σύμβουλο	✓	—	—	—
Εξάγετε το σχέδιο σε PDF	✓	✓	—	—
Βλέπετε τα σχέδια των μονάδων σας και την ανατροφοδότηση	—	—	✓ (μονάδες ευθύνης)	✓ (της μονάδας σας, μόνο προβολή)
Δίνετε ανατροφοδότηση ανά στόχο	—	—	✓	—
Στέλνετε υπενθυμίσεις και εξάγετε αναφορές	—	—	✓	—
Αλλάζετε τη σύνθεση της Ομάδας Δράσης (στη Λ1)	—	—	—	✓

2. Ο κύκλος ενός Σχεδίου Δράσης

Κάθε σχέδιο περνά από τις παρακάτω καταστάσεις. Η ίδια κατάσταση εμφανίζεται με λίγο διαφορετική ετικέτα στην οθόνη της Ομάδας Δράσης και στην οθόνη του Συμβούλου και του Εκπροσώπου:

Βήμα	Ετικέτα στην οθόνη της Ομάδας Δράσης	Ετικέτα στην οθόνη Συμβούλου και Εκπροσώπου	Ποιος ενεργεί	Τι σημαίνει
1	Σε επεξεργασία	Σχεδιασμός σε εξέλιξη	Συντονιστής/στρια	Η Ομάδα Δράσης καταχωρίζει τον Αναλυτικό Σχεδιασμό· δεν έχει υποβληθεί ακόμη.

Βήμα	Ετικέτα στην οθόνη της Ομάδας Δράσης	Ετικέτα στην οθόνη Συμβούλου και Εκπροσώπου	Ποιος ενεργεί	Τι σημαίνει
2	Υπό έλεγχο	Νέα υποβολή	Σύμβουλος	Το σχέδιο υποβλήθηκε και περιμένει τον έλεγχο του Συμβούλου. Η Ομάδα Δράσης δεν μπορεί να το αλλάξει.
3	Υπό έλεγχο	Έλεγχος σε εξέλιξη	Σύμβουλος	Ο/Η Σύμβουλος έχει ξεκινήσει τον έλεγχο (προσωρινή αποθήκευση) αλλά δεν τον έχει ολοκληρώσει.
4α	Επιστροφή για διορθώσεις	Επιστράφηκε για διορθώσεις	Συντονιστής/στρια	Ο/Η Σύμβουλος πρότεινε αλλαγές σε τουλάχιστον έναν στόχο. Η Ομάδα Δράσης κάνει τις διορθώσεις και υποβάλλει ξανά.
4β	Τελική υποβολή	Οριστικοποιημένο	—	Το σχέδιο έκλεισε για τη φάση του σχεδιασμού και δεν αλλάζει πια.

Πώς φτάνει ένα σχέδιο στο **Τελική υποβολή / Οριστικοποιημένο**:

- **χωρίς διορθώσεις**: όταν ο/η Σύμβουλος σημειώσει «**Δεν προτείνονται αλλαγές**» σε **όλους** τους στόχους και στείλει το αποτέλεσμα του ελέγχου· δηλαδή Σε επεξεργασία → Υπό έλεγχο → Τελική υποβολή· ή
- **μετά από διορθώσεις**: όταν ο/η Συντονιστής/στρια, αφού κάνει τις διορθώσεις, **υποβάλει ξανά** το σχέδιο· δηλαδή Σε επεξεργασία → Υπό έλεγχο → Επιστροφή για διορθώσεις → Τελική υποβολή. Η δεύτερη υποβολή είναι **οριστική**: το σχέδιο κλείνει αμέσως, **χωρίς νέο έλεγχο** από τον/τη Σύμβουλο. Ο/Η Σύμβουλος βλέπει στη συνέχεια ποιες αλλαγές έγιναν σε κάθε στόχο.

Λήξη της περιόδου. Στην ημερομηνία λήξης της περιόδου (φαίνεται στη λωρίδα περιόδου και στο πλαϊνό πάνελ) η πλατφόρμα κλειδώνει: δεν επιτρέπονται πλέον αλλαγές ή υποβολές, και **κάθε σχέδιο παραμένει στην κατάσταση στην οποία βρίσκεται εκείνη τη στιγμή.**

Προθεσμία πρώτης υποβολής. Μέσα στην περίοδο ορίζεται και μια ενδιάμεση ημερομηνία έως την οποία οι Ομάδες Δράσης υποβάλλουν την πρώτη ολοκληρωμένη εκδοχή των σχεδίων τους. Η πλατφόρμα **δεν** κλειδώνει σε αυτή την ημερομηνία· μετά από αυτήν, ο/η Σύμβουλος μπορεί να στείλει υπενθύμιση στις μονάδες που καθυστερούν (§7.4).

3. Σύνδεση και έξοδος

3.1 Σύνδεση

Η πρόσβαση γίνεται από την οθόνη **Σύνδεση** («Αξιολόγηση Σχολικών Μονάδων»), με δύο τρόπους σύνδεσης:

- **Σύνδεση με κωδικούς ΠΣΔ** — για εκπαιδευτικούς και σχολικές μονάδες·
- **Σύνδεση με κωδικούς TAXISnet** — για όλους τους χρήστες που εισέρχονται ως φυσικά πρόσωπα.

Η οθόνη το εξηγεί κι η ίδια: «Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να συνδεθούν είτε μέσω ΠΣΔ είτε μέσω TAXISnet. Η σχολική μονάδα συνδέεται αποκλειστικά μέσω ΠΣΔ.»



Επιλέξτε τρόπο σύνδεσης:

Σύνδεση με κωδικούς ΠΣΔ
Για εκπαιδευτικούς και σχολικές μονάδες

Σύνδεση με κωδικούς TAXISnet
Για όλους τους χρήστες που εισέρχονται ως φυσικά πρόσωπα

Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να συνδεθούν είτε μέσω ΠΣΔ είτε μέσω TAXISnet. Η σχολική μονάδα συνδέεται αποκλειστικά μέσω ΠΣΔ.

Τρέχουσα φάση
Σχεδιασμός Δράσεων και Ανατροφοδότηση

📅 Από 01 Νοεμβρίου 2026 έως 31 Ιανουαρίου 2027

Οι Ομάδες Δράσης καθορίζουν τους στόχους, τις ενέργειες, το χρονοδιάγραμμα και τα κριτήρια επιτυχίας των σχεδίων τους. Οι Συντονιστές/στρίες καταχωρίζουν τα σχέδια στην πλατφόρμα. Οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης παρέχουν ανατροφοδότηση.

 **Ποιοι ενεργούν στην πλατφόρμα**
 Οι Συντονιστές/στρίες των Ομάδων Δράσης καταχωρίζουν τα σχέδια και οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης παρέχουν ανατροφοδότηση.

 **Τρόπος εισόδου**
 Οι Συντονιστές/στρίες και οι Σύμβουλοι Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης συνδέονται ως φυσικά πρόσωπα, μέσω ΠΣΔ ή TAXISnet.

*Τα μέλη των Ομάδων Δράσης μπορούν να παρακολουθούν τις καταχωρίσεις των ομάδων στις οποίες μετέχουν, συνδεδεμένα μέσω ΠΣΔ ή TAXISnet. Η σχολική μονάδα μπορεί να παρακολουθεί την εξέλιξη όλων των σχεδίων μέσω του λογαριασμού ΠΣΔ.

📄 Εγχειρίδιο χρήσης σε μορφή PDF




 Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης


 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Ένωση

Ρόλος	Με ποιον λογαριασμό συνδέεστε	Πώς αναγνωρίζεται ο ρόλος
Συντονιστής/στρια Ομάδας Δράσης	Με προσωπικό λογαριασμό (ΠΣΔ ή TAXISnet).	Από το ΑΦΜ σας: είστε Συντονιστής/στρια σε Ομάδα Δράσης, όπως την όρισε η σχολική μονάδα στη Λ1.
Μέλος Ομάδας Δράσης	Με προσωπικό λογαριασμό (ΠΣΔ ή TAXISnet).	Από το ΑΦΜ σας: είστε μέλος Ομάδας Δράσης, όπως την όρισε η σχολική μονάδα στη Λ1.
Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Με προσωπικό λογαριασμό (ΠΣΔ ή TAXISnet).	Από το ΑΦΜ σας.
Εκπρόσωπος σχολικής μονάδας	Μόνο με τους κωδικούς της σχολικής μονάδας (ΠΣΔ).	Από τον λογαριασμό της μονάδας.

Συντονιστής ή Μέλος; Ο ρόλος σας προκύπτει από τις Ομάδες Δράσης της Λ1:

- Αν είστε **Συντονιστής/στρια σε τουλάχιστον ένα σχέδιο**, συνδέεστε ως Συντονιστής/στρια. Βλέπετε τα σχέδια που συντονίζετε (με δικαίωμα επεξεργασίας και υποβολής) **και** όσα σχέδια συμμετέχετε ως μέλος (μόνο προβολή).
- Αν είστε **μόνο μέλος**, συνδέεστε ως Μέλος και βλέπετε τα σχέδια στα οποία συμμετέχετε, μόνο για προβολή.
- Αν δεν ανήκετε σε καμία Ομάδα Δράσης, δεν σας αποδίδεται ρόλος (βλ. §3.4).

Η σύνθεση των ομάδων μπορεί να αλλάξει από τον/την Εκπρόσωπο της μονάδας και κατά τη διάρκεια της Λ2–Λ3 (§8.2). Η αλλαγή ισχύει από την **επόμενη σύνδεσή** σας.

Δίπλα στην κάρτα σύνδεσης εμφανίζεται πλαίσιο **«Τρέχουσα φάση»** — πριν καν συνδεθείτε — με τίτλο «Σχεδιασμός Δράσεων και Ανατροφοδότηση», τις ημερομηνίες της περιόδου, **ποιοι ενεργούν** (οι Συντονιστές/στρίες καταχωρίζουν τα σχέδια και οι Σύμβουλοι παρέχουν ανατροφοδότηση) και τον **τρόπο εισόδου**. Μια σημείωση στο κάτω μέρος θυμίζει ότι τα μέλη των Ομάδων Δράσης παρακολουθούν τα σχέδιά τους με προσωπικό λογαριασμό και η σχολική μονάδα την εξέλιξη όλων των σχεδίων με τον λογαριασμό ΠΣΔ. Εμφανίζεται μόνο όσο υπάρχει ενεργή περίοδος.

Ο ρόλος σας δεν επιλέγεται από εσάς: κάθε είσοδος αντιστοιχεί σε έναν ρόλο. Αν εμφανιστεί το μήνυμα «Η συνεδρία σας έληξε. Συνδεθείτε ξανά για να συνεχίσετε.», απλώς συνδεθείτε ξανά. Μετά τη σύνδεση μεταφέρεστε αυτόματα στη λειτουργία σας.

3.2 Λήξη συνεδρίας

Περίπου **3 λεπτά** πριν λήξει η συνεδρία εμφανίζεται ειδοποίηση με αντίστροφη μέτρηση («Η συνεδρία σας λήγει σε Λ:ΔΔ») και κουμπί **Ανανέωση**. Πατήστε το ή αποθηκεύστε τις αλλαγές σας. Αν η ανανέωση αποτύχει: «Η ανανέωση απέτυχε. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.»

3.3 Έξοδος

Πάνω δεξιά, πατήστε το όνομά σας → **Αποσύνδεση**.

3.4 Προβλήματα σύνδεσης

Όταν η ταυτοποίηση πετύχει αλλά δεν αποδοθεί ρόλος, εμφανίζεται η σελίδα «**Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση**» με έναν από τους παρακάτω κωδικούς:

Κωδικός / τίτλος	Τι σημαίνει	Τι να κάνετε
NO_ROLE_FOR_YEAR — «Δεν σας έχει αποδοθεί ρόλος για το τρέχον σχολικό έτος»	Δεν βρέθηκε ιδιότητα για το έτος — π.χ. δεν έχετε οριστεί σε καμία Ομάδα Δράσης στη Λ1, ή δεν αναγνωρίζετε ως Σύμβουλος Εκπαίδευσης.	Αν είστε εκπαιδευτικός, ελέγξτε με τη σχολική σας μονάδα ότι είστε στην Ομάδα Δράσης. Αλλιώς, επικοινωνήστε με το helpdesk του ΙΕΠ: https://support.iep.edu.gr/open.php (τομέας βοήθειας «Αξιολόγηση σχολικών μονάδων»)
NO_AFM — «Ο λογαριασμός δεν επέστρεψε ΑΦΜ»	Χωρίς ΑΦΜ δεν γίνεται απόδοση ρόλου.	Δοκιμάστε σύνδεση μέσω Taxis.
UNKNOWN_UNIT — «Η μονάδα του λογαριασμού δεν βρέθηκε στο μητρώο σχολείων»	Ο κωδικός της μονάδας ΠΣΔ δεν υπάρχει στο μητρώο.	Ελέγξτε ότι χρησιμοποιείτε τον σωστό λογαριασμό μονάδας.
PSD_CLAIMS_MISSING — «Ο λογαριασμός ΠΣΔ δεν επέστρεψε τα απαραίτητα στοιχεία»	Το ΠΣΔ δεν επέστρεψε ούτε ΑΦΜ ούτε κωδικό μονάδας.	Δοκιμάστε άλλον λογαριασμό ή Taxis.

Στη σελίδα υπάρχουν τα κουμπιά **Σύνδεση με άλλο λογαριασμό** και **Επιστροφή στη σύνδεση**.

4. Η γενική διάταξη της οθόνης

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Σχέδιο Επεξεργασία Επισκόπηση

Σχολικό Έτος 2026 - 2027

Ελένη Παπαδοπούλου
Συντονιστής Ομάδας Δράσης

Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση

Ενεργεί: Συντονιστής & Σύμβουλος | Διάρκεια Περίοδου: 01 Νοε 2026 - 31 Ιαν 2027

5 5 ημέρες Η τρέχουσα περίοδος «Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση» πρόκειται να λήξει σε 5 ημέρες. Λήξη: 31 Ιανουαρίου 2027

3 Σχέδιο Δράσης Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Λειτουργία Παιδαγωγική και μαθησιακή λειτουργία

Άξονας Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση

Συντονιστής / Μέλη Ομάδας 1 συντονιστής + 3 μέλη

Σκοπός / Βασική κατεύθυνση
Να αναπτύξουν οι μαθητές/τριες των Ε' και ΣΤ' τάξεων δεξιότητες κριτικής ανάγνωσης και επιχειρηματολογίας.

Αρχική Ανάγκη
Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης έδειξε δυσκολίες στην κατανόηση και τεκμηρίωση απόψεων σε γραπτά κείμενα.

Στόχοι (2/3) + Νέος Στόχος

Στόχος 1 Στόχος 2

Στόχος 1 / 2

Προτάσεις Διαγραφή

Περιγραφή Στόχου (έως 650 χαρα.)
Οι μαθητές/τριες της Ε' και ΣΤ' τάξης να εντοπίζουν τη θέση και τα επιχειρήματα του συγγραφέα σε σύντομα κείμενα γνώμης έως το τέλος Μαρτίου.

Ενέργειες Εργαλεία/Τρόπος δουλειάς

+ Προσθήκη Ενέργειας 3/3 ενέργειες

Εξυπνος Βοηθός ΙΕΠ

Προθεσμία πρώτης υποβολής
Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.

1 Σχεδιάστε τους **στόχους**, τις **ενέργειες** και τις **εργαλεία** και τον **τρόπο εργασίας** του Σχεδίου Δράσης.
Για κάθε στόχο, σκεφτείτε:
• τι θέλετε να αλλάξει,
• τι θα κάνετε για να το πετύχετε,
• πώς και με ποια εργαλεία θα εργαστείτε,
• πώς θα διαπιστώσετε αν πετύχατε τον στόχο,
• πότε θα πραγματοποιηθεί κάθε ενέργεια.
Μπορείτε να ορίσετε έως **3 στόχους** και έως **3 ενέργειες ανά στόχο**, με τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης. Δεν χρειάζεται να εξαντλήσετε το ανώτατο όριο· επιλέξτε μόνο τους στόχους και τις ενέργειες που είναι ουσιαστικοί και εφικτοί.

2 Βοήθεια πεδίου
Περάστε τον δείκτη πάνω από ένα πεδίο για να δείτε τη σχετική βοήθεια.

Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

- Επάνω γραμμή:** λογότυπο (επιστροφή στην αρχή)· **καρτέλες προβολής**· το τρέχον **Σχολικό Έτος**· εναλλαγή θέματος (φωτεινό/σκούρο)· εικονίδιο ? (μενού «Αλλαγή Λειτουργίας»)· μενού χρήστη με το όνομά σας (My Portfolio, Αποσύνδεση).
- Έγχρωμη λωρίδα περιόδου:** «Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση», «Ενεργεί: Συντονιστής & Σύμβουλος», «Διάρκεια Περίοδου: αρχή – λήξη».
- Κύριο περιεχόμενο** (αριστερά, ~60%).
- Πλευρικό πάνελ «Εξυπνος Βοηθός ΙΕΠ»** (δεξιά, ~30%) με οδηγίες για την οθόνη που βλέπετε, τις ημερομηνίες της περιόδου, τις καταστάσεις των σχεδίων και βοήθεια πεδίου. Όταν πλησιάζει η προθεσμία πρώτης υποβολής, στην κορυφή του πάνελ μπορεί να εμφανίζεται κίτρινη κάρτα «**Προθεσμία πρώτης υποβολής**». Στο κάτω μέρος υπάρχει σύνδεσμος **Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF**.
- Υπενθύμιση λήξης** (κίτρινη λωρίδα, εμφανίζεται μόνο όταν πλησιάζει η λήξη· βλ. παρακάτω).

Για να μετακινηθείτε στις διαφορετικές λειτουργίες που σας αφορούν, χρησιμοποιήστε το εικονίδιο ? → «Αλλαγή Λειτουργίας» (π.χ. ο/η Εκπρόσωπος μετακινείται από τη Λ2–Λ3 στη Λ1 για να αλλάξει μια Ομάδα Δράσης — §8.2).

Καρτέλες προβολής (πάνω αριστερά, δίπλα στο λογότυπο):

Ρόλος	Καρτέλα 1	Καρτέλα 2	Καρτέλα 3
Συντονιστής/στρια	«Επιλογή Σχεδίου» (σύντομα: «Σχέδιο»)	«Επεξεργασία φόρμας» («Επεξεργασία»)	«Επισκόπηση και Υποβολή» («Επισκόπηση»)
Μέλος	«Επιλογή Σχεδίου» («Σχέδιο»)	«Προβολή φόρμας» («Προβολή»)	«Επισκόπηση»
Σύμβουλος	«Κατάλογος σχολείων» («Σχολεία»)	«Προβολή/Ανατροφοδότηση» («Προβολή»)	«Μαζικές Ενέργειες και Αναφορές» («Αναφορές»)
Εκπρόσωπος	«Κατάλογος σχολείων» («Σχολεία»)	«Προβολή/Ανατροφοδότηση» («Προβολή»)	δεν εμφανίζεται

Στην οθόνη της Ομάδας Δράσης οι καρτέλες 2 και 3 είναι ανενεργές όσο δεν έχετε επιλέξει σχέδιο («Επιλέξτε πρώτα Σχέδιο Δράσης»). Η καρτέλα της φόρμας είναι ανενεργή και όταν το σχέδιο βρίσκεται σε

κατάσταση που δεν επιτρέπει αλλαγές («Το σχέδιο δεν επεξεργάζεται σε αυτή την κατάσταση»). Σε αρκετά πλατιές οθόνες οι ετικέτες εμφανίζονται ολόκληρες· σε στενές μένουν σύντομες ετικέτες ή μόνο εικονίδια.

Υπενθύμιση λήξης. Όταν πλησιάζει η λήξη της περιόδου εμφανίζεται πάνω από το περιεχόμενο μια λωρίδα με τις ημέρες που απομένουν («Λήγει σήμερα» / «N ημέρες») και την ημερομηνία λήξης· γίνεται κόκκινη όταν απομένει μία ημέρα ή λιγότερο. Κλείνει με το x.

Βοήθεια πεδίου. Περάστε τον δείκτη πάνω από ένα πεδίο, καρτέλα ή κουμπί και το πλαίσιο «Βοήθεια πεδίου» στο πλαϊνό πάνελ εμφανίζει επεξήγηση.

5. Συντονιστής/στρια Ομάδας Δράσης

Ο/Η Συντονιστής/στρια καταχωρίζει τον Αναλυτικό Σχεδιασμό του σχεδίου και τον υποβάλλει στον/στη Σύμβουλο.

5.1 Επιλογή σχεδίου — καρτέλα «Επιλογή Σχεδίου»

Μόλις μπείτε βλέπετε τη λίστα «Επιλογή Σχεδίου Δράσης», χωρισμένη σε δύο αναδιπλούμενες ομάδες:

- **Σχέδια που είστε Συντονιστής/-ίστρια** — «Έχετε δικαίωμα επεξεργασίας και υποβολής.»
- **Σχέδια που είστε μέλος ομάδας** — «Έχετε δικαίωμα προβολής, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας ή υποβολής.» (εμφανίζεται μόνο αν συμμετέχετε και ως μέλος σε άλλο σχέδιο).

Κάθε κάρτα σχεδίου δείχνει τον τίτλο, την **κατάσταση** (§2), τη **Λειτουργία**, τον **Άξονα**, τον **αριθμό μελών**, τον **Σκοπό / Βασική κατεύθυνση** και την **Αρχική Ανάγκη** — όπως καταχωρίστηκαν στη Λ1. Πατήστε **Επιλογή**:

- αν το σχέδιο είναι σε κατάσταση «**Σε επεξεργασία**» ή «**Επιστροφή για διορθώσεις**», ανοίγει η φόρμα του Αναλυτικού Σχεδιασμού (καρτέλα «Επεξεργασία φόρμας»).

- σε οποιαδήποτε άλλη κατάσταση ανοίγει η καρτέλα «Επισκόπηση και Υποβολή», μόνο για προβολή.

Αν δεν σας έχει ανατεθεί κανένα σχέδιο: «Δεν έχουν ανατεθεί σχέδια δράσης.»

Στο πλαίσιο πάνελ βλέπετε τις ημερομηνίες της περιόδου, την προθεσμία πρώτης υποβολής και τι σημαίνει κάθε κατάσταση.

Για να επιστρέψετε στη λίστα από ένα σχέδιο, πατήστε την καρτέλα «Επιλογή Σχεδίου».

5.2 Καρτέλα «Επεξεργασία φόρμας» — στόχοι και ενέργειες

Στην κορυφή, η κάρτα «**Σχέδιο Δράσης**» επαναλαμβάνει τα στοιχεία της Λ1 (τίτλος, κατάσταση, Λειτουργία, Άξονας, Συντονιστής / Μέλη Ομάδας, Σκοπός, Αρχική Ανάγκη). Από κάτω καταχωρίζετε τους **στόχους**.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Σχέδιο

Επεξεργασία

Επισκόπηση

Σχολικό Έτος 2026 - 2027

Ελένη Παπαδοπούλου

Συντονιστής Ομάδας Δράσης

Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση

Ενεργεί: Συντονιστής & Σύμβουλος

Διάρκεια Περιόδου: 01 Νοε 2026 – 31 Ιαν 2027

Σχέδιο Δράσης

Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Σε επεξεργασία

Λειτουργία

Παιδαγωγική και μαθησιακή λειτουργία

Άξονας

Διδακταλία, μάθηση και αξιολόγηση

Συντονιστής / Μέλη Ομάδας

1 συντονιστής + 3 μέλη

Σκοπός / Βασική κατεύθυνση

Να αναπτύξουν οι μαθητές/τριες των Ε' και ΣΤ' τάξεων δεξιότητες κριτικής ανάλυσης και επιχειρηματολογίας.

Αρχική Ανάγκη

Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης έδειξε δυσκολίες στην κατανόηση και τεκμηρίωση απόψεων σε γραπτά κείμενα.

Στόχοι (2/3)

+ Νέος Στόχος

Στόχος 1

Στόχος 2

Στόχος 1 / 2

Προτάσεις

Διαγραφή

Περιγραφή Στόχου (έως 650 χαρα.)

Οι μαθητές/τριες της Ε' και ΣΤ' τάξης να εντοπίζουν τη θέση και τα επιχειρήματα του συγγραφέα σε σύντομα κείμενα γνώμης έως το τέλος Μαρτίου.

Ενέργειες

Εργαλεία/Τρόπος δουλειάς

+ Προσθήκη Ενέργειας

3/3 ενέργειες

Ενέργεια Υλοποίησης 1

Περιγραφή Ενέργειας (έως 650 χαρα.)

Εβδομαδιαία εργαστήρια ανάλυσης κειμένων γνώμης με φύλλα εργασίας ανά ομάδα.

Μήνας Έναρξης

Μήνας Λήξης

Νοέμβριος 2026

Ιανουάριος 2027

Ενέργεια Υλοποίησης 2

Περιγραφή Ενέργειας (έως 650 χαρα.)

Δημιουργία σχολικής εφημερίδας με άρθρα γνώμης των μαθητών/τριών.

Μήνας Έναρξης

Μήνας Λήξης

Φεβρουάριος 2027

Μάρτιος 2027

Ενέργεια Αποτίμησης

Περιγραφή Ενέργειας (έως 650 χαρα.)

Σύγκριση αρχικού και τελικού διαγνωστικού κριτηρίου κατανόησης κειμένου.

Μήνας Έναρξης

Μήνας Λήξης

Απρίλιος 2027

Απρίλιος 2027

Εξυπνος Βοηθός ΙΕΠ

Προθεσμία πρώτης υποβολής

Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.

1

Σχεδιάστε τους **στόχους**, τις **ενέργειες**, τα **εργαλεία** και τον **τρόπο εργασίας** του Σχεδίου Δράσης.

Για κάθε στόχο, σκεφτείτε:

- τι θέλετε να αλλάξει,
- τι θα κάνετε για να το πετύχετε,
- πώς και με ποια εργαλεία θα εργαστείτε,
- πώς θα διαπιστώσετε αν πετύχατε τον στόχο,
- πότε θα πραγματοποιηθεί κάθε ενέργεια.

Μπορείτε να ορίσετε έως **3 στόχους** και έως **3 ενέργειες ανά στόχο**, με τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης. Δεν χρειάζεται να εξαντλήσετε το ανώτατο όριο· επιλέξτε μόνο τους στόχους και τις ενέργειες που είναι ουσιαστικοί και εφικτοί.

2

Βοήθεια πεδίου

Περάστε τον δείκτη πάνω από ένα πεδίο για να δείτε τη σχετική βοήθεια.

Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

Στόχοι.

- Μπορείτε να ορίσετε **έως 3 στόχους** — ο μετρητής «Στόχοι (X/3)» δείχνει πόσους έχετε. Πατήστε **+ Νέος Στόχος** για να προσθέσετε.
- Μετακινηθείτε από στόχο σε στόχο με τις ετικέτες **Στόχος 1**, **Στόχος 2**, ... Μια πορτοκαλί κουκκίδα (•) δίπλα στην ετικέτα σημαίνει ότι ο στόχος δεν έχει αποθηκευτεί ακόμη.

- Το κουμπί **Προτάσεις** ανοίγει «Ενδεικτικές διατυπώσεις στόχου» με παραδείγματα και τη συμβουλή για στόχους SMART (Συγκεκριμένος, Μετρήσιμος, Εφικτός, Σχετικός, Χρονικά οριοθετημένος).
- Το κουμπί **Διαγραφή** (στην κεφαλίδα του στόχου) διαγράφει τον στόχο αμέσως, χωρίς ερώτηση επιβεβαίωσης. Εμφανίζεται μόνο όταν υπάρχουν τουλάχιστον δύο στόχοι. Στόχος για τον οποίο ο/η Σύμβουλος πρότεινε αλλαγές δεν διαγράφεται.

Περιγραφή Στόχου — υποχρεωτικό, έως 650 χαρακτήρες. Περιγράψτε με σαφήνεια το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα του στόχου.

Καρτέλα «Ενέργειες». Πατήστε + **Προσθήκη Ενέργειας** και επιλέξτε τύπο:

- **Ενέργεια υλοποίησης** — «ώστε να δουλέψουμε πάνω στον στόχο που θέλουμε να πετύχουμε»· έως 2 ανά στόχο.
- **Ενέργεια αποτίμησης** — «ώστε να δούμε αν πετύχαμε τον στόχο και τι προκύπτει από την εφαρμογή τους»· έως 1 ανά στόχο.

Κάθε στόχος έχει έως 3 ενέργειες (μετρητής «X/3 ενέργειες») και πρέπει να έχει **τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης** — όσο λείπει κάποια, εμφανίζεται η προειδοποίηση «Απαιτείται τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης.»

Πεδίο ενέργειας	Τι συμπληρώνετε	Σημειώσεις
Περιγραφή Ενέργειας	Τι θα γίνει	Υποχρεωτικό· έως 650 χαρακτήρες.
Μήνας Έναρξης	Μήνας από Οκτώβριο έως Μάιο του σχολικού έτους	Υποχρεωτικό.
Μήνας Λήξης	Μήνας από Οκτώβριο έως Μάιο	Υποχρεωτικό· όχι πριν από τον Μήνα Έναρξης (μπορεί να είναι ο ίδιος μήνας).
Κριτήριο Επιτυχίας	Από ποια στοιχεία, ενδείξεις ή αλλαγές θα διαπιστώσετε ότι ο στόχος επιτεύχθηκε	Μόνο στην ενέργεια αποτίμησης· υποχρεωτικό· έως 650 χαρακτήρες.

Για να αφαιρέσετε μια ενέργεια πατήστε το εικονίδιο του κάδου δίπλα της· η αφαίρεση ολοκληρώνεται με την **Αποθήκευση Στόχου**.

Οι μήνες των ενεργειών χρησιμοποιούνται για το χρονοδιάγραμμα (Gantt) του σχεδίου στην καρτέλα «Επισκόπηση και Υποβολή».

Καρτέλα «Εργαλεία/Τρόπος δουλειάς».

Σχέδιο Δράσης Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Σε επεξεργασία

Λειτουργία
Παιδαγωγική και μαθησιακή
λειτουργία

Άξονας
Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση

Συντονιστής / Μέλη Ομάδας
1 συντονιστής + 3 μέλη

Σκοπός / Βασική κατεύθυνση

Να αναπτύξουν οι μαθητές/τριες των Ε' και ΣΤ' τάξεων δεξιότητες κριτικής ανάγνωσης και επιχειρηματολογίας.

Αρχική Ανάγκη

Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης έδειξε δυσκολίες στην κατανόηση και τεκμηρίωση απόψεων σε γραπτά κείμενα.

🔍 Στόχοι (2/3)

+ Νέος Στόχος

Στόχος 1

Στόχος 2

Στόχος 1 / 2

🔍 Προτάσεις

📄 Διαγραφή

Περιγραφή Στόχου (έως 650 χαρα.)

Οι μαθητές/τριες της Ε' και ΣΤ' τάξης να εντοπίζουν τη θέση και τα επιχειρήματα του συγγραφέα σε σύντομα κείμενα γνώμης έως το τέλος Μαρτίου.

🔍 Ενέργειες

📄 Εργαλεία/Τρόπος δουλειάς

Εργαλεία (με τι θα δουλέψετε) Επιλέξτε τα μέσα που θα αξιοποιήσετε για να υλοποιήσετε τις ενέργειες.

☐ Ψηφιακές πλατφόρμες

☐ Ερωτηματολόγια

☒ Εκπαιδευτικό υλικό

☐ Παρουσιάσεις / Πολυμέσα

☐ Άλλο (έως 250 χαρα.)

Προσθέστε άλλο εργαλείο...

☐ Εργαλεία συνεργασίας

☐ Εργαλεία καταγραφής

☒ Φύλλα εργασίας

☒ Φόρμες παρατήρησης / Ρουμπρίκες

Τρόπος Εργασίας (ποιοι και πώς θα δουλέψετε) Επιλέξτε ποιοι θα εμπλακούν και τι είδους υποστήριξη θα αξιοποιηθεί.

☒ Ομαδική εργασία μαθητών

☐ Εργασία σε project

☒ Συνεργασία εκπαιδευτικών

☐ Συζήτηση και αναστοχασμός με εμπλεκόμενους

📄 Έξυπνος Βοηθός ΙΕΠ



Προθεσμία πρώτης υποβολής

Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.



Σχεδιάστε τους **στόχους** τις **ενέργειες** τα **εργαλεία** και τον **τρόπο εργασίας** του Σχεδίου Δράσης.

Για κάθε στόχο, σκεφτείτε:

- τι θέλετε να αλλάξει.
- τι θα κάνετε για να το πετύχετε.
- πώς και με ποια εργαλεία θα εργαστείτε.
- πώς θα διαπιστώσετε αν πετύχατε τον στόχο.
- πότε θα πραγματοποιηθεί κάθε ενέργεια.

Μπορείτε να ορίσετε έως **3 στόχους** και έως **3 ενέργειες ανά στόχο**, με τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης. Δεν χρειάζεται να εξαντλήσετε το ανώτατο όριο· επιλέξτε μόνο τους στόχους και τις ενέργειες που είναι ουσιαστικοί και εφικτοί.



Καρτέλα «Εργαλεία / Τρόπος Εργασίας»

Στην ενότητα αυτή περιγράψτε με ποια μέσα θα υλοποιηθούν οι ενέργειες του στόχου και με ποιον τρόπο θα οργανωθεί η εργασία. Οι επιλογές αφορούν τον επιλεγμένο στόχο και μπορούν να συνδυαστούν μεταξύ τους.

📄 Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

- **Εργαλεία** — (με τι θα δουλέψετε) τικ σε ένα ή περισσότερα από: Ψηφιακές πλατφόρμες · Εργαλεία συνεργασίας · Ερωτηματολόγια · Εργαλεία καταγραφής · Εκπαιδευτικό υλικό · Φύλλα εργασίας · Παρουσιάσεις / Πολυμέσα · Φόρμες παρατήρησης / Ρουμπρίκες. Αν κάτι δεν υπάρχει στη λίστα, γράψτε το στο **Άλλο** (έως 250 χαρακτήρες).
- **Τρόπος Εργασίας** — (ποιοι και πώς θα δουλέψετε) τικ σε έναν ή περισσότερους από: Ομαδική εργασία μαθητών · Συνεργασία εκπαιδευτικών · Εργασία σε project · Συζήτηση και αναστοχασμός με εμπλεκόμενους · Διερεύνηση / επίλυση προβλήματος · Παρουσίαση σε... και ανατροφοδότηση από... Αν κάτι δεν υπάρχει, γράψτε το στο **Άλλο** (έως 250 χαρακτήρες).

Για κάθε στόχο χρειάζεται **τουλάχιστον ένα Εργαλείο** (ή συμπληρωμένο «Άλλο») **και τουλάχιστον ένας Τρόπος Εργασίας** (ή συμπληρωμένο «Άλλο»).

Κουμπιά στόχου:

Κουμπί	Τι κάνει
Αποθήκευση Στόχου	Αποθηκεύει τον στόχο που βλέπετε (με τις ενέργειές του). Επιτυχία: «Ο στόχος δημιουργήθηκε.» / «Ο στόχος αποθηκεύτηκε.» Αν λείπει κάτι υποχρεωτικό, εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος με το πεδίο.
Ακύρωση	Επαναφέρει τους στόχους στην τελευταία αποθηκευμένη μορφή τους («Οι αλλαγές ακυρώθηκαν.»).

Κάθε στόχος αποθηκεύεται **χωριστά** — αποθηκεύστε κάθε στόχο πριν περάσετε στον επόμενο. Κάτω από τα κουμπιά υπάρχει η υπενθύμιση: «* Η αποθήκευση δεν ισοδυναμεί με Υποβολή. Η υποβολή σχεδίου δράσης γίνεται μέσω της καρτέλας «Επισκόπηση και Υποβολή»». Μπορείτε να επιστρέψετε και να αλλάξετε τους στόχους όσες φορές θέλετε, όσο το σχέδιο είναι «Σε επεξεργασία».

Στο παλινό πάνελ ο «Έξυπνος Βοηθός ΙΕΠ» θυμίζει τι να σκεφτείτε για κάθε στόχο (τι θέλετε να αλλάξει, τι θα κάνετε, με ποια εργαλεία, πώς θα διαπιστώσετε την επιτυχία, τότε θα γίνει κάθε ενέργεια) και τα όρια (έως 3 στόχοι, έως 3 ενέργειες ανά στόχο).

5.3 Καρτέλα «Επισκόπηση και Υποβολή»

Εδώ ελέγχετε ολόκληρο το σχέδιο και το υποβάλλετε.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Σχέδιο Επεξεργασία Επισκόπηση

Σχολικό Έτος 2026 - 2027

Ελένη Παπαδοπούλου Συντονιστής Ομάδας Δράσης

Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση

Ενεργεί: Συντονιστής & Σύμβουλος | Διάρκεια Περίοδου: 01 Νοε 2026 – 31 Ιαν 2027

Κατάσταση σχεδίου: Σε επεξεργασία

Σχέδιο Δράσης Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Τίτλος: Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Άξονας: Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση

Ομάδα: 1 συντονιστής + 3 μέλη

Στόχος 1: Οι μαθητές/τριες της Ε' και ΣΤ' τάξης να ε... 3 ενέργειες 2 Υλοποίηση 1 Αποτίμηση

Στόχος 2: Να αυξηθεί η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε οργανωμ... 1 ενέργειες 1 Υλοποίηση

Χρονοδιάγραμμα Σχεδίου (Gantt)

	Οκτ	Νοε	Δεκ	Ιαν	Φεβ	Μαρ	Απρ	Μάι
Σ1.1 Εβδομαδια...								
Σ1.2 Δημιουργί...								
Σ1.3 Σύγκριση α...								
Σ2.1 Μηνιαίοι α...								

● Υλοποίηση ● Αποτίμηση

Επιβεβαίωση πριν από την υποβολή

1. Σαφήνεια σχεδιασμού
Είναι σαφείς οι στόχοι και η σύνδεσή τους με τις ενέργειες, τα εργαλεία και τα κριτήρια επιτυχίας; ✓
2. Ποιότητα αποτίμησης
Είναι σαφές από ποια στοιχεία θα διαπιστωθεί η επίτευξη των στόχων; ✓
3. Κατανομή στον χρόνο
Υπάρχει επαρκής χρόνος για την ολοκλήρωση των ενεργειών; ✓
4. Φόρτος σχεδίου
Είναι ο αριθμός και η έκταση των ενεργειών διαχειρίσιμα από την Ομάδα Δράσης; ✓

Εξαγωγή Σχεδίου

Υποβολή Σχεδίου Δράσης

Αριστερά:

- **Κατάσταση σχεδίου (§2).**
- Η **σύνοψη του σχεδίου**: τίτλος, Άξονας, Ομάδα, και μία γραμμή ανά στόχο με το πλήθος των ενεργειών του (π.χ. «3 ενέργειες · 2 Υλοποίηση · 1 Αποτίμηση»). **Πατήστε έναν στόχο για να ανοίξει**: βλέπετε τη διατύπωσή του, τις ενέργειες (τύπος, περιγραφή, «από ... έως ...», κριτήριο επιτυχίας), τα Εργαλεία και τον Τρόπο Εργασίας. Το κουμπί **Επεξεργασία** ενός στόχου σας πηγαίνει στη φόρμα.
- Το «**Χρονοδιάγραμμα Σχεδίου (Gantt)**»: οι ενέργειες όλων των στόχων σε διάγραμμα από Οκτώβριο έως Μάιο.

Δεξιά:

- **Επιβεβαίωση πριν από την υποβολή** — τέσσερα σημεία ελέγχου που πρέπει να τσεκάρετε όλα για να ενεργοποιηθεί η υποβολή:

1. **Σαφήνεια σχεδιασμού** — Είναι σαφείς οι στόχοι και η σύνδεσή τους με τις ενέργειες, τα εργαλεία και τα κριτήρια επιτυχίας;
 2. **Ποιότητα αποτίμησης** — Είναι σαφές από ποια στοιχεία θα διαπιστωθεί η επίτευξη των στόχων;
 3. **Κατανομή στον χρόνο** — Υπάρχει επαρκής χρόνος για την ολοκλήρωση των ενεργειών;
 4. **Φόρτος σχεδίου** — Είναι ο αριθμός και η έκταση των ενεργειών διαχειρίσιμα από την Ομάδα Δράσης;
- **Εξαγωγή Σχεδίου** — κατεβάζει PDF με τα στοιχεία της μονάδας, τα στοιχεία του σχεδίου και όλους τους στόχους του. Μετά την επιτυχία: «Η εξαγωγή ολοκληρώθηκε.», αλλιώς «Η εξαγωγή σε PDF απέτυχε.»
 - **Υποβολή Σχεδίου Δράσης** — ενεργό μόνο όταν είναι τσεκαρισμένα και τα τέσσερα σημεία ελέγχου.

5.4 Υποβολή στον/στη Σύμβουλο

Πατήστε **Υποβολή Σχεδίου Δράσης**. Τι ακολουθεί εξαρτάται από την κατάσταση του σχεδίου.

Πρώτη υποβολή (σχέδιο «Σε επεξεργασία»). Ανοίγει το παράθυρο «**Υποβολή για έλεγχο από τον/τη Σύμβουλο**»: «Ο Αναλυτικός Σχεδιασμός θα σταλεί στον/στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης για έλεγχο. Όσο διαρκεί ο έλεγχος, δεν μπορείτε να κάνετε αλλαγές. Αν ο/η Σύμβουλος προτείνει αλλαγές, το σχέδιο θα επιστρέψει σε εσάς για διορθώσεις.» Πατήστε **Υποβολή** (ή **Ακύρωση**). Μετά την επιτυχία εμφανίζεται «Ο Αναλυτικός Σχεδιασμός υποβλήθηκε στον/στη Σύμβουλο για έλεγχο.» και το σχέδιο περνά σε «**Υπό έλεγχο**».

Υποβολή μετά από διορθώσεις (σχέδιο «Επιστροφή για διορθώσεις»). Ανοίγει το παράθυρο «**Επιβεβαίωση οριστικής υποβολής**»: «Αυτή είναι η τελική υποβολή του Αναλυτικού Σχεδιασμού. Μετά την υποβολή το σχέδιο κλειδώνει οριστικά και δεν επιτρέπονται άλλες αλλαγές.» Πατήστε **Οριστική Υποβολή**. Μετά την επιτυχία: «Ο Αναλυτικός Σχεδιασμός υποβλήθηκε οριστικά.» και το σχέδιο περνά σε «**Τελική υποβολή**» (§2).

Η υποβολή **δεν γίνεται** αν κάποιος στόχος δεν έχει τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης· εμφανίζεται «Ο Στόχος με περιγραφή '...' απαιτεί τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης.» Συμπληρώστε τον στόχο, αποθηκεύστε τον και υποβάλετε ξανά. Σε κάθε άλλη αποτυχία το παράθυρο μένει ανοιχτό με το μήνυμα του σφάλματος («Η υποβολή απέτυχε. Προσπαθήστε ξανά.»).

Όσο το σχέδιο είναι «Υπό έλεγχο» ή «Τελική υποβολή» μπορείτε μόνο να το δείτε και να το εξαγάγετε σε PDF· η καρτέλα της φόρμας είναι ανενεργή.

5.5 Όταν το σχέδιο επιστρέφει για διορθώσεις

Αν ο/η Σύμβουλος προτείνει αλλαγές, το σχέδιο εμφανίζεται στη λίστα σας με κατάσταση «Επιστροφή για διορθώσεις». Επιλέξτε το:

- Πάνω από τους στόχους εμφανίζεται: «Το σχέδιο επιστράφηκε για διορθώσεις. Δείτε την ανατροφοδότηση του Συμβούλου σε κάθε στόχο.»
- Σε κάθε στόχο για τον οποίο ο/η Σύμβουλος έγραψε σχόλια εμφανίζεται πλαίσιο «Ανατροφοδότηση Συμβούλου (Λ3)» με τις οδηγίες βελτίωσης. Το ίδιο πλαίσιο φαίνεται και στην «Επισκόπηση και Υποβολή».

Σχέδιο Δράσης Ψηφιακή οργάνωση της σχολικής μονάδας

Λειτουργία	Άξονας	Συντονιστής / Μέλη Ομάδας
Διοικητική λειτουργία	Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας	1 συντονιστής + 2 μέλη

Σκοπός / Βασική κατεύθυνση
Να οργανωθεί ψηφιακά η εσωτερική επικοινωνία και το αρχείο της σχολικής μονάδας.

Αρχική Ανάγκη
Η διακίνηση εγγράφων γίνεται κυρίως σε έντυπη μορφή και χάνεται χρόνος στην αναζήτηση πληροφοριών.

Το σχέδιο επιστράφηκε για διορθώσεις. Δείτε την ανατροφοδότηση του Συμβούλου σε κάθε στόχο.

Στόχοι (2/3) + Νέος Στόχος

Στόχος 1 Στόχος 2

Στόχος 1 / 2 Προτάσεις

Ανατροφοδότηση Συμβούλου (Λ3)
Το κριτήριο επιτυχίας είναι γενικό. Ορίστε συγκεκριμένο ποσοστό ή αριθμό (π.χ. το 80% των εγγράφων διακινείται ψηφιακά) και προσθέστε μια ενέργεια επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών στο εργαλείο.

Περιγραφή Στόχου (έως 650 χαρα.)
Να χρησιμοποιούν όλοι οι εκπαιδευτικοί κοινόχρηστο ψηφιακό χώρο για την ανταλλαγή εγγράφων.

Ενέργειες Εργαλεία/Τρόπος δουλειάς

+ Προσθήκη Ενέργειας 2/3 ενέργειες

Ενέργεια Υλοποίησης 1

Περιγραφή Ενέργειας (έως 650 χαρα.)
Δημιουργία κοινόχρηστων φακέλων ανά τάξη και ανά επιτροπή.

Μήνας Έναρξης: Νοέμβριος 2026 Μήνας Λήξης: Δεκέμβριος 2026

Ενέργεια Αποτίμησης

Εξυπνος Βοηθός ΙΕΠ

Προθεσμία πρώτης υποβολής
Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.

1 Σχεδιάστε τους **στόχους**, τις **ενέργειες** και τα **εργαλεία** και τον **τρόπο εργασίας** του Σχεδίου Δράσης.
Για κάθε στόχο, σκεφτείτε:

- τι θέλετε να αλλάξει,
- τι θα κάνετε για να το πετύχετε,
- πώς και με ποια εργαλεία θα εργαστείτε,
- πώς θα διαπιστώσετε αν πετύχατε τον στόχο,
- πότε θα πραγματοποιηθεί κάθε ενέργεια.

Μπορείτε να ορίσετε έως **3 στόχους** και έως **3 ενέργειες ανά στόχο**, με τουλάχιστον μία ενέργεια υλοποίησης και μία αποτίμησης. Δεν χρειάζεται να εξαντλήσετε το ανώτατο όριο· επιλέξτε μόνο τους στόχους και τις ενέργειες που είναι ουσιαστικοί και εφικτοί.

2 Περιγραφή Στόχου
Περιγράψτε με σαφήνεια το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα του συγκεκριμένου στόχου.

Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

Κάντε τις διορθώσεις που χρειάζονται, πατήστε **Αποθήκευση Στόχου** σε κάθε στόχο που αλλάξατε, και υποβάλετε από την «Επισκόπηση και Υποβολή» (§5.4 — **Οριστική Υποβολή**). Θυμηθείτε:

- Η υποβολή μετά τις διορθώσεις είναι **οριστική** — το σχέδιο κλείνει χωρίς νέο έλεγχο. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αποθηκεύσει όλες τις διορθώσεις πριν υποβάλετε.
- Στόχος με ανατροφοδότηση **δεν διαγράφεται**· μπορείτε όμως να τον αλλάξετε.
- Μετά την οριστική υποβολή, σε κάθε στόχο εμφανίζεται η ενότητα «**Αλλαγές μετά την ανατροφοδότηση**» με όσα αλλάξατε (τι ήταν πριν → τι είναι τώρα, τι προστέθηκε, τι αφαιρέθηκε). Την ίδια ενότητα βλέπει και ο/η Σύμβουλος.

6. Μέλος Ομάδας Δράσης

Το Μέλος βλέπει τα σχέδια στα οποία συμμετέχει, **μόνο για προβολή**.

- **«Επιλογή Σχεδίου»**. Η λίστα γράφει «Σχέδια δράσης στα οποία συμμετέχετε ως μέλος ομάδας. Έχετε δικαίωμα προβολής.» Κάθε κάρτα δείχνει τα ίδια στοιχεία με του Συντονιστή (§5.1). Πατήστε **Επιλογή** για να ανοίξει το σχέδιο στην «Επισκόπηση».
- **«Προβολή φόρμας»**. Οι στόχοι, οι ενέργειες, τα εργαλεία και ο τρόπος εργασίας εμφανίζονται όπως στη φόρμα του Συντονιστή (§5.2), με όλα τα πεδία απενεργοποιημένα και χωρίς κουμπιά αποθήκευσης. Διαθέσιμη μόνο όσο το σχέδιο είναι «Σε επεξεργασία» ή «Επιστροφή για διορθώσεις».
- **«Επισκόπηση»**. Η σύνοψη του σχεδίου, το χρονοδιάγραμμα και η ανατροφοδότηση του Συμβούλου όπως στην §5.3, με το κουμπί **Εξαγωγή Σχεδίου**. Δεν υπάρχουν τα σημεία ελέγχου ούτε κουμπί υποβολής· εμφανίζεται η σημείωση «Η υποβολή γίνεται από τον/τη Συντονιστή/Συντονίστρια του σχεδίου.»

**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ**

Σχέδιο Προβολή Επισκόπηση

Σχολικό Έτος 2026 - 2027

Γιώργος Νικολάου
Μέλος Ομάδας Δράσης

Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση

Ενεργεί: Συντονιστής & Σύμβουλος

Διάρκεια Περιόδου: 01 Νοε 2026 – 31 Ιαν 2027

Κατάσταση σχεδίου: Σε επεξεργασία

Εξαγωγή Σχεδίου

Σχέδιο Δράσης Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Τίτλος: Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Άξονας: Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση Ομάδα: 1 συντονιστής + 3 μέλη

Στόχος 1 Οι μαθητές/τριες της Ε' και ΣΤ' τάξης να ε... 3 ενέργειες 2 Υλοποίηση 1 Αποτίμηση

Στόχος 2 Να αυξηθεί η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε οργανωμ... 1 ενέργειες 1 Υλοποίηση

Χρονοδιάγραμμα Σχεδίου (Gantt)

	Οκτ	Νοε	Δεκ	Ιαν	Φεβ	Μαρ	Απρ	Μάι
Σ1.1 Εβδομαδια...								
Σ1.2 Δημιουργί...								
Σ1.3 Σύγκριση α...								
Σ2.1 Μηνιαίοι α...								

● Υλοποίηση ● Αποτίμηση

Η υποβολή γίνεται από τον/τη Συντονιστή/Συντονίστρια του σχεδίου.

Αν θέλετε να συμβάλετε στον σχεδιασμό, επικοινωνήστε με τον/τη Συντονιστή/στρια του σχεδίου, που είναι ο μόνος που καταχωρίζει και υποβάλλει.

7. Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Ο/Η Σύμβουλος εξετάζει τα σχέδια των μονάδων ευθύνης του/της και δίνει ανατροφοδότηση.

7.1 Κατάλογος σχεδίων — καρτέλα «Κατάλογος σχολείων»

Στην κορυφή, ο **επιλογέας σχολικών μονάδων** με τις μονάδες ευθύνης σας:

- Αρχικά **δεν** είναι επιλεγμένη καμία μονάδα και εμφανίζονται τα σχέδια **όλων** των μονάδων σας («N μονάδες ευθύνης — εμφανίζονται όλες»).
- Πατήστε την επικεφαλίδα «**Σχολικές μονάδες**» για να ανοίξει το πλέγμα και επιλέξτε **μία ή περισσότερες** μονάδες για να περιορίσετε τον κατάλογο σε αυτές («N επιλεγμένες — τα σχέδια δράσης για τα υπόλοιπα σχολεία δεν εμφανίζονται»). **Καθαρισμός επιλογής** επαναφέρει όλες.
- Μπορείτε και να **αναζητήσετε** μονάδα με όνομα ή κωδικό («Αναζήτηση κατά όνομα ή κωδικό σχολείου...», τουλάχιστον 3 χαρακτήρες).

Από κάτω, ο «Κατάλογος Σχεδίων Δράσης» σε τρεις αναδιπλούμενες ομάδες:

Ομάδα	Καταστάσεις (§2)	Κουμπί
Σε εξέταση από τον/τη Σύμβουλο	Νέα υποβολή, Έλεγχος σε εξέλιξη	Αξιολόγηση
Σε διαμόρφωση από την Ομάδα Δράσης	Σχεδιασμός σε εξέλιξη	— (δεν έχει υποβληθεί ακόμη)
Επιστραφέντα και κλειστά σχέδια	Επιστράφηκε για διορθώσεις, Οριστικοποιημένο	Προβολή

Κάθε γραμμή δείχνει **Τίτλο Σχεδίου Δράσης, Σχολική Μονάδα** (όνομα και κωδικό), **Θεματικό Άξονα** και **Κατάσταση**. Με το άνοιγμα της οθόνης είναι ανοιχτή η πρώτη ομάδα — αυτά είναι τα σχέδια που περιμένουν εσάς.


**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ**

Σχολικό Έτος 2026 - 2027
Μαρία Δοκίμασκη
Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση **Ενεργεί:** Συντονιστής & Σύμβουλος **Διάρκεια Περιόδου:** 01 Νοε 2026 – 31 Ιαν 2027

Κατάλογος Σχεδίων Δράσης

Σχολικές μονάδες	3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής	1ο Γυμνάσιο Δοκιμής	Νηπιαγωγείο Δοκιμής
8 μονάδες ευθύνης — εμφανίζονται όλες			
2ο Δημοτικό Σχολείο Παραδειγματος	Γενικό Λύκειο Παραδείγματος	5ο Δημοτικό Σχολείο Παραδείγματος	
2ο Γυμνάσιο Παραδείγματος	Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής		

Σε εξέταση από τον/τη Σύμβουλο (4)

ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΡΑΣΗΣ	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
Βελτίωση του σχολικού κλίματος	3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής	Σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών	Νέα υποβολή Αξιολόγηση
Ανάπτυξη δεξιοτήτων STEM στο Δημοτικό	3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής	Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση	Έλεγχος σε εξέλιξη Αξιολόγηση
Καλλιέργεια φιλανθρωπίας	1ο Γυμνάσιο Δοκιμής	Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση	Νέα υποβολή Αξιολόγηση
Αξιολόγηση με ρομπτρικές	2ο Γυμνάσιο Παραδείγματος	Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση	Νέα υποβολή Αξιολόγηση

Σε διαμόρφωση από την Ομάδα Δράσης (4)

Προθεσμία πρώτης υποβολής

Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.

Περίοδος σχεδιασμού και ανατροφοδότησης

Η περίοδος διαρκεί από τις **01 Νοεμβρίου 2026** έως τις **31 Ιανουαρίου 2027**, με πρώτη υποβολή των σχεδίων έως την **01 Δεκεμβρίου 2026**.

Μετά την πρώτη υποβολή, εξετάστε τα σχέδια, προτείνετε αλλαγές στους στόχους που χρειάζονται βελτίωση και επιστρέψτε τα εγκαίρως, ώστε οι Ομάδες Δράσης να πραγματοποιήσουν τις απαραίτητες διορθώσεις πριν από την οριστικοποίηση.

Η πλατφόρμα δεν «κλειδώνει» την **01 Δεκεμβρίου 2026**. Αν κάποια ομάδα εξακολουθεί να διαμορφώνει την πρώτη έκδοσή του σχεδίου της μετά την ημερομηνία αυτή, μπορείτε να της στείλετε ειδοποίηση από την καρτέλα «**Μαζί μας Ενέργειες και Αναφορές**».

Οι καταστάσεις των σχεδίων

ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟ

Νέα υποβολή

Το σχολείο έχει υποβάλει το σχέδιο για πρώτη φορά και δεν το έχετε εξετάσει ακόμη.

Έλεγχος σε εξέλιξη

Έχετε ξεκινήσει την εξέταση του σχεδίου, αλλά δεν έχετε ακόμη ολοκληρώσει τον έλεγχο ή αποστέλλει προτάσεις διορθώσεων.

ΣΕ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΔΡΑΣΗΣ

Σχεδιασμός σε εξέλιξη

Η Ομάδα Δράσης διαμορφώνει την πρώτη έκδοσή του σχεδίου και δεν την έχει ακόμη υποβάλει για εξέταση.

ΕΠΙΣΤΡΑΦΕΝΤΑ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΤΑ ΣΧΕΔΙΑ

Επιστράφηκε για διορθώσεις

Έχετε αποστείλει προτάσεις διορθώσεων και το σχέδιο βρίσκεται στην Ομάδα Δράσης για επανεξέταση.

Οριστικοποιημένο

Το σχέδιο έχει κλείσει για τη φάση του σχεδιασμού. Η οριστικοποίηση μπορεί να έχει γίνει μετά την ολοκλήρωση του

Στο πλαϊνό πάνελ βλέπετε τις ημερομηνίες της περιόδου, την προθεσμία πρώτης υποβολής και τι σημαίνει κάθε κατάσταση.

7.2 Αξιολόγηση σχεδίου — καρτέλα «Προβολή/Ανατροφοδότηση»

Πατήστε **Αξιολόγηση** σε ένα σχέδιο της ομάδας «Σε εξέταση από τον/τη Σύμβουλο». Βλέπετε:

- τη λωρίδα **«Πληροφορίες Σχολείου»** (Κωδικός, Όνομα, Διεύθυνση, Τύπος, Διευθυντής, Εκπαιδευτικοί).
- το σχέδιο: τίτλο, Άξονα, Ομάδα, και μία γραμμή ανά **στόχο**.
- το αναδιπλούμενο **«Χρονοδιάγραμμα Σχεδίων»** (Gantt).

Πατήστε **κάθε στόχο για να ανοίξει**. Βλέπετε τη διατύπωσή του, τις ενέργειες, τα Εργαλεία, τον Τρόπο Εργασίας και, στο τέλος, το πλαίσιο **«Ανατροφοδότηση»**.

Πληροφορίες Σχολείου · Κωδικός: 9999001 · Όνομα: 3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής
 · Διεύθυνση: Οδός Παραδείγματος 12, Πόλη Δοκιμής · Τύπος: Δημοτικό Σχολείο · Διευθυντής: Δημητρίου Άννα
 · Εκπαιδευτικοί: 14

Σχέδιο Δράσης

Βελτίωση του σχολικού κλίματος

Τίτλος: Βελτίωση του σχολικού κλίματος
 Άξονας: Σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών Ομάδα: 1 συντονιστής + 2 μέλη

Στόχος 1 Να μειωθούν τα περιστατικά εντάσεων στ... 2 ενέργειες 1 Υλοποίηση 1 Αποτίμηση ^

Διατύπωση Στόchu

Να μειωθούν τα περιστατικά εντάσεων στα διαλείμματα μέσα από οργανωμένα ομαδικά παιχνίδια.

Ενέργειες

- Υλοποίηση** 1. Οργάνωση «ενεργών διαλειμάτων» με επιλογή παιχνιδιών από τους μαθητές/τριες.
01/11/2026 έως 31/03/2027
- Αποτίμηση** 2. Καταγραφή περιστατικών ανά μήνα και σύγκριση με τον προηγούμενο χρόνο.
01/04/2027 έως 31/05/2027
Κριτήρια επιτυχίας: Μείωση των καταγεγραμμένων περιστατικών κατά 30%.

Εργαλεία	Τρόπος Δουλειάς
Εργαλεία καταγραφής Ερωτηματολόγια	Ομαδική εργασία μαθητών Συνεργασία εκπαιδευτικών

Ανατροφοδότηση

Δεν προτείνονται αλλαγές Προτείνονται αλλαγές

Σχόλια / Οδηγίες Βελτίωσης (έως 650 χαρα.)
 Η δεύτερη ενέργεια αποτίμησης χρειάζεται συγκεκριμένο εργαλείο: προσθέστε το ερωτηματολόγιο στα Εργαλεία και ορίστε τότε θα συμπληρωθεί.

Στόχος 2 Να ενισχυθεί η συνεργασία μαθητών/τριώ... 2 ενέργειες 1 Υλοποίηση 1 Αποτίμηση ^

Διατύπωση Στόchu

Να ενισχυθεί η συνεργασία μαθητών/τριών διαφορετικών τάξεων.

Ενέργειες

- Υλοποίηση** 1. Κοινό project «Το σχολείο μας» ανάμεσα σε μεγάλες και μικρές τάξεις.
01/01/2027 έως 30/04/2027
- Αποτίμηση** 2. Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης μαθητών/τριών στο τέλος του project.
01/05/2027 έως 31/05/2027
Κριτήρια επιτυχίας: Τουλάχιστον το 75% δηλώνει ότι συνεργάστηκε ευχάριστα με μαθητές/τριες άλλης τάξης.

Εργαλεία	Τρόπος Δουλειάς
Παρουσιάσεις / Πολυμέσα	Εργασία σε project

Ανατροφοδότηση

Δεν προτείνονται αλλαγές Προτείνονται αλλαγές

● Χρονοδιάγραμμα Σχεδίων

Εξέπνος Βοήθης ΙΕΠ

📅 Προθεσμία πρώτης υποβολής

Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.

① Εξέταση Σχεδίου Δράσης

Ξεκινήστε από τον γενικό σκοπό του σχεδίου και εξετάστε στη συνέχεια κάθε στόχο χωριστά. Για κάθε στόχο, ελέγξτε:

- αν είναι σαφής και συνδέεται με τον γενικό σκοπό,
- αν οι ενέργειες και η εργολαία και ο τρόπος εργασίας υποστηρίζουν την επίτευξη του,
- αν οι διαδικασίες αποτίμησης επιτρέπουν να διαπιστωθεί η επίτευξη του,
- αν το χρονοδιάγραμμα και ο φόρτος των ενεργειών είναι ρεαλιστικά.

Για κάθε στόχο, επιλέξτε «**Δεν προτείνονται αλλαγές**» ή «**Προτείνονται αλλαγές**». Στη δεύτερη περίπτωση, καταχωρίστε συγκεκριμένες προτάσεις προς την Ομάδα Δράσης.

Μπορείτε να αποθηκεύσετε προσωρινά τον έλεγχο και να συνεχίσετε αργότερα. Η αποστολή του αποτελέσματος είναι διαθέσιμη μόνο αφού ολοκληρωθεί η εξέταση όλων των στόχων.

② Σχόλια / Οδηγίες Βελτίωσης

📄 Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

📄 Προσωρινή Αποθήκευση

➤ Αποστολή αποτελέσματος ελέγχου

Στο πλαίσιο «**Ανατροφοδότηση**» κάθε στόχου επιλέξτε:

- **Δεν προτείνονται αλλαγές,** ή
- **Προτείνονται αλλαγές** — εμφανίζεται το πεδίο «**Σχόλια / Οδηγίες Βελτίωσης**» (έως 650 χαρακτήρες), όπου γράφετε τι χρειάζεται να επανεξεταστεί ή να βελτιώσει η Ομάδα Δράσης στον συγκεκριμένο στόχο. Το πεδίο είναι **υποχρεωτικό** όταν προτείνετε αλλαγές.

Στο πλαϊνό πάνελ ο «Έξυπνος Βοηθός ΙΕΠ» προτείνει τι να ελέγξετε σε κάθε στόχο (σαφήνεια και σύνδεση με τον γενικό σκοπό, αν οι ενέργειες, τα εργαλεία και ο τρόπος εργασίας τον υποστηρίζουν, αν η αποτίμηση

επιτρέπει να διαπιστωθεί η επίτευξή του, αν το χρονοδιάγραμμα και ο φόρτος είναι ρεαλιστικά). Στο κάτω μέρος του πάνελ υπάρχουν τα κουμπιά:

Κουμπί	Τι κάνει
Προσωρινή Αποθήκευση	Κρατά ό,τι έχετε επιλέξει και γράφει, για να συνεχίσετε αργότερα («Η ανατροφοδότηση αποθηκεύτηκε προσωρινά.»). Το σχέδιο περνά σε «Έλεγχος σε εξέλιξη» . Η Ομάδα Δράσης δεν βλέπει ακόμη τίποτα.
Αποστολή αποτελέσματος ελέγχου	Ολοκληρώνει τον έλεγχο (§7.3). Ενεργό μόνο όταν έχετε επιλέξει για όλους τους στόχους· αλλιώς: «Δεν έχετε ολοκληρώσει την αξιολόγηση του σχεδίου δράσης».

Αν το σχέδιο δεν έχει στόχους: «Το σχέδιο δεν έχει καταχωρισμένους στόχους, οπότε δεν υπάρχει κάτι προς αξιολόγηση.»

Μπορείτε να ανοίξετε την καρτέλα «Προβολή/Ανατροφοδότηση» και απευθείας, χωρίς να περάσετε από τον κατάλογο· τότε επιλέγετε σχέδιο από τη λίστα στην κορυφή.

7.3 Αποστολή αποτελέσματος ελέγχου

Πατήστε **Αποστολή αποτελέσματος ελέγχου**. Ανοίγει το παράθυρο **«Επιβεβαίωση Οριστικοποίησης»**:

- αν προτείνετε αλλαγές σε N στόχους: «Προσοχή: Το σχέδιο πρόκειται να επιστραφεί στο σχολείο με N επισημάνσεις διορθώσεων. Η ενέργεια είναι αμετάκλητη. Θέλετε να προχωρήσετε;»
- αν δεν προτείνετε καμία αλλαγή: «Προσοχή: Το σχέδιο οριστικοποιείται χωρίς κανένα σχόλιο βελτίωσης. Η ενέργεια είναι αμετάκλητη. Θέλετε να προχωρήσετε;»

Πατήστε **Συνέχεια** (ή **Άκυρο**). Αποτέλεσμα:

Η επιλογή σας	Νέα κατάσταση	Μήνυμα
«Δεν προτείνονται αλλαγές» σε όλους τους στόχους	Οριστικοποιημένο	«Το σχέδιο οριστικοποιήθηκε»
«Προτείνονται αλλαγές» σε τουλάχιστον έναν στόχο	Επιστράφηκε για διορθώσεις	«Το σχέδιο επεστράφη στο σχολείο για διορθώσεις»

Η αποστολή **δεν αναιρείται**: το σχέδιο μετακινείται στην ομάδα «Επιστραφέντα και κλειστά σχέδια» και στο πλαϊνό πάνελ εμφανίζεται «Η αξιολόγηση έχει οριστικοποιηθεί και δεν τροποποιείται.» Όταν η Ομάδα Δράσης κάνει τις διορθώσεις και υποβάλει ξανά, το σχέδιο γίνεται **Οριστικοποιημένο** χωρίς νέο έλεγχο από εσάς (§2).

Εγχειρίδιο Χρήσης Λ2-Λ3 — Σελίδα 18

7.4 Καρτέλα «Μαζικές Ενέργειες και Αναφορές»

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Σχολεία

Προβολή

Αναφορές

Σχολικό Έτος 2026 - 2027

Μαρία Δοκμαστική
Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Τρέχουσα Περίοδος: Αναλυτικός Σχεδιασμός & Ανατροφοδότηση

Ενεργεί: Συντονιστής & Σύμβουλος

Διάρκεια Περιόδου: 01 Νοε 2026 – 31 Ιαν 2027

Μηχανισμός Μαζικών Ειδοποιήσεων

4 σχολικές μονάδες καθυστερούν και βρίσκονται ακόμα σε κατάσταση «Σχεδιασμός σε εξέλιξη».

Μαζική Αποστολή Email Υπενθύμισης

Σχολεία σε κατάσταση «Σχεδιασμός σε εξέλιξη» (4 / 4 επιλεγμένα)

Σύμπτυξη

Επιλογή όλων

Αποεπιλογή όλων

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΣΧΕΔΙΑ ΣΕ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ
9999001	3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής	1 / 5
9999002	1ο Γυμνάσιο Δοκιμής	1 / 2
9999004	2ο Δημοτικό Σχολείο Παραδείγματος	1 / 2
9999006	5ο Δημοτικό Σχολείο Παραδείγματος	1 / 1

Σύνθετο Φίλτρο Εξαγωγής Δεδομένων

Σχολική μονάδα

Κατάσταση σχεδίου

Όλες οι σχολικές μονάδες

Όλες οι καταστάσεις

Επιλογή όλων

Αποεπιλογή όλων

ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής 9999001	Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα	Σχεδιασμός σε εξέλιξη
3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής 9999001	Βελτίωση του σχολικού κλίματος	Νέα υποβολή
3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής 9999001	Ψηφιακή οργάνωση της σχολικής μονάδας	Επιστράφηκε για διορθώσεις
3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής 9999001	Επιμόρφωση στη διαφοροποιημένη διδασκαλία	Οριστικοποιημένο
3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκιμής 9999001	Ανάπτυξη δεξιοτήτων STEM στο Δημοτικό	Έλεγχος σε εξέλιξη
1ο Γυμνάσιο Δοκιμής 9999002	Καλλιέργεια φιλανθρωπίας	Νέα υποβολή
1ο Γυμνάσιο Δοκιμής 9999002	Συνεργασία σχολείου - οικογένειας	Σχεδιασμός σε εξέλιξη
2ο Δημοτικό Σχολείο Παραδείγματος 9999004	Αξιοποίηση του σχολικού κήπου	Σχεδιασμός σε εξέλιξη
2ο Δημοτικό Σχολείο		

Εξυπνος Βοηθός ΙΕΠ

Προθεσμία πρώτης υποβολής

Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.

Μαζικές Ενέργειες και Αναφορές

1. Μαζικές ειδοποιήσεις. Μετά την **01 Δεκεμβρίου 2026**, εντοπίστε τις σχολικές μονάδες που δεν έχουν υποβάλει ακόμη την πρώτη εκδοχή των σχεδίων τους και αποστείλετε υπενθύμιση. Μπορείτε να επιλέξετε συγκεκριμένες σχολικές μονάδες ή όλες μαζί.

2. Φίλτρα και εξαγωγή δεδομένων. Σε όλη τη διάρκεια της περιόδου, χρησιμοποιήστε τα φίλτρα σχολικής μονάδας και κατάστασης σχεδίου, για να παρακολουθείτε την πορεία των σχεδίων και να εντοπίζετε όσα σας ενδιαφέρουν. Μπορείτε να εξαγάγετε:

- τα επιλεγμένα Σχέδια Δράσης σε ενιαίο αρχείο PDF,
- συγκεντρωτικά στοιχεία για την κατάσταση των σχεδίων σε αρχείο CSV.

Μαζικές Ενέργειες και Αναφορές

Συγκεντρώνει τις λειτουργίες μαζικών ειδοποιήσεων, παρακολούθησης και εξαγωγής δεδομένων. Από εδώ μπορείτε να αποστείλετε υπενθυμίσεις, να φιλτράρετε τα σχέδια ανά σχολική μονάδα ή κατάσταση και να πραγματοποιείτε εξαγωγές σε PDF ή CSV.

Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

Μηχανισμός Μαζικών Ειδοποιήσεων. Μετά την προθεσμία πρώτης υποβολής, η κάρτα δείχνει πόσες από τις μονάδες σας έχουν ακόμη σχέδια σε κατάσταση «Σχεδιασμός σε εξέλιξη» («N σχολικές μονάδες καθυστερούν...») και τη λίστα τους:

- Η λίστα «Σχολεία σε κατάσταση «Σχεδιασμός σε εξέλιξη»» έχει για κάθε μονάδα Κωδικό, όνομα και Σχέδια σε σχεδιασμό (πόσα σχέδια της μονάδας δεν έχουν υποβληθεί / πόσα έχει συνολικά). Όλες οι μονάδες είναι αρχικά επιλεγμένες· αλλάζτε την επιλογή με τα τικ ή με **Επιλογή όλων / Αποεπιλογή όλων**. Σύμπτυξη / Ανάπτυξη κρύβει ή δείχνει τη λίστα.
- Πατήστε **Μαζική Αποστολή Email Υπενθύμισης** → στο παράθυρο «Επιβεβαίωση μαζικής αποστολής» πατήστε **Αποστολή**. Στέλνεται email υπενθύμισης στη διεύθυνση email κάθε επιλεγμένης σχολικής μονάδας. Μήνυμα: «Ξεκίνησε η αποστολή υπενθύμισης σε N σχολικές μονάδες.» και, κάτω από την κάρτα, «Τελευταία αποστολή υπενθύμισης: ...».
- Πριν από την προθεσμία, ή αν καμία μονάδα δεν καθυστερεί: «Καμία σχολική μονάδα δεν εκκρεμεί υπενθύμιση αυτή τη στιγμή.»

Σύνθετο Φίλτρο Εξαγωγής Δεδομένων. Σε όλη τη διάρκεια της περιόδου:

1. Περιορίστε τη λίστα με τα φίλτρα **Σχολική μονάδα** («Όλες οι σχολικές μονάδες» ή μία) και **Κατάσταση σχεδίου** («Όλες οι καταστάσεις» ή μία).
2. Στον πίνακα (Σχολική Μονάδα, Τίτλος Σχεδίου, Κατάσταση) όλα τα σχέδια είναι αρχικά επιλεγμένα· αλλάξτε την επιλογή με τα τικ ή με **Επιλογή όλων / Αποεπιλογή όλων**.
3. Η εξαγωγή γίνεται **ανά σχολική μονάδα**: περιλαμβάνει τις μονάδες των επιλεγμένων σχεδίων, με όλα τους τα Σχέδια Δράσης (η οθόνη το γράφει: «Η εξαγωγή γίνεται ανά σχολική μονάδα: N μονάδες, με όλα τους τα Σχέδια Δράσης.»).
 - **Μαζική Εξαγωγή Σχεδίων σε PDF** — ένα αρχείο PDF με μία σελίδα ανά σχολική μονάδα: τα στοιχεία της μονάδας και πίνακας με τον τίτλο και την κατάσταση κάθε Σχεδίου Δράσης της.
 - **Εξαγωγή Στατιστικών (CSV)** — αρχείο CSV με κωδικό και όνομα μονάδας, τίτλο σχεδίου και κατάσταση.

Οι εξαγωγές περιλαμβάνουν μόνο μονάδες ευθύνης σας. Τα κουμπιά είναι ανενεργά όσο δεν υπάρχει επιλεγμένο σχέδιο. Η καρτέλα λαμβάνει υπόψη την επιλογή μονάδων του καταλόγου (§7.1): αν έχετε περιορίσει τον κατάλογο σε συγκεκριμένες μονάδες, εδώ εμφανίζονται μόνο τα σχέδιά τους.

8. Εκπρόσωπος σχολικής μονάδας

Στη Λ2–Λ3 ο/η Εκπρόσωπος **δεν** καταχωρίζει ούτε υποβάλλει τον Αναλυτικό Σχεδιασμό — αυτό γίνεται από τον/τη Συντονιστή/στρια κάθε Ομάδας Δράσης. Μπορεί όμως (α) να παρακολουθεί τα σχέδια της μονάδας και την ανατροφοδότηση του Συμβούλου, στη **Λ2–Λ3**, και (β) να αλλάζει τη σύνθεση των Ομάδων Δράσης, στη **Λ1**.

8.1 Παρακολούθηση των σχεδίων — Λ2–Λ3

Η οθόνη είναι η ίδια με του Συμβούλου (§7.1–§7.3), **μόνο για προβολή** και μόνο για τη δική σας μονάδα:

- **«Κατάλογος σχολείων»:** τα σχέδια της μονάδας στις τρεις ομάδες (§7.1). Στις ομάδες «Σε εξέταση από τον/τη Σύμβουλο» και «Επιστραφέντα και κλειστά σχέδια» κάθε σχέδιο έχει κουμπί **Προβολή**. Τα σχέδια «Σε διαμόρφωση από την Ομάδα Δράσης» εμφανίζονται χωρίς κουμπί, γιατί δεν έχουν υποβληθεί ακόμη.
- **«Προβολή/Ανατροφοδότηση»:** το σχέδιο με τους στόχους του και, κάτω από κάθε στόχο, την **ανατροφοδότηση** του Συμβούλου («Εγκρίθηκε με την πρώτη υποβολή», «Στάλθηκε ανατροφοδότηση» με το σχόλιο, ή «Δεν έχει καταχωριστεί ακόμη ανατροφοδότηση για τον στόχο»). Στο πλαϊνό πάνελ: «Έχετε δικαίωμα προβολής της ανατροφοδότησης, όχι καταχώρισης.»
- Η καρτέλα «Μαζικές Ενέργειες και Αναφορές» δεν εμφανίζεται.

Κατάλογος Σχεδίων Δράσης

Αναζήτηση κατά όνομα ή κωδικό σχολείου...

Σχολικές μονάδες

1 μονάδα ευθύνης — εμφανίζονται όλες

3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκμής
9999001

Σε εξέταση από τον/τη Σύμβουλο (2)

ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΡΑΣΗΣ	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
Βελτίωση του σχολικού κλίματος	3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκμής 9999001	Σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών	Νέα υποβολή Προβολή
Ανάπτυξη δεξιοτήτων STEM στο Δημοτικό	3ο Δημοτικό Σχολείο Δοκμής 9999001	Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση	Έλεγχος σε εξέλιξη Προβολή

Σε διαμόρφωση από την Ομάδα Δράσης (1)

Επιστραφέντα και κλειστά σχέδια (2)

Εξυπνος Βοηθός ΙΕΠ



Προθεσμία πρώτης υποβολής

Η πρώτη υποβολή των σχεδίων δράσης προς τον Σύμβουλο πρέπει να πραγματοποιηθεί έως τις **01 Δεκεμβρίου 2026**.



Περίοδος σχεδιασμού και ανατροφοδότησης

Η περίοδος διαρκεί από τις **01 Νοεμβρίου 2026** έως τις **31 Ιανουαρίου 2027**, με πρώτη υποβολή των σχεδίων έως την **01 Δεκεμβρίου 2026**.

Μετά την πρώτη υποβολή, εξετάστε τα σχέδια, προτείνετε αλλαγές στους στόχους που χρειάζονται βελτίωση και επιστρέψτε τα εγκαίρως, ώστε οι Ομάδες Δράσης να πραγματοποιήσουν τις απαραίτητες διορθώσεις πριν από την οριστικοποίηση.

Η πλατφόρμα δεν «κλειδώνει» την **01 Δεκεμβρίου 2026**. Αν κάποια ομάδα εξακολουθεί να διαμορφώνει την πρώτη εκδοχή του σχεδίου της μετά την ημερομηνία αυτή, μπορείτε να της στείλετε ειδοποίηση από την καρτέλα «Μαζικές Ενέργειες και Αναφορές».



Οι καταστάσεις των σχεδίων

ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟ

Νέα υποβολή

Το σχολείο έχει υποβάλει το σχέδιο για πρώτη φορά και δεν το έχετε εξετάσει ακόμη.

Έλεγχος σε εξέλιξη

Έχετε ξεκινήσει την εξέταση του σχεδίου, αλλά δεν έχετε ακόμη ολοκληρώσει τον έλεγχο ή αποστείλετε προτάσεις διορθώσεων.

ΣΕ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΔΡΑΣΗΣ

Σχεδιασμός σε εξέλιξη

Η Ομάδα Δράσης διαμορφώνει την πρώτη εκδοχή του σχεδίου

8.2 Αλλαγή Ομάδας Δράσης — Λ1

Από το εικονίδιο ? → «Αλλαγή Λειτουργίας» μεταβείτε στη Λ1 («Συλλογικός Προγραμματισμός»). Κατά τη Λ2–Λ3 η Λ1 λειτουργεί περιορισμένα:

- Η λίστα «Σχέδια Δράσης» δείχνει κουμπί **Προβολή** ανά σχέδιο· **δεν** υπάρχουν «Νέο Σχέδιο», «Διαγραφή» και η καρτέλα «Επισκόπηση και Υποβολή».
- Στη φόρμα του σχεδίου, η καρτέλα «**Στοιχεία Δράσης**» είναι μόνο για ανάγνωση.
- Η καρτέλα «**Ομάδα Δράσης**» **επεξεργάζεται**: μπορείτε να αλλάξετε τον/την **Συντονιστή/στρια** και τα **μέλη**, με τους ίδιους κανόνες όπως στη Λ1 (1 Συντονιστής, 1 έως 4 μέλη — βλ. εγχειρίδιο Λ1, §4.2.3), και να πατήσετε **Αποθήκευση** ή **Ακύρωση**.

Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα	Αποθηκευμένο	🔍 Προβολή
Βελτίωση του σχολικού κλίματος	Αποθηκευμένο	🔍 Προβολή
Ψηφιακή οργάνωση της σχολικής μονάδας	Αποθηκευμένο	🔍 Προβολή
Επιμόρφωση στη διαφοροποιημένη διδασκαλία	Αποθηκευμένο	🔍 Προβολή
Ανάπτυξη δεξιοτήτων STEM στο Δημοτικό	Αποθηκευμένο	🔍 Προβολή

🔍 Προβολή: Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

Κλείσιμο / Σύμπτυξη φόρμας

Τίτλος Σχεδίου (έως 180 χαρα.)

Ενίσχυση της κριτικής σκέψης στη Γλώσσα

🔍 Στοιχεία Δράσης

👤 Ομάδα Δράσης

Συντονιστής/στρια

Παπαδοπούλου Ελένη

Μέλη Ομάδας Δράσης (έως 4)

👤 Νικολάου Γιώργος

Αφαίρεση από την ομάδα

👤 Αντωνίου Μαρία

Αφαίρεση από την ομάδα

👤 Καραγιάννης Δημήτρης

Αφαίρεση από την ομάδα

Επιλεγμένα μέλη: 3 / 4

Συνολική Λίστα Εκπαιδευτικών

👤 Μιχαηλίδου Σοφία

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Οικονόμου Νίκος

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Βασιλείου Αναστασία

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Ιωαννίδης Κώστας

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Παπαγεωργίου Ζωή

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Δημητρίου Πέτρος

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Γεωργίου Κατερίνα

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Λαμπρόπουλος Θανάσης

Συμμετέχει σε δράση/εις

👤 Αλεξίου Χριστίνα

Συμμετέχει σε δράση/εις

📌 Έξυπνος Βοηθός ΙΕΠ

1. Συλλογικός Προγραμματισμός

Καταχωρίστε τον ετήσιο **Συλλογικό Προγραμματισμό** της σχολικής μονάδας, δημιουργώντας τα Σχέδια Δράσης και εντάσσοντας τους εκπαιδευτικούς στις αντίστοιχες Ομάδες Δράσης.

Έως τις **31 Οκτωβρίου 2026**, μπορείτε να δημιουργείτε, να επεξεργάζεστε και να διαγράφετε τις καταχωρίσεις των Σχεδίων Δράσης που έχουν αποφασιστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία, ο Συλλογικός Προγραμματισμός οριστικοποιείται αυτόματα και δεν επιτρέπονται περαιτέρω αλλαγές.

Συγκρότηση Ομάδων Δράσης

Κάθε Ομάδα Δράσης αποτελείται από **2 έως 5 μέλη**.

Η λίστα εκπαιδευτικών μπορεί να περιλαμβάνει και εκπαιδευτικούς που υπηρετούν σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες. **Κάθε εκπαιδευτικός καλείται να συμμετέχει σε τουλάχιστον μία Ομάδα Δράσης, χωρίς να απαιτείται η συμμετοχή του σε Ομάδα Δράσης κάθε σχολικής μονάδας στην οποία υπηρετεί.**

Προσοχή: Εάν αναμένονται νέες τοποθετήσεις εκπαιδευτικών, διατηρήστε διαθέσιμες θέσεις στις Ομάδες Δράσης.

1. Καρτέλα «Ομάδα Δράσης»

Από την καρτέλα αυτή ορίζονται ο/η Συντονιστής/Συντονίστρια και τα μέλη της Ομάδας Δράσης που θα αναλάβουν τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του Σχεδίου Δράσης.

📄 Υποστηρικτικό υλικό σε μορφή PDF

Προσοχή — τι αλλάζει όταν αλλάζετε την ομάδα. Οι ρόλοι **Συντονιστής/στρια** και **Μέλος** στη Λ2–Λ3 προκύπτουν από τις Ομάδες Δράσης της Λ1 (§3.1). Έτσι:

- ο/η **νέος/νέα Συντονιστής/στρια** αποκτά δικαίωμα επεξεργασίας και υποβολής του σχεδίου από την **επόμενη σύνδεσή** του/της·
- ο/η **προηγούμενος/η Συντονιστής/στρια** χάνει αυτό το δικαίωμα: αν μένει στην ομάδα ως μέλος, βλέπει το σχέδιο μόνο για προβολή· αν αφαιρεθεί από την ομάδα και δεν ανήκει σε άλλη, δεν θα μπορεί πλέον να συνδεθεί στη Λ2–Λ3·
- ένα **νέο μέλος** βλέπει το σχέδιο από την επόμενη σύνδεσή του, ενώ ένα μέλος που **αφαιρείται** δεν το βλέπει πλέον.

Ο Αναλυτικός Σχεδιασμός που έχει ήδη καταχωριστεί (στόχοι, ενέργειες) και η κατάσταση του σχεδίου **δεν αλλάζουν** — συνεχίζει από εκεί που βρίσκεται ο/η νέος/νέα Συντονιστής/στρια. Ενημερώστε τους εκπαιδευτικούς που επηρεάζονται.

9. Κοινά για όλους τους ρόλους

Η γενική διάταξη (§4), η βοήθεια πεδίου, η υπενθύμιση λήξης, η ειδοποίηση λήξης συνεδρίας (§3.2) και η έξοδος (§3.3) λειτουργούν ίδια για όλους. Το **My Portfolio** (μενού χρήστη) είναι ξεχωριστή οθόνη, εκτός αυτού του εγχειριδίου.

10. Συνήθη προβλήματα

Πρόβλημα	Ρόλος	Πιθανή αιτία	Τι να κάνετε
«Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση» — NO_ROLE_FOR_YEAR	Συντονιστής, Μέλος	Δεν έχετε οριστεί σε Ομάδα Δράσης στη Λ1	Επικοινωνήστε με τη σχολική σας μονάδα (§8.2)
Δεν βλέπω ένα σχέδιο στο οποίο συμμετέχω	Συντονιστής, Μέλος	Η ομάδα άλλαξε μετά τη σύνδεσή σας	Αποσυνδεθείτε και συνδεθείτε ξανά· αν επιμένει, επικοινωνήστε με τη σχολική μονάδα
Συνδέομαι ως Μέλος ενώ είμαι Συντονιστής	Συντονιστής	Η αλλαγή στην ομάδα έγινε μετά τη σύνδεσή σας	Αποσυνδεθείτε και συνδεθείτε ξανά
Η καρτέλα «Επεξεργασία φόρμας» είναι ανενεργή	Συντονιστής	Το σχέδιο είναι «Υπό έλεγχο» ή «Τελική υποβολή»	Είναι το αναμενόμενο· περιμένετε την ανατροφοδότηση του Συμβούλου
Το κουμπί «Υποβολή Σχεδίου Δράσης» είναι ανενεργό	Συντονιστής	Δεν έχετε τσεκάρει και τα τέσσερα σημεία ελέγχου	Τσεκάρετε τα σημεία «Επιβεβαίωση πριν από την υποβολή» (§5.3)
Δεν μπορώ να προσθέσω ενέργεια ή στόχο	Συντονιστής	Συμπληρώθηκε το όριο (3 στόχοι, 3 ενέργειες ανά στόχο, 2 υλοποίησης, 1 αποτίμησης)	Αφαιρέστε κάτι υπάρχον ή χρησιμοποιήστε τα υπάρχοντα
Δεν μπορώ να διαγράψω στόχο	Συντονιστής	Υπάρχει μόνο ένας στόχος, ή ο/η Σύμβουλος έχει προτείνει αλλαγές σε αυτόν	Αλλάξτε τον στόχο αντί να τον διαγράψετε
Δεν βλέπω κουμπιά επεξεργασίας	Μέλος, Εκπρόσωπος	Ο ρόλος έχει μόνο προβολή	Είναι το αναμενόμενο
Το «Αποστολή αποτελέσματος ελέγχου» είναι ανενεργό	Σύμβουλος	Δεν έχετε επιλέξει για όλους τους στόχους	Επιλέξτε «Δεν προτείνονται αλλαγές» ή «Προτείνονται αλλαγές» σε κάθε στόχο
Δεν εμφανίζονται μονάδες στη λίστα υπενθυμίσεων	Σύμβουλος	Δεν έχει περάσει η προθεσμία πρώτης υποβολής, ή καμία μονάδα δεν καθυστερεί	Είναι το αναμενόμενο
Η λίστα σχολείων είναι κενή	Σύμβουλος	Προσωρινό πρόβλημα ή δεν έχετε αντιστοιχισμένες μονάδες	Ανανεώστε τη σελίδα· αν επιμένει, επικοινωνήστε με το helpdesk του ΙΕΠ: https://support.iep.edu.gr/open.php (τομέας βοήθειας «Αξιολόγηση σχολικών μονάδων»)
Οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα	Όλοι	—	Helpdesk του ΙΕΠ: https://support.iep.edu.gr/open.php (τομέας βοήθειας «Αξιολόγηση σχολικών μονάδων»)